

## Reglamento de la Biblioteca de Física y Matemática

### **Disposiciones generales**

**Artículo 1.-** El patrimonio de la Biblioteca está constituido por los libros y publicaciones periódicas adquiridas mediante el presupuesto de los Departamentos de Física y Matemática, así como por las donaciones de material efectuadas por los investigadores, particulares e instituciones.

**Artículo 2.-** El presente reglamento, establece los derechos, obligaciones y condiciones de uso que deben respetar y cumplimentar, sin excepción, todos los usuarios de la Biblioteca de Física y Matemática.

### **De los usuarios**

**Artículo 3.-** Podrán ser usuarios de la Biblioteca de Física y Matemática:

- a) Alumnos regulares de las carreras de los Departamentos de Física y de Matemática
- b) Docentes de los Departamentos de Física y de Matemática
- c) Personal de investigación, apoyo a la investigación y extensión con lugar de trabajo en el Departamento de Física o de Matemática.

**Artículo 4.-** El trámite de alta de usuario y consulta del material es automático. Esto es, edición de datos personales e institucionales que avalen su identidad y su situación de regular en el sistema de préstamos, y automáticamente queda habilitado para la consulta de material bibliográfico que desee.

Para ello deberán presentar:

1. certificados:
  - a) Los alumnos, presentarán un certificado de alumno regular emitido por División (o departamento) Alumnos. En caso de ser alumno de 1er año, se aceptará dicho certificado una vez que posea número de matrícula.
  - b) Los docentes tendrán que presentar un certificado que acredite docencia (recibo de sueldo).
  - c) Si el docente está vinculado por un período determinado de tiempo, deberá solicitar un aval al Consejo Departamental del Departamento al que se encuentre vinculado, que lo habilite a hacer uso de los servicios de la Biblioteca
  - d) El personal de investigación y de apoyo a la investigación que acredite su lugar de trabajo, a través de una nota firmada por el Consejo Departamental al que se encuentra vinculado.
2. Completar los datos personales y de contacto en la planilla de inscripción.
3. Cualquier excepción será resuelta por los Consejos Departamentales de los Departamentos de Física o Matemática.

**Artículo 5.-** Cada año se procederá a una nueva inscripción presentando el certificado con fecha actualizada que lo acredite como alumno de la Facultad.

A los Departamentos de Física y de Matemática se les solicitará un informe anual donde consten altas y bajas de docentes y personal con lugar de trabajo asignado en los correspondientes departamentos.

Esta información estará presente en la planilla del usuario. Este requisito será indispensable para el uso de la Biblioteca en el año correspondiente.

### **De los préstamos**

**Artículo 6. -** Los préstamos son personales e intransferibles. La Biblioteca no reconoce su cesión a terceros y por lo tanto no se extingue la responsabilidad del lector originario por la pérdida del material prestado o por el deterioro, debiendo reintegrar el material en perfectas condiciones externas y de contenido, bajo apercibimiento de aplicársele las sanciones que correspondan.

#### **I) Internos**

**Artículo 7.-** Toda persona que no corresponda a los usuarios descritos en el artículo 3, sólo podrán consultar el material bibliográfico en la Biblioteca o, previa presentación de su documento de identidad, retirarlo para estudio, debiendo reintegrarlo en el transcurso del día antes del horario de cierre, momento en el que se le devolverá el documento presentado.

**Artículo 8.-** Todo aquel material que deseen consultar será registrado en el sistema de gestión de préstamos.

#### **II) A domicilio**

**Artículo 9.-** El usuario deberá firmar los formularios que detallan cada material retirado. Los mismos serán retenidos en la Biblioteca mientras dure el préstamo y, posteriormente, se le reintegrarán a manera de comprobante a la devolución del material.

El socio que tenga en su poder un material con fecha de préstamo vencida no podrá retirar otro.

**Artículo 10.-** Quienes concurren a solicitar libros u otro material de consulta para préstamo domiciliario, serán registrados en el sistema de gestión de préstamos

**Artículo 11.-** Toda obra que se retira para ser utilizada dentro del establecimiento, en la cátedra o laboratorios será registrada como el préstamo a domicilio.

**Artículo 12.-** Se establece que cada alumno podrá retirar en préstamo 2 (dos) ejemplares por vez. En el caso de docentes y personal de investigación y de apoyo a la investigación podrán retirar hasta 3 (tres) ejemplares.

**Artículo 13.-** Los préstamos a domicilio se otorgarán por el plazo de 7 (siete) días corridos para alumnos y 21 (veintiún) días para docentes y personal de investigación y apoyo a la investigación, a contar a partir del momento en que se registra el préstamo.

**Artículo 14.-** Las obras de referencia y el material especial, están excluidos del préstamo domiciliario, entendiéndose por material especial a obras agotadas y otras que expresamente se determinen como tales. Estas obras y materiales sólo podrán ser utilizadas dentro de las instalaciones de la Facultad, debiendo reintegrarse el mismo día en que fueron solicitados.

**Artículo 15.-** También están excluidos del préstamo a domicilio las revistas, Trabajos de Graduación, Tesis de Licenciatura y Tesis de postgrado. Sólo podrán ser consultados en Biblioteca.

**Artículo 16.-** El usuario podrá retirar material en préstamo durante los períodos de receso (vacaciones de invierno o verano). Una vez finalizado este período deberá presentarse durante la primera semana hábil para devolver o renovar el material. De no cumplir con este requisito, será sancionado.

**Artículo 17.-** Los Departamentos que adquieran material y el mismo sea cedido a docentes, deberán informar a la Biblioteca los datos del usuario y del material que posee, a fin de ingresar la obra a la base de datos y gestionarla como "préstamo especial". Una vez realizado este procedimiento, el docente puede tener el material en su oficina y cederlo a préstamo si es solicitado por otro usuario.

### **De las renovaciones**

**Artículo 17.-** Todo préstamo podrá ser renovado hasta el día de su vencimiento contra presentación de la obra, por un plazo similar al anterior siempre que la demanda lo permita. Si existiere un pedido de otro lector para ese material, no podrá concederse la renovación.

**Artículo 18.-** No se renovará un préstamo si el usuario posee material que está atrasado en su devolución.

### **De las reservas**

**Artículo 19.-** Toda vez que un usuario tenga interés en consultar un título y éste se encuentre prestado, podrá solicitar la reserva del ejemplar. Para ello, se incluirá un aviso en el ítem del sistema de préstamos.

**Artículo 20.-** Confirmada la disponibilidad del título reservado, el usuario tendrá un período de 72hs. para retirarlo a partir de la devolución del libro, si se encontraba en préstamo. Pasado el período de reserva de 72hs, el pedido será cancelado.

### **Del control de inventario**

**Artículo 21.-** A los fines de control de inventario anual y tareas administrativas de biblioteca, todo material que haya sido retirado para su consulta domiciliaria, deberá ser entregado antes del 10 de diciembre para su debido control. Luego de éste procedimiento el usuario podrá reanudar la tenencia del material por el período de receso. Si el usuario no cumple con esta disposición se aplicarán las sanciones correspondientes.

### **De las sanciones**

**Artículo 22.-** Los usuarios, una vez cumplidos los plazos de préstamos de las obras, deberán proceder a su devolución, bajo apercibimiento de aplicarse la sanción de un día hábil de suspensión, por cada día de retraso en la devolución de cada uno de los materiales retirados en préstamo.

**Artículo 23.-** La Biblioteca podrá exhibir la nómina de lectores morosos y los libros que adeudaren e informar al resto de las Bibliotecas de la UNMdP. Asimismo podrá solicitar el listado de morosos en las demás Bibliotecas.

**Artículo 24.-** Quienes deterioren o extravíen libros u otros objetos en préstamo, estarán obligados a su reposición con otro igual en un plazo máximo de 30 (treinta) días corridos. Si ello no fuera posible, a indemnizar el daño causado o reponer una obra similar, en conformidad con lo dispuesto por el Consejo Departamental perteneciente al Departamento afectado.