



La Plata, 05 de marzo de 2009.

**VISTO**

La necesidad de establecer las normas de funcionamiento de la Biblioteca de la Universidad Católica de La Plata; y

**CONSIDERANDO**

Que los servicios de la Biblioteca de la Universidad deben contribuir al mejor desempeño de la actividad académica y profesional de los miembros de la comunidad universitaria.

Que la Secretaría General de Extensión ha tomado la intervención que le corresponde.

Que compete al Consejo Superior cuidar solícitamente que el nivel de excelencia y la calidad docente y de investigación responda, eficazmente, a los fines y objetivos de la Universidad y expedirse sobre todo lo que le sea puesto a su consideración por el Rector.

**POR ELLO**

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA PLATA**

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el Reglamento de los Servicios de la Biblioteca de la Universidad Católica de La Plata, que como Anexo I forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Regístrese, comuníquese y archívese.



Miguel Ángel Sarni  
Secretario General Académico  
Universidad Católica de La Plata

Rafael L. Breide Obeid  
Rector  
Universidad Católica de La Plata

**RESOLUCIÓN CS N° 50**



**ANEXO I**  
(Resolución CS N° 50)

**REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA UCALP**

**CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.** La Biblioteca Universitaria; en adelante “la Biblioteca”, es una unidad funcional constituida por todos los fondos bibliográficos y documentales de la UCALP, integrantes de su patrimonio, cualquiera sea su soporte material, su tipología documental y su ubicación física.

**Artículo 2º.** La misión de la Biblioteca es apoyar a la docencia, el estudio, la investigación y la extensión de la Universidad en su conjunto. Sus servicios deben responder a las necesidades de estudiantes, profesores, investigadores, egresados y personal de apoyo administrativo y de servicios, contribuyendo al mejor desempeño de su actividad académica y profesional.

**Artículo 3º.** El presente reglamento establece los derechos, obligaciones y condiciones a que deben ajustarse los usuarios de la Biblioteca de la UCALP.

**Artículo 4º.** El personal de la Biblioteca está obligado a cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

**CAPÍTULO II - DE LOS USUARIOS**

**Artículo 5º.** Se considera usuario de pleno derecho de la Biblioteca a toda persona que sea miembro activo de la comunidad universitaria, entendiéndose por tal a los docentes, alumnos y personal de todas las categorías y de las unidades asociadas de la UCALP.

**Artículo 6º.** La Biblioteca reconocerá la condición de usuario de la comunidad universitaria a quienes se encuentren inscriptos como tales en el Registro de Lectores, cumplimentando la correspondiente Ficha de Lector, para lo cual deberá presentar:

- a. Autoridades, investigadores y docentes de la Universidad y de sus centros asociados, autoridades y docentes de los colegios de enseñanza preuniversitaria de la UCALP y personal de apoyo administrativo y de servicios de la Universidad: documento de identidad y último recibo de sueldo.
- b. Estudiantes de la Universidad o de los dos últimos años de los colegios de enseñanza media de la UCALP: documento de identidad y comprobante de estar en regla con el pago de la matrícula o del arancel correspondiente.
- c. Becarios: Documento de identidad y último recibo de estipendio.

La condición de usuario registrado cesa automáticamente el 1º de marzo de cada año, debiendo ser renovada mediante presentación del comprobante de pago de la matrícula o del arancel, según corresponda a la fecha de la renovación, en el caso de los alumnos, y el certificado de prestación de servicios o el último recibo de sueldos, cuando se trate de personal de la UCALP y de sus establecimientos preuniversitarios o de estipendio en el caso de los becarios.

**Artículo 7º.** La Biblioteca podrá expedir una autorización temporal o carné provisional a los alumnos, profesores, investigadores y becarios de investigación de otras universidades y centros de investigación nacionales y extranjeros, con los que existan convenios de reciprocidad.

**Artículo 8º.** Los alumnos matriculados en cursos de verano, internacionales, de postgrado y cualquier



otro curso oficial de la UCALP, tendrán derecho a disponer de una autorización temporal o carné provisional durante la duración de los mismos.

**Artículo 9º.** La Biblioteca podrá facilitar a los usuarios el uso de la misma mediante folletos explicativos de uso de catálogos, fondos bibliográficos y obras de referencias e impartirá charlas y cursillos sobre conocimientos básicos, teóricos de estudio y de manejo de bibliografía.

**Artículo 10º.** Salvo que las condiciones de desenvolvimiento de la Biblioteca lo impidan, el público no vinculado directamente a la UCALP podrá acceder a los servicios de información bibliográfica, lectura en sala y préstamo en sala, para lo cual deberá presentar su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del país de origen.

#### **De los derechos de los usuarios**

**Artículo 11º.** Los usuarios de la Biblioteca tendrán derecho a:

- a. Ser tratados con respeto y consideración.
- b. Ser objeto de una atención directa y personalizada y obtener orientación positiva.
- b. Recibir información real, veraz y rápida, dentro de la más estricta confidencialidad.
- c. Acceder en condiciones razonables a la consulta de los fondos y documentos bibliográficos que constituyen la Biblioteca, así como los demás servicios que presta.
- d. Acceder al préstamo domiciliario, en las condiciones que se establecen en los artículos 21º a 33º del presente reglamento.
- e. Ingresar con equipamiento electrónico, debiendo en este caso cumplir con los siguientes requisitos:
  - Las computadoras portátiles, Palm, deberán ser registrados mediante la cumplimentación de la planilla de solicitud de ingreso de equipos.
  - Las cámaras fotográficas, filmadoras o videofilmadoras para realizar exclusivamente tomas de imágenes del interior de la Biblioteca, deberán ingresarse mediante la autorización escrita de la Dirección de la institución, debiendo efectuarse el registro de los equipos (entrada y salida) y ajustarse su uso a lo estipulado en dicha autorización.
- f. Expresar sus quejas y/o manifestar sus sugerencias en un libro que se habilitará especialmente y estará a disposición del usuario, o hacer uso de los medios que se provean a través de la página web de la UCALP.
- g. Conocer la identidad de las autoridades y de las personas que atienden sus consultas o requerimientos.

#### **De las obligaciones de los usuarios**

**Artículo 12º.** Los usuarios deberán observar las siguientes normas de conducta que aseguran la correcta prestación de los servicios y el buen funcionamiento de la institución:

- a. Presentar la documentación correspondiente, según se establece en los artículos 6º, 7º y 8º del presente reglamento.
- b. Permitir que el personal de Seguridad revise sus pertenencias, susceptibles de inspección, y depositar los elementos que el mismo le señale en los sitios dispuestos a tal efecto.
- c. Contribuir a mantener un entorno adecuado, evitando cualquier actividad o actitud que perturbe la lectura, la consulta o el estudio, así como cuidar el equipamiento, las instalaciones y el correcto funcionamiento del servicio.
- d. Cumplir las normas de funcionamiento de la Biblioteca, atendiendo las indicaciones de su personal.
- e. Ingresar a la sala de lectura con los elementos indispensables para tomar apuntes sobre los temas de consulta, incluidos los mencionados en el artículo 11º, inciso e) de este reglamento.



- f. Cuidar el material bibliográfico y documental al que tengan acceso, evitando su mutilación o deterioro.
- g. Respetar el tiempo estipulado para el uso de Internet y de las computadoras.
- h. Reintegrar el material a la Biblioteca una vez finalizado el préstamo, en las mismas condiciones físicas en que se lo recibió.
- i. Guardar silencio y una conducta acorde con el ambiente que debe prevalecer en las salas de lectura.
- j. Responder por la pérdida o deterioro de las obras entregadas en préstamo, debiendo reemplazarlas por otras nuevas. Cuando la obra no pueda ser reemplazada el prestatario estará obligado a indemnizar a la Biblioteca sujetándose al criterio del Consejo de Biblioteca.

**Artículo 13º.** No se permite en todo el ámbito de la Biblioteca:

- a. Ingresar con envases, comidas, bebidas, mascotas, y/o elementos que puedan ocasionar daño a las personas o al patrimonio de la institución.
- b. Mantener actitudes que impidan a otros usuarios la plena utilización del servicio.
- c. Fumar.
- d. Utilizar teléfonos celulares con sonido agudo y atenderlo en su ámbito y/o radios sin audífonos.
- e. Reservar puestos a terceras personas.
- f. Mutilar o dañar el material documental, los equipos o las instalaciones.
- g. Retirar sin la autorización correspondiente cualquier material y/o equipo de la Biblioteca.
- h. Ingresar a las salas de consulta y de lectura con objetos cortantes (tijeras, cuchillos, cortapapeles, etc.), compases convencionales o de punta, pegamentos, tintas, libros, revistas, diarios, publicaciones periódicas de cualquier tipo, carpetas cerradas, carteras, bolsos, mochilas, portafolios o porta elementos similares. Solamente se puede ingresar a las mismas con material impreso propio apuntes y con elementos indispensables para el estudio (por ejemplo, papel, lápices, lapiceras, bolígrafos, lupas).
- i. Colocar papeles o elementos sobre las obras que se consultan, ni escribir o calcar sobre sus hojas o cubiertas.

### CAPÍTULO III - DE LOS SERVICIOS

**Artículo 14º.** La Biblioteca, mediante el servicio de préstamo, facilitará el material según las categorías de usuario y las condiciones que se establecen en los artículos 6º, 7º y 8º de este reglamento, para: a. Consulta en sala; b. Préstamo a domicilio; c. Préstamo de ejemplar único; d. Préstamo especiales a profesores e investigadores; e. Préstamo interbibliotecario. No se facilitarán las obras que no estén registradas ni selladas.

#### De la consulta en sala

**Artículo 15º.** En cada una de las sedes de la Biblioteca existirán salas para la consulta de cualquier obra de la Biblioteca.

**Artículo 16º.** La demanda de obras se hará por escrito mediante papeletas que la Biblioteca pondrá a disposición del lector. Se pueden tener, en forma simultánea, hasta tres (3) libros en préstamo.

**Artículo 17º.** La entrega de libros se hará previa presentación del Carné o el documento de identidad y la comprobación de sus datos.

**Artículo 18º.** Desde media hora antes de la clausura de la Biblioteca no se servirán nuevos pedidos sin expresa autorización del jefe o de quien, para el caso, haga sus veces. Las salas de lectura pública se cerrarán un cuarto de hora antes de la hora oficial.



**Artículo 19º.** No se permitirá a dos o más lectores utilizar simultáneamente de una misma obra.

**Artículo 20º.** Los lectores podrán abandonar circunstancialmente y por cortos períodos la sala de lectura sin restituir el material recibido, el que permanecerá bajo su absoluta responsabilidad.

### **Del los préstamo a domicilio**

**Artículo 21º.** Podrán cederse en préstamo domiciliario las obras de la Biblioteca con las siguientes excepciones:

- Manuscritos
- Incunables
- Obras de difícil reemplazo: raras, agotadas, etc
- Colecciones de folletos.
- Revistas periódicas y periódicos
- Documentos.
- Estampas, dibujos y mapas
- Obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, bibliografías etc.) y manuales.
- Atlas.
- Tesis, tesinas y proyectos fin de carrera (sólo consultables con permiso escrito del autor).
- Material que integre donaciones personales.
- Material multimedial, salvo el préstamo institucional de videos.

**Artículo 22º.** El Director de la Biblioteca decidirá en último término si la obra se puede prestar o no, a la vista de su rareza, uso, etc.

**Artículo 23º.** Sólo se prestarán libros cuando existan al menos dos ejemplares del título al que la Dirección de la Biblioteca haya calificado de disponibles para préstamos.

**Artículo 24º.** El servicio de préstamo a domicilio es personal e intransferible y podrá ser utilizado sólo por quienes se encuentren inscriptos como tales en el Registro de Lectores, cumplimentando la correspondiente Ficha de Lector, la que mantendrá su vigencia mientras se acredite su relación activa con la Universidad. La persona que retire el material se hará responsable de restituir el mismo, en buen estado y en término. La devolución podrá ser realizada por cualquier persona.

**Artículo 25º.** Pueden prestarse hasta tres volúmenes por cada usuario, por un plazo de hasta siete días corridos, pudiendo renovarse el préstamo por igual término, siempre que los mismos no hayan sido reservados por otros usuarios. La Biblioteca se reserva el derecho de especificar límites inferiores al período de préstamo normal.

**Artículo 26º.** Podrán retirarse hasta dos libros por el fin de semana, desde el día viernes hasta la hora de cierre de la Biblioteca, del primer día hábil siguiente.

**Artículo 27º.** Durante el período de receso de la Universidad se podrán prestar las obras por todo el tiempo que dure el mismo, debiendo ser reintegradas el primer día hábil siguiente al de su finalización.

**Artículo 28º.** Los préstamos podrán ser renovados siempre que otro lector no haya solicitado la misma obra. Si un usuario desea retirar una obra que se halla prestada, podrá dejarla pedida llenando la correspondiente solicitud. Una vez devuelta la misma, se le reservará para su retiro por el término de cuatro días corridos.

**Artículo 29º.** En ningún caso podrán retirarse dos o más ejemplares de una misma obra aunque correspondan a ediciones diferentes.

**Artículo 30º.** Los usuarios que se ausenten de la Universidad por un tiempo superior al que tienen autorizado para el préstamo, deberán restituir a la Biblioteca, antes de su ausencia, la totalidad del material que posean en préstamo.



**Artículo 31º.** Todo alumno al egresar o perder la condición de tal por aplicación de las normas vigentes, está obligado a la total devolución del material que hubiera retirado de la Biblioteca.

**Artículo 32º.** Para todo trámite que se realice por expedición de diplomas, certificados de estudios y cualquier otra certificación, así como en los casos de renunciaciones y licencias del personal, previo a su resolución, deberá presentar una planilla de descargo que indique que no adeuda material bibliográfico a la Universidad.

**Artículo 33º.** Los empleados de la Biblioteca están también obligados a observar escrupulosamente cuantas reglas quedan prescritas, para los préstamos que ellos mismos soliciten. Será falta grave retirar una obra en préstamo sin dejar papeleta de recibo.

#### **Del préstamo de ejemplar único**

**Artículo 34º.** Esta denominación se utiliza para identificar tanto a una obra de la que haya un (1) sólo ejemplar en la Biblioteca, como asimismo de la que, aún existiendo varios ejemplares en el momento en que se la solicita, sólo se cuente en la dependencia con uno.

**Artículo 35º.** El ejemplar único podrá ser prestado desde las 11:00 del día hábil previo a un feriado o al del período de receso, hasta las dos primeras horas del día hábil siguiente.

#### **Del préstamo especial a profesores e investigadores**

**Artículo 36º.** Los profesores o investigadores podrán hacer uso del sistema de préstamo luego de cumplir con los requisitos a que se refieren los Artículos 22º, 23º y 24º, en las siguientes condiciones:

- a. Los profesores podrán retirar el número de ejemplares que sean necesarios para su uso exclusivo en el aula, siempre que en la Biblioteca existan ejemplares adicionales para uso de los estudiantes, los que deberán ser reintegrados al finalizar el día o a requerimiento del Director de la Biblioteca cuando sean solicitados por otros usuarios.
- b. Los investigadores:
  - Retirar hasta diez volúmenes por un plazo de quince días corridos, pudiendo renovarse por igual plazo, siempre que en la Biblioteca existan ejemplares adicionales para uso de los estudiantes.
  - Retirar hasta el número de ejemplares que sean necesarios para su trabajo de investigación, por período de hasta treinta días, renovables, los que deberán ser reintegrados a requerimiento del Director de la Biblioteca cuando sean solicitados por otros usuarios.

#### **Del préstamo interbibliotecario**

**Artículo 37º.** El Préstamo Interbibliotecario se efectuará con bibliotecas y centros de documentación de otras jurisdicciones con las que existan convenios de cooperación recíproca.

**Artículo 38º.** La Biblioteca gestionará para sus usuarios, en la medida de lo posible, documentos no disponibles dentro de sus propios fondos bibliográficos. El coste de los servicios recaerá sobre el usuario y será establecido por la Dirección de la Biblioteca.

**Artículo 39º.** Cuando se trate de requerimientos formulados por otras bibliotecas, los mismos se atenderán según los siguientes principios:

- Las solicitudes de préstamos serán formuladas y firmadas por los titulares de las Bibliotecas o bibliotecarios autorizados, quienes serán responsables de la recepción y devolución de los documentos en nombre de la institución.
- El préstamo será por un máximo de tres (3) piezas bibliográficas. En caso de excepción la Biblioteca podrá ampliar este número de acuerdo con la disposición de sus fondos.



- El plazo del préstamo será de siete (7) días hábiles, sin contar el tiempo destinado a expedición y devolución de los documentos. El plazo podrá variar de acuerdo a lo expresado en el artículo anterior.
- La mora en el cumplimiento de las devoluciones producirá la suspensión del trámite para acordar nuevos préstamos, cuya resolución será responsabilidad del Director de la Biblioteca.
- En caso de pérdida, extravío o mutilación, la Biblioteca solicitante deberá reintegrar un nuevo ejemplar del material recibido en préstamo. Si por razones de fuerza mayor no fuere posible cumplir con la reposición correspondiente, se deberá devolver otro de valor equivalente y de acuerdo con lo que sugiera la Biblioteca de la UCALP.
- Es obligación acusar recibo de los documentos recibidos en devolución, dentro de los cinco (5) días corridos, como máximo.
- No se prestarán obras que estén agotadas.

#### **CAPÍTULO IV - FONDOS ESPECIALES**

**Artículo 40º.** Se considerarán fondos especiales los manuscritos, incunables, libros raros, mapas, dibujos o grabados y material audiovisual.

**Artículo 41º.** Al consultar los fondos especiales el usuario deberá indicar con qué fin solicita la obra.

**Artículo 42º.** Para fotografiar estos fondos se necesitará permiso del Director de la Biblioteca, que sólo lo otorgará cuando tenga suficientes garantías de que al hacerlo no se ha de causar perjuicio alguno a las obras.

**Artículo 43º.** Los fondos especiales sólo deberán ser facilitados en locales donde pueda ejercerse singular vigilancia por parte de los empleados de la Biblioteca.

#### **CAPÍTULO V - USO DE TERMINALES DE INTERNET**

**Artículo 44º.** Los usuarios podrán tener acceso al servicio de consulta a través de Internet. Dispondrán de una (1) hora de acceso libre y gratuito para realizar sus búsquedas, debiendo solicitar previamente el correspondiente turno.

**Artículo 45º.** El acceso a Internet está autorizado exclusivamente para obtener información a ser utilizada como apoyo a las distintas asignaturas de la carrera que se está cursando, en el caso de los alumnos, o bien como apoyo para el dictado de sus clases, para los docentes.

**Artículo 46º.** Los usuarios tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a. Está prohibido su uso con fines personales.
- b. No está permitido ejecutar juegos.
- c. No se deberá desplegar imágenes o sonidos que puedan atentar contra el pudor, molestar a otros usuarios o crear un ambiente impropio.
- d. No se deberá alterar datos, programas o directorios de la terminal que se utilice.
- e. No se podrán instalar programas propios.
- f. No está permitido el uso de "chat" ni "e-mail". Este último únicamente se admitirá para fines académicos.
- g. La información obtenida podrá grabarse en soporte digital de propiedad del usuario.

**Artículo 47º.** Para asegurar el correcto uso de Internet, la Biblioteca se reserva el derecho de monitorear la actividad que se realice en cada puesto de trabajo.



## CAPÍTULO VI – DE LA REPROGRAFÍA

**Artículo 48º.** La reproducción de documentos de la Biblioteca, por parte de los usuarios, será bajo su absoluta responsabilidad, en lo que respecta al cumplimiento de la legislación vigente sobre propiedad intelectual y en lo relativo a la preservación de material facilitado por la Biblioteca respectiva.

**Artículo 49º.** Para acceder a este servicio el usuario deberá solicitar la obra por escrito mediante papeletas que la Biblioteca pondrá a su disposición. Se pueden tener, en forma simultánea, hasta dos (2) libros en préstamo, que podrá retirar por el término no mayor de dos horas, utilizándose una papeleta para cada obra.

## CAPÍTULO VII - INFRACCIONES A ESTE REGLAMENTO

**Artículo 50º.** La aplicación de sanciones no posee un sentido meramente punitivo, sino que tiene como propósito primordial garantizar un tratamiento justo con la totalidad de los usuarios. La demora o la utilización de ejemplares por más tiempo que el autorizado, producen perjuicios y viola principios de respeto y equidad con el prójimo.

**Artículo 51º.** El uso inadecuado del material bibliográfico, en cualquier tipo de soporte, hará responsable al usuario por daño, intencional o no, causado al mismo y/o a las instalaciones.

**Artículo 52º.** El usuario que sea sorprendido hurtando, robando o dañando material de la Biblioteca, equipo, mobiliario o instalaciones, podrá ser retenido por el personal de la Biblioteca y entregado a la autoridad policial de la jurisdicción. Todo ello sin perjuicio de informar de inmediato al rector de la Universidad y, según el caso, de la posterior actuación de la justicia en lo Criminal y Correccional.

**Artículo 53º.** El personal de la Biblioteca podrá requerir el auxilio de la fuerza pública ante cualquier acto o amenaza que ponga en situación de peligro la integridad patrimonial o la seguridad de las personas que se encuentren en sus instalaciones.

**Artículo 54º.** El usuario que no cumpla con las disposiciones del presente Reglamento y las normas elementales de la buena convivencia, o que incurra en transgresiones y/o en conductas incorrectas, especialmente las indicadas en el Artículo 13º, será pasible de medidas sancionatorias – llamado de atención, suspensión o prohibición de su ingreso – así como de las reparaciones materiales y acciones policiales o judiciales pertinentes.

**Artículo 55º.** Serán también acciones punibles las siguientes:

- a. El no acatamiento de las indicaciones del personal, jefes, directivos o de agentes de seguridad.
- b. Registrar información falsa en el formulario Tarjeta de Identificación y/o en formularios de préstamo o uso de materiales o equipos.
- c. Fumar en el interior de la Biblioteca.
- d. Actitudes o conductas incorrectas que perturben o molesten a otras personas, alteraciones del orden, amenazas y/o afectación de la integridad moral o física de terceros que circulen o que ocupen espacios compartidos o contiguos o que pertenezcan a la institución.
- e. Uso inadecuado de computadoras y/o de otros equipos.
- f. Incumplimiento de los plazos estipulados para la utilización de gabinetes (boxes) de investigadores, equipos audiovisuales, electrónicos y/o de computación.





- g. Acciones que pongan en riesgo la integridad física o funcional de elementos, instalaciones, equipos, mobiliario y materiales librísticos y no librísticos de la institución y/o sustracciones totales o parciales.

**Artículo 56°.** En caso de incumplimiento de los plazos de devolución del material prestado a domicilio, el usuario será sancionado con la suspensión del servicio de préstamo, según los siguientes términos:

- a. El primer incumplimiento, dos (2) meses.
- b. El segundo incumplimiento, cinco (5) meses.
- c. El tercer incumplimiento, once (11) meses.
- d. El cuarto incumplimiento, inhabilitación permanente.

**Artículo 57°.** Las sanciones serán acumulativas. La aplicación de las sanciones es de naturaleza taxativa e irrevocable. No obstante, el alumno podrá elevar un pedido por escrito a la Dirección de la Biblioteca, solicitando la revisión de la sanción aplicada.

Si la infracción se produjese por razones excepcionales o de fuerza mayor, debidamente justificadas, dicho pedido será evaluado por la autoridad competente, quien decidirá en consecuencia.

**Artículo 58°** Toda sanción será aplicada en forma automática y no necesita ser comunicada, no obstante cada usuario se notificará al momento de reintegrar la obra. Toda sanción será asentada en la ficha de registro de lector.

**Artículo 59°** La biblioteca no está obligada a enviar aviso especial de comunicación de vencimiento, por medio del cual reclame la inmediata devolución del material bibliográfico, ya que el prestatario está obligado a reintegrarlo el mismo día del vencimiento del préstamo.

**Artículo 60°.** Tratándose del personal directivo, docente, investigador o de apoyo administrativo y de servicios, la autoridad universitaria respectiva no lo dará la baja sin previo informe de biblioteca, que deberá precisar si adeuda o no material y en caso afirmativo los datos identificatorios del mismo. La no devolución del material retirado facultará a la Secretaría de Administración y Finanzas a proceder a la retención de haberes hasta su devolución.

**Artículo 61°** La biblioteca exhibirá la nómina de lectores morosos.

**Artículo 62°.** Del incumplimiento o infracción por parte de los docentes y del personal de la UCALP, el Director de la Biblioteca dará cuenta al Consejo de Biblioteca y al Secretario General de Extensión, dentro de las 72 horas de ocurrido el hecho.

**Artículo 63°.** Los funcionarios encargados del servicio de préstamos serán personalmente responsables de las pérdidas o deterioros sufridos por las obras, cuando al prestarlas no se hubieren observado con toda exactitud las formalidades prescritas por el presente Reglamento.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Artículo 64°.** En el caso de las Bibliotecas Temáticas registrarán las siguientes disposiciones transitorias:

- a. Hasta tanto se complete la duplicación de ejemplares de la bibliografía básica, a criterio de su responsable, se permitirá el préstamo a domicilio de ejemplares únicos en condiciones similares a los ejemplares duplicados. Este préstamo especial deberá ser reintegrado a requerimiento del Responsable de la Biblioteca dentro de las 24 horas, cuando sean solicitados por otros usuarios. En este caso el ejemplar permanecerá en la Biblioteca para su consulta en sala de lectura.
- b. De los ejemplares únicos podrán retirarse hasta dos libros por fin de semana, desde una hora antes del cierre de la biblioteca el día viernes hasta dos horas después de la apertura el día lunes.



Documento: *Reglamento del servicio de Biblioteca  
de la Universidad Católica de La Plata.*

---