

Reglamento de Biblioteca



FUNDACIÓN H. A.
BARCELÓ
FACULTAD DE MEDICINA

REGLAMENTO DEL ÁREA BIBLIOTECA

I. INTRODUCCIÓN

Art 1.- El Área Biblioteca del Instituto Universitario de Ciencias de la Salud, conforma un sistema integrado que de modo coherente vincula a la Biblioteca Central con las Bibliotecas Complementarias de la sede Buenos Aires y las Bibliotecas de las Sedes Regionales de La Rioja y Santo Tomé, con la finalidad de viabilizar el intercambio bibliográfico optimizando el acceso al mismo.

Art 2.- El Área Biblioteca se especializa en el campo de las ciencias de la salud, y con la finalidad de proveer acceso a la información, facilitando la difusión en el campo referenciado, y prestando servicios a los alumnos, docentes e investigadores de la institución; a otras bibliotecas del país y del exterior, apoyando la actividad docente mediante la catalogación y suministro del material bibliográfico necesario para promover el desarrollo del conocimiento. Para su concreción, brindará servicios administrativos, técnicos y al público.

Art 3.- El presente Reglamento será de aplicación al Área Biblioteca referenciada en el Art. 1 del presente.

II. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Art. 4.- El Área Biblioteca estará a cargo de un Director, nombrado por el Consejo Superior.

Art. 5.- El Director tendrá las siguientes funciones:

A - Elaborar y ejecutar aquellos programas, planes y proyectos necesarios para cumplimentar acabadamente con los fines, objetivos y metas del área conforme los lineamientos institucionales;

B - Determinar los procedimientos organizacionales, administrativos y de gestión requeridos a los fines de lograr un correcto desempeño funcional, Implementando los mismos en sus respectivos manuales de procedimiento, los cuales deberán mantenerse actualizados.

C - Propondrá al área de Capital Humano, el personal necesario para lograr una eficiente prestación de servicios.

D - Seleccionará y propondrá la adquisición del material bibliográfico de acuerdo a las propuestas de las distintas carreras y necesidades específicas de alumnos e investigadores.

E - Mantendrá actualizados los registros necesarios para el control del inventario de las existencias.

F - Presentará una memoria anual y estadística del movimiento de Biblioteca.

G - Será responsable de la elaboración del presupuesto anual del Área.

H - Establecer relaciones y representar al Área Biblioteca ante otras bibliotecas y organizaciones nacionales e internacionales.

III. SERVICIOS TECNICOS

Art. 6.- Las tareas de carácter técnico asignadas por el Director, serán responsabilidad de un bibliotecario graduado.

Art. 7.- Las tareas establecidas en el Art. 6, serán:

- a. Mantener las bases de datos necesarias para un procesamiento técnico eficiente del material bibliográfico.
- b. Organizar el material para consulta en la Sala de Lectura y para el préstamo de acuerdo con las normas establecidas.
- c. Distribución del material bibliográfico en estanterías de acuerdo con las normas técnicas adoptadas.
- d. Aplicar las normas de catalogaciones anglo-americanas "Anglo-American Cataloging Rules (AACR-2) y la clasificación para ciencias de la salud establecida por BIREME (Brasil), "Descriptores en Ciencias de la Salud (DeCS)", para el procesamiento técnico del material.

Art. 8.- El Área Biblioteca funcionará dentro de la Red Nacional de Salud (RENICS) y a través de ella en la Red Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud (BIREME) en calidad de Centro Regional Cooperante.

Art. 9.- El Área Biblioteca adoptará la metodología LILACS de BIREME – Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud, Sao Paulo, Brasil, para la recuperación de información.

Art.10.- El Área Biblioteca adoptará el Modelo de Automatización desarrollado por BIREME – Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud, Sao Paulo, Brasil, para el funcionamiento de sus servicios.

IV. SERVICIOS AL PUBLICO

Art.11.- Los servicios del Área Biblioteca se brindan en una franja horaria que cubre la totalidad de los turnos en los que se desarrollan las actividades académicas del IUCS.

Art. 12.- Los servicios que brinda el Área Biblioteca son:

- Asesoramiento a usuarios de grado, posgrado e investigación según su necesidad específicas, como así también en la preparación de monografías y en la confección de las citas bibliográficas.

- Consultas en Sala de libros, publicaciones periódicas y materiales especiales (DVD, CD-ROM, Internet).
- Préstamos Domiciliarios
- Consulta de Internet
- Mediateca
- Hemeroteca
- Acceso a Base de datos especializadas en las áreas temáticas de acuerdo a la oferta académica ofrecida.
- Servicios de Referencia Virtual, consistente en acceso a la consulta de publicaciones periódicas electrónicas abiertas, al catálogo de libros, sitios de interés y al formulario de Búsqueda Bibliográfica Online.
- Blog de Biblioteca conteniendo material didáctico consistente en libros electrónicos, diccionarios médicos, atlas, clasificación de enfermedades e instructivos de confección de bibliografías y noticias relevantes en Ciencias de la Salud.
- Repositorio Institucional que contiene la producción intelectual generada por el IUCS.

V. DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO

Art. 13.- El alumno y el personal docente tendrá derecho a retirar en préstamo el material de la Biblioteca.

Art. 14.- Quedan excluidas del préstamo las siguientes obras: a) de Referencia; b) de valores bibliográficos o históricos; c) agotados o de difícil reposición; d) las publicaciones periódicas; e) toda otra obra que decidan las autoridades.

Art. 15.- Para utilizar el servicio de Préstamo, el alumno y el personal docente deberán estar previamente inscriptos en la "Base de datos de registro sistematizado de usuarios", completando el formulario interno de rigor.

Art.16.- El alumno y/o docente deberá solicitar el préstamo de manera personal. El préstamo es intransferible.

Art.17.- El alumno y/o personal docente podrán retirar en préstamo hasta 2 libros de diferentes materias por el plazo de 7 días corridos.

Art.18.- Cada usuario tendrá derecho a realizar la renovación de sus préstamos por única vez; por un lapso de 7 días corridos mediante el catalogo en línea de la biblioteca (catalogo.barcelo.edu.ar). La Dirección puede modificar los plazos en función de la demanda de cada título.

Art.19.- El usuario podrá retirar nuevamente el mismo título solamente en el caso que hubiese otros ejemplares disponibles en el estante para realizar el cambio

Art.20.- La Dirección se reserva el derecho de modificar los plazos establecidos para el préstamo.

Art.21.- Cada usuario tendrá la posibilidad de reservar a través del OPAC (Online Public Access Catalog) aquellos títulos que no se encuentren disponibles. La reserva tendrá una validez de 24 hs. Vencido dicho plazo, el título pasara a estar disponible para préstamo normal.

Art.22.- La devolución del préstamo se hará personalmente o por un tercero.

Art.23.- El incumplimiento del préstamo al producirse el vencimiento, inhabilita al usuario en el uso de dicho servicio.

VI. DE LAS SANCIONES

Art.24.- El usuario que no devolviera los materiales dentro del plazo fijado, será pasible de una suspensión hasta el momento en que se haga efectiva su devolución.

- a) En el caso de los alumnos, la suspensión consistirá en un plazo doble al del incumplimiento, es decir dos días de suspensión por cada día de retraso. Si el alumno incurriera en los 10 días de atraso en la devolución se bloqueará en el sistema SIGEDU por lo cual no podrá rendir ningún tipo de examen (Era, parciales, finales o recuperatorios). En el caso que el alumno devolviera el libro, deberá hacerlo con 48 horas de antelación al examen para poder quedar habilitado al mismo.
- b) En el caso de los docentes, el atraso en la devolución será notificado por email y de no devolverlo en el plazo de 5 días, se decidirá descontar por planilla el importe del material más gastos adicionales generados por trámites de adquisición y envío de la obra.

Art.25.- La suspensión se hará efectiva siempre y cuando no haya una causa justificada importante que motive el atraso y pueda demostrarse (enfermedad, fallecimiento, etc.).

Art.26.- Los préstamos que vencen en la misma fecha, se considerarán como uno sólo. Mientras la totalidad de los materiales en préstamo no hayan sido devueltos, se considerará como préstamo pendiente y será pasible de sanciones hasta la fecha de su devolución.

Art.27.- En caso de extravío el alumno deberá dar aviso inmediato al Área de Biblioteca, estando el mismo obligado en ese caso a la restitución completa de los materiales.

Art.28.- El material facilitado en consulta o en préstamo deberá devolverse en las mismas condiciones en que se entrega. En caso de deterioro o mutilación el usuario deberá reponer el material.

Art.29.- Si al recibir el material bibliográfico el usuario notara algún deterioro, deberá informar del mismo al personal de biblioteca con el fin de eximir su responsabilidad.

Art.30.- Toda situación no prevista en este reglamento, será resuelta por el Director.