



JUNTA
DEPARTAMENTAL
DE
SALTO



49

D. N° 6.597/2012.-

VISTO: Asunto número 1320/2011, de fecha 27 de diciembre de 2011, caratulado: Intendencia de Salto Remite Proyecto de Reglamento de Biblioteca Municipal; Expediente N° 35.147/11.-

RESULTANDO: I) Que la administración considera la necesidad de reglamentar el funcionamiento de la Biblioteca de la Intendencia de Salto "Felisa Lisasola", para que la misma cumpla eficientemente sus funciones, brindando calidad, seguridad y agilidad en sus servicios.

II) Que la finalidad principal de la Biblioteca, es satisfacer las necesidades y requerimientos de información de la comunidad salteña en general, poniendo a disposición de los usuarios de la misma, el material bibliográfico que conforman su acervo cultural.

III) Que a los efectos de cumplir con dicha finalidad en forma segura y ágil, debe crearse una reglamentación que prevea las formas y modalidades con que los usuarios podrán hacer uso de dicho acervo cultural, fijándose en forma clara y precisa, las pautas generales así como los límites a que se deberán ajustar los usuarios en el uso de dicho servicio.

IV) Que en tal sentido, resulta necesario definir el marco normativo que establezca las finalidades, características, prioridades, limitaciones de los servicios que ofrece, así como los requisitos de uso de materiales de la misma, fijándose en su caso, las sanciones que pudieran corresponder cuando el usuario infrinja dicho marco normativo.

CONSIDERANDO: Que el Intendente ha enviado proyecto de Decreto para su consideración y aprobación por la Junta Departamental de Salto, conforme a lo dispuesto en el art. 275 numeral 6° de la Constitución de la República, y numeral 7° del art. 35 de la Ley No. 9.515 de 28 de octubre de 1935.

ATENTO: a ello, y a lo informado por la Comisión de Legislación y Reglamento.

LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE SALTO

DECRETA:

CAP. I

NATURALEZA Y OBJETIVOS



JUNTA DEPARTAMENTAL DE SALTO



80

D. N°. 6.597/2012.-

Artículo 1°.- La Biblioteca “Felisa Lisasola” de la Intendencia de Salto, tendrá los siguientes objetivos fundamentales:

A) Contribuir con el desarrollo cultural de la población de nuestro departamento, mediante el apoyo al conocimiento, a la investigación y a la docencia, a través de la adquisición, organización, preservación y desarrollo de sus colecciones bibliográficas; proporcionando servicios en respuesta a las necesidades de información de la comunidad académica y estudiantil salteña, así como del público en general.

B) Organizar servicios de préstamos de material bibliográfico para todos aquellos que tramiten la condición de usuarios.

C) Desarrollar, propiciar o auspiciar actos culturales diversos, ajenos a toda actividad política o religiosa, para lo cual deberá contar con la anuencia de la Dirección del Departamento de Cultura.

D) Mantener relaciones amplias con la comunidad, y extender su actividad a los diferentes barrios y zonas rurales del departamento, a través de Comisiones Vecinales, Municipios o Juntas Locales.

E) Propiciar un fluido contacto con otras bibliotecas del departamento o fuera del departamento, públicas o privadas, con la finalidad de intercambiar o canjear material bibliográfico, o en su caso, organizar actividades culturales afines a sus objetivos naturales, para lo cual deberá contar con la anuencia de la Dirección del Departamento de Cultura.

(Aprobado: votos 29 en 29)

CAP. II

POSICIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 2°.- La Biblioteca “Felisa Lisasola” depende del Departamento de Cultura de la Intendencia de Salto, y estará bajo la supervisión de un Director del Servicio.

(Aprobado: votos 29 en 29)

Artículo 3°.- El patrimonio cultural de la Biblioteca estará integrado por el material bibliográfico, biblioteca Braille, publicaciones periódicas, revistas, mapas, planos, fotografías, audiovisuales, discos compactos, etc. que haya adquirido o se adquiera en el futuro, mediante compra, donación o canje.

(Aprobado: votos 29 en 29)

CAP. III

DE LOS USUARIOS



JUNTA
DEPARTAMENTAL
DE
SALTO

81



D. N° 6.597/2012.-

Artículo 4°.- Se considera usuario a toda aquella persona que requiera de los servicios que presta la Biblioteca, y se registre en ella como tal.

A tales efectos, se llevará un registro de usuarios, en el cual constará: nombre completo de la persona, edad, documento de identidad, domicilio, teléfono, profesión u ocupación, correo electrónico si lo tiene y todo otro dato que se entienda pertinente a los efectos de su más clara individualización.

Los menores de edad podrán inscribirse en dicho registro, requiriéndose la firma de sus representantes legales, quienes a su vez se hacen personalmente garantes del adecuado uso del material que se le preste.

(Aprobado: votos 29 en 29)

Artículo 5°.- Los servicios de biblioteca se brindarán en régimen de préstamo en sala o interno; y préstamo a domicilio o externo, considerándose dentro de esta última modalidad, el préstamo a domicilio común y el préstamo especial por fin de semana.

a) Préstamo en sala o interno: Toda persona interesada, registrada o no como usuario, puede hacer uso de los servicios que brinda la biblioteca, en sala de lectura, debiendo dejar en la administración su documento de identidad en caso de no ser usuario, y ajustarse a las normas internas de funcionamiento.

b) Préstamo a domicilio o externo: Para hacer uso de este servicio, la persona que lo requiera debe estar registrada como usuario.

El préstamo a domicilio común, es el que se efectúa de todos los materiales que no hayan sido calificados como de uso exclusivo "de sala". En estos casos el préstamo será por un plazo máximo de siete días para obras didácticas, y de catorce días para los textos generales. Los plazos se contarán por días corridos.

El préstamo a domicilio especial, se refiere a los libros y materiales identificados como "de sala", y el préstamo será solo por el fin de semana. Este tipo de préstamo se efectuará dentro de la última hora que la biblioteca mantenga sus puertas abiertas al público, hasta la hora de apertura del día hábil siguiente, con una tolerancia de hasta sesenta minutos.

Cada usuario, podrá retirar hasta un máximo de tres ejemplares, salvo autorización especial y expresa del Director de la Biblioteca.

(Aprobado: votos 29 en 29)

Artículo 6°.- La Biblioteca cuenta con equipos conectados a Internet, solo para uso didáctico.

Para acceder a los mismos, los interesados deben presentar carné de estudiante o documento de identidad.

Se dispone también de servicio Wi-fi.

(Aprobado: votos 29 en 29)

Artículo 7°.- De las reservas. Los usuarios habilitados pueden hacer reservas a través de los métodos que disponga la Dirección, pudiendo anotarse en lista de espera, si los ejemplares están en préstamo.

(Aprobado: votos 29 en 29)



JUNTA
DEPARTAMENTAL
DE
SALTO

82



D. N°. 6.597/2012.-

Artículo 8°.- De las renovaciones. El material que no tenga reserva, podrá renovarse por el mismo plazo, las veces que lo solicite el usuario.

La reserva puede hacerse personalmente o por el procedimiento que autorice la Dirección de la Biblioteca (vía telefónica, correo electrónico, etc.). Las mismas deberán realizarse antes de su vencimiento y de acuerdo a la demanda que tenga el material.

Para que opere la renovación, el material deberá ser exhibido en la sección correspondiente.

(Aprobado: votos 29 en 29)

CAP. IV

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 9°.- Los préstamos son personales e intransferibles; por lo tanto la persona que retira el material es el único responsable de su devolución en tiempo y forma.

(Aprobado: votos 29 en 29)

Artículo 10°.- El usuario es responsable por la devolución en tiempo, la integridad y la buena conservación del material que tenga en su poder. Si al recibir el material el usuario constata defectos en el mismo, deberá notificarlo en forma inmediata en la Biblioteca. De no hacerlo, los defectos que se constataren posteriormente, le serán atribuidos al usuario que los tiene en su poder.

(Aprobado: votos 29 en 29)

Artículo 11°.- Ante cualquier retraso en la devolución del material prestado, la persona queda suspendida en el uso de los servicios de la Biblioteca, por el doble de los días del retraso. En el caso de material de sala, la suspensión será por el triple de los días del retraso.

Todo usuario con cuatro suspensiones en el correr del año, queda privado por tres meses del uso de los servicios que brinda la Biblioteca, excepto el de lectura en sala.

(Aprobado: votos 29 en 29)

Artículo 12°.- En caso de daño o extravío del material en préstamo, el usuario queda suspendido de sus derechos hasta que reponga el material de acuerdo a las pautas que establecerá en cada caso la Dirección de la Biblioteca. También establecerá el importe de reposición y los procedimientos a seguir si la obra es única e irrecuperable.

La reposición no lo exime de la sanción correspondiente de acuerdo a los días de retraso.

(Aprobado: votos 29 en 29)



JUNTA
DEPARTAMENTAL
DE
SALTO

83



D. N° 6.597/2012.-

Artículo 13°.- Aquellos usuarios que pese a las gestiones administrativas realizadas por la Dirección de la Biblioteca, no devuelven el material prestado en un término de treinta días; o no reponen el material dañado o extraviado dentro del mismo plazo, serán pasibles de una multa equivalente a una Unidad Reajutable en la primera oportunidad, y a dos Unidades Reajustables en el caso de reiteración de la falta. En estos casos, la Dirección de la Biblioteca deberá remitir un informe detallado de cada caso a la División Jurídica de la Intendencia, a los efectos de que ésta realice los procedimientos que correspondan a los efectos del cobro de la multa, más el monto del material no devuelto, destruido o extraviado.

(Aprobado: votos 29 en 29)

Artículo 14°.- Los usuarios deberán guardar un comportamiento adecuado al ambiente que debe reinar en una biblioteca pública.

En tal sentido, se consideran conductas contrarias a un buen comportamiento el hablar en voz alta, utilizar teléfonos celulares, fumar, consumir alimentos o bebidas (incluyendo tomar mate) dentro de las instalaciones, concurrir al servicio en short o musculosa, no quitarse el gorro o sombrero, etc.

A quien incurra en estos comportamientos, se le solicitará que respete las normas; y en caso de desobediencia o de reiterarse el incumplimiento, se le invitará a reiterarse de las instalaciones de la Biblioteca. Si correspondiere, la Dirección de la Biblioteca podrá requerir el auxilio de la fuerza pública, previa consulta con la Dirección del Departamento de Cultura.

(Aprobado: votos 29 en 29)

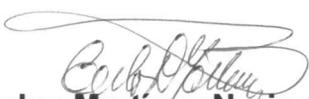
CAP. VDISPOSICIONES GENERALES

Artículo 15°.- Todas aquellas situaciones que no se encuentren previstas en el presente Reglamento, se sujetarán a lo que disponga la Dirección de la Biblioteca, previa consulta con la Dirección del Departamento de Cultura.

(Aprobado: votos 29 en 29)

Art. 16°.- Comuníquese, etc.

SALA DE SESIONES "GRAL. JOSÉ ARTIGAS" DE LA JUNTA DEPARTAMENTAL EN SALTO, A DOS DE AGOSTO DE DOS MIL DOCE.


Mtro. Carlos Martínez Noriega
Secretario General


Sra. Mónica Silva Etcheverriborda
1er. Vice Presidente



JUNTA
DEPARTAMENTAL
DE
SALTO 84



D. Nº. 6.597/2012.-

Salto, 2 de agosto de 2012.-

Este Decreto contó para su aprobación en general con 29 en 29 de Sres. Ediles presentes en Sala.-

Firma manuscrita en tinta negra del Sr. Carlos Martínez Noriega.

Mtro. Carlos Martínez Noriega
Secretario General

Salto, 09 de agosto de 2012

CUMPLASE, tomen nota el Departamento de Cultura y Oficina Jurídica.

GERMAN COUTINHO RODRIGUEZ

Intendente

M^a CECILIA EGUILUZ LAXAGUE

Secretaria General

14 AGO. 2012

Salto,
se deje constancia que se corrigió Foliocture