



Futuro para el mundo

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

CAPÍTULO I

SOBRE SUS FINES Y ACERVO BIBLIOGRÁFICO

Artículo 1°:

La Biblioteca constituye un auxilio constante para la enseñanza, la investigación y el estudio. Su objetivo es gestionar y administrar la bibliografía general y específica de cada disciplina. Depende directamente de la Vicedirección y las Direcciones de Carrera y su funcionamiento está regido por el Reglamento de Biblioteca, aprobado por la Institución.

- a) El acervo bibliográfico está constituido por libros, folletos, publicaciones periódicas y material especial.
- b) Los servicios de la Biblioteca son totalmente gratuitos.
- c) Las instalaciones de la Biblioteca no pueden ser utilizadas para el dictado de clases, salvo excepciones aprobadas por las Direcciones de Carrera, cuando el diseño pedagógico lo amerite.

Artículo 2°:

Todo material que ingrese a la Biblioteca será debidamente clasificado, inventariado y acondicionado, de inmediato en los lugares destinados a tales efectos. No se podrá utilizar, ni a título ilustrativo o de consulta, sin que previamente se hayan conformado los requisitos señalados precedentemente. Una vez ingresado el material, el personal encargado hará la correspondiente difusión para conocimiento de los usuarios.

Artículo 3°:

La Biblioteca llevará un registro de solicitudes de material, no existente en depósito, que fuera solicitado por los usuarios, con el propósito de gestionar su adquisición, previo consenso con cada departamento involucrado.

Artículo 4°:

Un ejemplar del presente estará a disposición de los usuarios en la página web del C.U.P y en la Sala de Lectura. Todos los préstamos que se efectúen, quedarán sometidos a las disposiciones del presente reglamento sin excepción.

CAPÍTULO II

SOBRE LOS USUARIOS

Artículo 5°:

Los alumnos, docentes titulares, suplentes y auxiliares, adscriptos,

tesistas, personal de la Institución y los alumnos de las Diplomaturas, cursos de extensión y /u otro espacio curricular que se dicte en el C.U.P., tienen derecho al uso del material bibliográfico perteneciente a la Biblioteca, con la sola presentación de la documentación detallada a continuación:

a) Alumnos: de las Tecnicaturas Superiores en "Periodismo", "Locución", "Marketing Digital" y "Emprendedorismo"; así como los de la "Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Periodismo" y/o cualquier otra que se crease en el futuro, con la previa verificación en el Sistema Académico, realizada por el personal de Biblioteca, de su doble condición de alumno matriculado y cursante activo.

Los alumnos que estuvieren solamente matriculados o fueren alumnos pasivos podrán acceder a la consulta conforme lo especifica el art. 6°.

b) Docentes y empleados: D.N.I.

c) Tesistas: Libreta de estudiante o D.N.I.

d) Alumnos de Diplomatura: D.N.I.

e) Alumnos de Cursos de Extensión: D.N.I.

f) Otros espacios curriculares: D.N.I

Para obtener el registro como usuario de Biblioteca por primera vez, es necesario concurrir con la libreta o certificado de alumno regular y llenar la ficha de usuario.

Artículo 6°:

Los egresados, que correspondan a las categorías especificadas en los incs. "a", "b", "c", "d", "e" y "f" del artículo anterior sólo podrán acceder a consulta en sala, con la presentación obligatoria de su D.N.I.

Artículo 7°:

El lector será responsable de cualquier deterioro que sufra el material suministrado. En caso de que, a juicio del mismo, dicho material se encuentre en inadecuadas condiciones de conservación, deberá dejar constancia ante quien le proporcionó el bien, caso contrario prevalecerá lo dispuesto en la primera parte del presente artículo.

Artículo 8°:

Los lectores no pueden retirarse de la Biblioteca sin devolver previamente el material solicitado para consulta en Sala.

Artículo 9°:

Los préstamos para Sala de Lectura son personales e intransferibles, no pudiendo los lectores facilitar a otros el material que está a su cargo.

CAPÍTULO III

COLECCIÓN

Artículo 10°:

Están habilitados para ser prestados a domicilio los siguientes materiales:

a) Libros

b) Folletos

c) Material bibliográfico, sonoro y audiovisual digitalizado

- e) Revistas
- f) Apuntes

Artículo 11°

No se prestan a domicilio, pudiendo consultarse solamente en Sala, con la sola excepción del art. 15:

- a) Las Enciclopedias.
- b) Los Diccionarios, con la sola excepción de los Diccionarios de Idiomas, que serán prestados a domicilio por el término de un día.
- c) Guías.
- d) Tesis, con la excepción del art. 19.
- e) Tesinas, con la excepción del art. 19.
- f) Obras consideradas de consulta o referencia permanente (material obligatorio de cátedra y pedido continuo).
- g) Ejemplares que se encuentren agotados en plaza.
- h) Ejemplares únicos.

CAPÍTULO IV

PRÉSTAMO

Artículo 12°:

Todos los alumnos cursantes activos, docentes titulares, suplentes, auxiliares y adscriptos, tesis, personal de la Institución, alumnos de las diplomaturas, cursos de extensión o de cualquier espacio curricular que dicte el C.U.P. luego de haberse notificado del Reglamento de la Biblioteca, podrán acceder al préstamo a domicilio, que es personal e intransferible, siendo el material de absoluta responsabilidad de quien lo retira. En caso de que el material fuera dañado o extraviado, el arreglo y/o reposición correrá por cuenta del usuario.

Artículo 13°:

Para el préstamo de obras se confeccionará una ficha donde se consignarán los datos del usuario y del material prestado. Dicha ficha deberá ser firmada por el usuario al momento de efectuar el préstamo.

Artículo 14°:

Sólo podrán retirarse a domicilio hasta tres (3) unidades por vez, sea cual fuere el tipo de soporte.

Artículo 15°:

El plazo de préstamo del material tendrá un máximo de siete (7) días, salvo que, por razones fundadas, definidas por la autoridad competente, sea prestado sólo por un máximo de dos (2) días.

Artículo 16°:

El material de consulta permanente a que hace referencia el inc. "f" del artículo 11° podrá ser prestado a domicilio sólo los días viernes y/o sábados en el transcurso de la última hora antes del cierre de la Biblioteca, y deberá ser devuelto obligatoriamente el día lunes

subsiguiente en el transcurso de la primera hora de apertura de la misma.

Artículo 17°:

Bajo ninguna circunstancia se pueden difundir los datos personales de aquellos usuarios que posean material de Biblioteca. Dicha información sólo podrá ser conocida por el personal de la misma o de algún superior que así lo requiera a causa de un motivo de fuerza mayor. Es deber de los/las Bibliotecarios/as, garantizar el derecho a la confidencialidad de datos personales.

Artículo 18°:

Los docentes que necesiten material para trabajar en el aula, deberán retirarlos en forma personal y devolverlos una vez finalizada la clase.

Artículo 19°: El personal docente y no docente del C.U.P. puede solicitar material bibliográfico por un lapso mayor que el ordinario, el cual se interrumpirá a requerimiento de otro lector.

Artículo 20°:

Las tesis y tesinas solicitadas para ser fotocopiadas se podrán prestar por el término de dos (2) horas. El usuario deberá presentar obligatoriamente su D.N.I. y completar el formulario de préstamo correspondiente.

Artículo 21°: Se podrá renovar el préstamo de un material a un mismo usuario hasta dos veces consecutivas, previa evaluación y autorización de la autoridad competente. La renovación sólo puede realizarse el día del vencimiento y de manera personal, siendo obligatoria la presentación del material a renovar. No se podrá renovar el préstamo en el caso de que el plazo del mismo se encontrará vencido.

Artículo 22°:

Quedan excluidos del préstamo a domicilio:

- a) Los alumnos de los cursos de ingreso.
- b) Los docentes y los empleados que se encuentren en uso de licencias especiales o extraordinarias.
- c) Los usuarios comprendidos en el art. 6°.

Artículo 23°:

Préstamos Especiales: El personal de Biblioteca está facultado para implementar préstamos especiales y/o promociones estableciendo las reglas que deberán cumplirse en dichos casos, las que serán dadas a conocer a los usuarios.

CAPÍTULO V

DEVOLUCIÓN

Artículo 24°:

Los usuarios deberán devolver el material en las fechas señaladas por la Biblioteca. En caso de atraso se aplicarán las sanciones del art .26°

Artículo 25°:

La devolución del material bibliográfico podrá ser efectuada por terceros, bajo la absoluta responsabilidad de la persona a quien se efectuó el préstamo.

Artículo 26°:

Los usuarios que devolvieran fuera de término el material retirado en préstamo a domicilio, cualquiera fuere el motivo, serán pasibles de las siguientes sanciones:

Primer incumplimiento: dos (2) días hábiles de suspensión por cada día de retraso.

b) Segundo incumplimiento: cinco (5) días hábiles de suspensión por cada día de retraso.

c) Tercer incumplimiento: diez (10) días hábiles de suspensión por cada día de retraso.

Los días de suspensión correrán a partir de la fecha de la devolución, se contarán por días corridos y se harán efectivos aún si el usuario se negare a firmar la notificación de suspensión o si la devolución, fuera de término, fuera realizada por un tercero.

Artículo 27°:

El personal docente que no devolviera el material bibliográfico prestado a domicilio, no podrá retirar otro hasta tanto no haya efectivizado la devolución.

Artículo 28°:

Ante mora en períodos de exámenes ordinarios, o si la misma excediera los treinta (30) días, se procederá a la inhabilitación para realizar cualquier trámite académico. La inhabilitación quedará sin efecto una vez que el usuario hubiere devuelto la totalidad del material prestado, siendo necesario para el levantamiento de la misma la comunicación fehaciente de Biblioteca a Secretaría Académica.

Artículo 29°:

Producida la pérdida y/o deterioro del material facilitado en préstamo a un usuario, éste deberá comunicarlo de inmediato a Biblioteca la que le dará un plazo de treinta (30) días corridos para regularizar su situación.

Artículo 30°:

En caso de extravío de cualquier tipo de material perteneciente a la colección de la Biblioteca, la reposición deberá ser de igual o nueva edición; excepcionalmente, para materiales agotados, se aceptará una edición anterior. En su defecto se aceptará otro ejemplar de temática similar, a propuesta de la Biblioteca.

Artículo 31°:

Hasta tanto sea repuesto el material extraviado, el usuario sólo podrá realizar consultas en Sala. Vencido el plazo otorgado, si no hubiere

regularizado su situación, conforme al art. 28º, será inhabilitado y suspendido como lector y usuario de la Biblioteca poniéndose esta decisión en conocimiento de las autoridades del C.U.P. a los efectos que hubiere lugar.

Artículo 32º:

El usuario que fuere suspendido tres (3) veces en un mismo ciclo lectivo no podrá retirar material de Biblioteca a domicilio hasta después de la siguiente matriculación.

Artículo 33º:

El certificado de libre deuda de Biblioteca se constituye en requisito obligatorio para que el usuario, en cualquiera de las categorías de alumno descritas en el Art. 5º, egrese de la Institución con reconocimiento de estudios completos.

CAPÍTULO VI

NORMAS DE CONDUCTA

Artículo 34º: El lector que permanece en la Sala de Lectura, debe observar un adecuado comportamiento, guardando silencio. Quien no cumpliera con esta disposición, recibirá un llamado de atención, consignándose esto en su ficha.

El espacio de biblioteca dispone de manera adyacente de una terraza que puede usarse de manera recreativa; pero en todo el edificio de la institución deben guardarse las normas de urbanismo, cortesía y buena conducta que se prevén en los reglamentos generales y en el manifiesto CUP contra las violencias, disponibles en la web institucional.

Artículo 35º:

El usuario tiene la obligación de cuidar y hacer buen uso de los bienes técnicos, muebles e inmuebles de la Biblioteca. Está prohibido rayar, marcar, señalar y/ o mutilar obras o el patrimonio de la misma.

Artículo 36º:

En el caso de incumplimiento del artículo anterior, debidamente acreditado, el usuario será pasible de sanciones -independientemente de las que correspondieren según el Reglamento General del Alumno- que irán desde el llamado de atención por escrito hasta la suspensión para el préstamo y la consulta en sala por el plazo de un año académico, según la gravedad de la falta cometida.

Artículo 37º:

El lector que sacara del recinto de la Biblioteca el material prestado sólo para consulta en la Sala de Lectura será sancionado con tres (3) meses de suspensión para dichos préstamos.

Artículo 38º: Los lectores deberán informar los cambios de domicilio dentro de los treinta días de producidos.

Artículo 39°:

Como medida preventiva para la conservación, preservación e higiene del material bibliográfico **está prohibido fumar y consumir bebidas alcohólicas en el ámbito de la Biblioteca, así como en el cualquier otro espacio de la institución.**

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 41°:

El presente Reglamento Interno se encuadra en el Reglamento General.

Artículo 42°:

Evaluado el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento se pondrá en conocimiento de la situación a la autoridad competente para que se tomen las medidas pertinentes a cada caso.

Artículo 43°:

Los usuarios no pueden alegar desconocimiento del presente Reglamento, así como de toda norma que se relacione con él para eximirse de su cumplimiento.

Artículo 44°:

Queda derogada toda norma o resolución que se oponga al presente Reglamento de Biblioteca.

Artículo 45°:

La Institución tiene facultades para efectuar modificaciones de actualización al presente Reglamento de Biblioteca. Córdoba, 14° de agosto de 2025.