



Universidad Nacional de Córdoba
Facultad de Odontología
-1983/2023-
"40 AÑOS DE DEMOCRACIA"
(Decreto 877/2022)



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

BIBLIOTECA "PROF. DR. AGUSTÍN LARRAURI"

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA – UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

La Biblioteca "Prof. Dr. Agustín Larrauri" perteneciente a la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional de Córdoba, está ubicada en la calle Haya de la Torre S/N, Ala Este del Pabellón Argentina, Ciudad Universitaria, Córdoba, Argentina

Teléfono conmutador: (+54) 351-53-53600 internos 62160/62196

WhatsApp: (+54) 351-6456965

E-mail: biblioteca@odontologia.unc.edu.ar

URL: <https://odo.biblio.unc.edu.ar/>



I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: Misión. La Biblioteca "Prof. Dr. Agustín Larrauri" perteneciente a la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional de Córdoba (en adelante BFO) es una repartición de carácter pública dedicada a la adquisición, resguardo, conservación y difusión del patrimonio cultural y material de la mencionada unidad académica.

Entre sus cometidos principales se destacan la vocación por satisfacer las necesidades de información de los usuarios, el apoyo a la labor docente y las actividades culturales destinadas a la comunidad de la facultad.

Artículo 2º: Visión. La BFO aspira a consolidarse como la mejor referencia para su comunidad y para la sociedad en general, en la búsqueda y obtención de información especializada en odontología y ciencias de la salud para el aprendizaje, la docencia y la investigación.

Artículo 3º: Son valores de la BFO:

- a) **Calidad:** ofrecer a nuestros usuarios servicios de excelencia.
- b) **Visibilidad:** contribuir a difundir los resultados de la investigación que se produce en la Universidad Nacional de Córdoba.
- c) **Innovación:** Implementar de manera permanente nuevos métodos y tecnologías para mejorar los productos y servicios que se prestan en la biblioteca.
- d) **Accesibilidad:** facilitar el acceso a los espacios y servicios.
- e) **Comunicación:** establecer fluidos canales de comunicación con nuestros usuarios.
- f) **Acceso libre a la información:** adhesión a las propuestas existentes respecto al Acceso Abierto, para promover la construcción colectiva del conocimiento y su democratización.
- g) **Profesionalidad:** compromiso en el desarrollo de competencias profesionales a través de formación y actualización continua del personal bibliotecario.
- h) **Trabajo en equipo:** fomento al trabajo colaborativo, respetando las diferencias y potenciando los talentos individuales de cada miembro del equipo.



Artículo 4º: Son funciones de la BFO:

- a) Seleccionar y adquirir material bibliográfico y herramientas tecnológicas en función a las necesidades de todos los miembros de la Facultad de Odontología (FO).
- b) Facilitar el acceso a la búsqueda y recuperación de información para quienes lo requieran, mediante la permanente actualización del Catálogo Bibliográfico en Línea (OPAC).
- c) Programar cursos, talleres y charlas en el Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Información (CRAI), con el propósito de formar usuarios autónomos e independientes en la búsqueda de información científica.
- d) Brindar a la comunidad académica de la Facultad acceso a los recursos externos promoviendo acuerdos y convenios con otras instituciones.
- e) Promover el Préstamo Interbibliotecario a través del Acuerdo de Bibliotecas Universitarias de Córdoba (ABUC) y con la Red de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Córdoba (REBIUNC).
- f) Preservar, conservar y restaurar el Fondo Histórico en papel que posee tanto la biblioteca como el museo histórico, a través del sector Mantenimiento y Restauración de Material Bibliográfico del Área Biblioteca.
- g) Organizar actividades que contribuyan a difundir los servicios que brinda tanto la BFO, ABUC o REBIUNC.
- h) Promover estrategias de mejora constantes para adaptar los servicios a las nuevas demandas de los usuarios.
- i) Colaborar con la visibilidad de la producción académica de la Facultad de Odontología a través del Repositorio Digital Universitario y del Portal de Revistas de la Universidad Nacional de Córdoba

II. DE LOS SERVICIOS

Artículo 5: Servicios.

- a) Préstamo de Libros Digitales de grado a través de la plataforma BIDI
- b) Préstamo de Libros y Revistas en papel
- c) Uso de Salas de Lectura
- d) Auto inscripción de socios online
- e) Canal de YouTube con tutoriales propios.



- f) Acceso a Colecciones de Revistas Científicas Electrónicas
- g) Asesoría en redacción de bibliografía y uso del software OJS (Open Journal System)
- h) Acceso al Repositorio Digital Universitario (Tesis doctorales y producción científica digitalizada de los docentes de la facultad)
- i) Asesorías personalizadas a Cátedras y Alumnos sobre búsqueda de información.
- j) Dictado de cursos de búsquedas bibliográficas y gestores bibliográficos.
- k) Localización y gestión internacional de artículos y documentos científicos
- l) Asesoría editorial para autores
- m) CRAI (Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación)
- n) Préstamo Interbibliotecario con Universidades Públicas y Privadas de Córdoba
- o) Espacio físico adecuado para el dictado de clases virtuales (exclusivo para docentes)
- p) Museo Histórico con visitas guiadas.
- q) Préstamo de material didáctico (cráneos acrílicos y pinzas)

III. DE LOS USUARIOS

Artículo 6º: Tipos de acceso. La BFO es una biblioteca pública y como tal todos los ciudadanos tienen el derecho de usar sus instalaciones, no así todos sus servicios, tales como: préstamos a domicilio o sala de lectura, envío de artículos científicos vía correo electrónico, entre otros. Los que están destinados de manera exclusiva a los miembros de la comunidad de plena vinculación con la Facultad.

Artículo 7º: Condiciones de acceso. Para ser socio activo de la BFO el usuario deberá poseer relación con la FO en el marco de los siguientes vínculos posibles:

- a) Alumnos de grado: Debe estar en sistema Guaraní.
- b) Alumnos de Cursos de Posgrado: Debe estar en sistema Guaraní.
- c) Alumnos de Especialidades: Debe estar en sistema Guaraní.
- d) Doctorandos : Debe estar en sistema Guaraní.
- e) Docentes : Debe estar en sistema de planta de la Facultad de Odontología.



- f) Ayudantes, agregados de Cátedra o Adscriptos: : Debe traer constancia desde la cátedra que acredite su vínculo.
- g) Nodocentes.: Debe estar en sistema de planta de la Facultad de Odontología.
- h) Profesionales externos.: Debe presentar matrícula profesional y DNI.
- i) Usuarios sin relación con la UNC: Debe presentar DNI

Artículo 8º: Derechos. Los usuarios de la BFO tienen derecho a:

- a) Exigir respeto por parte del personal de la BFO.
- b) Recibir en buenas condiciones el material de estudio.
- c) Ser informado y recibir asesoramiento adecuado por parte del personal de la BFO respecto a la localización y acceso a las fuentes bibliográficas solicitadas.
- d) Recibir en forma continua la formación necesaria para convertirse en usuarios independientes y autónomos.
- e) Disponer de los espacios destinados para la consulta y estudio dentro de la BFO.

Artículo 9º: Deberes. Son deberes u obligaciones de los usuarios de la BFO, en relación a ésta:

- a) Dirigirse al personal de la BFO con respeto.
- b) Cuidar la integridad y el estado de las instalaciones de la BFO como así también las colecciones y equipamiento que se les otorga en carácter de préstamo.
- c) Cumplir con las disposiciones que se detallan en el reglamento general.
- d) Cumplir con toda normativa universitaria que se vincule al giro de la BFO.

IV. DE LOS SOCIOS

Artículo 10º: Categorías. Se establecen las siguientes tipologías de Socios/as para la BFO:

- a) **Clase A:** Alumnos.
- b) **Clase B:** Docentes. Ayudantes, agregados de Cátedra o Adscriptos.
- c) **Clase C:** Nodocentes.



- d) **Clase D:** Alumnos de Posgrado. Alumnos de Especialidades, Cursos y Doctorado.
- e) **Clase E:** Profesionales externos.
- f) **Clase F:** Usuarios sin relación con la UNC.

V. DE LOS PRÉSTAMOS A DOMICILIO Y LAS CONSULTAS EN SALA

Artículo 11º: Préstamos a domicilio. La BFO pone a disposición todo el acervo bibliográfico para su préstamo a domicilio, exceptuando el material que será destinado a la consulta en sala.

Artículo 12º: Características del préstamo a domicilio. El préstamo es personal e intransferible, el usuario que lo retira se hace responsable del material y su devolución fuera de término o en distintas condiciones que las entregadas (destruido, mojado, despegado, rayado, etc.), será plausible de las sanciones correspondientes.

Artículo 13º: Material disponible. El material para préstamo a domicilio es el siguiente:

- a) Libros de estudio.
- b) Revistas Científicas.
- c) Diccionarios
- d) Tesis Doctorales con ejemplares duplicados.
- e) Material didáctico: Cráneos, instrumental quirúrgico, etc.
- f) Auriculares, Cargadores para celulares, etc.
- g) Libros de Literatura Recreativa.
- h) Folletos
- i) CD y DVD.

Artículo 14º: Tipologías. Se establecen las siguientes tipologías de préstamos, a saber:

- I- Tipo de préstamos según las clases **A - B - C - D***:
 - a) Hasta 3 libros de estudio de diferentes materias por un período de hasta 7 días.



- b) Hasta 8 revistas científicas por un período de 14 días.
 - c) Hasta 3 libros de Literatura Recreativa por un período de hasta 14 días.
- II- Clase E: Solo préstamos de consulta en sala.
III- Clase F: Solo consultas en el subsuelo de la BFO.

*Los Alumnos de posgrado, especialidades y doctorado que acrediten domicilio en la ciudad de Córdoba podrán hacer uso de este nivel de préstamo.

Artículo 15°: Préstamos de consulta a sala de lectura

En las salas de lectura de la Biblioteca se podrá consultar todo el material destinado para tal fin que posee la Biblioteca. Este material deberá ser devuelto en el transcurso del día en que se solicitó. En el caso que esto ocurra fuera de término o en distintas condiciones que las entregadas, será plausible de las sanciones correspondientes.

- I- El material para consultar en sala de la BFO es el siguiente:
 - a. Libros de estudio.
 - b. Libros de literatura recreativa.
 - c. Revistas impresas.
 - d. Cráneos de acrílico.
 - e. Juegos de pinzas de extracción.
 - f. Accesorios de informática disponibles.

- II- La BFO cuenta con material que puede ser consultado en la sede de la misma, pero no retirado del establecimiento, a saber:
 - a) Libros y revistas del Fondo Histórico.
 - b) Tesis Doctorales*.
 - c) Ejemplares de uso exclusivo en sala.

*En caso de que la Tesis Doctoral requerida sea de ejemplar único, el usuario podrá retirarla como préstamo a domicilio, siempre que posea la autorización firmada por el autor.



III- Tipo de préstamos según las clases A - B – C – D – E:

- a) Podrán consultar el material en el Subsuelo de la BFO hasta un máximo de 3 libros.
- b) Para retirarlo y entregarlo antes de la hora de cierre deberán ser usuarios activos.

IV- Tipo de préstamos según las clases F:

- a) Sólo consulta en el subsuelo de la BFO.

V. DE LA RECUPERACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS

Artículo 16º: Servicio brindado por el Área de Hemeroteca de la BFO. El servicio consta de la recuperación de artículos científicos en texto completo. Dependiendo de la disponibilidad, estos artículos pueden ser recuperados en formato digital o físico.

V- Tipo de préstamos según las clases A – B – C – D – E:

- a) Los socios deberán solicitar los artículos científicos por alguna de las vías de comunicación pre-establecidas.

VI- Tipo de préstamos según las clases F:

- a) No pueden acceder a este tipo de servicio.

VI. DE LOS PRÉSTAMOS INTERBIBLIOTECARIOS

Artículo 17º: La BFO participa de acuerdos con diferentes Redes de Bibliotecas, (REBIUNC y ABUC) que permiten el préstamo de material entre instituciones. Las condiciones de préstamos las define la institución que ofrece el material.

Artículo 18º: El préstamo es personal e intransferible, el usuario que lo retira se hace responsable del material y su devolución fuera de término o en distintas condiciones que las entregadas serán plausibles de las sanciones correspondientes.

VII- Tipo de préstamos según las clases **A - B – C – D***:

- a) Se realizará el trámite correspondiente, la cantidad de libros y plazos lo determina la institución que presta el material.

*Los Alumnos de posgrado y especialidades que acrediten domicilio en la ciudad de Córdoba podrán hacer uso de este nivel de préstamo.



VIII- Tipo de préstamos según las clases **E - F**:

- a) No pueden acceder a este tipo de préstamo.

VIII. DE LOS PRÉSTAMOS ESPECIALES POR VACACIONES

Artículo 19º: La BFO pone a disposición su colección para que los libros puedan ser retirados en períodos de receso. Solo podrá ser retirado el material de préstamo a domicilio. Las fechas de inicio y final de estos préstamos serán informados por la BFO mediante las vías de comunicación correspondientes.

Artículo 20º: Su devolución fuera de término o en distintas condiciones que las entregadas, será plausible de las sanciones correspondientes.

I- Tipo de préstamos según las clases **A - B - C - D**:

- a) Durante los recesos de verano e invierno los préstamos serán más extensos. Las fechas se anuncian con anterioridad a la fecha de inicio de los préstamos.

II- Tipo de préstamos según las clases **E - F**:

- a) No pueden acceder a este tipo de préstamo.

IX. DE LAS SANCIONES

Artículo 21º: Obligación. Los usuarios de la BFO deberán devolver el material prestado en la misma condición que le fue entregado, respetando como fecha límite la prevista en el momento del préstamo. En caso de no cumplimentar con estas medidas las sanciones serán las siguientes:

- a) Material a domicilio: 3 días corridos de suspensión por cada día de atraso.
- b) Material de consulta en sala: 15 días corridos de suspensión por cada día de atraso.
- c) Libros de Literatura recreativa: 1 día corrido de suspensión por cada día de atraso.
- d) Accesorios de informática: 1 día corrido de suspensión por cada día de atraso.
- e) Las sanciones no podrán extenderse más allá del año lectivo en curso.



Aclaraciones en relación a los atrasos en la devolución

- a) El usuario sancionado podrá utilizar las instalaciones de la Biblioteca y el servicio de material de consulta en sala.
- b) En caso de paro de transporte o algún otro impedimento de público conocimiento externo a los usuarios el vencimiento del material será pospuesto para el siguiente día hábil o en la fecha que la Biblioteca considere necesario informando por las vías de comunicación correspondientes.
- c) Luego de transcurridos 15 días de atraso la BFO comenzará el contacto con el usuario mediante las diferentes vías de comunicación informadas en su ficha personal.
- d) Pasado los 3 meses de atraso se iniciará el trámite administrativo correspondiente con la Secretaría Académica de la FO para el bloqueo de la matrícula del alumno hasta regularizar su situación.
- e) Libro dañado o roto: Abonar un bono económico fijado por la FO.
- f) Libro perdido o extraviado: el usuario deberá reponer el material extraviado entregando un ejemplar de la misma edición o una superior. En caso de no editarse el material la Biblioteca podrá sugerir la reposición de un título específico con el mismo valor de mercado del material extraviado dentro de las dos semanas de vencido el plazo acordado.
- g) El usuario podrá presentar un certificado médico que acredite enfermedad en caso de impedimento para entregar el material y se le quitará la sanción automáticamente.

X. DE LAS RENOVACIONES

Artículo 22º: Los libros en general no pueden ser renovados a excepción de aquellos que la biblioteca disponga de ejemplares suficientes y no están siendo demandados.

Artículo 23º: Libros de Literatura Recreativa: Podrá ser renovado hasta tres oportunidades. Esta renovación puede ser realizada por cualquier vía de comunicación de la BFO sin necesidad de hacerlo personalmente.



XI. DE LA RESERVA DE MATERIAL

Artículo 24º: Solo se reservará de manera excepcional el material destinado a consulta en sala para los socios con categoría Docente. La reserva se realizará por sistema y podrá retirarse el material solo los días viernes después de las 12 PM debiendo efectuar la devolución a primera hora del día hábil siguiente.

XII. DEL USO DE LAS SALAS DE LECTURA

Artículo 25º: La BFO dispone de tres plantas para su uso común. Está permitido el consumo de alimentos y bebidas, siempre que el usuario no esté utilizando material de préstamo de la biblioteca. El usuario deberá respetar la limpieza de los espacios utilizados. Para tal fin la BFO dispuso de cestos de basura diferenciados.

Artículo 26º: Queda prohibido el consumo de bebidas y comidas en la sala del CRAI.

XIII. DE LA BIBLIOTECA ELECTRÓNICA

Artículo 27º: La UNC en general y la BFO en particular, pueden brindar acceso a diferentes bibliotecas electrónicas y herramientas digitales. Para acceder a este beneficio solo será necesario ser miembro de la comunidad universitaria ya que se deberá disponer de un correo electrónico institucional.

Artículo 28º: Toda situación no contemplada en el presente reglamento será evaluada y resuelta por el/la Director/a de la Biblioteca.