

ANEXO 1 DE RESOLUCIÓN N° 30

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

A- TIPOS DE USUARIOS

- ⊕ Usuarios Internos : carnet expedido por la Sub-Comisión Biblioteca del Colegio de Fonoaudiólogos de Salta.
- ⊕ Usuarios externos: profesionales y estudiantes, que acrediten tal condición.

B- CARNET

* REQUISITOS :

- 1-Solicitud completada por el interesado
- 2- Informe del Colegio de Fonoaudiólogos de Salta de situación matricular.
- 3- Una foto carnet.
- 4-Firma de aceptación del Reglamento.

* CONDICIONES:

- Tendrá una duración de un año.
- La renovación no es automática.
- Arancel : 1/5 parte del valor de una cuota mensual de derecho de ejercicio profesional en el momento de la emisión y cada vez que se renueve
- En caso de extravío la re-emisión del mismo tendrá un costo del valor de una cuota mensual de ejercicio Profesional.

C-NORMATIVA DE USO

1- Los usuarios internos de biblioteca deben:

- ⊕ Presentar el carnet de biblioteca, expedida por el Colegio de Fonoaudiólogos de la Provincia de Salta .
- ⊕ Presentar último recibo de pago de cuota matricular.
- ⊕ La solicitud del material será de forma personal y su devolución podrá ser de forma personal ó a través de terceros.

Pueden hacer uso de los servicios de :

- ✓ Consulta en sala de lectura, préstamo diario, préstamo a domicilio, reserva, orientación en la búsqueda de información (referencia), localización de bibliografía, actualización bibliográfica y búsquedas retrospectivas, cursos de capacitación, publicaciones, búsquedas en CD-ROM e Internet.

2- Los usuarios externos de biblioteca deben:

- ⊕ Presentar carnet de matrícula Profesional expedida por Colegio correspondiente ó libreta de estudios, actualizadas.
- ⊕ La solicitud del material y su devolución será de forma personal .

Pueden hacer uso de los servicios de:

- ✓ Consulta en sala de lectura, préstamo diario, reserva, orientación en la búsqueda de información (referencia), localización de bibliografía, actualización bibliográfica y

búsquedas retrospectivas, cursos de capacitación, publicaciones, búsquedas en CD-ROM e Internet.

D- SERVICIOS

D 1-Consulta en sala de lectura

D 2-Préstamo diario

D 3-Préstamo a domicilio: D3-1Préstamo común

D3-2 Préstamo de fin de semana

D3-3 Préstamo extraordinario

D 4-Renovación de préstamos

D 5-Reserva

D 6-Consulta por Internet.

D1-CONSULTA EN SALA DE LECTURA:

En la sala de lectura se puede consultar todo el material que posee la biblioteca :

- a) - Obras de referencias: - diccionarios
 - enciclopedias
 - bibliografía
 - directorios
 - catálogos
- b)- Publicaciones periódicas
- c)- Libros valiosos difíciles de reponer
- d)- Tesis de: Licenciatura
 - Maestría
 - Doctorado
- e)- Trabajos de alumnos.

D 2 -PRÉSTAMO DIARIO

- En calidad de préstamo diario se puede retirar cualquier material que posee la biblioteca excepto aquellas obras que sólo pueden consultarse en sala de lectura (ver punto D1 de este reglamento)
- Para el trámite de préstamo ver punto C.
- Las obras deben devolverse en biblioteca el mismo día en que fueron solicitadas y en el horario de atención de esta institución.
- Se puede retirar hasta dos volúmenes simultáneamente.

D 3- PRESTAMO A DOMICILIO

- Todo el material que posee la biblioteca puede ser prestado a domicilio, ya sea en modalidad de préstamo común o de préstamo de fin de semana, excepto aquellas obras que sólo pueden consultarse en sala de lectura (ver punto D1. c- d- e de este reglamento)
- La solicitud es personal, no así la devolución que puede ser realizada por terceros.

- Este tipo de préstamo se puede realizar por el plazo de hasta 72 horas, con opción a renovación siempre que la disponibilidad de ejemplares lo permita y no esté reservado por otro usuario.
- Se puede retirar hasta dos volúmenes simultáneamente durante la semana y uno adicional el fin de semana (totalizando tres volúmenes), entre las diferentes modalidades de préstamo a domicilio, posible.
- La devolución fuera de término de los libros prestados a domicilio será sancionado con la suspensión del servicio de préstamo a domicilio durante 30 días (corridos): el usuario suspendido solo podrá hacer uso de los servicios de consulta en sala de lectura y préstamo diario.
- No podrán hacer uso del Servicio de préstamo a domicilio los usuarios que adeuden libros.
- Si un material no es devuelto dentro de los 10 días corridos de prestado, se considerará perdido. La persona que lo solicitó deberá reponer ,dentro de los 30 días corridos, el mismo libro que perdió u otro libro que resulte de igual valor y de utilidad para los usuarios de la biblioteca(en este caso será la Sub-Comisión de Biblioteca , la que indicará cual es el libro a adquirir).

D 3-1 Préstamo común .

- Permite retirar obras de las que existe mas de un ejemplar de biblioteca.
- Los Usuarios pueden:
 - retirar en préstamo hasta 2 obras simultáneamente por 72 horas.

D 3-2 Préstamo de fin de semana.

- Posibilita retirar aquellas obras de las cuales existe un solo ejemplar en biblioteca, o ejemplares poco accesibles.
- Se puede retirar una sola obra simultáneamente.
- Los préstamos se realizan a partir del día viernes en el horario de funcionamiento de la institución hasta el día lunes o el día hábil siguiente si éste fuera feriado
- Los préstamos de fin de semana no se renuevan

D 3-3 Préstamo extraordinario

- Posibilita retirar libros durante los períodos de vacaciones en que el Colegio de Fonoaudiólogos de Salta permanecen cerradas.
- Se pueden retirar hasta dos volúmenes simultáneamente.
- Las fechas para retirar y devolver el material se difundirán oportunamente.
- Los prestamos extraordinarios no se renuevan.

D 4 – RENOVACIÓN DEL PRESTAMO

- Se puede solicitar la renovación del préstamo de aquellas obras retiradas en calidad de préstamo común por otro período de 72 horas siempre y cuando el libro no hubiese sido solicitado por otro usuario.
- La renovación no es automática sino que está sujeta a confirmación de la biblioteca.
- La renovación de dicho préstamo por 72 horas más, en forma personal, durante dos veces consecutivas si el material no hubiera sido solicitado por otros usuarios

D 5-RESERVA

- Se puede reservar con una anticipación de hasta tres días hábiles (72 horas) para el préstamo de fin de semana.
- Si un libro reservado no se retira hasta una hora antes del cierre de la institución del día para el cual fue reservado, esta reserva caducará, y el material podrá ser prestado a otro usuario.
- Si un libro reservado no es retirado ni suspendida la reserva el usuario no podrá retirar libros para el fin de semana próximo.

D 6- CONSULTA POR INTERNET

- Con reserva de turnos dentro del horario de atención.

E-COMPROMISOS

- Los préstamos de libros son intransferibles y la persona que firme el comprobante de préstamo se hará responsable del buen trato y la devolución a tiempo del material.
- Hacer registrar por el personal de biblioteca todo material que retiren de la biblioteca. Retirar material sin registrar es considerado una falta grave sujeta a sanciones.
- Al recibir la obra verificará si está mutilada. En caso contrario hará pesar sobre sí la responsabilidad de tal hecho.
- En el caso de CD Room verificará el buen funcionamiento del mismo. Una vez retirado el CD, el usuario se responsabiliza del buen funcionamiento del mismo.
- Videos: verificará el buen funcionamiento del mismo y deberá devolverlos correctamente rebobinados.

F – SANCIONES

1-PRÉSTAMO DIARIO:

- En caso de no cumplirse la reglamentación de préstamo diario se aplicará como sanción la suspensión del préstamo a domicilio durante una semana.

2-PRÉSTAMO A DOMICILIO:

- En caso de no respetarse la fecha de devolución correspondiente se aplicará como sanción la suspensión del préstamo a domicilio de acuerdo a la siguiente tabla:
 - De 1 a 3 días de retraso = 7 días corridos de suspensión.
 - De 4 a 7 días de retraso = 15 días corridos de suspensión.
 - De 8 a 14 días de retraso = 30 días corridos de suspensión.
 - De 15 a 30 días de retraso = 60 días corridos de suspensión.
 - Reincidencia: la acumulación de 3 suspensiones anuales equivaldrá a sumar 1 mes a la suspensión correspondiente
- En caso de la no devolución, después de los 30 días, se considerará por perdido, arbitrándose los medios para el cobro o reposición de los mismos.
- En caso de de préstamo a domicilio de fin de semana se aplicará como sanción:
 - 1 día de retraso: 7 días corridos de suspensión

- 2 días de retraso: 14 días corridos de suspensión
 - 3 días de retraso: 21 días corridos de suspensión
 - La tercera reincidencia en el incumplimiento de esta pauta agregará a la sanción correspondiente la suspensión del préstamo a domicilio durante un mes.
- En caso de préstamo extraordinario se aplicará como sanción: la suspensión del préstamo a domicilio de acuerdo a las tablas detalladas

RESUMEN DEL REGLAMENTO

USUARIOS

- ⊕ Usuarios Internos : carnet expedido por la Sub-Comisión Biblioteca del Colegio de Fonoaudiólogos de Salta.
- ⊕ Usuarios externos: profesionales y estudiantes, que acrediten tal condición.

SERVICIOS

- 1-Consulta en sala de lectura
- 2-Préstamo diario
- 3-Préstamo a domicilio: *Préstamo común
*Préstamo de fin de semana
- 4-Renovación de préstamos
- 5-Reserva
- 6-Consulta por Internet.

NORMATIVA DE USO :

SERVICIOS

1-CONSULTA EN SALA DE LECTURA:

En la sala de lectura se puede consultar todo el material que posee la biblioteca :

1. a - Obras de referencias: - diccionarios
 - enciclopedias
 - bibliografía
 - directorios
 - catálogos
- 1.b- Publicaciones periódicas
- 1.c- Libros valiosos difíciles de reponer
- 1.d- Tesis de: Licenciatura
 - Maestría
 - Doctorado
- 1.e- Trabajos de alumnos.

2 -PRÉSTAMO DIARIO

- En calidad de préstamo diario se puede retirar cualquier material que posee la biblioteca excepto aquellas obras que sólo pueden consultarse en sala de lectura (ver punto 1 de este reglamento)
- Las obras deben devolverse en biblioteca el mismo día en que fueron solicitadas y en el horario de atención de esta institución.
- Se puede retirar hasta dos volúmenes simultáneamente.

3- PRESTAMO A DOMICILIO

- Todo el material que posee la biblioteca puede ser prestado a domicilio, ya sea en modalidad de préstamo común o de préstamo de fin de semana, excepto aquellas obras que sólo pueden consultarse en sala de lectura (ver punto 1. c- d- e de este reglamento)
- La solicitud es personal, no así la devolución que puede ser realizada por terceros.
- Este tipo de préstamo se puede realizar por el plazo de hasta 72 horas, con opción a renovación siempre que la disponibilidad de ejemplares lo permita y no esté reservado por otro usuario.
- Se puede retirar hasta dos volúmenes simultáneamente durante la semana y uno adicional el fin de semana (totalizando tres volúmenes), entre las diferentes modalidades de préstamo a domicilio, posible.
- La devolución fuera de término de los libros prestados a domicilio será sancionado con la suspensión del servicio de préstamo a domicilio durante 30 días (corridos): el usuario suspendido solo podrá hacer uso de los servicios de consulta en sala de lectura y préstamo diario.
- No podrán hacer uso del Servicio de préstamo a domicilio los usuarios que adeuden libros.
- Si un material no es devuelto dentro de los 10 días corridos de prestado, se considerará perdido. La persona que lo solicitó deberá reponer ,dentro de los 30 días corridos, el mismo libro que perdió u otro libro que resulte de igual valor y de utilidad para los usuarios de la biblioteca(en este caso será la Sub-Comisión de Biblioteca , la que indicará cual es el libro a adquirir).

3-1 Préstamo común .

- Permite retirar obras de las que existe mas de un ejemplar de biblioteca.
- Los profesionales pueden:
 - retirar en préstamo hasta 2 obras simultáneamente por 72 horas.

3-2 Préstamo de fin de semana.

- Posibilita retirar aquellas obras de las cuales existe un solo ejemplar en biblioteca, o ejemplares poco accesibles.
- Se puede retirar una sola obra simultáneamente.
- Los préstamos se realizan a partir del día viernes en el horario de funcionamiento de la institución hasta el día lunes o el día hábil siguiente si éste fuera feriado (**horario**)
- Los préstamos de fin de semana no se renuevan.

3-3 Préstamo extraordinario

- Posibilita retirar libros durante los períodos de vacaciones en que el Colegio de Fonoaudiólogos de Salta permanecen cerradas.
- Se pueden retirar hasta dos volúmenes simultáneamente.
- Las fechas para retirar y devolver el material se difundirán oportunamente.
- Los prestamos extraordinarios no se renuevan.

4 – RENOVACIÓN DEL PRESTAMO

- Se puede solicitar la renovación del préstamo de aquellas obras retiradas en calidad de préstamo común por otro período de 72 horas siempre y cuando el libro no hubiese sido solicitado por otro usuario.
- La renovación no es automática sino que está sujeta a confirmación de la biblioteca.
- La renovación de dicho préstamo por 72 horas más, en forma personal, durante dos veces consecutivas si el material no hubiera sido solicitado por otros usuarios

5-RESERVA

- Se puede reservar con una anticipación de hasta tres días hábiles (72 horas) para el préstamo de fin de semana.
- Si un libro reservado no se retira hasta una hora antes del cierre de la institución del día para el cual fue reservado, esta reserva caducará, y el material podrá ser prestado a otro usuario.
- Si un libro reservado no es retirado ni suspendida la reserva el usuario no podrá retirar libros para el fin de semana próximo.

COMPROMISOS

- Los préstamos de libros son intransferibles y la persona que firme el comprobante de préstamo se hará responsable del buen trato y la devolución a tiempo del material.
- Hacer registrar por el personal de biblioteca todo material que retiren de la biblioteca. Retirar material sin registrar es considerado una falta grave sujeta a sanciones.
- Al recibir la obra verificará si está mutilada. En caso contrario hará pesar sobre sí la responsabilidad de tal hecho.
- En el caso de CD Room verificará el buen funcionamiento del mismo. Una vez retirado el CD, el usuario se responsabiliza del buen funcionamiento del mismo.
- Videos: verificará el buen funcionamiento del mismo y deberá devolverlos correctamente rebobinados.