

# REGLAMENTO GENERAL DE SERVICIOS DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA SAN JUAN BOSCO



Elaborado por:

*Lic. Haydeé Murga. Dir. Gral. Sistema de Bibliotecas*

**COMODORO RIVADAVIA:** *TSB Laura del Castillo.*  
Directora Biblioteca Central "Dr. Eduardo A.  
Musacchio".

**ESQUEL:** *Bib. Claudia Asorey. Responsable Biblioteca*  
"Geologo Roberto L. M. Viera".

**PUERTO MADRYN:** *Bib. Fabiola Carugo - Lic. Gabriela*  
*Pira. Responsables Biblioteca Sede Puerto Madryn*

**TRELEW:** *Lic. Andrea Muñoz. Directora Biblioteca*  
"Gabriel A. Puentes".

**Marzo 2021**



## **CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN.....	2
CAPITULO I – DISPOSICIONES GENERALES.....	2
CAPITULO II – DE LOS USUARIOS.....	5
CAPITULO III – DE LOS SERVICIOS.....	6
CAPITULO IV SOBRE DERECHOS Y DEBERES DEL USUARIO.....	7
CAPITULO V – NORMAS GENERALES PARA EL USO DE INSTALACIONES Y MATERIALES DE LAS BIBLIOTECAS.....	9
CAPÍTULO VI – SANCIONES.....	12



---

## **INTRODUCCIÓN**

El Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco (SdB-UNPSJB) tiene como misión fortalecer el trabajo de las bibliotecas que lo componen, coordinando y promoviendo acciones tendientes a la definición de políticas de información y capacitación de sus miembros, en concordancia con la misión de la Universidad y cuyo objetivo principal es el de satisfacer eficientemente los requerimientos de información de la comunidad universitaria, dando apoyo a partir de sus competencias a los programas de enseñanza, investigación y extensión universitaria, en un marco de acceso igualitario rechazando todo tipo de discriminación sea esta de género, raza, religión, etc. y, valorizando el pluralismo social y cultural.

La función del presente Reglamento es homogeneizar criterios entre las Bibliotecas que conforman dicho Sistema en relación a los servicios comunes y sobre los derechos y obligaciones de los usuarios.

## **CAPITULO I – DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1° - El presente Reglamento establece los derechos, obligaciones y condiciones de uso a las que deben ajustarse los usuarios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco.

Artículo 2° - Todos los usuarios están obligados a cumplir la normativa contenida en este Reglamento no pudiendo alegar desconocimiento de la misma.



Artículo 3° - La autoridad de aplicación del presente Reglamento recae en el responsable de la Biblioteca que presta el servicio involucrado. Ante la imposibilidad de resolver conflictos, la vía de reclamo será a través de la Dirección General del Sistema de Bibliotecas y en una instancia superior la Secretaría Académica de la Universidad, quienes determinarán las actuaciones que correspondan.

Artículo 4° - A los efectos del presente Reglamento, se define como:

**Biblioteca:** organización que presta servicios de información. Posee una colección de obras en diversos soportes, un espacio físico y personal profesional formado en las ciencias de la información.

**Colección de Lectura recreativa:** obras literarias (poesías, cuentos, novelas, etc.) o de otro tipo que no forman parte de las bibliografías obligatorias de las cátedras.

**Colección de referencia:** material bibliográfico con características especiales de organización y edición. Está compuesta por diccionarios, enciclopedias, diccionarios enciclopédicos, anuarios, glosarios, léxicos, atlas, repertorios bibliográficos y otras obras cuya función es satisfacer necesidades de datos puntuales.

**Colección de tesis de grado, postgrado y trabajos finales:** reúne todos los trabajos finales que constituyen requisito para acreditar grado/postgrado. Aquellas que pertenecen a la Institución serán suministradas en forma obligatoria por las Facultades respectivas.



**Colección general:** las obras que no pertenecen a las colecciones mencionadas anteriormente y que conforman el fondo bibliográfico de las Bibliotecas, independientemente del soporte que la contenga, y que se encuentran a disposición de todos los usuarios.

**Colecciones especiales:** las obras que conforman un fondo bibliográfico con especiales características cuya conformación y disponibilidad estará supeditado a la normativa específica establecida por la Biblioteca depositaria.

**Hemeroteca:** Espacio físico para almacenar y organizar las publicaciones periódicas.

**Materiales multimediales y en otros soportes:** aquellos cuyo contenido se encuentra registrado sobre soportes no convencionales, diferentes al papel, por ejemplo microfilms, DVD's, etc.

**Préstamo Interbibliotecario:** es aquel que se realiza entre bibliotecas con el fin de satisfacer las necesidades de información de los usuarios más allá de las limitaciones que le impone su propia colección.

**Préstamo restringido:** Incluyen ejemplares de la colección general que por ser de alta demanda o de difícil reposición se les aplica un plazo de préstamo diferenciado.

**Publicaciones periódicas:** colecciones en cualquier soporte que se publican bajo un título común en forma periódica. Ejemplos revistas, diarios, etc.



---

Artículo 5° - Las Bibliotecas pondrán a disposición de los interesados un espacio de quejas, sugerencias y observaciones que servirá como instrumento de comunicación con sus usuarios.

## CAPITULO II – DE LOS USUARIOS

Artículo 6° - El Sistema de Bibliotecas distingue los siguientes tipos de usuarios:

**Internos:** todo aquel que mantenga vinculación con la Universidad. Comprenden estudiantes, docentes, graduados (que figuren en el padrón oficial), investigadores, personal no docente y Bibliotecas del Sistema.

**Externos:** todos los grupos no contemplados en el ítem anterior.

Artículo 7° - Los **usuarios internos** deberán registrarse en un formulario de inscripción, el que deberán acompañar con la documentación requerida por la Biblioteca para la generación del carné. Este tipo de usuario podrá acceder a todos los servicios implementados por la biblioteca.

Artículo 8° - Los **usuarios externos** deberán presentar su DNI o documento oficial que acredite identidad. Este tipo de usuario solo podrá tener acceso al préstamo en sala.

Artículo 9° - Es responsabilidad del usuario comunicar cualquier modificación de sus datos o cambio de domicilio, en el momento en que éstos tengan efecto.



Artículo 10°- La presentación del carné actualizado será condición para acceder a los servicios bibliotecarios siendo válido para cualquier Biblioteca del Sistema. En caso de pérdida, el usuario deberá realizar los trámites pertinentes para su reposición en la Biblioteca.

Artículo 11° - El carné de la Biblioteca tendrá carácter de personal e intransferible.

Artículo 12° - El carné tendrá una validez anual o por el período que fije el certificado o designación otorgada por la autoridad universitaria competente. Vencido este plazo, el usuario podrá renovarlo acreditando su vinculación institucional.

### **CAPITULO III – DE LOS SERVICIOS**

Artículo 13° - El Sistema de Bibliotecas de la UNPSJB brindará sus servicios, según las siguientes categorías:

- Consulta en sala de lectura: espacio abierto a los usuarios para consultar los documentos *in situ*
- Préstamo a domicilio en todas sus modalidades: incluye el préstamo de bibliografía a domicilio, préstamo por receso académico y préstamo interbibliotecario.
- Servicio de referencia e información: orientación a los usuarios a localizar la información requerida.
- Servicio de préstamo de recursos informáticos: este servicio será exclusivo para usuarios internos con fines académicos. Las



consultas de información vía telecomunicaciones, que requieran del uso de equipamiento especial de la Biblioteca implican un compromiso de uso ético, responsable y honesto.

- Servicios especiales: provisión de materiales accesibles para ciegos y disminuidos visuales, asesoramiento en el uso de tecnologías accesibles, gestión de formatos especiales para personas con otras discapacidades.
- Consulta de colecciones de acceso restringido: se permitirá acceder a aquellos usuarios que estén realizando una investigación y cuenten con la autorización expresa de la Biblioteca.
- Actividades de formación de usuarios y visitas guiadas: enseñanza en la búsqueda y uso de la información y en el de las tecnologías de la información y la comunicación.

Artículo 14º- Las colecciones presentes en las Bibliotecas son las siguientes:

- Colección general
- Colección de referencia
- Hemeroteca
- Colección de tesis de grado, postgrado y trabajos finales
- Colección de lectura recreativa
- Colecciones especiales

## **CAPITULO IV SOBRE DERECHOS Y DEBERES DEL USUARIO**





---

### Artículo 15°- **Derechos**

- Los usuarios tienen derecho a recibir un trato respetuoso y cordial por parte del personal, como así también por otros usuarios en el ámbito de la Biblioteca.
- Acceder al fondo documental y servicios bibliotecarios respetando las condiciones que la Biblioteca dispone
- Tendrán derecho a que se mantenga la privacidad de sus datos personales y de su historial de consulta.
- Acceder a la reglamentación vigente del Sistema de Bibliotecas y a las instancias formales vinculadas a su formación como usuario
- Solicitar la reconsideración de una sanción impuesta por la Biblioteca.

### Artículo 16° - **Deberes**

- Respetar y cumplir la reglamentación vigente de la Biblioteca donde requiere servicios de información.
- Respetar al personal bibliotecario y el resto de la comunidad universitaria en el ámbito de la Biblioteca.
- Mantener una conducta acorde al ámbito de estudio en la Biblioteca.
- Responsabilizarse del cuidado de sus pertenencias personales mientras que se encuentra en el ámbito de la Biblioteca.
- Cuidar y preservar las instalaciones y el fondo documental del que haga uso



## CAPITULO V – NORMAS GENERALES PARA EL USO DE INSTALACIONES Y MATERIALES DE LAS BIBLIOTECAS

Artículo 17° - Se establecen las siguientes tipos de préstamos

- Domiciliario: se permitirán hasta 3 ejemplares por 7 días corridos
- Consulta en sala de lectura / *in situ*: se permitirán en forma simultánea hasta 3 títulos diferentes durante tres horas corridas.
- Consulta en sala de materiales especiales: todo material que por su antigüedad y contenido la Biblioteca considere de sustancial valor, no podrá ser retirado de la misma bajo ningún concepto. Solo se podrá ingresar con hojas sueltas y lápiz para la toma de notas. Deberá utilizar guantes y barbijo para realizar la consulta y cumplir con las medidas de bioseguridad establecidas por la institución.
- Interbibliotecario: este tipo de préstamo es de carácter institucional y las solicitudes solo podrán ser tramitadas entre bibliotecas.
- Préstamo especial está dado por las características del material o por las condiciones del préstamo. Las pautas de aplicación serán estipuladas por cada Biblioteca del Sistema de Bibliotecas de la UNPSJB de acuerdo a su estado de colección y su cantidad de usuarios.
- Por las características del material: Incluye los libros con categoría de libros únicos o de préstamo vespertino que podrán ser retirados dentro de las últimas horas de atención y deberá ser devuelto durante el próximo día hábil en las primeras horas de atención.
- Por las condiciones del préstamo: Incluye los préstamos extendidos por actividades académicas particulares, los préstamos reducidos por demanda, receso académico y otras.



---

Artículo 18° - Quedan excluidos del préstamo a domicilio y solo podrán consultarse en sala de lectura los siguientes materiales:

- Publicaciones periódicas y repertorios bibliográficos.
- Obras de referencia.
- Programas comerciales y/o protegidos por la ley.
- Videgrabaciones inéditas con un único ejemplar.
- Bases de datos.
- Documentos inéditos que no cuenten con un segundo ejemplar o no se encuentren publicadas en el repositorio institucional, entre ellos monografías, trabajos finales, tesinas, tesis.
- Kits, conjuntos didácticos o profesionales.
- Todo otro documento que la biblioteca depositaria crea conveniente por sus características particulares.

Artículo 19°- En ningún caso el usuario podrá retirar más de un ejemplar de la misma obra o temática.

Artículo 20°- En el caso de bibliografía específica de una carrera, tendrán prioridad de consulta y préstamo los estudiantes que cursan la misma.

Artículo 21°- Los préstamos y las renovaciones son trámites personales e intransferibles.

Artículo 22°- Los préstamos podrán renovarse de acuerdo a la demanda del material según lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 23°- En caso de pérdida se exigirá la reposición de la misma obra u otra equivalente en su contenido y valor. Ante tal situación el usuario deberá presentar una nota a las autoridades de la Biblioteca para acordar el plazo de



---

la restitución. Si cumplido el plazo la obra no fue restituida, el usuario permanecerá inhabilitado hasta tanto lo realice.

Artículo 24°- Los usuarios respetarán las siguientes normas para el uso de las instalaciones en pos de la convivencia:

- No se podrán ingresar ni consumir bebidas y artículos comestibles en el interior de las Bibliotecas.
- Los dispositivos móviles deberán permanecer en modo silencioso. No está permitido realizar llamadas ni enviar audios a través de aplicaciones. En caso de uso de auriculares se permite su utilización a un volumen que no sea percibido por las otras personas en la sala.
- Si el usuario durante la consulta de una obra encontrara alguna mutilación sobre la misma deberá informarla inmediatamente al personal de la Biblioteca.
- El material prestado para consulta en Sala no podrá ser retirado de la misma sin la expresa autorización de personal de la Biblioteca.

Artículo 25 ° - Los miembros de la comunidad universitaria, sean o no usuarios registrados, podrán solicitar el Certificado de Libre Deuda en cualquiera de las Bibliotecas integrantes del Sistema. Sera requisito para acceder al mismo:

- No adeudar material bibliográfico en ninguna de las Bibliotecas del Sistema
- Haber realizado la entrega de la versión final digital de su tesis o trabajo final, en aquellas carreras que así lo requiriesen y la autorización para su difusión en el Repositorio Digital Institucional, en cumplimiento de la Ordenanza 159 del HCS.
- Haber realizado la entrega de la versión final en papel de su tesis o trabajo final en la Biblioteca de su Sede de residencia



## CAPÍTULO VI – SANCIONES

Artículo 26° - Las sanciones recaerán en la inhabilitación del usuario de forma total o parcial para el uso de los servicios en todas las Bibliotecas del Sistema. En caso que posea obras en préstamo, las suspensiones entran en vigencia a partir del momento en que devuelva todo el material en su poder.

Artículo 27° - Los usuarios sancionados podrán solicitar la reconsideración de su situación mediante nota dirigida a la Dirección de la Biblioteca, la que evaluará lo planteado, respondiendo oportunamente.

Artículo 28° - Se consideran motivos de sanción:

- a. No cumplir los plazos establecidos para la devolución de materiales bibliográficos
- b. Desarrollar una conducta inadecuada en el ámbito de la Biblioteca, incurrir en un trato irrespetuoso hacia el personal de la institución o hacia otros usuarios
- c. El daño, robo y hurto inferido al patrimonio de la Biblioteca o de personas presentes en las instalaciones.

Artículo 29° - por devolución fuera de término se aplicará la siguiente escala de penalidad, por año académico.

- *Préstamo a domicilio:*

Primera sanción: se aplicará 2 (dos) días corridos de inhabilitación de los servicios por día de retraso a partir del día hábil siguiente a la devolución.



Segunda sanción: se aplicará 4 (cuatro) días corridos de inhabilitación de los servicios por día de retraso a partir del día hábil siguiente a la devolución.

Tercera sanción: se aplicará 365 (trescientos sesenta y cinco) días corridos de inhabilitación de los servicios.

- *Préstamos especiales*

Primera sanción: se aplicará 1 día de inhabilitación por cada hora de demora, considerando hasta dos horas de retraso. A partir de la tercera hora de retraso, se aplicará 5 (cinco) días de inhabilitación de los servicios. Se imputará por cada día de demora 5 (cinco) días corridos de suspensión de los servicios.

Segunda sanción: se aplicará 2 días de inhabilitación por cada hora de demora, considerando hasta dos horas de retraso. A partir de la tercera hora de retraso, se aplicará 10 (diez) días de inhabilitación de los servicios. Se imputará 10 (diez) días corridos de inhabilitación de los servicios por día de retraso

Tercera sanción: se aplicará 365 (trescientos sesenta y cinco) días corridos de inhabilitación de los servicios.

Serán consideradas como préstamos especiales para la aplicación de la sanción correspondiente las obras prestadas a Sala no devueltas vencido el plazo (Art. 17)

Artículo 30°: sanciones por conducta inadecuada.

El incumplimiento de lo establecido en los art 16 y 24 los hará pasible de las siguientes medidas

- Primera falta: llamada de atención
- Segunda falta: expulsión temporaria de las instalaciones
- Tercera falta: suspensión de los derechos de usuario en forma temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.



Artículo 31°- Sanciones por Deterioro, robo y hurto.

**Deterioro menor:** es todo daño que puede ser reparado por quien haya realizado la alteración y que permita a la obra regresar a su estado anterior. Por ejemplo, libro escrito con lápiz. Se aplicará una sanción que determine la biblioteca prestadora del servicio, la que comenzará a regir una vez realizada la reparación.

**Deterioro permanente:** es toda intervención que produzca un daño irreparable y atente contra la integridad de la obra, no permitiendo la reutilización de la misma. Por ejemplo escritura con lapicera, marcador, sustracción de hojas, etc... El usuario que incurriera en esta falta deberá realizar la reposición de la obra de acuerdo a lo establecido en el Artículo 23 sin perjuicio de la suspensión correspondiente por la falta cometida y lo establecido en el art. 35 del presente reglamento.

**Robo o hurto:** el usuario que incurriera en esta falta quedará suspendido preventivamente hasta tanto el Área de Asuntos Legales de la Universidad se expida sobre el particular.

Artículo 32°: para cualquiera de los casos expresados en los Art. 29, 30 y 31 al usuario que incurriera en dos o más faltas simultáneas se le aplicará la sanción correspondiente en forma consecutiva.

Artículo 33° - La Dirección de la Biblioteca remitirá mensualmente las listas de morosos a las respectivas Facultades a los efectos que tomen las medidas pertinentes para instar a los usuarios a regularizar su situación en la Biblioteca. Los usuarios incluidos en este listado que no regularicen su situación, no tendrán derecho a la emisión del Certificado de Libre Deuda, requisito indispensable para la tramitación de Títulos, pases y/o liquidaciones finales.



---

Artículo 34° - Todo caso incluido en el Cap. VI que no pueda ser resuelto en el ámbito de las Bibliotecas y Facultades, será remitido por el/la Responsable de la Biblioteca Sede a la Coordinación del Sistema de Bibliotecas solicitando que realice las gestiones pertinentes para que la Universidad pueda iniciar las acciones correspondientes.

Artículo 35° - El presente reglamento queda sujeto a las reformas necesarias para favorecer el funcionamiento del Sistema de Bibliotecas de la UNPSJB, siempre que no contradigan los principios de socialización y democratización del conocimiento y del acceso a la Información.