Boletín Oficial de Salta Nº 16644
Publicado el día Jueves 22 de Mayo de 2003

Resolución Nº 114D/03 del día 12-05-2003

MINISTERIO DE EDUCACION

CARTA DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA PROVINCIAL DR. ATILIO CORNEJO.

VISTO el proyecto de la Carta de Servicios formulado por la Biblioteca Dr. Atilio Cornejo, dependiente del Ministerio de Educación, conforme a las disposiciones del Decreto Nº 3062/99; y
CONSIDERANDO:
Que el mismo cumple con las previsiones de los artículos 3º y 4º del decreto citado, expresando la naturaleza, contenido, características y formas de proveer las prestaciones y servicios; la determinación de los niveles de calidad en dicha provisión; los mecanismos de consulta a los ciudadanos y las previsiones para la evaluación del cumplimiento de la carta;
Que se ha seguido el procedimiento establecido en los artículos 5º y 6º, habiendo dictaminado favorablemente la Oficina de Calidad;
Por ello, y conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 6º inciso 1º del Decreto Nº 3062/99
El Ministro de Educación
R E S U E L V E :
Artículo 1º - Aprobar el texto de la Carta de Servicios de la Biblioteca Provincial Dr. Atilio Cornejo, dependiente del Ministerio de Educación, que como Anexo I forma parte del presente.-
Art. 2º - Comunicar, remitir a la Oficina de Calidad de los Servicios para su registro y publicar en el Boletín Oficial.-
Biblioteca Dr. Atilio Cornejo
Reglamento
Carta de Servicios
Salta, Marzo de 2003.-
En el marco de lo explicitado en la Carta de Servicios, la Biblioteca Dr. Atilio Cornejo necesita la colaboración de sus usuarios, a través del conocimiento y cumplimiento del Decálogo de Convivencia, que se detalla a continuación:
1. ¡Bienvenidos! Por ser una institución pública el ingreso de las personas es libre, en el horario expuesto en el transparente del acceso.
2. La consulta, lectura y uso del fondo bibliográfico y documental son gratuitos. Con el sólo requisito de acreditarse y ajustarse a éste reglamento.
3. El usuario tiene acceso al material de su interés a través de la consulta del catálogo por autor, título y materia o la mediación del personal bibliotecario.
4. En el registro de lectores queda identificado: el solicitante, el material solicitado y el personal que brinda la atención.
5. Por las características del fondo se efectúan dos tipos de préstamos: interno y externo.
6. Interno: el usuario puede solicitar ejemplares de distintas temáticas para su consulta en las salas de lectura, siempre que previamente: presente el documento que acredita su identidad, firme la solicitud cumplimentada por el personal responsable e ingrese con sólo los elementos necesarios para tomar notas.
La única limitación en lo que respecta al material solicitado, es que se adecue a las exigencias de circulación.
El estado del material devuelto es verificado por el agente responsable, previo al reintegro del documento de identidad.
7. El usuario observará una conducta prudente, evitando causar molestias que alteren el clima de estudio que debe imperar.
8. Ante la sustracción o daño del fondo patrimonial de la institución, ésta pondrá en movimiento los recursos legales que corresponden.
9. Externo: Institucional y/o a investigadores, que acrediten su condición y su proyecto. Estos préstamos serán resueltos en cada caso, quedando exceptuado el material de referencia, textos y obras únicas, antiguas, raras o agotadas y el fondo documental.
10. El usuario frente a cualquier inquietud o problema debe recurrir al personal responsable, para que satisfaga su

expectativa o la canalice por la vía correspondiente.
Caracterización de la Institución
Tipo:
Biblioteca especializada en Ciencias Sociales (Historia y Derecho).
Archivo Histórico.
Oficial pública.
Legado con cargo por el doctor Atilio Cornejo.
Dirección:
Córdoba 36, C.P. 4.400, Salta. (Ubicado frente a la Basílica Menos San Francisco y a una cuadra de la Plaza Principal 9 de Julio).
Horario de atención al público:
de 8 a 14 horas.
Antecedentes de la Institución:
El nombre Dr. Atilio Cornejo es en recuerdo de quien legó el Fondo bibliográfico y documental, y el edificio que lo contiene.
Fue creada en el año 1988 a través del Decreto Provincial Nº 1.575. Actualmente depende de la Coordinación General de Bibliotecas y Archivos / Secretaría de Cultura / Ministerio de Educación de la Provincia de Salta.
El doctor Atilio Cornejo a su muerte, acaecida el 3 de abril de 1985, le prestó a la Provincia su último e inestimable servicio. Le donó en su testamento los libros, documentos, diarios y papeles, que atesoró durante su larga vida de historiador y jurisconsulto, en su archivo y biblioteca privada.
Misión:
Preservación del patrimonio bibliográfico y documental como fuente de información primaria para la sociedad en su conjunto. A fin de permitirle mantener la identidad cultural, fortaleciendo el ejercicio del derecho de participación ciudadana y sentando los cimientos de la memoria colectiva.
Visión:
Biblioteca y Archivo como Centro de gestión de información y generación de conocimiento, en el que se complementa el fondo bibliográfico con el documental y cuyo principal objetivo es brindar la información contenida en el mismo, a través de técnicas apropiadas para su posterior recuperación.
Perfil:
En este centro de información conservamos la memoria activa de nuestra comunidad, a fin de gestionar la información y generar conocimiento. El principal objetivo de nuestro sistema de almacenamiento y recuperación de la información, es que satisfaga la necesidad del usuario en forma rápida, pertinente y eficaz.
La recuperación se realiza por distintas variables: título, autor, materia, pudiendo recuperarse por todas las variables que se programan, permitiendo tener a punto la información contenida en los libros y/o documentos que se manejan y se conservan.
Las actividades y servicios están contenidas en el Proyecto Institucional y Proyectos Emergentes, a disposición para consulta.
Justificación:
Este repositorio es custodio, difusor y generador de patrimonio cultural.
Custodia un fondo bibliográfico y documental antiguo y único en el medio, lo que lo convierte en Patrimonio Cultural.
Difunde ese Patrimonio Cultural al ser repositorio de consulta de alumnos, docentes, capacitadores, formador de formadores, asesores y público en general.
Genera Bienes Culturales, entendiendo por ello toda actividad creadora, toda obra nacida de las manos y de la mente del hombre. Un claro ejemplo de ello son las publicaciones de múltiples autores, cuyas obras tienen como soporte el fondo bibliográfico y documental custodiado, destacándose las del propio donante entre otros.
Objetivos:
-Gestionar información.
-Generar conocimiento, el que a través de publicaciones retroalimente el fondo bibliográfico y documental.

-Asesorar y apoyar a los usuarios en la búsqueda de información, sobre problemáticas cuyos contenidos se encuentran explicitados en el material que constituye el patrimonio bibliográfico y documental.
-Elevar la calidad de la educación en todos sus niveles, apoyando la formación de docentes innovadores, creativos y comprometidos con su realidad.
-Estimular y facilitar el acceso al fondo bibliográfico y documental existente en sus anaqueles.
-Generar acciones de investigación y extensión que retroalimenten la práctica docente y la investigación.
-Dar una respuesta válida a la demanda de servicios surgidos de la comunidad en general, de la científica y educativa en particular.
Actividades:
En el marco del Proyecto Institucional y sus proyectos emergentes.
Conservación del fondo documental.
Atención al usuario a través de:
Asesoramiento y apoyo profesional.
Capacitación, actualización y perfeccionamiento a través de elaboración y ejecución de proyectos.
Préstamos del material para su consulta en sala.
Difusión por medio de charlas / debates / conferencias / disertaciones.
Investigación.
Personal:
Cantidad: 6 (seis). Identificados a disposición del usuario.
El personal fue capacitado con los conocimientos necesarios para desarrollar las tareas cotidianas, dadas las características de la Biblioteca y fundamentalmente el perfil del usuario, el que demanda conocimientos sobre el contenido del material bibliográfico y documental.
El personal está comprometido con las tareas vinculadas al servicio que se presta.
Patrimonio:
Está constituido por obras especializadas en Ciencias Sociales.
El interés histórico de quien construyó el patrimonio tanto documental como bibliográfico, reviste singular valor para la Provincia, por estar radicado especialmente, en todo lo relacionado con su pasado inmediato, mediato y lejano. Entre las obras antiguas de gran valor podemos rescatar: La Política Indiana de 1648; Las Siete Partidas de 1759 o; La Recopilación de las Leyes de las Indias de 1775, entre muchas otras.
Por sobre de ellas cobra relevancia y significatividad el fondo bibliográfico y documental que aborda la problemática local, desde sus múltiples aspectos: económico, político, social y cultural, con un análisis crítico y reflexivo de temas como: límites, petróleo, ferrocarril, municipios, partidos políticos, etc.
El nuevo desafío de la Integración, frente al nudo global, encuentra en esta biblioteca y archivo los antecedentes históricos del proceso regional, lo que brinda la posibilidad de conocerlo y comprenderlo.
A lo enunciado se suma la presencia de un gran número de obras de autores salteños muchas de ellas en primera edición.
Junto a lo enunciado, se atesoran innumerables libros y folletos sobre arquitectura, desarrollo urbano, cocina, música, etc. relacionados directamente con el quehacer local.
La riqueza y valor de su fondo la convierte en única en su género, por su extraordinario aporte, para conocernos y hacernos conocer sobre bases científicas serias.
Cada ciudadano: hombre, mujer o niño, puede en esta biblioteca conocer y valorar, para preservar y difundir el patrimonio natural y cultural que integra nuestro espacio social, históricamente construido.
El fondo del archivo está constituido por documentación de carácter histórico-jurídico, producida por el donante, como soporte de su producción en el campo de la investigación.
Suma una colección de documentos históricos, cuya importancia también radica, en abordar temáticas de trascendencia local y regional, contando con documentos originales, vinculados estrechamente al pasado de nuestra Provincia los que en algunos casos se remontan al siglo XVII.
El material documental está contenido en cajas archiveras clasificadas con un criterio temático, adoptado por el

donante.
Sobre este fondo documental en 1998 se llevaron a cabo acciones de conservación previstas en el proyecto A-23704, financiando por Fundación Antorchas.
Cuenta, además, con una colección completa de las publicaciones y manuscritos del doctor Atilio Cornejo, la que por su cantidad y calidad, demuestra el valor de este repositorio de apoyo y consulta.
El fondo está constituido por libros, documentos, diarios y recortes periodísticos.
Corresponden al período comprendido entre los siglos XVII y XX.
El material bibliográfico está clasificado sobre la base del sistema de clasificación decimal universal – CDU – y las normas de catalogación angloamericanas.
Edificio:
El edificio fue construido originalmente para domicilio particular, a principios del siglo XX. Recientemente se ha concretado su remodelación.
Servicios brindados:
-Información.
-Capacitación.
-Perfeccionamiento.
-Actualización académica.
-Asesoramiento.
-Atención personalizada.
Acceso al servicio:
El servicio al usuario es personalizado.
La solicitud y utilización del material dentro de sus instalaciones es total y absolutamente gratuita.
El usuario se dirige a la Sala de Lectura donde están ubicados todos los ficheros habilitados para su consulta, ordenados por materia, título y autor. Una vez que identifica el libro que necesita, rescata de la ficha el número que está a la izquierda de la misma y que corresponde al código de clasificación que le permite al empleado ubicar la obra. También puede consignar nombre del autor y título. Con estos datos el bibliotecario le facilita el libro que solicita.
En caso de poseer un solo dato o tener problemas para ubicar lo que busca en el fichero, se apela al conocimiento que posee el bibliotecario de la existencia de las obras en los estantes y/o su contenido.
En el caso de investigadores cuya búsqueda es sobre temas, la orientación la hace el bibliotecario, quien conoce el contenido temático del Fondo Bibliográfico y Documental.
El préstamo del material para su consulta en la Sala de Lectura queda registrado en las planillas correspondientes. Por ser único y de valor irremplazable, no sale en préstamo a domicilio.
El registro del préstamo para consulta queda garantizado mediante la presentación del documento de identidad del solicitante. Cuando el material es reintegrado al bibliotecario constata su estado antes de que se retire el usuario. El registro utilizado es manual.
El grado de satisfacción del servicio se mide a través de un cuaderno de sugerencias donde se registran voluntariamente, en forma cotidiana los aspectos positivos y negativos que el usuario percibe en la prestación del servicio.
Se incorporó un buzón para facilitar la producción, llegada y solución de quejas y sugerencias.
Características del Usuario
Docentes y estudiantes de nivel superior, capacitadores, asesores, investigadores y público en general.
Necesidades del usuario:
Información y conocimiento.
Material más consultado:
Historia (América, Argentina y Salta) Genealogía y Literatura (Autores locales).
Caracterización de la Gestión del Subprograma.
En el marco del Proyecto Institucional, por un lado hay un usuario o un cliente y por el otro hay libros y documentos que aquella persona desea utilizar.

Boletín Oficial de Salta Nº 16644
Publicado el día Jueves 22 de Mayo de 2003

El Subprograma existe para relacionar al uno con el otro.
Esta relación se establece por medio de catálogos en fichas e instrucciones bibliográficas.
Los registros estadísticos están contenidos en planillas archivadas para su consulta.
La atención al usuario no sólo trata de satisfacer necesidades y expectativas, sino generar una empatía mutua de carácter permanente, en un marco de armonía y afecto.
También se presta atención a usuarios fuera de la sede la Biblioteca con el fondo de la misma. Esto se concreta a través de los Proyectos Emergentes, mediante: conferencias, disertaciones, asesoramiento, acciones de perfeccionamiento y actualización.
En el marco de la gestión de la calidad continua se pretende racionalizar el servicio mediante la automatización como herramienta de trabajo.
La digitalización y posterior microfilmación del fondo son de vital importancia para preservarlo.
La tecnología permitirá el acceso más fácil y rápido a la información: al contenido del material, a la existencia o no del mismo y a su disponibilidad.
Bienvenido:
Nosotros gestionamos información.
Usted construye conocimiento.
Juntos preservamos y difundimos el
patrimonio cultural.
Carolina Linares
Jefa de Dpto. Archivo y Biblioteca Históricos – Salta.
Eleonora Rabinowicz de Ferrer
Secretaria de Cultura de la Pcia. de Salta.

FIRMANTES

CPN Juan José Fernández
Ministro de Educación.