

DISPOSICION N° 51/18

Vicerrectorado Subsede Mar del Plata, 7 de Noviembre de 2018

VISTO

La propuesta de la responsable de la Biblioteca de la subsede Mar del Plata, en relación con la actualización de las Normas de Biblioteca,

El análisis y aportes realizados al texto de la normativa incluyendo aspectos relacionados con los nuevos servicios ofrecidos por la Biblioteca; y

CONSIDERANDO

Que la normativa propuesta refleja las políticas de la gestión de la Biblioteca de la subsede Mar del Plata.

La Vicerrectora de la Universidad CAECE Subsede Mar del Plata

DISPONE

Art. 1º: Aprobar y poner en vigencia a partir del día de la fecha las Normas de la Biblioteca de la Sede Mar del Plata de la Universidad Caece, que obra como Anexo y forma parte de la presente disposición.

Art. 2º: Derogar por la presente, la Disposición que la precede 13/14, quedando la misma sin efecto.

Art. 3º: Encomendar a la responsable de la Biblioteca la difusión a la comunidad educativa de la sede y dar cumplimiento a la Normativa.

Art. 4º: Comunicar a los interesados, Secretaría Académica, Dirección de Gestión Académica, Dirección de Gestión Institucional, Autoridades de la Subsede Mar del Plata, Coordinadores Académicos, Área de Recursos Humanos, Biblioteca, Área de Sistemas y Tecnología, Área de Relaciones Institucionales y cumplido archivar.



Ms. María Alejandra Cormons  
Vicerrectora UCaece Mar del Plata

## **Anexo de la DVS 51/18 – Normas de la Biblioteca.**

### **1. ACCESO A LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA**

La biblioteca de la Universidad CAECE sede Mar del Plata se encuentra a disposición de toda la comunidad educativa. Ser usuario de los recursos y servicios de la Biblioteca implica la aceptación de ésta Norma

Para hacer uso de los servicios es necesario:

- Ser alumno regular, docente activo o personal de la Universidad.
- Presentar el Documento Nacional de Identidad y en el caso de los alumnos el comprobante que demuestre su condición de alumno regular

Los graduados y personas externas pueden utilizar los servicios pero no retirar libros.

### **2. HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a viernes de 8:00 a 20.30 hs.

### **3. PRÉSTAMOS**

3.1. Consulta en el aula y préstamo a domicilio: es requisito estar registrado en el sistema de la Biblioteca y no adeudar material.

Se prestan tres (3) obras, por vez, como máximo durante tres (3) días hábiles. El préstamo es personal siendo el usuario responsable del material que retira.

La devolución deberá efectivizarse en la fecha prevista. Este trámite no es necesariamente personal.

El préstamo a domicilio del material podrá renovarse hasta dos veces si no ha sido reservado por otro usuario.

3.2. El siguiente material solo puede ser utilizado en la Institución:

- Obras agotadas o de difícil reposición
- Enciclopedias, diccionarios, códigos civiles, comerciales, otros
- Guías
- Videos
- Todo material que se considere de Referencia

### **4. RESERVAS**

Cuando el ejemplar buscado no esté disponible por estar prestado el usuario podrá reservarlo.

Las reservas serán respetadas hasta una hora antes del cierre de la Biblioteca. Vencido este plazo, se cancelarán y el material podrá ser prestado a otro usuario.

Las reservas podrán efectuarse vía e-mail, por teléfono o a través de la APP BiblioUCAECMDP disponible en Play Store.

## **5. DEVOLUCIÓN DE MATERIAL**

Debe ser devuelto en las mismas condiciones en que fue retirado, marcas, faltante de páginas o daños de cualquier índole.

## **6. SERVICIOS DE CONTACTO**

Quienes estén registrados en la Biblioteca podrán realizar vía mail, por teléfono, o a través de la APP, consultas, reservas o renovación del material.

## **7. SALA DE LECTURA**

El uso de la sala de lectura está permitido para toda la comunidad educativa, ex alumnos, graduados, terceros autorizados.

a) Podrán acceder a los servicios de:

- Referencia.
- Uso de los equipos informáticos.
- Acceso a la colección.
- Bases de datos digitales y repositorios (Biblioteca Electrónica de Ciencia y Tecnología MINCYT)
- Plataforma E-Libro (<https://ebookcentral.proquest.com/lib/unicaecesp>)

b) Con el objetivo de generar un ambiente favorable para el estudio, no se permite:

- La utilización de teléfonos celulares, radios, u otros dispositivos que generen ruidos molestos.
- Ingerir alimentos o bebidas

## **8. SANCIONES**

Las sanciones que se aplicarán serán acordes a las faltas cometidas.

En caso de que el material no sea devuelto en la fecha acordada, es posible de las siguientes sanciones:

8.1. Material de préstamo a domicilio: Por cada día de atraso, un día de suspensión en la Biblioteca.

8.2. Material de préstamo en sala: El usuario que no devuelva el material de referencia en el día será suspendido como se indica en 8.1.

8.3. El usuario que adeude material en biblioteca, es considerado moroso, y no podrá rendir exámenes finales.

8.4. El usuario que registre tres suspensiones solo podrá hacer uso de la Biblioteca solicitando por nota una autorización que deberá ser autorizada por el Vicerrector de la sede.

8.5. El usuario que no devuelva el material a los 10 (días) contando desde el primero en mora, será inhabilitado para el uso de todos los servicios de la Biblioteca y se cargará a su cuenta corriente el costo actualizado del ejemplar no devuelto.

8.6. La Biblioteca no está obligada a reclamar los préstamos realizados, por lo cual, la no recepción de este aviso no exime al alumno de las sanciones que se mencionan.

8.7. Se solicitará al usuario que se haga cargo de abonar o se cargará en su cuenta corriente, el costo que insuma la reparación de material devuelto en malas condiciones, o si no fuera posible su recupero, el costo actualizado del ejemplar que indique Biblioteca para su reemplazo.

## **9. LIBRE DEUDA**

Al momento de tramitar el título, el alumno deberá solicitar el libre deuda en la biblioteca. Puede presentarlo bajando el formulario del sitio web de la institución o a través de la APP

Esta normativa se encuentra disponible en el sitio de la Institución, en el área de la biblioteca.