

Buenos Aires, 1 de febrero de 2023.

VISTO

La Resolución del Consejo Superior Universitario Nro. 69/05 que aprueba el Reglamento de la Biblioteca de la Universidad Maimónides,

El análisis efectuado por la Secretaría Académica sobre la estructura de las distintas unidades académicas, como así también las áreas de apoyo y diseño de las que las integran en la labor académica, y

CONSIDERANDO

Que resulta necesario actualizar el Reglamento de la Biblioteca de la Universidad Maimónides,

Por ello

**EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO
RESUELVE**

Artículo 1ro.- Aprobar el Reglamento de la Biblioteca de la Universidad Maimónides, que se adjunta como Anexo 1 de la presente Resolución.

Artículo 2do.- Regístrese, comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN NRO. 06/23



Adrián Giacchino
Presidente
Consejo Superior Universitario

Anexo 1 de la Resolución CSU Nro. 06/23

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD MAIMONIDES

Marco general

El presente reglamento tiene por objeto establecer las pautas de uso y funcionamiento de la biblioteca, su acervo bibliográfico y recursos físicos que dispone.

La biblioteca administra el acervo bibliográfico que se compone de libros, publicaciones periódicas, el repositorio digital y de soporte tecnológico para el acceso a los mismos, como computadoras o terminales de acceso público.

La Biblioteca es de uso exclusivo de la comunidad de la Universidad y solo estará accesible a usuarios externos siempre que medie un convenio de uso entre Instituciones públicas o privadas.

Artículo 1º: Uso de la biblioteca

1.1. Podrán hacer uso de la biblioteca:

- 1) Alumnos regulares
- 2) Graduados de la universidad
- 3) Docentes e investigadores
- 4) Personal no docente

1.2. En todos los casos con presentación de credencial o documento de identidad.

Artículo 2º: Préstamo a domicilio

2.1. Los libros u otros materiales autorizados pueden ser retirados en préstamo a domicilio por el plazo de siete (7) días corridos.

2.2. Se podrán tener en préstamo hasta dos (2) libros u otros materiales por usuario.

2.3. Las obras de referencia, los ejemplares de consulta de bibliografía obligatoria, obras agotadas o de difícil reposición, como asimismo las revistas no se prestan a domicilio.

2.4. Los libros u otros materiales deben ser devueltos en el mostrador de préstamo. Se firmará una constancia de devolución.

Artículo 3º: Renovación

3.1. La renovación del período de préstamo de los materiales debe hacerse el día de vencimiento o día anterior al mismo, vía internet desde el programa habilitado a tal fin. El material se podrá renovar hasta cuatro (4) veces, siempre y cuando no medie una reserva previa por parte de otro usuario. Cumplido este plazo deberá ser devuelto al personal de la Biblioteca. En caso de requerir nuevamente el préstamo se iniciará el mismo por siete (7) días, siempre y cuando el material no haya sido reservado.

3.2. Los materiales que posean reservas previas no podrán ser renovados y deberán ser devueltos en la Biblioteca.

Artículo 4º: Sanciones

4.1. Los usuarios que no devuelvan los libros u otro material en el plazo establecido serán pasibles de las siguientes sanciones:

4.1.1. En todos los casos, se impondrá una multa en Pesos por día de atraso de acuerdo con lo que determine la Universidad a través de aranceles menores.

4.1.2. Los usuarios que no devuelvan en término el material prestado tendrán 1 día de suspensión por cada día de retraso, aplicable por cada uno de los materiales que posea en préstamo.

4.1.3. Los usuarios bloqueados o suspendidos por demora y/o deuda económica no podrán retirar préstamos a domicilio, renovar y reservar material. Asimismo, no podrán realizar ningún tipo de trámite académico/administrativo, hasta tanto devuelvan el material correspondiente.

Artículo 5º: Pérdida de material

5.1. En caso de pérdida o robo/hurto de algún libro u otro material, el usuario deberá comunicarlo inmediatamente a biblioteca y proceder a su reposición dentro de los diez (10) días corridos de producido el hecho.

5.2. Si el material a reponer se encontrase agotado, se deberá consultar con el personal de Biblioteca para reemplazarlo por otro de similares características.

Artículo 6º: Préstamos Interbibliotecarios

6.1. La Biblioteca ofrecerá el Servicio para aquellos casos en que el material solicitado no se encuentre en el acervo bibliográfico de la Universidad Maimónides.

6.2. La Dirección de la Biblioteca de la Universidad Maimónides solicitará los préstamos a las Bibliotecas en red y se hará responsable del cuidado y devolución de los materiales en término.

6.3. La duración del préstamo y el número de obras a facilitar dependerá de la Biblioteca prestadora del servicio.

Artículo 7º: Pautas de convivencia en la biblioteca

7.1. Con el objeto de mantener un ambiente propicio que facilite la lectura y el estudio, se exige no fumar, evitar el uso de teléfonos celulares, guardar silencio, no ingresar con bebidas y/o alimentos, carteras, bolsos y/o portafolios.

7.2. A efectos de dar cumplimiento a este último ítem, la biblioteca asigna a los usuarios casilleros con llave a tales efectos. Dichos casilleros serán utilizados exclusivamente mientras el usuario permanece en la biblioteca. Superado este tiempo deberán ser desocupados.

Artículo 8º: Cuidado de los materiales

8.1. Los libros y materiales con los que cuenta la Biblioteca son de uso común a todos sus usuarios quienes tienen derecho a encontrarlos en buen estado. Por lo tanto no deberán ser subrayados, resaltados ni mutilados.

8.2. El mismo cuidado se deberá tener con el mobiliario y el equipamiento informático.

8.3. Las terminales de acceso público se utilizarán exclusivamente con fines académicos, por lo que no se podrá instalar programas de interés particular ni borrar los archivos existentes.

8.4. Los libros utilizados durante la permanencia en bibliotecas deberán ser dejados sobre los escritorios. Se deberá respetar el orden y prolijidad de las estanterías.