

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 07 de septiembre de 2011

VISTO la Resolución de Consejo Departamental del Departamento de Artes del Movimiento N° 289/05 de fecha 17/05/05 S/ *Aprobar las normas regulatorias de funcionamiento de la Biblioteca del DAM* y la 8va Reunión Ordinaria de Consejo Departamental del DAM de fecha 06/09/11; y

CONSIDERANDO

Que las actuales necesidades académicas vinculadas con la expansión del conocimiento requieren la readecuación de la normativa que regula el préstamo del material de la Biblioteca de la Institución

Que es deseable encontrar el término justo entre la democrática circulación del conocimiento y la preservación del material de esta casa de estudios.

Que los Señores Consejeros realizaron observaciones al proyecto de reglamento presentado referidas a la necesidad de incorporar a los graduados de la Institución como interlocutores válidos y miembros de esta comunidad académica.

Que los Señores Consejeros también manifestaron una modificación referida al acortamiento de fechas de préstamo de catorce a siete días.

Que los Sres. Consejeros, en la 8va. Reunión Ordinaria de Consejo Departamental de fecha 06/09/11, aprobaron por unanimidad de los presentes el nuevo Reglamento que regula las actividades de la Biblioteca/Mediateca del Departamento de Artes del Movimiento.

Por ello; en base a lo normado en el artículo 29 inciso c) de la Ley de Educación Superior N° 24521, y el artículo 41 inciso d) del Estatuto Provisorio del IUNA

EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DEL DEPARTAMENTO DE ARTES DEL MOVIMIENTO RESUELVE

Artículo N° 1: Aprobar el nuevo Reglamento de Biblioteca/Mediateca del Departamento de Artes del Movimiento, cuyo documento se encuentra como Anexo I de la presente Resolución.

Artículo N° 2: Derogar la Resolución de Consejo Departamental del Departamento de Artes del Movimiento N° 289/05 de fecha 17/05/05.

Artículo N° 3: Regístrese. Publíquese. Difúndase convenientemente dentro del ámbito de este Departamento. Notifíquese a las Secretarías de esta Unidad Académica, y todo cumplido, archívese.-

RESOLUCIÓN N° 383/11.-

Anexo I – Resolución de Consejo Departamental del DAM N° 383/11

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA/MEDIATECA Departamento de Artes del Movimiento

La presente normativa tiene por objeto ordenar el uso del fondo bibliográfico y audiovisual que integra esta Biblioteca/Mediateca para orientar la consulta, acceder a sus servicios y acercar los mismos a la mayor cantidad de usuarios. Dicho fondo será denominado también “el material”.

A los efectos del uso del material de consulta se deberán tener en cuenta los siguientes parámetros:

- Es una Biblioteca/Mediateca esencialmente temática.
- Es un material sumamente escaso.
- El fondo bibliográfico y audiovisual se ha formado progresivamente por donaciones y compras.

A los efectos del adecuado funcionamiento de la Biblioteca se establece la observancia de la siguiente normativa:

I) SERVICIOS

- ✓ Orientación y referencias.
- ✓ Sala de lectura, consulta y/o trabajo.
- ✓ Consultas y préstamo de material durante el año académico.
- ✓ Préstamo condicionado a alumnos, docentes, graduados, autoridades y/o personal de este Departamento.

II) CONDICIONES GENERALES

Acceso y acreditación

- Acceso a la Biblioteca con prioridad de alumnos, docentes, graduados, autoridades y/o personal del Departamento de Artes del Movimiento.
- Acceso del público en general sujeto a disponibilidad.
- Toda persona que ingrese a la Biblioteca deberá anotar sus datos en un registro y firmar al entregar el material y/o retirarse.
- Se permite trabajar en voz baja.
- Dentro del recinto de la Biblioteca no está permitido al usuario: beber, comer, fumar, el uso de celulares.

Préstamos

Beneficiarios

Son beneficiarios exclusivos los usuarios que pertenecen al Departamento de Artes del Movimiento, a saber:

- Alumnos regulares
- Alumnos de posgrado regulares
- Graduados
- Docentes en ejercicio de Cátedras
- Investigadores incluidos en proyectos de este Departamento
- Autoridades y personal de planta

Requisitos

Presentar el documento de identidad con foto, cuyo número coincida con el registrado en este Departamento y completar el formulario correspondiente.

Préstamo domiciliario

Sólo están destinados a tal fin libros de literatura seleccionados y el fondo duplicado.

Quedan excluidas del préstamo domiciliario:

- Las obras de referencia
- Las publicaciones periódicas
- Los fondos no duplicados y especiales
- Tesinas impresas y sus respectivos soportes electrónicos
- Proyectos y trabajos prácticos
- Programas de cátedras

El material retirado deberá ser devuelto en tiempo y forma.

Cada usuario puede retirar hasta 2 (dos) materiales por préstamo.

Los préstamos a domicilio son por 7 (siete) días corridos. Renovables, por única vez, por 7 (siete) días más.

La renovación debe realizarse en la fecha de caducidad del préstamo.

El préstamo vencido no podrá ser renovado, ni solicitar otro material hasta que se reintegre el adeudado y se cumpla la sanción correspondiente.

Cuando la fecha de entrega coincida con la suspensión del servicio, el material deberá entregarse al siguiente día hábil en los horarios en que funcione la Biblioteca.

III) CONDICIONES DE USO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

El material retirado deberá ser devuelto en tiempo y forma.

Los préstamos son intransferibles.

El material usado en sala será responsabilidad del usuario en su conservación y cuidado, notificando cualquier deterioro al responsable del área.

Los préstamos irregulares y/o deterioros, las inconductas y el no cumplimiento de los puntos II) y III), serán pasibles de sanciones.

IV) SANCIONES

El usuario no podrá renovar el préstamo ni retirar nuevo material hasta tanto regularice su situación.

Vencida la renovación y a partir de la fecha de devolución efectiva, se aplicará una suspensión equivalente al tiempo que hubiera retenido indebidamente el préstamo.

En caso de deterioro o pérdida del material el usuario deberá en el término de 1 (un) mes a partir de la fecha de caducidad del préstamo:

- Reemplazarlo por la misma edición o una equivalente.
- Reemplazarlo por un autor actualizado de la misma materia para Biblioteca.
- Reemplazarlo por otra obra a definir, en el caso de la Mediateca.
- Abonar el importe correspondiente a su valor de reposición.

Retirar material sin registrar será considerado falta grave y estará sujeto a inhabilitación para uso de la Biblioteca por un año y/o sanción subsiguiente.

IMPORTANTE

La falta de cumplimiento de estas Normas de Funcionamiento estará sujeta a las sanciones que determinen autoridades superiores competentes.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, septiembre de 2011.