



Comisión Nacional de Energía Atómica

BUENOS AIRES, - 4 MAR. 2009

VISTO el Expediente N° 138.100-22/08, del CENTRO DE INFORMACIÓN CAC dependiente de la GERENCIA DE ÁREA SEGURIDAD NUCLEAR Y AMBIENTE, lo actuado por las GERENCIAS DE ÁREAS ENERGÍA NUCLEAR, APLICACIONES DE LA TECNOLOGÍA NUCLEAR y de la GERENCIA ASUNTOS JURÍDICOS, y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución de Presidencia N° 11/05, fue creada la Red de Unidades Información (REDIN) por la cual se formalizó el trabajo cooperativo de las Unidades de Información de CNEA (UI).

Que es necesario unificar criterios metodológicos y establecer directrices comunes para la actividad de las UI.

Que resulta conveniente disponer de un marco normativo que regule el funcionamiento y utilización de los servicios de información e instalaciones de las UI.

Que por los motivos expuestos resulta oportuno la aprobación de un reglamento a tal fin.

Que los responsables de las GERENCIAS DE ÁREAS ENERGÍA NUCLEAR, APLICACIONES DE LA TECNOLOGÍA NUCLEAR y la GERENCIA ASUNTOS JURÍDICOS prestan su conformidad.

Que la suscripta es competente para dictar la presente, en uso de las facultades conferidas por el Artículo 5° de la Ley 24.804.

Por ello,

LA PRESIDENTA DE LA
COMISION NACIONAL DE ENERGIA ATOMICA
RESUELVE:

[Handwritten signatures and initials]

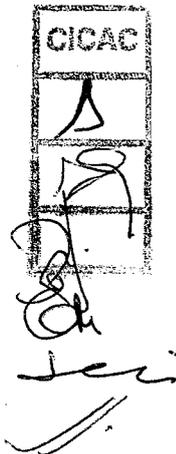


ARTICULO 1º.- Dejar sin efecto la Resolución N° 241/57.

ARTICULO 2º.- Aprobar y poner en vigencia el reglamento para el funcionamiento y utilización de los servicios de información e instalaciones de las unidades de información de CNEA, que como ANEXO forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 3º.- Pase al DEPARTAMENTO SECRETARÍA Y DESPACHO para su registro y publicación en el BOLETIN ADMINISTRATIVO PÚBLICO y archivo. Agréguese copia de la presente al actuado respectivo y vuelva al Organismo Promotor para la prosecución del trámite correspondiente. Remítanse copias certificadas a las GERENCIAS DE ÁREAS ENERGÍA NUCLEAR, APLICACIONES DE LA TECNOLOGÍA NUCLEAR y la GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS, a los fines pertinentes.

RESOLUCIÓN N° 53




Ing. MAURICIO BISAUTA
VICEPRESIDENTE
E/A PRESIDENTA

PUBLICADO EN
B.A.P. N° 7/09

CNEA - GERENCIA AREA ENERGIA NUCLEAR	
ENTRÓ	SALÍÓ
5 MAR. 2009	5 MAR. 2009

V. A. Instituto Balseiro



ANEXO A LA RESOLUCIÓN N° **53**

Reglamento para el funcionamiento y utilización de los servicios de información e instalaciones de las Unidades de Información de CNEA (REDIN)

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente Reglamento establece los derechos, obligaciones y condiciones de utilización de los servicios de información e instalaciones de los Centros de Información y Documentación de CNEA, que deberán ser cumplidos por todos sus usuarios, quienes no podrán alegar desconocimiento de estas disposiciones.

Artículo 2º.- Los Centros de Información y Documentación de CNEA, en adelante UI, conforman la RED DE UNIDADES DE INFORMACION (REDIN) creada por Resolución de Presidente N° 11/05 (BAP N° 1/05). Las mencionadas UI tienen por objeto satisfacer de manera eficiente y eficaz los requerimientos de información de los usuarios pertenecientes a la comunidad científica, tecnológica y académica de la propia Institución y de otras, nacionales o extranjeras, relacionadas temáticamente, contribuyendo de esta manera al desarrollo de sus actividades de investigación, desarrollo, docencia y estudio.

TÍTULO II
DE LOS USUARIOS

Artículo 3º.- Se consideran tres categorías de usuarios de REDIN: internos, externos y extraordinarios

Internos

- a) todo el personal de planta permanente de CNEA;
- b) becarios de CNEA;
- c) alumnos y docentes de los Institutos y Centros Universitarios dependientes de CNEA;
- d) investigadores del CONICET con lugar de trabajo permanente en dependencias de CNEA;
- e) becarios CONICET con lugar de trabajo en dependencias de CNEA;
- f) doctorandos;
- g) contratados por CNEA cualquiera sea su modalidad.

*Comisión Nacional de Energía Atómica*Externos

- a) personal de microemprendimientos, empresas e instituciones asociadas a CNEA y toda otra persona ajena a la Institución.

Extraordinarios

- a) investigadores visitantes, pasantes y jubilados;
- b) investigadores eméritos, consultos y vitalicios de CNEA;
- c) personas que el presente Reglamento no contemple, podrán ser considerados usuarios extraordinarios por medio de convenios institucionales.

Artículo 4º.- Para hacer uso de los servicios que brinde REDIN deberán registrarse en la UI correspondiente a su lugar de trabajo:

- a) personal de planta permanente y contratados de CNEA;
- b) becarios de CNEA;
- c) alumnos y docentes de los Institutos y Centros Universitarios dependientes de CNEA, avalados por nota, en calidad de garante, de la autoridad competente;
- d) investigadores y becarios del CONICET con lugar de trabajo permanente en dependencias de CNEA, avalados por nota en calidad de garante, del responsable del sector donde desarrollan sus actividades;
- e) investigadores visitantes, doctorandos, jubilados y pasantes avalados por nota, en calidad de garante, del responsable del sector donde desarrollan sus actividades;
- f) investigadores eméritos, consultos y vitalicios de CNEA;
- g) usuarios externos, reconocidos por nota de autoridad competente, a los cuales se le podrá requerir, un aval por escrito de un usuario interno, quien se hará responsable en calidad de garante.

Artículo 5º.- El trámite de registro como usuario será efectivizado por la UI que corresponda y de acuerdo al sistema de identificación de usuarios establecido por la misma.

Artículo 6º.- La condición de usuario registrado tendrá una vigencia acorde a lo siguiente:

- a) personal de planta permanente, contratados y becarios, alumnos y docentes, investigadores consultos, eméritos y vitalicios: hasta su desvinculación de la Institución;
- b) investigadores visitantes, doctorandos, pasantes y jubilados hasta la fecha de finalización del correspondiente aval.

TÍTULO III
DE LOS SERVICIOS DEL PRESTAMO

*Comisión Nacional de Energía Atómica*

Artículo 7º.- Las UI funcionarán en los horarios establecidos por el/la responsable de cada una de ellas, contemplando las necesidades específicas de la respectiva comunidad de usuarios.

Artículo 8º.- Para facilitar el acceso a la información las UI dispondrán de "estantería abierta", siempre que las condiciones edilicias y de seguridad lo permitan.

Artículo 9º.- Las UI pondrán a disposición de sus usuarios el material documental en cualquier tipo de soporte, para el préstamo *in situ* o domiciliario, conforme a las disposiciones que emanan del presente Reglamento.

Artículo 10º.- Se considerará préstamo *in situ* o en Sala de Lectura, a la posibilidad de acceder a la consulta de material documental, dentro del recinto de la UI en el que se haya solicitado.

Artículo 11º.- Se considerará préstamo domiciliario al retiro del material solicitado fuera del recinto de la UI, el que estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) acreditar condición de usuario registrado de la UI donde se solicita el material bibliográfico;
- b) los tipos de préstamos permitidos en cada UI serán los establecidos en el Anexo I;
- c) las características (duración, cantidad, etc.) de este préstamo serán las estipuladas en el Anexo I;
- d) la renovación podrá realizarse por un nuevo período, antes de la fecha de vencimiento del préstamo, mediante la presentación del material documental, siempre que la obra no hubiera sido reservada por otro usuario;
- e) el orden de prioridad en las reservas será establecido por cada UI de acuerdo a sus características propias según lo estipulado en el Anexo I;
- f) se dará prioridad, tanto en préstamo como en reserva, a los usuarios propios de cada UI;
- g) el usuario que tenga préstamos vencidos estará inhabilitado para el préstamo domiciliario hasta regularizar su situación;
- h) los préstamos no prescriben y son personales e intransferibles;
- i) quedarán exceptuados del préstamo domiciliario:

- obras de referencia y consulta general cualquiera sea el tipo de soporte;
- obras deterioradas;
- ediciones de lujo y libros antiguos;
- fondos especiales;
- publicaciones periódicas (salvo las indicadas en el sitio Web de cada UI);
- obras en procesamiento técnico.



58

“2009 – Año de Homenaje a Raúl SCALABRINI ORTIZ”

Comisión Nacional de Energía Atómica

Artículo 12º.- A los usuarios registrados según el Artículo 4º se les extenderá, de acuerdo a las modalidades de cada UI, una identificación de carácter personal e intransferible. Cada UI fijará el costo de la misma en los casos que esté vigente.

Artículo 13º.- La pérdida de la identificación de usuario deberá ser notificada inmediatamente a la UI que la otorgó y de haber gastos involucrados, correrán por cuenta del usuario.

TITULO IV **DE LOS SERVICIOS DEL PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO**

Artículo 14º.- Este servicio permite a todos los usuarios de REDIN obtener el material bibliográfico de cualquier UI o de otras bibliotecas de instituciones locales, nacionales, internacionales, públicas o privadas con las cuales exista convenio que contemple esa posibilidad. En caso de no existir dicho convenio, estos préstamos se ajustarán a las modalidades de las instituciones prestatarias.

Artículo 15º.- Para gestionar un préstamo interbibliotecario el usuario deberá elevar una solicitud por escrito a la UI que le corresponda, quien se encargará de realizar las acciones para su obtención.

Artículo 16º.- El lapso de los préstamos interbibliotecarios entre las UI será pactado entre ellas.

Artículo 17º.- En el caso de aquellos préstamos solicitados a instituciones externas a CNEA, el interesado deberá asumir todo gasto involucrado.

Artículo 18º.- Todo préstamo interbibliotecario generará la responsabilidad del cuidado y oportuna restitución del material documental.

Artículo 19º.- Cuando la UI solicitante reciba el material documental solicitado podrá usarlo de acuerdo con su propia normativa, a no ser que la biblioteca suministradora establezca condiciones especiales.

Artículo 20º.- El material documental deberá devolverse dentro del plazo establecido por la UI / Biblioteca proveedora.

Artículo 21º.- La UI / Biblioteca solicitante deberá pedir la renovación del préstamo con suficiente antelación a la fecha de vencimiento. La falta de respuesta hasta dicha fecha, no dará lugar a suponer la renovación.

TITULO V **DE LOS SERVICIOS DE LA DE BIBLIOTECA VIRTUAL Y** **ELECTRÓNICA**



Artículo 22º.- Los servicios especializados que involucren soportes digitales, y todos los que aparezcan en el futuro, adquiridos por CNEA, estarán a disposición sin arancelamiento únicamente a los usuarios internos y extraordinarios.

Artículo 23º.- La consulta a la Biblioteca Electrónica de la SECyT estará disponible sin costo alguno. En el caso de que se solicite la impresión de un documento electrónico, el mismo estará sujeto a los aranceles propios de cada UI.

Artículo 24º.- Cada puesto de trabajo de las UI que se encuentre a disposición de los usuarios, conectado o no a Internet, estará destinado únicamente a la consulta y obtención de información bibliográfica.

Artículo 25º.- Ante una inadecuada utilización de los recursos de información, personal de la UI solicitará al usuario el cese de la sesión. En caso de reiteración de la falta se procederá a informar por escrito al jefe inmediato. Cuando se tratare de usuarios externos se procederá, a través del sector de vigilancia y seguridad institucional, a solicitar su retiro del recinto.

TÍTULO VI **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

Artículo 26º.- Son derechos de los usuarios:

- a) Utilizar los servicios que le corresponden según su categoría de usuario, en los horarios establecidos por las UI;
- b) Recibir una pronta, oportuna y satisfactoria atención a los requerimientos de servicios de información y documentación;
- c) Disfrutar de un ambiente propicio para la lectura y la investigación;
- d) Recibir un trato amable y cortés;
- e) Disponer del acceso a la información pública institucional que forme parte los fondos documentales de las UI.

Artículo 27º.- Son obligaciones de los usuarios:

- a) Contribuir al mantenimiento de las condiciones favorables para el estudio y la concentración de los asistentes en el recinto de las UI evitando todo comportamiento que altere dichas condiciones;
- b) Respetar la prohibición del consumo de alimentos o bebidas dentro del recinto de las UI;
- c) Acatar la prohibición de no fumar por razones de seguridad dentro de las instalaciones de las UI;
- d) No utilizar el recinto de las UI para actividades académicas o de otra índole, distinta de la que le es propia, a menos que sean autorizadas por los responsables de las UI.

*Comisión Nacional de Energía Atómica*

- e) No ingresar al recinto de las UI portando mochilas, bolsos, valijas u otro elemento de esas características;
- f) Declarar en el mostrador de Atención al Público la portación de libros o publicaciones periódicas cualquiera sea su soporte;
- g) Devolver el material bibliográfico en préstamo dentro de los plazos establecidos en cada caso por las UI.

TÍTULO VII
DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 28º.- Las siguientes faltas y sanciones enumeradas en el presente Reglamento serán aplicables a todos los usuarios de las UI:

- a) La no devolución del material documental constituye una falta disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el Régimen Laboral de CNEA aprobado por RD N° 10/99 (BAP N° 18/99), Artículo 39º, inc. n);
- b) El usuario moroso, en su condición de tal, quedará sujeto a recibir los reclamos por las vías que cada UI considere oportunas;
- c) Mientras esté en condiciones de morosidad, el usuario perderá el derecho a retirar material documental hasta tanto regularice su situación. De revestir en la categoría de alumno, se notificará a la casa de estudios correspondiente;
- d) Los usuarios que restituyan el material documental dañado o deteriorado deberán reponerlo en su forma original o edición actualizada dentro del plazo perentorio que le fije la UI, a partir de la recepción del reclamo por escrito. En caso de no existir en el mercado el material a reemplazar, la Dirección de la UI correspondiente definirá otro material de contenido equivalente;
- e) El usuario que extravíe material documental deberá reponerlo en su forma original o edición actualizada dentro del plazo perentorio que le fije la UI, a partir de la recepción del reclamo por escrito. Si no existiere en el mercado el material a restituir, la Dirección de la UI correspondiente definirá otro material de contenido equivalente; los diccionarios, deberán siempre reponerse por una misma edición o su versión actualizada. En caso de incumplimiento, la UI deberá dar intervención a la Gerencia de Asuntos Jurídicos, para que dictamine respecto a la adopción de las medidas necesarias, para el resguardo patrimonial de CNEA;
- f) El usuario que sea sorprendido en tentativa de hurto de material documental u otro recurso será sancionado con la suspensión a su derecho de utilizar todos los servicios de REDIN. La Dirección de la UI correspondiente elevará el caso para determinar la sanción disciplinaria

*Comisión Nacional de Energía Atómica*

y si correspondiere, la denuncia penal. La suspensión mencionada tendrá vigencia hasta que el sector legal de CNEA se expida al respecto.

Artículo 29º.- Cuando los usuarios internos contemplados en los incisos a), b) y g) del Artículo 3º de este Reglamento, dejaren de prestar servicios por cualquier motivo y adeudaren material bibliográfico, la UI correspondiente deberá informar a la Gerencia de Recursos Humanos el valor de reposición para la formulación del cargo correspondiente, en la liquidación final de sus haberes.

TITULO VIII
DEL COMITÉ/COMISIÓN DE USUARIOS DE CADA UNIDAD DE
INFORMACIÓN

Artículo 30º.- El Comité/Comisión de Usuarios es una unidad organizativa de carácter consultivo al servicio de la respectiva UI. Su propósito será el asesoramiento para la implementación de políticas y creación de normas que regirán las actividades de las UI en materia de selección documental y provisión de servicios de información.

Artículo 31º.- Dicho Comité/Comisión estará constituido por un representante de cada sector involucrado en actividades de investigación, desarrollo y docencia designado por el Jefe de los mismos a solicitud de la correspondiente UI.

Artículo 32º.- El mandato de los miembros del citado Comité/Comisión regirá hasta que se decida lo contrario, debiéndose reunir al menos, dos (2) veces al año y/o siempre que un integrante de la misma lo solicitara.

Serán sus funciones:

- a) recomendar criterios generales para la elaboración y la distribución de los presupuestos destinados a la adquisición de fondos bibliográficos;
- b) asesorar en la política de adquisiciones y el desarrollo de las colecciones, especialmente de aquellas publicaciones de interés multidisciplinario o costo elevado;
- c) colaborar en la recolección, análisis y resolución de propuestas y reclamos de los usuarios;
- d) consensuar las sanciones a usuarios que no cumplan con la normativa establecida o hagan un uso indebido de los fondos y de las instalaciones de la UI;
- e) colaborar en la evaluación de las propuestas de creación, supresión o transformación de los servicios brindados por la UI;
- f) estudiar cualquier otra cuestión de interés que le sea solicitado por el/la responsable de la UI;
- g) contribuir con las iniciativas tendientes a la optimización de los servicios.



Comisión Nacional de Energía Atómica

TITULO IX
DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 33°.- El presente reglamento quedará sujeto a las reformas que fueran necesarias realizar a los efectos de favorecer el funcionamiento de REDIN.

ANEXO I

BIBLIOTECA LEO FALICOV
(CENTRO ATOMICO BARILOCHE)

Artículo 1°.- La Biblioteca Leo Falicov permite el préstamo domiciliario común de hasta un máximo de diez (10) monografías en cualquier soporte que se presenten; préstamo domiciliario permanente de hasta un máximo de veinte (20) monografías a responsables de grupo; cinco (5) monografías a los alumnos de las Escuelas de Perfeccionamiento, cuya estadía dure hasta un (1) mes; dos (2) a los alumnos y docentes de la Universidad Nacional del Comahue, Centro Regional Universitario Bariloche.

Artículo 2°.- La Biblioteca Leo Falicov no permite el préstamo de revistas a los usuarios contemplados en el Artículo 3°: Usuarios Externos y Extraordinarios mencionados en el inc. c).

Artículo 3°.- La Biblioteca Leo Falicov autoriza a los usuarios internos el préstamo común de monografías, en cualquier soporte que se presenten por dos (2) meses, en el caso de prestamos permanentes, por un (1) año; a los alumnos de grado por el lapso que dure el cuatrimestre; a los alumnos de las Escuelas de Perfeccionamiento que duren hasta un (1) mes, por una (1) semana; a los alumnos y docentes de la Universidad Nacional del Comahue, Centro Regional Universitario Bariloche, por dos (2) semanas. El préstamo de monografías a usuarios externos es por dos (2) meses.

Artículo 4°.- La Biblioteca Leo Falicov establece que el orden de prioridad de uso del material bibliográfico, en cualquier soporte que se presente, es de docentes, alumnos, investigadores y resto del personal de apoyo.

CENTRO DE INFORMACIÓN BIBLIOTECA "EDUARDO J. SAVINO" (CI-CAC)
(CENTRO ATÓMICO CONSTITUYENTES)

Artículo 1°.- El Centro de Información requiere para el uso de sus servicios que todo nuevo usuario se registre utilizando el formulario que, a tal fin, se puede descargar de su sitio Web.

*Comisión Nacional de Energía Atómica*

Artículo 2º.- El material bibliográfico para préstamo domiciliario deberá ser retirado personalmente por el interesado.

Artículo 3º.- Las revistas NO se prestarán, de acuerdo a lo indicado en el Artículo 11 inc. i) del Reglamento. Ocasionalmente podrán retirarse de la sala con el compromiso de devolverlas en una (1) hora.

Artículo 4º.- Las revistas que correspondan a conferencias completas, serán consideradas como libros y tendrán el mismo tratamiento de préstamo.

Artículo 5º.- El material expuesto en revistero no se prestará durante el período en que se encuentre expuesto, pero podrán hacerse reservas.

Artículo 6º.- Los libros de la Colección General se prestarán por treinta (30) días.

Artículo 7º.- Los libros pertenecientes a las Carreras del Instituto de Tecnología Sábato, Identificadas como IT, se prestarán por siete (7) días con el siguiente orden de prioridad de uso: docentes, alumnos, investigadores y resto del personal de apoyo .

Artículo 8º.- Los Jefes de Sectores podrán requerir libros en Préstamo Prolongado, que deberán devolverse o renovarse cada fin de año. En este caso no se aplicará el límite de cantidad de ejemplares.

Artículo 9º.- La cantidad máxima de préstamos por usuario es de hasta cinco (5) unidades.

Artículo 10º.- Con referencia al Artículo 11, inc. g) del presente Reglamento, los usuarios que tengan préstamos vencidos quedarán inhabilitados también para renovar dicho material por el período de una (1) semana.

Artículo 11º.- Los usuarios que deban ausentarse de la CNEA por un período mayor a quince (15) días, deberán devolver el material a la biblioteca, (inclusive el que aún no esté vencido).

Artículo 12º.- Los usuarios que requieran Préstamos Interbibliotecarios solicitados a instituciones externas a CNEA deberán hacerse cargo de retirar y devolver el material de la Institución que lo facilite. Cuando los préstamos se reciban por correo postal el interesado deberá hacerse cargo de los gastos que este préstamo involucre, como así también de retirarlo de la oficina del Centro Postal Internacional del Correo Argentino.

Artículo 13º.- Los Libros y Revistas una vez retirados del estante por el usuario para consulta, deben dejarse sobre las mesas. (El personal de la Biblioteca se encarga de su posterior ubicación).



53

"2009 – Año de Homenaje a Raúl SCALABRINI ORTIZ"

Comisión Nacional de Energía Atómica

GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN LEGAL (SDeIL)
(SEDE CENTRAL)

Artículo 1º.- No se realizarán préstamos a los usuarios internos, externos y extraordinarios del material bibliográfico considerado referencial, que a continuación se detalla o que posea el sello "NO SE PRESTA":

- a) Códigos;
- b) Diccionarios;
- c) Enciclopedias;
- d) Repertorios de legislación y jurisprudencia;
- e) Cd Roms de bases de datos referenciales comerciales;
- f) Obras de consulta permanente de los letrados de la Gerencia de Asuntos Jurídicos;
- g) Obras en mal estado;
- h) Obras en procesamiento técnico;
- i) Convenios originales;
- j) Contratos originales.

Artículo 2º.- No se autorizará el préstamo domiciliario del material bibliográfico, pero en casos excepcionales, y para material no incluido en el Artículo 2º, el mismo se realizará por el término de cinco (5) días hábiles a los usuarios internos y externos.

Artículo 3º.- El material bibliográfico que contenga el sello "NO SE PRESTA" podrá ser consultado y fotocopiado in situ.

Artículo 4º.- El acceso a las obras que contengan legislación, se ofrecerá a través de fotocopias, y en caso de tener una extensión de más de veinte (20) páginas, se autorizará su préstamo excepcionalmente.

Artículo 5º.- Los contratos originales podrán ser consultados in situ por los usuarios internos y externos.

Artículo 6º.- La consulta y acceso a los convenios originales se realizará a través de fotocopias tanto para usuarios internos, externos y extraordinarios.

Artículo 7º.- Para consulta de otro tipo de documentación que integre el fondo documental de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, se podrá fotocopiar o realizar el préstamo correspondiente de acuerdo a lo citado en los puntos precedentes, con el consentimiento o autorización del Gerente de la misma.

Artículo 8º.- El acceso "on line" a bases de datos comerciales, por parte del personal de la Gerencia de Asuntos Jurídicos y usuarios internos se realizará desde la Asesoría con las claves suministradas por el responsable patrimonial, o por la persona en la que se delegare dicha función.

*Comisión Nacional de Energía Atómica*CENTRO DE DOCUMENTACIÓN "Lic. Maria Isabel Gonzalez"
(CENTRO ATOMICO EZEIZA)

Artículo 1º.- Los libros y las revistas consultados dentro de la sala se deben dejar sobre la mesa una vez utilizados, el Bibliotecario se encargará de su posterior ubicación.

Artículo 2º.- La documentación en préstamo debe ser retirada personalmente por el interesado, no se aceptará que otra persona lo haga y firme por él.

Artículo 3º. - Las obras y documentos de referencia, al igual que los libros de consulta permanente, de los que se dispone un solo ejemplar solo pueden ser consultados dentro de la sala de lectura.

Artículo 4º.- Las reservas de material bibliográfico podrán ser hechas en forma personal, telefónica, por fax o e-mail, manteniendo dicha reserva por un período de tres (3) días hábiles. Cumplido ese plazo, caducará la misma y el material se pondrá a disposición de cualquier usuario.

Artículo 5º.- Ante el incumplimiento en la devolución del material bibliográfico, se seguirán los siguientes pasos:

- a) Comunicación al usuario deudor.
- b) Comunicación por medio de una nota dirigida al Jefe de Unidad.

Artículo 6º.- Los libros serán prestados por un período de quince(15) días, renovable de acuerdo a las necesidades.

Artículo 7º.- A partir del día en que entra en vigencia el presente Reglamento, los usuarios tendrán un período de una (1) semana para blanquear su situación, devolviendo todas las publicaciones y renovando aquellos libros que sean imprescindibles para el desarrollo normal de sus investigaciones.

Artículo 8º.- Los distintos sectores que habitualmente han tenido material bibliográfico en préstamo permanente, en adelante préstamo prolongado, y que solo es usado por ellos, podrán continuar a cargo del mismo teniendo como obligación facilitar lo que este Centro de Documentación solicite para otro usuario, por un plazo de quince (15) días.