



Ministerio de Educación  
Universidad Tecnológica Nacional  
Facultad Regional Reconquista



"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

Reconquista, 16 DIC 2022

VISTO el Estatuto de la Universidad Tecnológica Nacional (UTN) y la Resolución del Consejo Directivo de la Facultad Regional Reconquista (FRRQ) N° 51/2010; y

CONSIDERANDO

Que es necesario modificar el Reglamento de la Biblioteca "Ing. Alcides R. Martínez" para adecuarlo a los adelantos tecnológicos y a la organización de la institución en la actualidad.

Que, según el Artículo 85° del Estatuto de la UTN, es atribución del Consejo Directivo dictar disposiciones generales de gobierno para la Facultad Regional.

Que se cuenta con el aval de la Comisión de Enseñanza, Interpretación de Normas y Reglamentos.

Que el dictado de la medida se hace en uso de las atribuciones otorgadas por el Estatuto Universitario.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD REGIONAL RECONQUISTA  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: APROBAR el Reglamento de la Biblioteca "Ing. Alcides R. Martínez" de la FRRQ que forma parte de la presente como Anexo.

ARTÍCULO 2°: Establecer, a partir del día de la fecha, la vigencia de este Reglamento. Dejar sin efecto la Resolución del Consejo Directivo N° 51/2010.

ARTÍCULO 3°: Regístrese. Comuníquese y Archívese.

RESOLUCIÓN N° 194/2022

FRRQ
LSV
FMC
BEM

  
Ing. BRIAN MOSCHEN  
-DECANO

  
Ing. FRANCO CABAS  
Secretario Académico



ANEXO

Res del C.D. N° 194/2022

## REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA "ING. ALCIDES R. MARTÍNEZ"

### Capítulo I - Disposiciones Generales

**Artículo 1°.-** La biblioteca universitaria "Ing. Alcides R. Martínez" es un área dependiente de Secretaría Académica de la Facultad Regional Reconquista (FRRQ) de la Universidad Tecnológica Nacional (UTN).

**Artículo 2°.-** El presente reglamento estipula las normas que deben respetarse en el espacio de la biblioteca y las actividades que ésta desarrolla, las condiciones de uso y las normas para acceder al fondo bibliográfico.

**Artículo 3°.-** El personal de la biblioteca tendrá la responsabilidad de aplicar y hacer cumplir el presente reglamento y normas complementarias vigentes.

**Artículo 4°.-** Aquellos casos que no puedan ser resueltos por el personal de la biblioteca seguirán la vía administrativa que corresponda: Secretaría Académica y en última instancia ante el Consejo Directivo de la Facultad Regional Reconquista.

### Capítulo II - De los/las usuarios/as

**Artículo 5°.-** Serán considerados usuarios de la biblioteca "Ing. Alcides R. Martínez" los alumnos, docentes, nodocentes, egresados e investigadores de la FRRQ, y toda aquella persona que se haya asociado previamente a la biblioteca. A tal efecto, se consideran dos tipos de usuarios:

1. Se entiende por "usuario interno" a quienes pertenecen a los claustros de la FRRQ, antes mencionados.
2. Se entiende por "usuario externo" al público en general, no perteneciente al ámbito de la FRRQ, que podrá hacer uso de la biblioteca, exclusivamente para consultas en sala de lectura. En ningún caso podrá retirar libros u otro material en calidad de préstamo domiciliario.
3. Las personas pertenecientes a empresas o instituciones con las cuales haya un Convenio previo, y en el mismo esté contemplado el uso de la biblioteca, se regirán con la normativa vigente para usuario interno.

**Artículo 6°.-** Para la utilización de los servicios de la Biblioteca, el personal de ésta requerirá al usuario que se inscriba por vez primera, presentando DNI o Libreta Universitaria. El trámite es personal, no pudiendo delegarse a terceros. La inscripción como usuarios de la biblioteca implica la aceptación de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.





Únicamente podrán reconocerse en calidad de usuarios internos, a quienes hayan cumplimentado la documentación correspondiente a los requisitos de ingreso en el área pertinente de la FRRQ. La FRRQ arbitrará lo necesario para certificar, donde corresponda, la condición de alumno, docente, nodocente, egresado o investigador.

Es obligación de los usuarios informar a la biblioteca cualquier modificación de sus datos personales.

### Capítulo III – De los servicios

**Artículo 7º.-** Para poder hacer uso de los servicios ofrecidos por la biblioteca, los usuarios deberán:

1. Acreditar la identidad a través de DNI, pasaporte, libreta universitaria o credencial de la biblioteca. La no acreditación de ésta impedirá el uso de los servicios ofrecidos.
2. Los alumnos, docentes, nodocentes, egresados o investigadores que pertenezcan a otras Facultades de la UTN, presentando documentación que acredite su condición de tal.
3. Respetar las normas de conducta y convivencia establecidas para el ámbito de la biblioteca: no fumar, no ingresar con bebidas y/o alimentos, mantener en todo momento el orden y el silencio en las dependencias, como así también el cuidado del material e instalaciones.

Las condiciones de uso de los servicios de la biblioteca quedarán sometidas, en cada caso, a las particularidades de la tipología específica del usuario, a la disponibilidad de recursos y a los acuerdos suscriptos con otras instituciones.

**Artículo 8º.-** El préstamo de material será personal e intransferible. El usuario se hará responsable de la devolución en la fecha señalada y en el estado que fue entregado.

**Artículo 9º.-** Podrán ser solicitados en préstamo, a domicilio y en sala de lectura, en su versión original los siguientes documentos bibliográficos:

- a) Libros
- b) Folletos
- c) Informes
- d) Separatas
- e) Publicaciones periódicas

**Artículo 10º.-** Podrán ser solicitados en préstamo en sala de lectura únicamente:

- a) Obras consideradas de consulta o referencia (Trabajos de Investigación, de innovación y/o transferencia tecnológica, Tesis, Trabajos Finales, Obras de colección, normas, recursos electrónicos).
- b) Ejemplares que se encuentran agotados en plaza.
- c) Ejemplares únicos.



**Artículo 11°.-** La duración de los préstamos se regirá por las siguientes cláusulas:

1. Préstamos a domicilio: se otorgará por el término de 03 (tres) a 05 (cinco) días hábiles, según la demanda que haya en el momento del préstamo. Si el día de vencimiento resultare inhábil para la FRRQ, se extenderá el vencimiento hasta el primer día hábil posterior.

La renovación de préstamo se hará todas las veces que lo solicite el usuario, siempre y cuando el material no esté reservado por otro usuario, previa exhibición de la obra.

Si al momento de hacer la renovación del préstamo el libro está reservado por otro usuario, no se puede renovar el préstamo. Si la fecha de entrega del libro está vencida, no se puede renovar el préstamo.

Cada usuario podrá acceder a 01 (una) obra en préstamo a domicilio por vez a excepción de los alumnos que se encuentren cursando los últimos 02 (dos) años de la carrera, quienes podrán llevar 02 (dos) ejemplares, atendiendo en forma particular cada caso según se requiera. Los docentes, egresados e investigadores de la FRRQ podrán retirar hasta 03 (tres) libros por vez, si tal situación no causara inconvenientes a los demás usuarios. No se dará curso a nuevos pedidos hasta tanto no haya reintegrado el que le hubiere sido facilitado.

2. Préstamos en sala de lectura: deberán reintegrarse el mismo día en que fueron efectuados. En sala de lectura podrán concederse hasta 05 (cinco) ejemplares por vez.
3. Recursos electrónicos: los recursos electrónicos que sean complementos de las obras monográficas se prestarán junto con la obra, si así lo desea el usuario, por el mismo plazo dispuesto para ellas en el presente.
4. Reservas de material: la biblioteca registrará las solicitudes de libros que se encuentren en préstamo domiciliario y que fueran requeridos por usuarios. Ante la devolución del material, se procederá a prestarlo en el orden en que hayan sido formulado los pedidos. Las reservas caducarán si el reservante no retira el material dentro de las 24 h posteriores del día señalado.
5. Préstamos durante el receso: en todo receso académico y cuando la FRRQ o la biblioteca permanezca cerrada, se extenderá la cantidad de días de préstamo de acuerdo con la organización del servicio bibliotecario.

**Artículo 12°.-** La biblioteca está facultada para ofrecer o solicitar préstamos bibliográficos a otras bibliotecas.

1. Para solicitar un préstamo interbibliotecario se establece que:

- a) Podrán hacer uso de este servicio solamente los usuarios internos y estará sujeto a las normas que establezca la biblioteca prestataria.





"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

- b) El usuario cubrirá los gastos de envío que la biblioteca prestadora del servicio disponga según sus políticas, corriendo por cuenta de la biblioteca "Ing. Alcides R. Martínez" la gestión del préstamo.
- c) Cualquier incumplimiento en cuanto a la devolución en fecha y condiciones de entrega del material, se aplicarán las sanciones pertinentes que rigen para el material de la colección de la biblioteca "Ing. Alcides R. Martínez".

2. Para ofrecer el servicio de préstamo interbibliotecario se establecen las siguientes normas:

- a) Se ofrecerá este servicio a todas las bibliotecas de las dependencias de la UTN y a cualquier otra biblioteca que lo solicite en forma fehaciente. La solicitud deberá ser avalada por las firmas responsables y autorizadas de cada institución para establecer el acuerdo.
- b) Obras que se prestan: Se puede enviar un ejemplar original de todas las monografías existentes en biblioteca, que se encuentren en buen estado de conservación, con la condición de que la biblioteca conserve más de un ejemplar.
- c) No se prestan: publicaciones periódicas; obras de referencia; manuscritos, material no librario y cualquier obra, deteriorada o no, cuyo préstamo pueda suponer un riesgo para su estado de conservación.
- d) Normas de utilización: la duración del préstamo es de un mes desde la recepción del ejemplar, pudiéndose pedir una prórroga siempre que se solicite antes de que haya expirado el plazo de préstamo. Mientras se produzcan retrasos injustificados en la devolución de una obra no se tramitarán nuevas peticiones.
- e) Los costos quedarán a cargo del solicitante.

**Artículo 13°.-** El uso de las computadoras instaladas en la sala de lectura es con fines académicos, desarrollo profesional e investigación.

La utilización de las computadoras será gratuita y su uso estará destinado, exclusivamente, a los usuarios de la biblioteca.

No se permitirá la instalación de software a ningún usuario sin previa autorización y determinación fehaciente de que esa copia sea permitida y legal.

#### **Capítulo IV – De las sanciones**

**Artículo 14°.-** La biblioteca no está obligada a enviar ningún aviso de vencimiento para el reintegro de los libros o material retirado en préstamo, por lo tanto, la no recepción de los avisos no exime de las sanciones reglamentarias.

**Artículo 15°.-** Se establecen las siguientes sanciones:



1. Aquellos usuarios que, una vez vencidos los plazos de préstamos a domicilio, no hayan procedido a su devolución, serán sancionados de acuerdo con el siguiente detalle:
  - a) Primera vez: suspensión por 3 (tres) días corridos por cada día hábil de demora.
  - b) Segunda vez: suspensión por 6 (seis) días corridos por cada día hábil de demora.
  - c) Tercera vez: suspensión por 20 (veinte) días corridos por cada día hábil de demora.
  - d) Superada la tercera reincidencia, el caso será elevado a consideración del Consejo Directivo de la FRRQ, el cual podrá determinar eventualmente la caducidad definitiva de los derechos del infractor.
2. En caso de incurrir en más de 90 días corridos de demora en la devolución, los alumnos de la FRRQ no podrán retirar obras a domicilio hasta finalizar la carrera. Los demás usuarios tendrán 2 (dos) años de suspensión.
3. La suspensión implica la pérdida del derecho a acceder al sistema de préstamos a domicilio en tanto dure la misma. Durante su vigencia, o de cualquier otra sanción, conservará el derecho de consulta en sala de lectura.
4. Los usuarios que retiren documentos bibliográficos para consulta en sala de lectura y no los reintegren en el mismo día del préstamo, serán suspendidos por 30 (treinta) días corridos para el retiro a domicilio y/o consulta en sala de lectura. Después de la segunda demora, la suspensión será de 1 (un) año.
5. En el caso de que sean usuarios docentes los que incurran en la mora, el reclamo se realizará a través de la Secretaría Académica de la FRRQ.
6. Las sanciones serán notificadas en forma fehaciente al usuario.

**Artículo 16°.-** En caso de pérdida, extravío o deterioro del material en préstamo, el usuario deberá reponer un ejemplar de idénticas características, en cuanto a su título, autor, idioma y edición, no pudiendo bajo ningún concepto reponerse una obra que corresponda a una edición anterior a la otorgada en préstamo.

Cuando la obra, cuya restitución se persigue, no se encontrare en plaza, la biblioteca a través de la Secretaría Académica de la FRRQ fijará el monto estimativo de reposición y/o sugerirá títulos alternativos que puedan suplantar a los que deban reponerse.

Cumplidos los 10 (diez) días de la notificación y cuando no hubiere respuesta del destinatario, previa intervención de la Dirección de Asuntos Legales, el valor de la obra propuesta se entenderá como deuda de una suma de dinero a la biblioteca de la FRRQ, la que podrá ser reclamada por la vía administrativa y/o judicial, que ésta considere adecuada.

## Capítulo V – Certificados de libre deuda

**Artículo 17°.-** Todo usuario alumno deberá solicitar un certificado de libre deuda de biblioteca que deberá presentar en el Área de Títulos o el área correspondiente de la FRRQ como requisito al momento de solicitud de pase o de expedición del título. En el caso de tener préstamos pendientes, se exigirá la devolución de estos.





Ministerio de Educación  
Universidad Tecnológica Nacional  
Facultad Regional Reconquista



"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

**Artículo 18°.-** Cuando los docentes, investigadores o nodocentes concluyan su relación laboral con la FRRQ, la Dirección de Recursos Humanos o área equivalente comunicará el cese y solicitará información a la biblioteca sobre su situación, con objeto de proceder al reclamo de los préstamos que eventualmente tuviera pendientes.

#### **Capítulo VI – Disposiciones complementarias**

**Artículo 19°.-** Toda situación no contemplada en el presente reglamento quedará a consideración de la Secretaría Académica de la FRRQ.

**Artículo 20°.-** El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Directivo de la FRRQ y su publicación.

-----