



BIBLIOTECA CENTRAL “DRA. CECILIA GRIERSON” EUCS –UNSJ REGLAMENTO INTERNO

La **misión** de la Biblioteca Central de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud es satisfacer los requerimientos de información, cualquiera sea su soporte, de los usuarios de la Escuela Universitaria de las Ciencias de la Salud y la sociedad en general, relacionados con las áreas del saber propias de esta Casa de Altos Estudios. Servir a la docencia, a la investigación y a la extensión. Como proveedor de la información para la creación del conocimiento y su difusión.

La **visión** de la Biblioteca Central será tener un espacio para brindar servicios de calidad a la comunidad académica y a la sociedad, optimizando el acceso a la información y asegurando que sus recursos y servicios estén de acuerdo a los lineamientos de la institución a la que pertenece, garantizando el libre acceso.

1. HORARIOS DE ATENCIÓN.

Lunes a viernes de 13.30 a 19.30 hs.

2. SERVICIOS QUE PRESTA LA BIBLIOTECA.

- 1- **Servicio de referencia** general y especializada, así como también, informal y personal, a cargo del referencista en manejo de índices, búsquedas bibliográficas, recursos electrónicos, etc.
- 2- **Formación de usuario.**
- 3- **Préstamos bibliográficos:**
 - en sala de lectura.
 - en sala de lectura de material bibliográfico NO CIRCULANTE.
 - a domicilio durante el ciclo del primero y segundo semestre.
- 4- **Préstamos especiales**
 - a Departamentos Académicos, Institutos de Investigación, Proyectos de Investigación o Extensión.
 - a domicilio por el fin de semana de material bibliográfico NO CIRCULANTE.
 - a domicilio en períodos vacacional y/o receso invernal.
- 5- **Préstamos interbibliotecarios.**
- 6- **Relaciones Interinstitucionales.**
- 7- **Inscripción y renovación** de socios para uso de la Biblioteca Central de EUCS y todas las Bibliotecas dependientes de la Universidad.
- 8- **Otros servicios.**

3. SOCIOS.



Universidad Nacional de San Juan

EUCS

ESCUELA UNIVERSITARIA DE
LA CIENCIAS DE LA SALUD

A la comunidad en general, el préstamo de consulta en sala se realizará completando los datos personales y los de los recursos solicitados, en el cuaderno destinado a tal fin, sin obligatoriedad de poseer una credencial.

Estudiantes, Personal Docente e Investigadores, Personal de Apoyo Universitario de la EUCS.

Estudiantes, Personal Docente e Investigadores, Personal de Apoyo Universitario de otras dependencias de la UNSJ, según nuestro régimen de préstamos y/o por préstamos interbibliotecarios.

Graduados de las carreras pertenecientes a la EUCS.

3.1. Requisitos para asociarse

Para poder acceder y hacer uso de los servicios de la Biblioteca de la EUCS y de las demás Bibliotecas pertenecientes a la UNSJ, los usuarios deberán cumplimentar los siguientes requisitos.

Acreditación por **primera vez**:

Poseer Credencial Universitaria actualizada (para los alumnos).

Foto (se toma en la Biblioteca, se puede escanear).

Certificado de domicilio.

D.N.I.

Certificado de regularidad (para los alumnos).

Constancia de relación de dependencia con la Universidad (para los Docentes y Personal de Apoyo Universitario).

Estar empadronado en la Escuela (para Egresados).

Renovación de la inscripción en la Biblioteca:

Credencial Universitaria actualizada (para los alumnos).

Certificado de regularidad (para los alumnos).

Ser estudiante de carrera de posgrado de la Escuela, certificado por la Secretaría de Posgrado de la EUCS.

Ser profesor, investigador en relación activa de dependencia, acreditando la misma mediante certificación del Departamento de Personal de la EUCS.

Certificado de graduado o egresado de la EUCS.

Certificado que acredite la pertenencia como no docente de la institución.

Vigencia: Los socios deberán renovar su inscripción cada año académico (01 de abril a 31 de marzo).

4. PRÉSTAMOS

Para poder hacer uso de los servicios de préstamos a domicilio o especiales que brinde la Biblioteca, todo usuario deberá poseer y presentar la Credencial Universitaria actualizada. En caso de usar la sala de lectura y no ser socios deberán completar en un cuaderno de



préstamo de consulta, los datos personales, los datos de los recursos solicitados y su posterior firma.

Préstamos en sala de lectura

La Biblioteca es de uso público para consultas en sala de lectura, dentro del horario establecido a ese fin, debiendo los lectores observar las siguientes normas:

- a) Los lectores serán responsables de la conservación del material bibliográfico que consulten, y a fin de salvar su responsabilidad, deberán hacer notar al encargado cualquier deterioro y/o anomalía que advirtiesen al recibir la obra solicitada.
- b) Queda prohibido a los lectores retirar del edificio de la Biblioteca el material que les haya sido entregado en consulta, salvo cuando el mismo debe ser llevado a un aula, en ese caso se tomarán los recaudos necesarios.
- c) El lector que viole las reglamentaciones vigentes, se hará pasible de una suspensión de los beneficios del servicio de lectura según se determina en el presente Reglamento.

Para el préstamo en sala, la Biblioteca ofrece todo su fondo bibliográfico.

Para el préstamo de consulta in situ de publicaciones periódicas o seriadas, los usuarios podrán consultar los ejemplares necesarios sin restricción en cantidad.

Préstamos personales a domicilio

Los socios habilitados a este préstamo son:

Estudiantes, Personal Docente e Investigadores, Personal de Apoyo Universitario de la EUCS.

Estudiantes, Personal Docente e Investigadores, Personal de Apoyo Universitario de otras dependencias de la UNSJ, según nuestro régimen de préstamos y/o por préstamos interbibliotecarios.

Egresados de las carreras pertenecientes a la EUCS.

Los préstamos a domicilio se efectuarán bajo las siguientes condiciones:

a) Los Alumnos, Docentes, Personal de Apoyo Universitario y Egresados de esta Facultad y de las demás dependencias de la Universidad, podrán llevar simultáneamente a domicilio hasta tres (3) volúmenes (debiendo ser distintos títulos) por el término de siete (7) días corridos, renovables por dos (2) veces más, siempre y cuando el período de devolución de dicho material no esté vencido.

b) Un lector con préstamo por siete (7) días puede renovar el material bibliográfico siempre y cuando no haya sido reservado por otro usuario, esta reserva se efectuará registrándose en lista de espera y tendrá validez hasta las 19 horas del día siguiente al vencimiento de su fecha de devolución.

c) El préstamo a domicilio deberá solicitarse personalmente y se concederá por riguroso orden de pedido, dando preferencia a Docentes y Alumnos de la EUCS.

d) El préstamo es personal e intransferible y el firmante de la ficha de préstamo es el único responsable ante la Biblioteca de la devolución del material bibliográfico.



Préstamos especiales

Los préstamos especiales se harán mediante nota de pedido, los que serán autorizados por la Dirección de Biblioteca.

a) Los Institutos y Departamentos dependientes de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud podrán retirar, por plazos mayores de los establecidos precedentemente, material bibliográfico que por su naturaleza sea de especial interés para la Unidad. Este préstamo durará el plazo que se establezca en cada caso pudiendo extenderse hasta un (1) año. Estos préstamos se efectuarán bajo la responsabilidad del Director del Instituto o Departamento, quien firmará el recibo correspondiente, velará por la conservación de las piezas y se comprometerá a devolver de inmediato cualquier material bibliográfico que le sea requerido por la Dirección de Biblioteca, ya sea en forma provisoria o definitiva.

b) Los socios de esta unidad académica podrán solicitar material bibliográfico NO CIRCULANTE con carácter de préstamo especial por el fin de semana, solo con la condición fundamental, de que el primer día hábil de la semana se devuelva el material a primera hora de la biblioteca.

c) Los socios de la EUCS, podrán pedir por el período vacacional y/o receso invernal, hasta tres libros. Este tipo de préstamo se realizará para el caso de vacaciones de verano, dos semanas antes de que termine el mes de diciembre, y la devolución deberá ser en las dos primeras semanas estipuladas para rendir exámenes de febrero. Para el caso del receso invernal se prestará una semana antes del receso hasta la primera semana luego de retomar el calendario académico.

5. SANCIONES

5.1. Socio

En caso de extravío o deterioro del recuso bibliográfico solicitado, el socio deberá reemplazar el material por uno nuevo y de iguales características en un plazo no mayor a los 2 meses. En caso de estar agotado dicho recurso, la Biblioteca se reserva el derecho de exigir el reemplazo del material por otro que, sobre la misma temática, se estime necesario.

Se establece 1 (un) día de suspensión por cada libro y por cada día de atraso en la devolución del material prestado a domicilio, incluyendo vacaciones, feriados, sábados y domingos.

Quedará excluido del préstamo a domicilio el usuario que posea libros con fecha de devolución vencida, como así también el que no haya repuesto el material extraviado o deteriorado. Esta sanción quedará sin efecto cuando el socio haya regularizado su situación con Biblioteca.

El usuario que retire material por un día y no lo retorne el mismo día en que lo solicitó, quedará inhabilitado para los préstamos por 1(un) día si el retraso es de 1(un) día. Si el retraso es mayor se agregará 1 día por cada libro y día de retraso, contando fines de semana, feriados, vacaciones.

El alumno que desee rendir en mesas mensuales, especiales o en turnos de examen, deberá pedir el certificado de libre deuda en la Biblioteca, o, en caso de estar en uso, el sistema



de gestión de la biblioteca lo inhabilitara automáticamente debiendo regularizar su situación si aparece como moroso para poder inscribirse en la mesa.

El alumno que realice un trámite administrativo o de título provisorio o definitivo deberá pedir el certificado de libre deuda, o, en caso de estar en uso, el sistema de gestión de la biblioteca lo inhabilitara automáticamente si posee material bibliográfico o algún tipo de deuda pendiente, deberá resolver su situación antes de efectuar dichos trámites.

5.2. Curso

Si el material utilizado en clase por un curso regresara a Biblioteca con algún tipo de daño o faltante, el docente junto a sus alumnos deberán reparar o reponer el material (según el caso) en un plazo no mayor a 1 (un) mes.

6. SANCIONES DISCIPLINARIAS

En caso de incumplimiento de las normas de préstamo contenidas en el presente reglamento, regirán las siguientes sanciones disciplinarias:

- a) Los usuarios, cualquiera sea su categoría, que no efectuaran las devoluciones del material “CIRCULANTE” y “NO CIRCULANTE” en los plazos establecidos, se harán pasibles a una sanción disciplinaria, la que consistirá en un (1) día de suspensión por cada día de atraso y por cada material bibliográfico que posea. Se podrá acumular hasta tres (3) sanciones en el año; en el caso de incurrirse en una cuarta falta, la sanción a aplicar será la adición de los días que pudiese corresponder más una cantidad de tiempo que determinará la Dirección de Biblioteca y que no excederá de sesenta (60) días de suspensión.
- b) Los usuarios sancionados por documentos prestados por siete (7) días, como de consulta o fin de semana no podrán retirar material en ninguna de las modalidades, mientras dure la sanción aplicada. Podrán hacer uso del servicio de consulta en sala, anotándose y firmando el cuaderno de préstamo.

La Dirección de la Biblioteca podrá solicitar, luego de agotar los recaudos normales de reclamación, la intervención de la Dirección de la EUCS.