

**REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA "LIC. MARIANO PAREDES" DE LA FACULTAD DE
FILOSOFÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE**

La organización, mantenimiento y buen funcionamiento de la Biblioteca queda a cargo de dos funcionarios de la Institución.

La misma depende directamente de la Dirección Académica.

Art. 1º DE LOS OBJETIVOS

- a. Apoyar el programa académico de la Facultad.
- b. Proveer de textos y otras fuentes de consultas a los usuarios de la Biblioteca.
- c. Facilitar la recuperación y utilización de la información.
- d. Mantener una colección variada y actualizada que responda a los intereses de los usuarios.

Art. 2º DEL HORARIO DE ATENCIÓN

La Biblioteca habilita sus servicios en horario continuado de
Lunes a Viernes de 16:50 a 21:30 horas.

Art. 3º DE LOS USUARIOS

La Biblioteca, para optimizar sus servicios, considera 2 tipos de usuarios

Usuarios internos: *Profesores, alumnos, funcionarios de la institución, que podrán hacer uso de todos los servicios que ofrece la Biblioteca.*

Usuarios externos: *Alumnos, docentes, egresados, funcionarios de otras dependencias de la Universidad Nacional del Este, e interesados en general*

Art. 4º DE LOS USUARIOS INTERNOS

Serán considerados Usuarios Internos

- Todos los alumnos matriculados en el año lectivo.
- Docentes nombrados por Resolución de la máxima autoridad, funcionarios nombrados o contratados

Para la utilización de la Biblioteca

a. *Presentar los siguientes documentos:*

- *Fotocopia de matrícula del año (para alumnos), documento de certificación (para docentes y funcionarios).*
- *Formulario de solicitud de uso proveído por la Biblioteca*
- *Fotocopia de Cédula de Identidad.*
- *Una foto tipo carnet.*
- *Fotocopia de algún servicio público (agua, luz o teléfono).*

Art. 5º DE LA CONSULTA DE MATERIALES

Este servicio puede ser usufructuado en las siguientes condiciones:

- a. Consulta en la sala de lectura
 - *Previa presentación del documento de identidad.*
 - *Firma del usuario en la ficha o solicitud de préstamos en la fecha del día.*
- b. Consulta en aula o para fotocopia
 - *Servicio ofrecido exclusivamente a los usuarios internos de la Biblioteca, previa presentación del documento de identidad.*
 - *Firma del usuario en la ficha o solicitud de préstamos en fecha del día.*

Art. 6º DEL PRÉSTAMO DE MATERIALES

Este servicio puede ser usufructuado en las siguientes condiciones:

- a. Préstamo a domicilio con previa presentación de la Cédula de Identidad.
- b. El préstamo de los materiales debe ser efectuado únicamente por el usuario interno o externo descrito en el Art. 4º y no le está permitido utilizar cédulas de terceras personas.
- c. Un usuario no podrá retirar dos ejemplares de un mismo material en igual periodo de tiempo.
- d. Puede retirar 2 (dos) materiales por vez en el plazo de:
 - 3 (tres) días, los libros de la Colección General y las Publicaciones Periódicas.
 - A partir de las 16:50 horas, con previa autorización por escrito de Dirección Académica, los materiales de la colección de Reserva. Estos deben ser devueltos a las 18:00 horas del día hábil siguiente.
- e. Están excluidos del préstamo a domicilio los materiales de Referencia (enciclopedias, diccionarios).

Art. 7º DE LAS SANCIONES

El atraso en la devolución de materiales implica morosidad, en cuyo caso se procederá como sigue:

- a. Suspensión en el préstamo de materiales en el siguiente orden:
 - **Por 2 (dos) días de atraso:** una semana de suspensión.
 - **Por más de 15 (quince) días de atraso:** un mes de suspensión.
 - **Por más de 1 (un) mes de atraso:** seis meses de suspensión.

 - **Por reiteración de 5 (cinco) atrasos consecutivos o alternos:** Suspensión por el año lectivo.
 - **Por atrasos de libros de Reservas:** Suspensión automática por un mes.
- b. Reposición del material o equivalente al mismo en caso de extravío.
- c. Reparación del material en caso de devolver algún material visiblemente deteriorado.
- d. Suspensión definitiva por sustracción indebida de materiales y/o mutilación comprobada de los mismos.

Art. 8º DE LAS PAUTAS DE COMPORTAMIENTO

- a. Ingresar a la Biblioteca con ropas adecuadas y dispuesto al estudio investigativo.
- b. Dejar los útiles, bolsos u otros materiales en el estante colocado para el efecto.
- c. Guardar silencio en la realización de las tareas y el debido respeto a los demás usuarios.
- d. Mantener los aparatos celulares apagados o en silencio.
- e. Facilitar la verificación de los materiales antes de abandonar el lugar.
- f. Abstenerse de comer, beber o fumar dentro del recinto.

Art. 9º OBSERVACIONES

- a. Cualquier punto no establecido en este reglamento, será resuelto conjuntamente por la Dirección Académica con las Autoridades pertinentes.