**RESOLUCIÓN Nº 9**

**(Ex RESOLUCIÓN N° 7- ACTA 804 del 23/10/2024)**

 Visto:

* Que la Ley 1674/86 Ley del Ejercicio de la Profesión del Psicólogo y Creación del Consejo de Psicólogos de la Provincia del Neuquén establece en el Cap. V, Art. 28 La administración [...] estará a cargo de la Comisión Ejecutiva.
* Que el Art. 32 determina que es función de la Comisión Ejecutiva Cumplir todas las funciones necesarias para el correcto desenvolvimiento del Consejo.
* Que el Art. 22 De las Funciones, Deberes y Atribuciones de los Colegios de Psicólogos de Distrito especifica que éstos dictarán los reglamentos de conformidad a esta Ley para que rijan su funcionamiento y el uso de sus atribuciones.
* Que el Art. 70 del Reglamento Interno del Colegio de Psicólogos de la Provincia del Neuquén especifica que le corresponde a la Comisión Ejecutiva además de las funciones previstas en el artículo 32 de la Ley 1674/86 [...] crear comisiones y/o grupos de trabajo (item 9) y realizar cuanto acto o hecho sea necesario para el mayor desenvolvimiento de la Institución [...] que sea afín a los objetivos de este Colegio (item 10).

Considerando:

* Que es necesario el establecimiento de normas de procedimiento dirigidas a cumplir en forma acabada con los deberes de cuidado y de preservación del material bibliográfico de la Biblioteca y propender a su uso racional de acuerdo con las exigencias actuales del Consejo Profesional de Psicólogos de la Provincia del Neuquén.
* Que la Sub-Comisión Científica ha presentado un Proyecto de Reglamento de Biblioteca, que contempla la necesidad aludida, la Comisión Ejecutiva del Consejo de Profesional de Psicólogos de la Provincia de Neuquén.

Resuelve:

Art 1° Aprobar el REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

Art. 2º Notifíquese, regístrese y cumplido archívese

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

ART. 1°: La Biblioteca del Consejo de Profesional de Psicólogos de la

Provincia de Neuquén será para uso exclusivo de psicólogos matriculados,

no teniendo una deuda mayor a 3 (tres) meses en el pago de su matrícula

profesional.

ART. 2° : Fuera de las horas habilitadas para la atención al público, el local

de la Biblioteca permanecerá cerrado, quedando prohibido el acceso a

todas aquellas personas que no forman parte de su personal.

ART. 3°: El personal de la Biblioteca es el único encargado de entregar y

recibir libros destinados a préstamos, quedando terminantemente prohibida

dicha función a cualquier otro empleado de la Institución, sea cual fuere la

jerarquía y la circunstancia que lo motivare.

ART. 4° : Todo material que se reciba en la Biblioteca pasará a formar parte

de su patrimonio, deberá ser inventariado y no podrá ser puesto a

disposición de los usuarios sin estar inscriptos en los registros

correspondientes y preparados para entregar en préstamo.

ART. 5° : Los préstamos son personales e intransferibles.

CAPITULO I: DE LA PRESTACIÓN

ART. 6° : Se permitirá gozar de los servicios que presta la biblioteca a toda

persona que acredite su identidad, ateniéndose a las siguientes disposiciones.

CAPITULO II: DE LOS ASOCIADOS

ART. 7° : Tendrán derecho a asociarse a la biblioteca todos los psicólogos

matriculados de la Provincia de Neuquén con una deuda menor a 3 (tres)

meses en el pago de su matrícula profesional.

ART. 8° : Los asociados tendrán derecho a gozar de todos los servicios que

presta la biblioteca.

CAPITULO III: PRÉSTAMO DEL MATERIAL DE BIBLIOTECA

ART. 9° : Préstamo a domicilio: Gozarán de este servicio todos los usuarios

que cumplimenten los requisitos para ser asociados.

ART. 10°: Se prestará a domicilio el material bibliográfico existente en

biblioteca.

ART. 11°: Se podrán retirar hasta 2 (dos) obras simultáneas.

ART. 12°: El material de biblioteca será prestado por 7 (siete) días corridos,

excepto los tests.

ART. 12° (bis): Para los colegas que residan a una distancia mayor a 100

km. el material de biblioteca será prestado por un término de 10 días

corridos.

ART.13° : En el caso de los tests, serán prestados por (3) días corridos, y

se deberá firmar un documento legal en el cual se comprometerán a la

devolución en buen estado.

ART. 13° (bis): Para los colegas que residan a una distancia mayor a 100

kms. los test serán prestados por 5 días corridos debiendo firmar un

documento legal en el cual se comprometerán a la devolución en buen

estado, enviándolo por fax.

ART. 14°: La renovación del material podrá realizarse siempre y cuando

no haya sido reservado por otro usuario, en forma personal o por fax, hasta

dos (2) veces consecutivas, excepto los test y sus respectivos manuales

que podrán ser renovados solo una vez. Cumpliéndose este plazo el

material deberá ser devuelto.

ART. 15°: En caso que la demanda de una obra superara la existencia de la

misma en biblioteca, se utilizará el servicio de reservas en el cual el usuario

solicitará el préstamo de dicha obra y tendrá prioridad para utilizarla cuando

esté disponible. El bibliotecario informará al solicitante la fecha en que podrá

retirar la obra. Si éste no la retirase dentro del período previsto, la prioridad

será para el siguiente inscripto en la reserva, o quien con posterioridad

solicitase el préstamo.

ART. 16°:: La solicitud del material para un posible usuario deberá figurar

en un libro de solicitudes que se habilitará a tal fin.

ART. 17°: Las obras de referencia, enciclopedias, diccionarios, CD., no

serán prestadas a domicilio.

ART. 18° : En caso de ser requerido material de Biblioteca para fotoduplicar

deberá el solicitante retirarlo y devolverlo en el mismo turno de atención en

que fue requerido y entregado.

ART. 19°: Los préstamos serán personales e intransferible. Será

sancionado el usuario que entregue el material recibido de la Biblioteca a

otro usuario. La sanción será computada como el doble de las devoluciones

tarde.

CAPÍTULO V: DEVOLUCIONES:

ART. 20° : Las devoluciones del material deberán hacerse hasta el horario

de cierre de la Biblioteca, del día del vencimiento.

ART. 21°: El reintegro del material que se usufructúe durante el periodo del

receso bibliotecario tendrá un plazo de 2 (dos) días hábiles finalizado éste.

CAPÍTULO VI: RESPONSABILIDADES

ART. 22°: El usuario debe controlar el estado de la obra en el momento del

préstamo, ya que una vez retirado el material de la Biblioteca es

responsable de su conservación.

ART. 23°: El bibliotecario deberá controlar el estado de las obras al

momento de la entrega y de la devolución, dejando constancia del mismo

en un registro habilitado para tal fin.

ART. 24°: Será responsable de todo deterioro que se advierta en el material

documental, el último prestatario, siempre que haya dejado constancia de

tal deterioro en el momento del préstamo.

ART. 25°: Las obras en evidente mal estado no se prestarán hasta su

restauración.

CAPÍTULO VII: SANCIONES

ART. 26°: Las sanciones serán efectuadas en caso de que se perjudique el

préstamo a otro usuario y el funcionamiento de la Biblioteca.

ART. 27°: El retraso en la devolución de todo el material de Biblioteca,

exceptuando los tests, tendrá como sanción la suspensión por el periodo de

7 (siete) días corridos.

ART. 28° : La acumulación de 3 (tres) suspensiones tendrá como

consecuencia la suspensión del servicio de Biblioteca por el término de 6

(seis) meses.

ART. 29° :: En el caso de la devolución fuera de término de un test, tendrá

como sanción una multa del valor de $30 (treinta pesos) por día de atraso.

ART. 30° : En caso de reincidencia, mayores sanciones serán tratadas por

la Comisión Científica con aprobación de la Comisión Directiva.

ART.31° : Cada suspensión constará en una ficha personal del usuario que

se habilitará para tal fin.

CAPÍTULO VIII: EXTRAVÍOS E INDEMNIZACIONES

Art. 32°: Si en poder del usuario se pierde una obra deberá notificar de

inmediato la situación por nota al bibliotecario y a la Comisión Científica,

dentro del plazo de 72 (setenta y dos) hs. de la fecha de devolución.

Art. 33°: En caso de sustracción de la obra el usuario deberá presentar el

comprobante de la denuncia policial correspondiente.

Art. 34°: En todos los casos se deberá reponer la obra por otra idéntica o

abonar el costo actualizado de la misma.

Art. 35°: Si se tratase de la reposición de un test, el usuario podrá acceder

al beneficio de un subsidio de ayuda económica, previa nota escrita de

pedido a la Comisión Directiva.

Art. 36°: El usurario no podrá hacer uso del servicio de préstamo

domiciliario, hasta tanto no salde la deuda por el extravío o se comprometa

con una forma de pago.

Art. 37°: En caso de reiterarse por tercera vez alguna de estas situaciones

se suspenderá el servicio hasta se evalúe la situación del usuario en

Comisión Ejecutiva.

Art. 38°: Cuando el usuario extravíe una o más páginas, o partes del cuerpo

principal de una obra deberá responsabilizarse de reponer las mismas. En el

caso de un deterioro mayor deberá reponer la obra completa en su última

edición.

CAPÍTULO IX: CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 39°: En el ámbito de la biblioteca, todos los que a ella concurran

guardarán una conducta tal que favorezca el orden. Se abstendrán de fumar

o ingerir alimentos.

Art. 40°: Está a disposición de los usuarios un libro de quejas y otro de

sugerencias.

Art. 41°: Toda situación no contemplada en éste reglamento que supere las

atribuciones del bibliotecario será resuelto por la Comisión Científica con

aprobación de la Comisión Directiva.

Art. 42°: Los materiales son de uso común a todos los lectores de la

Biblioteca, quienes tienen derecho a encontrarlos en buen estado. Por lo

tanto: no deben ser subrayados, marcados, escritos, ni mucho menos

mutilados. Tanto la mutilación como el intento de hurto de los materiales

serán sancionados.

Art. 43°: El presente reglamento deberá permanecer en exhibición continua

en la Biblioteca.

Art. 2º Notifíquese, regístrese y cumplido archívese