

## REGLAMENTO DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

2018

### I.- ALCANCE

### II.- USO DEL SERVICIO

### III.- DISPOSICIONES GENERALES

#### I.- ALCANCE

Artículo 1º.- El presente reglamento incluye los siguientes servicios de reproducción de documentos:

- Servicio de **impresión**
- Servicio de **fotocopiado**
- Servicio de **escaneo** (copia digital)

Artículo 2º.- La reproducción se aplica a:

- a) Fondos editados y no editados de carácter bibliográfico y archivístico que forman parte del acervo del UCCb.
- b) Material elaborado por el usuario: trabajos monográficos, notas, informes, etc.

Artículo 3º.- La obtención de reproducciones está supeditada a:

- a) El estado de conservación de los documentos.
- b) Las restricciones a las que pudieran estar sujetos los fondos en el cumplimiento de las normas específicas en materia de derechos de autor y de explotación de sus obras.<sup>1</sup>
- c) Las limitaciones o prohibiciones de acceso a la información contenida en algunos documentos.

Artículo 4º.- Sólo se podrán reproducir aquellas obras que pertenezcan al dominio público, es decir, que no comprometen la propiedad intelectual y la titularidad de la misma, del autor y/o sus causahabientes.

Artículo 5º.- La Biblioteca no posee los derechos de autor de los documentos que alberga, por lo tanto la gestión del permiso para la publicación o cita será responsabilidad del investigador, usuario o editor que los publique.

---

<sup>1</sup> La [Ley 11723](#) regula el régimen Legal de la Propiedad Intelectual y establece que: "La propiedad intelectual sobre sus obras corresponde a los autores durante su vida y a sus herederos o derechohabientes hasta setenta años contados a partir del 1 de enero del año siguiente al de la muerte del autor. En el caso de obras realizadas en colaboración, el plazo se cuenta desde el 1 de enero del año siguiente a la muerte del último de los autores".

## **II.- USO DEL SERVICIO**

### **Artículo 6º.- SERVICIO DE IMPRESIÓN**

Descripción: las tres bibliotecas que componen el UCCb disponen de PCs para el servicio de impresión. Los usuarios deben guardar en la carpeta “impresiones biblioteca”, disponible en el escritorio e informar al bibliotecario para que realice la impresión. La biblioteca no recibe archivos grabados en CD, DVD o pen drive.

Características: sólo se imprime simple faz

Cantidad:

Alumnos: máximo 30 páginas

Docentes: consultar

Costo: lo fija la Dirección.

### **Artículo 7º.- SERVICIO DE FOTOCOPIADO**

Descripción: Servicio sólo disponible en Biblioteca Jean Sonet sj.

Cantidad: máximo: 10 páginas

Costo: lo fija la Dirección

### **Artículo 8º.- SERVICIO DE ESCANEADO (COPIA DIGITAL)**

Descripción: disponible en las 3 sedes del UCCb.

Tiempo: el usuario deberá consultar con el bibliotecario para saber si el escaneo puede efectuarse en el momento o dentro del transcurso de las 24 hs.

Cantidad:

Alumnos: máximo 10 páginas.

Docentes: consultar

Por préstamos interbibliotecarios: consultar monto y cantidad de páginas posible con el bibliotecario.

Costo: lo fija la Dirección

## **III.- DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 9º.- El Sistema de Bibliotecas UCC se reserva el derecho de hacer excepciones según el caso que se presente.

Artículo 10 º.- Los casos no contemplados en el presente reglamento serán considerados por la dirección de la Biblioteca.