

REGLAMENTO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN “PROFESOR CARLOS PRIETO”

ANEXO I

RESOLUCIÓN CONSEJO DE CARRERA N° 173/19

I. DISPOSICIONES GENERALES

El Centro de Documentación “Profesor Carlos Prieto”, perteneciente al Área Transdepartamental de Crítica de Artes de la Universidad Nacional de las Artes, contiene en su espacio: libros, revistas, material audiovisual y otros materiales pertinentes, ya sea por su temática, por su utilidad didáctica o por su valor documental a los fines de la formación, la investigación o la práctica artística.

1. Objetivo y misión del Centro de Documentación

El Centro de Documentación “Profesor Carlos Prieto” tiene como objetivo poner a disposición de la comunidad del Área Transdepartamental de Crítica de Artes y de la Universidad Nacional de las Artes recursos bibliográficos, documentales y publicaciones periódicas, con el fin de servir como instrumento de apoyo a la docencia, el estudio y la investigación a toda la comunidad universitaria y al público en general.

El Centro de Documentación “Profesor Carlos Prieto” tiene como misión garantizar el acceso, la difusión y la preservación del patrimonio documental de la Universidad Nacional de las Artes en general y del Área Transdepartamental de Crítica de Artes en particular.

2. Servicios

El Centro de Documentación brinda servicios de préstamo de materiales y para ello cuenta con una sala de lectura, servicio de consulta, asistencia en el préstamo y renovación. Brinda búsquedas bibliográficas en el catálogo, Internet, formación de usuarios y difusión selectiva de la información.

3. Usuarios

A los fines de organizar el universo de las consultas y servicios que presta el Centro de Documentación se categorizan los diversos tipos de usuarios:

- A. Estudiantes de grado y posgrado del Área Transdepartamental de Crítica de Artes.
- B. Graduados del Área Transdepartamental de Crítica de Artes.
- C. No Docentes del Área Transdepartamental de Crítica de Artes.
- D. Docentes de la UNA.
- E. Investigadores acreditados por los Institutos de Investigación o aquellos autorizados por escrito por las Autoridades de la UNA.
- F. Becarios con lugar de trabajo en los Institutos de Investigación de la UNA.
- G. Autoridades de la UNA.
- H. Aspirantes (estudiantes del CINO o PREU) del Área Transdepartamental de Crítica de Artes.
- I. Público en general.

II. PRÉSTAMOS

El Centro de Documentación presta su material a personas físicas y el mismo es intransferible.

El material habilitado para préstamo a domicilio se encuentra condicionado por la frecuencia de la demanda en su consulta, cantidad de ejemplares y otros aspectos que decida el responsable del Centro de Documentación que justifiquen disminuir el plazo de préstamo.

El Centro de Documentación brinda dos modalidades de préstamo de materiales físicos:

1. Préstamo en sala.
2. Préstamo a domicilio.

4. Préstamo en sala:

Requisitos: Los usuarios deben presentar Documento Nacional de Identidad (DNI) o Pasaporte.

Cantidad de material y período de préstamo: Se establece el préstamo en Sala para todos los tipos de usuarios de 3 (tres) obras para consulta conjunta por usuario, debiendo el mismo devolver el total de las obras solicitadas en el tiempo establecido en el punto III (Normas de convivencia).

5. Préstamo a domicilio:

Los usuarios habilitados para solicitar préstamo a domicilio son los comprendidos en todas las categorías (Categorización de Usuarios) de este Reglamento, excepto las categorías H e I.

Requisitos: En el caso de los usuarios A, además de la documentación de identidad mencionada, deben presentar la Constancia de verificación de Alumno Regular o de inscripción a materias expedida por Secretaría Académica o Secretaría de Posgrado, la cual deberá presentarse indefectiblemente en forma cuatrimestral, independientemente de la duración de las asignaturas cursadas. No se aceptará otro tipo de identificación.

En el caso de los usuarios de las categorías comprendidas desde la B a la G, deberán presentar documentación que los acredite como tales (título o certificado analítico, resolución de designación o recibo de sueldo u otro que dé cuenta de su categoría de usuario y vigencia). En ningún caso se aceptará otro tipo de identificación.

Cantidad de material y período de préstamo: Se establece el préstamo a domicilio de hasta 2 (dos) obras, durante 7 (siete) días corridos, pudiendo renovarse -dependiendo de la cantidad disponible y de la demanda-, por otros 7 (siete) días corridos. Vencidos estos plazos, y ante el requerimiento del mismo material retirado en otro período, recién éste podrá efectivizarse transcurrido un lapso de 7 (siete) días corridos a partir de su entrega efectiva. Durante el período de receso invernal, el préstamo se extenderá hasta el primer día hábil luego de finalizado el receso.

Nota: De manera excepcional, los E y F podrán contar con el préstamo por un período superior a los siete días, siempre que previamente se hubiera convenido la fecha de devolución del material con el responsable del Centro de Documentación, y de acuerdo con la demanda que el Centro de Documentación tenga sobre el material objeto del préstamo.

6. Renovación de préstamos a domicilio:

Los préstamos a domicilio pueden renovarse en forma personal, por mail o vía telefónica, debiendo realizarse dicha renovación con al menos 24 (veinticuatro) horas previas al vencimiento del material adeudado.

III NORMAS DE CONVIVENCIA

Los concurrentes a la Sala de Lectura deberán respetar el clima de trabajo de la Sala; abstenerse de ingresar a la sala con alimentos y/o bebidas; mantener el orden y la limpieza y cumplir, en todos los casos, las indicaciones efectuadas por el Personal del Centro de Documentación. Asimismo, deben cuidar el material bibliográfico, tecnológico, las instalaciones y el mobiliario utilizado.

En ningún caso está permitida la colocación de afiches, carteles o folletos en todo el ámbito del Centro de Documentación.

Para el mejor desarrollo del Centro de Documentación, 10 (diez) minutos antes de la hora de cierre deberán devolverse las obras de préstamo en Sala o a Domicilio; de igual manera, deberán devolverse las obras previamente solicitadas para su consulta, con el fin de facilitar el reordenamiento del material por parte del personal del Centro. El Centro de Documentación no se hará responsable de la pérdida o extravío de los objetos personales con los que ingrese el usuario.

IV SANCIONES

Los usuarios que no respeten lo establecido en los puntos anteriores del presente reglamento podrán ser sancionados según los siguientes criterios:

a) Cuando devuelvan el material prestado fuera del plazo establecido en no más de dos días hábiles serán Apercibidos. Si incurrieran en una demora mayor a los días precitados en la devolución del material, se aplicarán las siguientes sanciones:

- Por cada día hábil de atraso en la devolución, se suspenderá el derecho al préstamo a domicilio durante 7 (siete) días corridos a partir del día que se realice la devolución del material.

- A partir de la tercera suspensión aplicada durante el año académico, se le suspenderá al usuario el préstamo a domicilio durante un período de 6 (seis) meses corridos.

b) Cuando un usuario devuelva el material prestado en condiciones de uso inadecuado o con daño al patrimonio, deberá reponer el ejemplar. En caso de no poder reponerlo, el usuario podrá hacer un descargo sobre los motivos del daño o pérdida, a partir de lo cual el Consejo de Carrera podrá evaluar la aplicación de una sanción.

c) En el caso de que el usuario no devuelva el material prestado, el Centro de Documentación se reservará el derecho la discontinuidad de prestación de sus servicios al usuario en falta.

d) Si no respetaran las normas de convivencia, los usuarios podrán ser apercibidos o suspendidos de acuerdo con el grado de perturbación de las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento. En este caso la sanción correspondiente deberá ser propuesta por el Director del Centro de Documentación ante el Consejo de Carrera del Área Transdepartamental de Crítica de Artes, y éste resolverá sobre la misma.

Cualquier situación que no esté contemplada en este Reglamento será considerada por las Autoridades pertinentes.