



COMITÉ ARGENTINO DE PRESAS

BIBLIOTECA del Comité Argentino de Presas

Reglamento de funcionamiento

OBJETIVOS.....	2
RESPONSABILIDADES.....	2
USUARIOS Y DERECHOS.....	2
SERVICIOS	3
PRÉSTAMOS	4
DUPLICACIÓN DE MATERIAL	6
DIGITALIZACIÓN DE MATERIAL.....	6





COMITÉ ARGENTINO DE PRESAS

Objetivos

ARTÍCULO 1º: Este Reglamento establece las pautas para que la BIBLIOTECA del Comité Argentino de Presas (BIBLIOTECA) cumpla con los siguientes objetivos:

1. Ordenamiento técnico del acervo bibliográfico y documental del Comité Argentino de Presas.
2. Asistencia a los asociados del Comité Argentino de Presas en la búsqueda y obtención de información, vinculada fundamentalmente a la ingeniería de presas y temáticas específicamente relacionadas.
3. Atención de consultas eventuales sobre ingeniería de presas y temas afines, por parte de personas físicas o jurídicas, no asociadas.

Responsabilidades.

ARTÍCULO 2º: En función de lo establecido en el Convenio Marco suscrito con fecha 25/2/2004 entre el Comité Argentino de Presas y el ORGANISMO REGULADOR DE SEGURIDAD DE PRESAS (ORSEP), la aplicación e interpretación del presente Reglamento será competencia del responsable del Centro de Documentación de Presas del ORSEP.

ARTÍCULO 3º: Ante cualquier eventualidad que exceda lo establecido en el presente Reglamento, el responsable del Centro de Documentación de Presas del ORSEP deberá solicitar al Consejo Directivo del Comité Argentino de Presas la decisión y/o respuesta respectiva.

Usuarios y derechos

ARTÍCULO 4º: Se establecen la siguiente categorías de usuarios:

Socios individuales del Comité Argentino de Presas con cuotas societarias al día: pueden realizar consultas gratuitas dentro de la Sala de Lectura del Centro de Documentación del ORSEP, solicitar la búsqueda de antecedentes bibliográficos y documentales, acceder al préstamo domiciliario de material y solicitar copias impresas y digitalizaciones parciales, dentro de los límites y en las condiciones que establece este Reglamento.

Los socios con domicilio fuera de la Zona de Influencia, podrán solicitar el envío de documentos en calidad de préstamo mediante notificación, deberá ser solicitada mediante nota directa al Consejo Directivo. Los gastos de envío y devolución estarán a cargo del solicitante.



COMITÉ ARGENTINO DE PRESAS

Socios colectivos del Comité Argentino de Presas con cuotas societarias al día: pueden realizar las mismas consultas y solicitudes que los socios individuales, debiendo para ello designar la persona que los represente mediante nota en soporte papel o electrónico firmada por una autoridad de la empresa con nivel no inferior a gerente u organismo público con nivel no inferior a la segunda apertura de su estructura.

Personal del ORSEP: Los Agentes de Planta Permanente del ORSEP, personal contratado por el ORSEP mientras se extienda su contrato, y pasantes universitarios que hayan firmado convenios de pasantía individuales vigentes con el ORSEP, pueden disponer de los servicios que presta la BIBLIOTECA en las mismas condiciones establecidas para ellos en el Reglamento del Centro de Documentación del ORSEP.

Usuarios no asociados: toda persona física o jurídica que no este incluida en los grupos anteriores podrá realizar consultas personalmente en la sala de lectura del Centro de Documentación del ORSEP, o mediante otros medios de comunicación corrientes, para solicitar asesoramiento bibliográfico sobre los temas de su interés. Los usuarios no asociados al CAP deberán considerar que la prioridad de atención de las consultas recibidas en la Biblioteca, la tendrán los socios de la organización. Este grupo de usuarios no podrá retirar documentos de la Biblioteca en calidad de préstamos domiciliarios. En caso de necesitar copia de documentos en cualquiera de los formatos disponibles (impresos o digitales), deberá notificar su pedido a la Comisión Directiva, quien expresará la respuesta correspondiente. Si la respuesta fuese favorable para el solicitante, los gastos involucrados en el copiado y eventual envío del material, estarán totalmente a cargo del usuario, con la excepción del envío electrónico de documentos digitales de pequeño peso transferibles por mail. Si el usuario no asociado realizara más de tres solicitudes bibliográficas anuales, no se considerarán consultas eventuales y se solicitara su adhesión al Comité Argentino de Presas.

Servicios

ARTÍCULO 5º: La BIBLIOTECA presta los siguientes servicios:

- Consulta de material bibliográfico.
- Préstamos de documentación a Socios Individuales y Colectivos: registro en base de datos (Ficha de préstamo a usuarios)
- Duplicación de material impreso. Este servicio estará a cargo del CAP para los usuarios asociados, excepto que el documento exprese clara y explícitamente la prohibición de su reproducción.





COMITÉ ARGENTINO DE PRESAS

- Envío de documentos electrónicos transferibles por correo electrónico, o e su defecto la duplicación de los soportes electrónicos que los contienen (CD, DVD).
- Envío de documentación original o duplicado a socios con domicilio fuera de la Zona de Influencia.
- Elaboración de listados bibliográficos de acuerdo a las solicitudes de información.

A los fines de la interpretación de este Reglamento, se denomina Zona de Influencia al territorio incluido dentro de un radio de 50 km contados desde la sede de la BIBLIOTECA.

Préstamos

ARTÍCULO 6°: Los préstamos de material documental y/o bibliográfico serán de carácter personal, por ello será responsable del material la persona beneficiada con el préstamo. Para prestatarios que integren la nómina de personal autorizado de Socios Colectivos, será responsable en primer término el usuario beneficiado con el préstamo y solidariamente el Socio Colectivo al que pertenece.

ARTÍCULO 7°: El prestatario deberá mantener el material recibido en su poder durante los días del préstamo, siendo éste intransferible a terceros. El prestatario deberá conservar la documentación adecuadamente resguardada y en buen estado de conservación.

ARTÍCULO 8°: El período de préstamo de los documentos se extenderá a los 10 (diez) días corridos. En todos los casos existirá opción a renovar el préstamo por un período igual cuando no medie para el ejemplar solicitud pendiente de otro interesado. La renovación de los préstamos se efectuará únicamente previa solicitud del prestatario efectuada mediante nota o correo electrónico.

ARTÍCULO 9°: El material en período de renovación quedará sujeto a devolución inmediata en caso de así quererlo la BIBLIOTECA.

ARTÍCULO 10°: Cada usuario tendrá una Ficha de préstamo predefinida en la base de datos de la BIBLIOTECA, donde quedará registrado el material que solicite. En conformidad con el préstamo el usuario firmará la ficha correspondiente, la que le será devuelta cuando reintegre el material documental.

En caso de socios con domicilio fuera de la Zona de Influencia, tanto el préstamo como la devolución del material quedará perfeccionada a través del intercambio de correos electrónicos.

ARTÍCULO 11°: La falta de devolución del material será notificada al usuario mediante llamadas telefónicas. De no recibir respuesta favorable se le enviará una nota de reclamo por los medios que el Consejo Directivo crea necesarios





COMITÉ ARGENTINO DE PRESAS

oportunamente. El usuario será responsable de la pérdida parcial o total y/o daño de la documentación que retire en calidad de préstamo.

ARTÍCULO 12°: El Material de Referencia (diccionarios, enciclopedias, etc.) no será facilitado para el préstamo domiciliario. Solo podrá ser consultado en la sala de lectura del Centro de Documentación del ORSEP.

ARTÍCULO 13°: Los materiales especiales y documentos cartográficos (películas, fotografías convencionales y aéreas, relevamientos, etc.), solo se prestarán previa solicitud por escrito del interesado al responsable del Centro de Documentación, y debida autorización del Consejo Directivo del Comité Argentino de Presas, el que se reserva la evaluación y decisión de autorizar y concretar dichos préstamos.

ARTÍCULO 14°: El usuario deberá entregar el material recibido a la BIBLIOTECA en la fecha de vencimiento establecido para el préstamo. Cuando el prestatario deba ausentarse, cualquiera sea el motivo (vacaciones, licencia, comisión, etc.) por un tiempo que exceda la fecha de vencimiento del préstamo, deberá reintegrar el material a su cargo previo a iniciarse su ausencia.

ARTÍCULO 15°: El usuario que no hubiera devuelto el material que le fuera prestado, no tendrá derecho a un nuevo préstamo hasta hacer efectiva la devolución del documento original.

ARTÍCULO 16°: La falta de devolución del material prestado dentro de los seis (6) meses de vencido el préstamo, sin que medie una renovación dentro de los términos prescritos en este Reglamento, producirá la suspensión de la condición de Socio del usuario, hasta tanto regularice su situación.

ARTÍCULO 17°: El socio deberá informar de inmediato la pérdida de bibliografía y/o documentación. Dentro del período que le indique la BIBLIOTECA, el socio deberá reponer a su costo igual ejemplar del material afectado, o en última instancia, bibliografía similar que determine el Consejo Directivo del Comité Argentino de Presas.

ARTÍCULO 18°: Los Socios cuyas actividades se desarrollen fuera de la Zona de Influencia, deberán remitir a la Biblioteca, vía fax o digitalizada mediante correo electrónico, la Ficha de Préstamo debidamente firmada. El material les será remitido por servicio de correo postal.

En estos casos, con el fin de compensar el tiempo que insuma la entrega, se adicionarán cuatro (4) días al período de préstamo, incluyendo las eventuales renovaciones.

Los costos que demande el envío del material será asumido por el interesado, pago contrareembolso, tres veces por año y hasta un total de 1 (un) documento por vez.



COMITÉ ARGENTINO DE PRESAS

Duplicación de Material

ARTÍCULO 19°. Únicamente se duplicará el material documental no editado públicamente por los medios de edición convencional y/o protegido por derechos de autor, o cuya duplicación haya sido autorizada por ICOLD o que haya sido producido por el Comité Argentino de Presas para difusión pública.

ARTÍCULO 20°. Los Socios Individuales o representantes de Socios Colectivos, podrán solicitar el servicio de duplicación de aquella documentación que se incluya dentro de los límites establecidos en el artículo anterior. Una vez evaluado y aprobado el pedido, la BIBLIOTECA será la única responsable de proceder a la duplicación de la documentación, entregando la copia correspondiente únicamente al interesado.

ARTÍCULO 21°. Para acceder a este servicio, el Socio Individual o representante de Socio Colectivo deberá completar y enviar a la BIBLIOTECA un formulario predefinido, solicitando el servicio y especificando el material del que solicita copia.

ARTÍCULO 22°. Los costos que demande la duplicación del material serán asumidos por el Comité Argentino de Presas hasta dos veces por año, con paginación no mayor a las 250 páginas por documento.

Superada la cantidad establecida, el Socio Individual o representante de Socio Colectivo deberá abonar el costo excedente de la duplicación del material solicitado, mediante depósito o transferencia bancaria a la Cuenta Corriente N° 132-232597 del Banco Credicoop, previo acuerdo con la Secretaría del CAP.

Digitalización de material

ARTÍCULO 23°. Si la BIBLIOTECA dispusiera del material requerido en soporte electrónico, el Socio podrá solicitar su envío mediante correo electrónico.

ARTÍCULO 23°. Si la BIBLIOTECA no dispusiera del material requerido en soporte electrónico, siempre que se trate de material no protegido por las Leyes de propiedad intelectual establecidas y los principios que las regulan, y previa autorización del Consejo Directivo del Comité Argentino de Presas, se podrá proceder a digitalizar la documentación solicitada para su posterior envío por medio electrónico, hasta una cantidad de 20 páginas tamaño A4 o equivalente.

ARTÍCULO 24°. Si la solicitud del Socio superara la cantidad indicada en el artículo anterior, la BIBLIOTECA, previa autorización del Consejo Directivo del CAP, enviará al Socio un presupuesto. Aceptado el mismo, el material solicitado se remitirá al Socio contra depósito o transferencia del monto presupuestado en la Cuenta Corriente N° 132-232597 del Banco Credicoop, debidamente comunicado a la Secretaría del CAP.