

INSTITUTO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE
LA SALUD -FUNDACIÓN H.A. BARCELÓ

Reglamento del Área de Biblioteca



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 Técnicos

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 catalogación 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 Público

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:

- a. 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.
- b. Consultas en Sala de libros, publicaciones periódicas y materiales especiales (DVD, CD-ROM, Internet).
- c. Préstamos Domiciliarios
- d. Consulta de Internet
- e. Mediateca
- f. Hemeroteca
- g. Acceso a Base de datos especializadas en las áreas temáticas de acuerdo a la oferta académica ofrecida.

- h. 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.
- i. 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.
- j. Repositorio Institucional que contiene la producción intelectual generada por el IUCS.

V. Del servicios 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 deberá solicitar el préstamo de manera personal. El préstamo es intransferible.

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

Art.18.- 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.19.- La Dirección se reserva el derecho de modificar los plazos establecidos para el préstamo.

Art.20.- La devolución del préstamo se hará personalmente o por un tercero.

Art.21.- El incumplimiento del préstamo al producirse el vencimiento, inhabilita al usuario en el uso de dicho servicio.

Art.22.- Cada usuario tendrá derecho a realizar la renovación de sus préstamos por única vez; por un lapso de 7 días corridos. La Dirección puede modificar los plazos en función de la demanda de cada título.

Art.23.- Cada usuario tendrá la posibilidad de reservar a través del OPAC (Online Public Acces Catalog) aquellos títulos que no se encuentren disponibles. La reserva tendrá una validez de 24 hs. Vencido dicho plazo, el título pasará a estar disponible para préstamo normal.

DE LAS SANCIONES

Art.22.- El usuario que no devolviera los materiales dentro del plazo fijado, será pasible de una suspensión, a partir de los dos días siguientes al vencimiento del préstamo 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. Si el alumno incurriera en repetidas faltas, a partir de la tercera suspensión, el plazo de suspensión se triplicará.
- b) En el caso de los docentes, el atraso en la devolución podrá consistir en la baja del mismo del Sistema de Registro Sistematizado de Usuarios.

Art. 23.- La suspensión se hará efectiva siempre y cuando no haya una causa justificada importante que motive el atraso (enfermedad, fallecimiento, etc.).

Art. 24.- El alumno que no devolviera el préstamo transcurridos 90 días desde la fecha de vencimiento, será notificado que, de no hacerlo en el plazo de 3 días, se decidirá su eliminación del "Registro de Lectores" de la Biblioteca.

El docente que no devolviera el préstamo transcurrido los 7 días desde la fecha de vencimiento, será notificado que, de no hacerlo en el plazo de 3 días, se decidirá descontar por planilla el importe del material más gastos adicionales generados por tramites de adquisición y envío de la obra.

Art. 25.- 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. 26.- 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. 27.- 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.28.- 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. 29.- Toda situación no prevista en este reglamento, será resuelta por el Director.