Biblioteca FRRe “Manuel Ignacio Vargas”

Guía de servicios y Reglamento 2023

Introducción

La Facultad Regional Resistencia, cuenta con una Biblioteca actualizada, perteneciente al sector No Docente, del agrupamiento Técnico-Profesional. Es un espacio imprescindible para el apoyo en la formación de los estudiantes, a la docencia y a la investigación. El desarrollo de su colección contempla la satisfacción al usuario que dirige. Para ello brinda los siguientes servicios:

- Alfabetización y Formación de Usuarios
- Acceso a Internet -Wifi
- Bases de Datos de publicaciones
- Sector informático (Pc con conexión a internet)
- Sitio web https://www.frre.utn.edu.ar/Biblioteca debe contener:
    - Catálogo en línea
    - Referencia presencial-Virtual
    - Alfabetización y formación de usuario
    - Bases de datos
    - Repositorio Institucional RIA UTN
    - Enlaces a Sitios de Interés
    - Publicaciones de la biblioteca
    - Preguntas frecuentes
    - Consultas telefónicas
    - circulación y préstamos:

Datos de la unidad de información

Denominación: Biblioteca UTN FRRe “Manuel Ignacio Vargas”

Dirección: French 414, Resistencia, Chaco. C,P 3500

Correo electrónico: biblioteca@frre.utn.edu.ar

Sitio web: https://www.frre.utn.edu.ar/Biblioteca

Teléfono 54+0362-4432683/928. interno 219.

PAGINA WEB: https://www.frre.utn.edu.ar/Biblioteca

Es un espacio formal de comunicación donde debe publicarse solo información relevante para el usuario. El catálogo de la Biblioteca debe estar en línea y accesible a cualquier usuario interno y externo.

a. Catálogo en línea.

Se dispone en el sitio web de la biblioteca el catalogo en línea, el que podrá ser accesible para todo público.

.

Tipos de usuarios:

Usuarios utenianos: Serán los estudiantes, docentes, no docentes, graduados de la UTN

Usuarios externos: El usuario externo solo podrá consultar el catalogo

Se accede con usuario y con contraseña otorgado por la biblioteca. El usuario podrá modificar la contraseña inicial. Estar logueado el usuario podrá:

- Buscar y visualizar el material bibliográfico
- Verificar sus préstamos
- Renovar sus préstamos en el día del vencimiento hasta 3 veces
- Conocer su historial de préstamos anteriores
- Ver las búsquedas realizadas.

b. Referencia presencial-Virtual:

Los bibliotecarios ofrecerán ayuda a los usuarios para encontrar información en forma presencial/virtual, como ser:

- Guías a través de la alfabetización y la formación de usuario.
- Respuestas a consultas sobre información general
- Asesoramiento en el uso del catálogo en línea
- Uso de fuentes de información
- Uso de recursos electrónicos
- Búsquedas temáticas
- Consultas sobre citas y referencias bibliográficas

c. **Repositorio Institucional**:

El Repositorio Institucional (RIA UTN) es un espacio donde se reúne, almacena y comparte la producción científica y académica de la UTN. Los bibliotecarios FRRe y/o persona destinada a la carga del mismo serán los encargados de seguir las directivas de la SNRD. Todos sus documentos están disponibles en texto completo de:

- Revistas académicas
- Trabajos de investigación
- Publicaciones docentes
- Tesis de posgrado

- Jornadas, conferencias
- Publicaciones de material complementario de cátedra
  - Partes de libros etc.

Para almacenar material en el RIA, el docente/investigador debe enviar a biblioteca@frre.utn.edu.ar el documento en formato PDF y con su correspondiente Anexo II de la Ordenanza 1514, completo con los de los autores y debidamente firmados. Los trabajos finales de carrera deben cumplir con la Ordenanza 1625 "Formato mínimo para la presentación de los proyectos finales de las carreras de grado de la Universidad Tecnológica Nacional".

d. Enlaces a Sitios de Interés

Se refiere a enlaces a recursos externos o sitios externo donde el usuario pueda acceder. Ej. Bibliotecas Utenianas, otras bibliotecas universitarias, redes de bibliotecas universitarias entre otros.

e. ACCESO A BASES DE DATOS

1. Disponer a la Biblioteca Electrónica de Ciencia y Tecnología, como portal del conocimiento científico que suministra acceso por Internet a los textos completos de artículos de publicaciones periódicas científicas y tecnológicas nacionales e internacionales.
2. Disponer Información de Referencia. ·Diccionarios, Enciclopedias, Diagramas, tablas periódicas etc.

f. Publicaciones de la biblioteca

Toda información relevante para el usuario debe ser publicado en el sitio web y redes sociales de la Biblioteca.

g. Consultas telefónicas: Se dispone la consulta telefónica durante la jornada laboral de lunes a viernes de 7 a 21 h. comunicándose al 0362 4432683/928 interno 219

Circulación y préstamos. Sala/ aula. Domicilio. Préstamos interbibliotecarios

Consulta de material en sala/aula

Es la consulta de material dentro del ámbito de la biblioteca y/o el aula, los que se dispone por el termino de la apertura de la biblioteca. En la solicitud, el usuario deberá entregar el carnet de usuario, y/o DNI lo que será restituido una vez devuelto el material.

- Libros (sala/aula)
- Revistas (solo sala)
- Videos, CD, DVD
- Tesis impresas (solo sala)

Préstamos a domicilio

El usuario podrá disponer de tres libros, de títulos diferentes, por un período de siete corridos.

Préstamos interbibliotecarios: Se podrá utilizar este tipo de préstamos cuando el material no se halle en la colección de la FRRe. Todo usuario de la FRRe puede acceder a cualquier material dispuesto en el Catálogo Colectivo Uteniano. El mismo deberá ser solicitado a la biblioteca FRRe.
La Biblioteca FRRe colaborara con el catalogo Colectivo Uteniano, al cual permite prestamos interbibliotecarios por el término de 30 días y/o lo que la biblioteca esté en condiciones.

Renovaciones

Se podrá realizar desde el catálogo en línea, pero únicamente el día del vencimiento. En caso de no poder acceder al catálogo, se podrá realizarlo personalmente. Los materiales podrán ser renovados hasta dos veces. Una vez finalizada la cantidad de renovaciones permitidas el material deberá ser devuelto a la Biblioteca.

Reservas

Deberá se solicitado personal o telefónicamente a la biblioteca. El material reservado permanecerá por el termino de 24 h.

Sanciones

Los usuarios que una vez cumplido el plazo del préstamo no procediesen a su devolución, tendrán suspendido el servicio de préstamo a domicilio, de acuerdo con el siguiente régimen:
“El incumplimiento en la devolución de préstamos a DOMICILIO significa la inhabilitación a partir del primer día de demora. Se calcula el tiempo de la suspensión la cantidad de días que se demoró (1 día de demora son 1 de suspensión, 10 de demora son 100 de suspensión, etc.
Los préstamos de SALA que no sean devueltos en el día tendrán 5 (cinco) días de suspensión.
Los usuarios que se hallen inhabilitados no podrán realizar trámites académicos, quedando automáticamente inhibidos para rendir exámenes parciales y finales o entregar el trabajo final de investigación, hasta no contar con un libre deuda de Biblioteca.

Cuidado del material
Los libros no deben ser dañados (subrayados, doblados, expuestos a la lluvia, etc.). Deberá reponerse el material perdido o deteriorado.