



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

RESOLUCION N°: 0940 19

CORRIENTES, 07 NOV 2019

Visto el Expediente 09-2017-03386 por el cual la Sra. María Elena JORGE, a cargo de la Dirección Gestión Biblioteca, eleva el Reglamento de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura; y

CONSIDERANDO la necesidad de contar con normas que regulen adecuadamente el manejo y el uso de los servicios que presta la Biblioteca de esta Facultad;

QUE se especifica las funciones, la organización, los servicios entre otras cuestiones relacionadas con el funcionamiento de la Biblioteca

QUE cuenta con el informe de la Secretaria Académica;

LO aconsejado por la Comisión de Interpretación y Reglamento criterio compartido por este Cuerpo en la sesión del día 07-11-2019

POR ELLO:

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES Y AGRIMENSURA
RESUELVE:

ARTICULO 1º) DEJAR SIN EFECTO toda norma que se oponga a la presente. -

ARTICULO 2º) APROBAR el Reglamento de Biblioteca para la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura, según consta en el anexo único de la presente Resolución

ARTICULO 3º) REGÍSTRESE, Comuníquese y archive. -

Msc. Cristina Liliam Greiner
Secretaria Académica
F.A.C.E.N.A. - U.N.N.E.

Mgter. MARÍA VIVIANA GODOY GUGLIELMO
DECANA
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura
Universidad Nacional del Nordeste



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

RESOLUCION N°:

0940 19

CORRIENTES,

07 NOV 2019

ANEXO
REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA
FACENA – UNNE

Artículo 1.

La Biblioteca de la FaCENA tendrá como principales funciones:

- a Formar una colección bibliográfica ajustada a las líneas de estudio e investigación de la Facultad.
- b Procesar, conservar y difundir los fondos bibliográficos propios de la Facultad.
- c Facilitar a la comunidad universitaria el acceso a la información de los fondos propios y los de otras bibliotecas que integran la Red de Bibliotecas de la Universidad Nacional del Nordeste.

Artículo 2.

1 La Biblioteca se organizará técnicamente en tres secciones:

Dirección, Proceso Técnico y Acceso al Documento (Circulación y Préstamos).

2 Entre las tres secciones indicadas en el apartado anterior se establecerá la máxima coordinación, colaboración y comunicación, con el fin de conseguir el óptimo y eficaz funcionamiento de la Biblioteca.

3 Asimismo, con el objetivo de procurar la lógica y necesaria unificación de criterios técnicos, con la Red de Bibliotecas de la UNNE.

Artículo 3.

La adquisición de materiales bibliográficos se realizará, basando la selección en las peticiones y sugerencias del profesorado, de los alumnos y el criterio de la dirección de la Biblioteca, según la política de adquisiciones.

Artículo 4.

Todos los fondos adquiridos por cualquier procedimiento, deberán ser registrados y sellados en la Biblioteca, para su incorporación al fondo bibliográfico existente.

Artículo 5.

La catalogación y clasificación de los fondos se ajustará a las reglas internacionales vigentes CDU, Reglas Angloamericanas, respectivamente.

Artículo 6.

a) El catálogo de la Biblioteca estará formado por las referencias bibliográficas de todas las obras existentes en las colecciones.

b) El mismo se realizará de forma automatizada, para ser consultado por ordenador, por razones técnicas y funcionales.

Artículo 7.

Los servicios que la Biblioteca de la FaCENA presta al público son los relativos a la información bibliográfica, la lectura en Sala y el préstamo de obras a domicilio.



Universidad Nacional del Nordeste

*Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura*

RESOLUCION N°: 0940 19

CORRIENTES,

07 NOV 2019

Son usuarios de la Biblioteca todas las personas que forman la comunidad universitaria y, en general, aquellos investigadores o instituciones interesados en la consulta de sus fondos o en la utilización de sus servicios.

Artículo 8.

La Biblioteca tiene carácter especializado y permanecerá abierta de Lunes a Viernes de 7,30 a 20,30 (Horario Corrido) desde Febrero a Diciembre. El mes de Enero receso.

Artículo 9.

1-Tendrán prioridad al uso de la Biblioteca:

a. El Personal Docente, Técnico, Alumno, Ex Alumno, Residente de las Carreras de Posgrado, Maestrías y No Docente.

b. Todo profesional que esté vinculado con la Facultad.

2- Para hacer uso de los servicios de la Biblioteca será preciso presentar DNI, Libreta Universitaria o Carnet de Biblioteca, personal e intransferible.

Artículo 10.

Los usuarios para ser incluidos en el registro de identidad de prestatario y obtención del Carnet de socio, deberá presentar las siguientes documentaciones:

a. Alumnos:

Documento Único de Identidad

Una (1) foto 4x4

Libreta Universitaria

b. Docentes y No Docentes

Resolución que acredite el cargo asignado

Una (1) foto 4x4

Artículo 11.

1- La información bibliográfica se proporcionará en la propia Biblioteca, en caso contrario se solicitará por medio de préstamos inter-bibliotecario con otros centros afines a la especialidad.

2- Las solicitudes de información, búsqueda temática y artículos podrán ser solicitados en persona, vía telefónica y correo electrónico.

3- Toda solicitud de artículos completos (Full-Text) será enviado vía correo electrónico.

Mediante el préstamo en sala podrán consultarse todos los materiales del fondo bibliográfico de la Biblioteca, sin excepción.

Artículo 12.

El acceso a la Sala de Lectura es libre para todo tipo de usuario, para la consulta de material bibliográfico deberá presentar Documento de Identidad o Libreta Universitaria.



Universidad Nacional del Nordeste

*Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura*

RESOLUCION N°:

0940 19

CORRIENTES,

07 NOV 2019

Artículo 13.

1- El servicio de préstamos podrá ser de carácter interno y externo

- a. Préstamo en Sala
- b. Préstamo a Domicilio
- c. Préstamo Interbibliotecario

Artículo 14.

Los usuarios realizarán su autogestión automatizada, una vez localizado el documento, entregará al bibliotecario de turno para su préstamo correspondiente.

Artículo 15.

Los lectores no podrán retirarse de la Sala de Lectura, ni trasladarse con los libros y publicaciones periódicas que consultan a otros sectores fuera de la Biblioteca, sin la autorización previa del Bibliotecario de turno. Si así lo hicieran, serán pasibles de sanción.

Artículo 16.

La cantidad de documentos que pueden solicitar en calidad de préstamos a domicilio es de 2 (dos) volúmenes por vez para los alumnos, y de 4 (cuatro) volúmenes por vez para los docentes.

Artículo 17.

El tiempo establecido para los préstamos a domicilio es de un plazo de 7 (siete) días corridos para los alumnos, en caso de los docentes contarán con un plazo de 60 días.

Artículo 18.

Quedan excluidas del préstamo a domicilio:

- 1- Las obras de referencia, diccionarios, publicaciones periódicas y todo fondo especial.
- 2- Los textos de único ejemplar.

Artículo 19.

Los préstamos y renovaciones son personales, es decir no podrá ser realizado por un tercero.

Artículo 20.

Cada semana se realizará un registro de reservas de materiales no disponibles, en el momento de la solicitud por el usuario.

Artículo 21.

Los usuarios tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Cuidar las obras y todo el material bibliográfico al que tenga acceso, evitando su mutilación o deterioro.
- b. Responder ante la pérdida de las obras entregadas en préstamo.
- c. Los textos deberá devolver en el término establecido, de no cumplir la Biblioteca realizara el reclamo de la devolución en un plazo de 24 hs. De recibida la notificación.
- d. Guardar silencio en Sala de Lectura, evitando perturbar el ambiente de estudio.
- e. Cuidar el mobiliario y colaborar con el mantenimiento de la limpieza de la Sala de Lectura.

91



Universidad Nacional del Nordeste

*Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura*

RESOLUCION Nº:

094019

CORRIENTES,

07 NOV 2019

- f. Cumplir con las normas de funcionamiento de la Biblioteca y el reglamento de la misma.
- g. Los usuarios deberán mantener permanentemente actualizado su domicilio.

Artículo 22.

En la Biblioteca existirá un libro de quejas y sugerencias, como medio de expresión de los usuarios.

Artículo 23.

El usuario deberá comprometerse a respetar el Reglamento y las normas de funcionamiento de la Biblioteca, compromiso que será expresado en el momento que solicite su carnet como socio.

Artículo 24.

Los usuarios que incurrieran en mora, serán suspendidos por el término equivalente (días corridos), a partir de la entrega del texto en mora. Si reincidiera en 3 (tres) veces consecutivas, la suspensión será establecida al doble de los días de mora.

Artículo 25.

- a. Los Bibliotecarios y agentes que cumplan funciones en la Dirección Gestión de Biblioteca, serán responsables de brindar eficientemente el servicio, observando en la misma una conducta digna y decorosa.
- b. Estarán comprometidos a un constante perfeccionamiento, para así lograr un Servicio de alta calidad.
- c. Son responsable de hacer cumplir las disposiciones precedentes.

Artículo 26.

Cualquier situación no resuelta en el presente reglamento será salvada por la Dirección y puesta a consideración del Consejo Directivo de la FaCENA.