



REGLAMENTO GENERAL DE LA BIBLIOTECA ISALUD

La Biblioteca ISALUD, Dr. Néstor Rodríguez Campoamor, depende formalmente de la Secretaría de Ciencia y Tecnología. Esta dependencia, que está determinada en el Estatuto de la Universidad aprobado en el año 2019, tiene como objetivo favorecer el desarrollo de la Biblioteca como centro de aprendizaje e investigación, tal como se establece en el Proyecto Institucional: "Servir a la comunidad académica brindando no solamente acceso a los distintos recursos de información, sino también instrucción y lineamientos en el abordaje de las distintas líneas temáticas posibles, así como de contribuir a la enseñanza de los alumnos, a la actualización constante de los docentes y profesionales y a la formación de investigadores reconocidos nacional e internacionalmente."

CAPÍTULO I: DE LOS USUARIOS

Artículo 1. Usuarios

La Biblioteca ISALUD brinda servicios de acceso y consulta a toda la comunidad universitaria, graduados y usuarios externos vinculados al ámbito de la salud y la investigación. Todos los usuarios tienen derecho a la consulta de material en sala y al uso de las instalaciones físicas para el estudio.

Artículo 2. Registro

Podrán adquirir la condición de usuario los miembros activos de la comunidad universitaria: estudiantes (ingresantes, regulares y extraordinarios), graduados, docentes, investigadores y personal no docente. El registro es requisito indispensable para acceder a servicios de préstamo externo y recursos tecnológicos.

Artículo 3. Trámite de Registro

Es un trámite personal y gratuito realizado vía correo electrónico o presencial. El interesado deberá completar una serie de datos requeridos: 1) Nombre completo, 2) DNI, 3) Fecha de nacimiento, 4) Teléfono, 5) Correo electrónico, 6) Tipo de usuario (estudiante, docente, etc).

Confirmación: La Biblioteca enviará un correo confirmando el alta con el usuario y clave para la cuenta personal. El socio es responsable de actualizar su contacto y revisar periódicamente las notificaciones enviadas por la institución.

Artículo 4. Vigencia

La habilitación como usuario tendrá una duración activa mientras el estudiante se encuentre cursando la carrera.

Artículo 5. Obligaciones

- Son obligaciones y responsabilidad de todos los usuarios:
- Hacer uso correcto de las instalaciones, bienes y recursos de la biblioteca



- Evitar el uso de celulares y mantener un moderado volumen de voz
- Cumplir con las disposiciones que regulen el uso de los servicios
- Cumplir con las normas que regulan el préstamo y circulación del material

Respecto de los documentos, materiales y mobiliario deberán:

- Asegurar y respetar la integridad de los mismos
- No subrayar, resaltar, escribir, arrancar páginas o alterar el material
- Utilizar las computadoras únicamente con fines académicos
- No está permitido instalar programas nuevos, modificar configuraciones, ni borrar archivos existentes
- No retirar ningún material sin haber solicitado con anterioridad el registro del préstamo
- Colocar los libros o documentos que hayan sido usados en los lugares identificados para tal fin.

CAPÍTULO II: DE LAS COLECCIONES Y EL FONDO BIBLIOGRÁFICO

Artículo 6. Tipología de Colecciones

El fondo se distribuye en los siguientes soportes y formatos:

Colección General: Libros y materiales para consulta en sala y préstamo a domicilio.

Colección de Alta Demanda: Bibliografía obligatoria de las materias. Se presta por 7 días si hay más de un ejemplar; de lo contrario, solo consulta en sala.

Colección de Referencia y Revistas: Obras de consulta técnica (enciclopedias, anuarios, diccionarios) y publicaciones periódicas impresas para uso exclusivo en sala.

Colección de Tesis: Reúne los trabajos de graduación de ISALUD, algunas versiones disponibles solo para consulta en sala, el resto en el Repositorio Digital

Colección de Recursos en Línea: Bases de datos científicas, e-books y revistas electrónicas.

Colección Archivo Histórico: Material histórico requiere solicitud previa de cita por correo electrónico para su consulta en sala.

CAPÍTULO III: RÉGIMEN DE PRÉSTAMOS, RENOVACIONES Y DEVOLUCIONES

Artículo 7. Plazos y Cantidades

El préstamo es personal con DNI o credencial institucional.



Estudiantes: Hasta 3 préstamos simultáneos. Plazo de 7 días para colección general

Docentes/Investigadores: Hasta 7 préstamos simultáneos. Plazo de 15 días para colección general.

Artículo 8. Devoluciones

Deben realizarse en el sector Préstamos hasta el día del vencimiento. El material debe devolverse en idénticas condiciones; queda estrictamente prohibido subrayar, anotar o mutilar los ejemplares.

Artículo 9. Renovaciones

Se permiten hasta 2 renovaciones consecutivas a través del mail o presencial, siempre que no existan reservas de otros socios sobre el material.

CAPÍTULO IV: SANCIONES

Artículo 9. Mora y Suspensión

- Cada día de mora genera un día de suspensión
- Retrasos de 30 a 40 días: Suspensión de un cuatrimestre
- Retrasos superiores a 60 días: inhabilitación definitiva.

Artículo 10. Extravío o Daño

El socio debe comunicar el hecho de inmediato y reponer el material en el lapso de un mes. La falta de regularización implica la inhabilitación definitiva.

Artículo 11. Validación Deuda de material

Requisito obligatorio para tramitar el título. Exige no poseer materiales pendientes ni sanciones activas.

CAPÍTULO V: DE LOS SERVICIOS

SERVICIOS DE ACCESO AL PATRIMONIO

Artículo 12. Préstamo Externo

La Biblioteca permite el retiro de material bibliográfico para su consulta fuera de la institución. Este servicio es exclusivo para usuarios registrados y se rige por las categorías, plazos y condiciones de renovación establecidos en nuestro reglamento general.

Artículo 13. Recursos Digitales y Catálogo (OPAC)

Se garantiza el acceso a catálogos en línea, bases de datos especializadas y colecciones de revistas digitales. El uso de estos recursos está sujeto a las licencias institucionales y fines estrictamente académicos.



Artículo 14. Salas de Lectura

La Biblioteca dispone de espacios diseñados para la lectura silenciosa, el estudio grupal y la investigación. El uso de estos espacios físicos está condicionado al cumplimiento de las normas de convivencia y respeto al ambiente de estudio.

Artículo 15. Conectividad y Equipamiento

Se brinda acceso gratuito a la red Wi-Fi institucional y al uso de computadoras públicas. Estos recursos están destinados prioritariamente a la consulta del catálogo y la búsqueda de información académica.

SERVICIOS DE REFERENCIA Y ALERTA INFORMATIVA

Artículo 16. Servicio de Referencia

El personal bibliotecario realizará búsquedas de información general y especializada. Las solicitudes se canalizarán a través del formulario oficial de consulta y tendrán un tiempo de respuesta estimado de tres (3) días hábiles tras su recepción.

Artículo 17. Alerta de Novedades

La Biblioteca mantendrá informada a la comunidad mediante la confección de boletines informativos y la sección bibliográfica en la Revista ISALUD, difundiendo el material incorporado al acervo de manera periódica.

Artículo 18. Diseminación Selectiva de la Información (DSI)

Los usuarios interesados en recibir actualizaciones periódicas sobre líneas de investigación específicas podrán solicitar este servicio personalizado a través de los canales de comunicación oficiales.

DEL APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

Artículo 19. Talleres de Formación

La Biblioteca programará talleres de capacitación destinados a estudiantes, docentes e investigadores sobre:

- Metodologías de búsqueda de información
- Estilos de citación (APA, Vancouver)
- Uso de gestores bibliográficos, entre otros.

Artículo 20. Acompañamiento a la Producción Científica

Se establece un servicio de apoyo directo a investigadores y docentes durante todo el ciclo de producción pedagógica y científica, brindando asesoramiento en la recuperación de fuentes y normalización de documentos. Las solicitudes de búsqueda especializada o revisión de tesis deberán gestionarse con una antelación mínima de 3 días para garantizar la profundidad técnica requerida.

ANTE CUALQUIER DUDA
CONSULTAR AL PERSONAL DE LA BIBLIOTECA