

Resolución CD Regional La Plata nº 15/2012.-

La Plata, 19 de diciembre de 2012.-

VISTO:

Lo establecido por la Ley 10.757, en especial lo dispuesto en los artículos 47, 48 y 49, y;

CONSIDERANDO:

Que el Colegio Regional La Plata, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 49 inc. 9 de la Ley 10.757 y con el fin de brindar a los matriculados capacitación y actualización continua, relacionada a la actividad profesional, con el objeto de jerarquizar en forma permanente nuestra profesión, emprendió la tarea de comprar bibliografía, recopilar libros, artículos, videos, material de lectura y de consulta relacionados con la profesión y el avance técnico – científico de la misma;

Que, en atención a dicha recopilación y en especial a la cantidad y variedad de documentos adquiridos y donados, se estima oportuno organizar y normatizar la Biblioteca del Colegio Regional La Plata, para así facilitar y mejorar el acceso y consulta del material a los matriculados;

Que corresponde aclarar que la Biblioteca se denominará “Prof. Fga. Clelia Acosta” y la Sala de Lectura, “Fga. Liliana Molina”, continúan los lineamientos generales de la Política de Gestión en lo inherente al homenaje a colegas que han contribuido significativamente con la Biblioteca, en tanto sus familiares han donado al CRLP un importante material científico, siendo finalidad absoluta brindar a los matriculados de esta Regional, la posibilidad de facilitar la búsqueda de información bibliográfica y material de trabajo;

Que por lo expuesto el Consejo Directivo del Colegio Regional La Plata en su reunión ordinaria, ha resuelto organizar y reglamentar el funcionamiento de la Biblioteca de la siguiente forma;

POR ELLO:

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO REGIONAL LA PLATA

RESUELVE

Artículo 1- Denominar a la Biblioteca del CRLP “Prof. Fga. Clelia Acosta” y a la Sala de Lectura “Fga. Liliana Molina”.

Artículo 2.- Aprobar el Reglamento de funcionamiento de la Biblioteca “Prof. Fga. Clelia Acosta” del Colegio Regional La Plata, conforme lo establecido en el Anexo I.-

Artículo 3- REGISTRESE como Resolución Consejo Directivo – Regional la Plata N° 15/2012. COMUNIQUESE. Cumplido ARCHIVESE.-

ANEXO I

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA “Prof. Fga. Clelia Acosta” DEL COLEGIO REGIONAL LA PLATA

A) CATALOGO:

Las obras que conforman la lista del material existente están organizadas, en un Catalogo en formato digital y manual, el que se actualiza mensualmente.

Los Usuarios, podrán consultar la existencia del ejemplar, en la Sede Regional La Plata, los días martes de 17 a 19 horas, en forma telefónica. O lo podrán consultar en forma directa en el formato digital y luego llamar a Sede, por este acto se constataran los datos requeridos para el préstamo.

B) PRESTAMO:

1) En sala de lectura de la sede.

2) En calidad de préstamo domiciliario, contando con 10 días para su devolución.

Los Usuarios deberán proporcionar los siguientes datos: Nombre y Apellido, DNI, Matricula con pago al día (no podrán solicitar préstamo aquellos matriculados que adeuden matricula, intereses, multa por omisión de voto o alguna otra obligación con el Colegio), teléfono, e-mail de contacto.

Los libros incorporados al Catalogo desde el periodo 2012, solo podrán ser consultados en sala de lectura.

Actualmente la Regional cuenta con una fotocopidora, para efectuar la copia de material pautado en partición, quedando en sobre aviso que no podrán fotocopiar el ejemplar en forma completa, acorde a la ley en vigencia.-

La devolución deberá ser realizada en tiempo y forma de acuerdo a lo pautado en el retiro y en iguales condiciones de mantenimiento, sin rayas, ni marcas.

Los CD, o DVD, que acompañen a los ejemplares podrán ser copiados. El usuario proveerá el cd o dvd , y el personal del Colegio realizara la copia.

C) SANCION:

Se aplicara en caso de incumplimiento en los plazos estipulados del préstamo. Cuando se incurra en mora en la devolución del ejemplar y de no existir justificación alguna se procederá al cobro de una multa estimada en el 50% del valor real actualizado del mismo. Asimismo y en caso de devolver el material en diferentes condiciones de la entregada, esto es dañado, rayado o destruido parcial o totalmente, deberá el matriculado abonar dos veces el valor vigente del material en préstamo.

D) HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA:

LUNES Y VIERNES EN EL HORARIO ADMINISTRATIVO.

MARTES EN EL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE BIBLIOTECA DE 17 A 19 HORAS.