

# **UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA CENTRO UNIVERSITARIO DE PAYSANDU BIBLIOTECA**

## **REGLAMENTO DE PRESTAMO**

Art. 1.- La Biblioteca del Centro Universitario de Paysandú a través de su Servicio de Préstamo ofrecerá los siguientes servicios:

- a) Préstamo en Sala de Lectura
- b) Préstamo a domicilio
- c) Préstamo especial
- d) Información y consulta
- e) Préstamo Interbibliotecario
- f) Préstamo con otras Instituciones
- g) Todo servicio inherente a su función

Art. 2.- El acceso a la Biblioteca será libre para todo tipo de usuario que manifieste su interés por la consulta del material allí depositado

### **PRESTAMO EN SALA DE LECTURA**

Art. 3.- La Sala de Lectura está abierta al público en general, pudiendo hacer uso de ésta bajo las condiciones que establece el presente Reglamento.

Las personas que no estén registradas como socios, deberán presentar Cédula de Identidad.

Art. 4.- El lector que solicite material bibliográfico para su lectura en Sala, y no lo devolviera, será sancionado con la privación de hacer uso de Biblioteca por un período de quince (15) días por cada día de atraso, acumulándose por cada día que pase.

Art. 5.- Mientras el lector permanezca en el local de Biblioteca deberá observar una conducta correcta que asegure la tranquilidad de los demás lectores.

Art. 6.- La falta de cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior dará lugar a la expulsión del local de Biblioteca

## PRESTAMO A DOMICILIO

Art. 7.- Para tener derecho al préstamo a domicilio los usuarios deberán registrarse en la Biblioteca. A los efectos del registro, la Biblioteca exigirá la documentación que considere conveniente.

Art. 8.- El cambio de domicilio debe ser comunicado dentro de los quince (15) días de ocurrido. Omitir este requisito ocasionará al lector, la pérdida de su derecho a préstamo domiciliario por treinta (30) días.

Art. 9.- Tendrán derecho a registrarse como lectores, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 7 las siguientes personas:

- a) Docentes del Centro Universitario de Paysandú
- b) Egresados de la Universidad de la República
- c) Estudiantes del Centro Universitario de Paysandú
- d) Funcionarios no Docentes del Centro Universitario de Paysandú

Art.10.- En casos especiales, personas no comprendidas en el artículo anterior recibirán los beneficios del préstamo a domicilio, a saber

- a) Lectores de otras Bibliotecas Universitarias
- b) Otras personas que, a juicio de la Comisión de Biblioteca, sean merecedoras de tal servicio o beneficio.

Art. 11.- Los diccionarios, enciclopedias y materiales de referencia en general no se prestan a domicilio; son para consulta en Sala de Lectura únicamente

Art. 12.- Podrán ser objeto de préstamo especial aquellos documentos que no están contemplados en el régimen de préstamo a domicilio, permitiendo la salida del mismo en el horario que la biblioteca permanece cerrada.

Art. 13.- La Biblioteca fijará los períodos de préstamo, teniendo en cuenta las recomendaciones de su Comisión referentes a

- a) Las necesidades del servicio (parciales, exámenes, concursos, tesis, ...)
- b) La cantidad de ejemplares que la Biblioteca posea de cada obra

Art.14.- Cada usuario podrá tener simultáneamente hasta tres (3) libros en su poder y no más de dos (2) de la misma materia; hasta tres (3) números de publicaciones periódicas y hasta tres (3) repartidos y no mas de dos (2) de la misma materia

Art. 15.- En casos particulares se puede autorizar el retiro de un número mayor de materiales. Asimismo la Biblioteca se reserva el derecho de requerir su devolución cuando lo considere necesario.

Art. 16.- El préstamo podrá renovarse siempre que la obra no hubiere sido reservada previamente. La renovación se hará personal o telefónicamente en horario de atención al público.

Art. 17.- El usuario podrá reservar la obra que está prestada en el momento que la solicita.

Art.18.- La devolución de los materiales deberá efectuarse en la fecha que en cada caso se indique. El lector que retenga obras en su poder, una vez vencido el plazo de devolución, se hará acreedor de las siguientes sanciones

a) cuando el préstamo sea especial, se sancionará con la privación del derecho al préstamo a domicilio por un lapso de quince días por cada día de atraso

b) cuando se trate de préstamos domiciliarios se sancionará con la privación del derecho al préstamo domiciliario, por un lapso que equivalga a tres (3) días por cada día de atraso en la devolución

Art. 19.- En el registro del lector se dejará constancia de las observaciones y sanciones a que estos se hicieran acreedores.

Art.20.- En caso de reincidencia en el atraso de devolución del material hasta tres (3) veces en los últimos doce (12) meses, se privará al lector del derecho al préstamo domiciliario por seis (6) meses.

Art. 21.- Queda prohibido calcar documentos, plegar hojas, efectuar anotaciones, plegar el libro forzando la encuadernación, o cualquier otro acto que atente contra la integridad del material que se le ha confiado en préstamo .El deterioro o mutilación de una obra, aún accidental, dará lugar a la reconstrucción o reposición de la misma por parte del peticionante. Esto implica para el responsable una suspensión en el uso del servicio hasta tanto no reponga la obra en cuestión

Art. 22.- Es obligación efectuar la denuncia inmediata en caso de advertir deterioro o mutilación del material que ha llevado en préstamo.

Art.23.- En caso de pérdida del material llevado en préstamo, el peticionario deberá reponerlo, para lo cual dispondrá de un plazo de treinta (30) días. Esto implica para el responsable una suspensión en el uso del servicio hasta tanto no reponga la obra en cuestión

Art. 24.- En caso de que el peticionario no efectúe la reposición por estar el material en cuestión agotado, se pondrá de acuerdo con la Biblioteca para la sustitución por otra obra del mismo o mayor valor.

Art.25.- Cuando la Biblioteca no haya podido por vías que son de su competencia rescatar el material prestado o, en su defecto, la restitución o sustitución del mismo elevará los antecedentes a la Dirección del CUP a los efectos que tome las disposiciones pertinentes.

## PRESTAMO A DOCENTES

Art. 26.- Toda persona que desempeñe tareas docentes o de investigación, deberá presentar en Biblioteca una nota que acredite la calidad de tal.

Art. 27.- La bibliografía recomendada por los Docentes para los cursos deberá permanecer en Biblioteca para préstamo a los estudiantes.

## PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Art. 28.- Para obtener la tarjeta de Préstamo Interbibliotecario el peticionario deberá cumplir con los siguientes requisitos

- a) estar registrado en Biblioteca.
- b) estar al día con Biblioteca.
- c) tener al menos seis (6) meses de inscripto como usuario.

Art. 29.- Se transcribe parte del Reglamento de Préstamo Interbibliotecario aprobado por el Ministerio de Educación y Cultura para la Universidad de la República, en abril de 1975.

"Las bibliotecas universitarias otorgarán a los usuarios que la soliciten la tarjeta de Préstamo Interbibliotecario, válida para todos los Servicios Universitarios"

"Al otorgarse la tarjeta al usuario éste deberá encontrarse al día en lo concerniente a las devoluciones del material bibliográfico u otro retirado en préstamo"

"Los Docentes deberán solicitar la tarjeta de Préstamo Interbibliotecario en la Institución de origen"

"El usuario deberá hacer visar la tarjeta a efectos de acreditar que está al día en el préstamo con su propia Biblioteca. El plazo de vigencia será de treinta (30) días, contando a partir de la fecha de visación."

"Las tarjetas de Préstamo Interbibliotecario así como las visaciones, deberán contener la firma del Jefe de la Sección Préstamo"

"El usuario deberá comunicar a la Biblioteca que otorgó la tarjeta, todo cambio de domicilio".

"La duración del préstamo se regirá por el reglamento de préstamo de la Biblioteca prestataria".

"La no devolución del material en el plazo fijado por la Biblioteca prestataria acreditará una suspensión de quince (15) días por la primera vez, y de treinta días por la segunda. Una tercera mora en el cumplimiento de la devolución ocasionará la pérdida definitiva de la condición de usuario"

"La mutilación de la obra implica para el responsable:

- 1) la reposición de la misma
- 2) una suspensión en el uso del servicio durante el término de tres meses, y en caso de reiteración perderá la condición de usuario"

"El deterioro de una obra, aun accidental, dará lugar a la restauración de la misma por parte del peticionario, o su reposición; cuando la Biblioteca prestataria así lo dispusiese"

## PRESTAMO CON OTRAS INSTITUCIONES

Art. 30.- Se establece también el Servicio de préstamo con Instituciones y Bibliotecas del ámbito educativo y otras que, a juicio de la Biblioteca, sean merecedoras del tal servicio o beneficio.

## CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 31.- Se establece la obligatoriedad de presentar una constancia expedida por Biblioteca que acredite que el solicitante se encuentra al día con la misma, como requisito previo para

- a) rendir examen, retirar certificados de estudios o antecedentes personales
- b) presentarse a concurso
- c) presentar informe para confirmación y reelección de Docentes
- d) obtener becas de estudio
- e) inscribirse a los cursos
- f) gestión del título
- h) cese de contrato o renuncia

Dicha constancia deberá ser exigida por las correspondientes Secciones del Centro Universitario

Art. 32.- El cese de un Docente, determinará la obligación de no tener material bibliográfico en préstamo. El incumplimiento del párrafo que antecede, implicará la aplicación de mecanismos tendientes a la recuperación del material bibliográfico en cuestión.

Art. 33.- Una vez registrado en Biblioteca, y al firmar el registro correspondiente, cada usuario queda automáticamente comprometido a aceptar las condiciones del presente Reglamento.

Art. 34.- Se creará una Comisión de Biblioteca, integrada por tres miembros representantes del cogobierno más el Encargado del Servicio. Los miembros serán designados por la Comisión Directiva del CUP, a propuesta de cada orden.

Art. 35.- Sus cometidos serán

- a) Canalizar las sugerencias y reclamos de los usuarios, colaborando con el Encargado para la optimización del Servicio.
- b) Proponer modificaciones al Reglamento de Biblioteca.
- c) Recomendar adquisiciones bibliográficas
- d) Tener a su cargo las tareas de seguimiento que le encomiende la Comisión Directiva del CUP