

## RESOLUCION FCE. N°114/15

SAN SALVADOR DE JUJUY (FCE), 22 JUL 2015

**VISTO**, la nota presentada por los Consejeros Académicos por el Claustro Estudiantil Armella, Noelia Estefanía y Choque, Nelson Alexander solicitando la posibilidad de reutilización de los guarda bolsos / lockers de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas; y

### **CONSIDERANDO:**

Que el Proyecto de Biblioteca de Estantería Abierta promovido por la Dirección General de Bibliotecas de la UNJu. ha provisto para nuestra Facultad guarda bolsos / lockers para el funcionamiento de la misma.

Que el número de guarda bolsos / lockers instalados supera a la cantidad de estudiantes que pueden estar simultáneamente en la Biblioteca de Estantería Abierta, por lo que se puede disponer de lockers para uso particular de los alumnos.

Que resulta necesario dictar acto administrativo que reglamente el uso particular por parte de los alumnos de los guarda bolsos / lockers de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas.

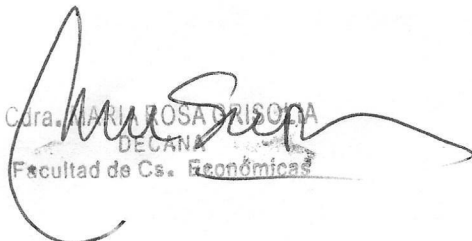
Por ello;

### **LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.-** Reglamentar el uso particular por parte de los alumnos de los guarda bolsos / lockers de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas según anexo único.

**ARTÍCULO 2º.-** Regístrese. Comuníquese. Notifíquese a las áreas de competencia y cumplido **ARCHÍVESE.-**

FGOR

  
Cdra. MARIA ROSA GRISOLIA  
DECANA  
Facultad de Cs. Económicas

## ANEXO ÚNICO

### REGLAMENTO PARA EL USO PARTICULAR DE GUARDA BOLSOS / LOCKERS PARA ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

#### DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

**Artículo N° 1:** La Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas pone a disposición Guarda Bolsos / Lockers para uso particular de los estudiantes socios de la misma desde las 8:00 las 20:00 Hs.

**Artículo N° 2:** Los guarda bolsos / lockers son propiedad de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Jujuy y solo podrán ser ocupados por estudiantes de esta Facultad, socios de la Biblioteca.

**Artículo N° 3:** El estudiante debe poseer carnet habilitado de Biblioteca para poder hacer uso de los lockers.

**Artículo N° 4:** El servicio de locker no tendrá costo alguno para el estudiante.

**Artículo N° 5:** Concluido el periodo de asignación del locker, se procederá a su desalojo, sin que esto implique vulneración de derecho alguno.

**Artículo N° 6:** La administración de la Biblioteca de la FCE tendrá una copia de las llaves de cada locker asignado y podrá proceder a la apertura del mismo cuando se considere necesario. Los usuarios registrados serán los directos responsables de su contenido.

#### DEL USO Y CUIDADO DE LOS LOCKERS

**Artículo N° 7:** Una vez asignado el locker, el alumno se convierte en responsable del mismo durante el tiempo en que lo utilizará (12 Hs como máximo), por lo que cualquier daño que ocurra por causas ajenas al desgaste natural, el alumno pagará por la reparación de los desperfectos del mismo.

**Artículo N° 8:** Los lockers deben ser utilizados con el debido cuidado, sin maltratarlos, rayarlos, forzarlos o dañarlos. No está permitido colocar ningún tipo de letrero, calcomanía o señal en los lockers. Si el locker sufre algún daño fuera del uso normal, el usuario será responsable.

**Artículo N° 9:** Por ningún motivo está permitido que un alumno introduzca o saque cosas de un locker ajeno al suyo.

**Artículo N° 10:** El estudiante será responsable de la llave del locker que haya solicitado.

**Artículo N° 11:** En caso de extraviar la llave o falla en el candado, se deberá informar de inmediato al personal de Biblioteca, para evitar que personas ajenas al locker lo puedan abrir; solo el personal de Biblioteca está autorizado para abrir o romper los candados (previa autorización del alumno). Los gastos que genere esta actividad correrán a cargo del usuario.

**Artículo N° 12:** Si el locker asignado no es desocupado en el tiempo previsto por el presente reglamento, se procederá a abrirlo en presencia de dos (2) testigos y dejar los elementos personales allí guardados en custodia en la Biblioteca, generando un listado de los elementos encontrados. El estudiante no podrá reclamar objetos que no se mencionen en el listado confeccionado.

## DE LA ASIGNACIÓN

**Artículo N° 14:** Los lockers se asignarán de manera individual.

**Artículo N° 13:** El usuario que requiera este servicio debe solicitar la llave en el mostrador de préstamos de la Biblioteca, previo registro y entrega del carnet habilitado.

**Artículo N° 14:** La asignación del locker es personal y se realiza por un tiempo máximo 12 Hs en el día.

**Artículo N° 15:** Nadie puede solicitar un locker a nombre de otra persona.

**Artículo N° 16:** El estudiante que comparta su locker con personas ajenas a esta Facultad, perderá el derecho al mismo. Aplicándose la sanción prevista en el artículo 22 del Reglamento de Préstamos de Material Bibliográfico.

## DE LAS SANCIONES

**Artículo N° 17:** A la persona que se sorprenda causando un daño deliberado a los lockers perderá el derecho al servicio y correrá con los gastos que generen la reparación del mismo. Aplicándose la sanción prevista en el artículo 22 del Reglamento de Préstamos de Material Bibliográfico.

**Artículo N° 18:** La Dirección de Biblioteca puede cancelar el uso del locker a cualquier usuario que falte a este reglamento.

**Artículo N° 19:** El estudiante es responsable del cuidado de su llave. En caso de extravío tendrá que cubrir el costo correspondiente.

**Artículo N° 20:** El estudiante que no desocupe el locker y entregue la llave y el candado en tiempo y forma perderá la posibilidad de volver a usar el servicio.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo N° 21:** La Facultad no se responsabiliza por pérdida, daños, situaciones de fuerza mayor, acciones vandálicas u otros ejercidos sobre los lockers y su contenido, quedando eximida de responder por los mismos.

**Artículo N° 22:** La Biblioteca se reserva el derecho de hacer excepciones según el caso que se presente.

**Artículo N° 23:** Los casos no contemplados en la presente normativa serán considerados en una 1° instancia por la Dirección de la Biblioteca y si fuera necesario las autoridades superiores de la FCE.

## DE LOS TRANSITORIOS

**Artículo N° 24:** El presente reglamento podrá tener cambios y/o modificaciones, mismas que serán notificadas oportunamente.

**Artículo N° 25:** El desconocimiento de este Reglamento no podrá ser invocado como excusa para evitar la aplicación de las sanciones correspondientes.

