



**BIBLIOTECA DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE TACUAREMBO
UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA
REGLAMENTO**

USUARIOS

Art. 1 Tendrán derecho al uso del material de Biblioteca del Centro Universitario de Tacuarembó (CUT) las siguientes categorías de usuarios.

- a) Estudiantes del CUT.
- b) Egresados de UdelaR
- c) Docentes e investigadores del CUT
- d) Personal no docente del CUT
- e) Estudiantes y docentes externos
- f) Público en general

PRESTAMO A DOMICILIO

Art. 2 Para el préstamo a domicilio se requiere formar parte de las categorías a) a la e) del art. 1 y estar registrado como lector.

Art. 3 Para el registro de lector se requieren los siguientes datos:

- a) Nombre y apellido completos
- b) Cédula de Identidad
- c) Dirección, teléfono, celular, correo electrónico

Art. 4 Para los usuarios del inciso a) al c) del art. 1 se otorgará un carnet de usuario de biblioteca, que se presentará cada vez que se haga uso de un servicio de la Biblioteca.

Art. 5 Los usuarios del inciso e) del art. 1 deberán figurar en las listas que proporcionen las Instituciones a la Biblioteca.

Art. 6 Para cambiar de categoría el usuario debe presentar la acreditación de Bedelía.

Art. 7 Están exentas de préstamo las obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, etc.) y las colecciones especiales designadas por la Biblioteca.

Art. 8 Podrán ser objeto de préstamo aquellos documentos que no están contemplados en el régimen de préstamo a domicilio, permitiendo la salida del mismo en el horario que I



la biblioteca permanece cerrada.

Art. 9 Los materiales bibliográficos adquiridos por Proyectos de Desarrollo Universitarios (PDU) en préstamo anual a los docentes, se prestan a los usuarios a), b) y c) del art. 1 para su consulta en sala y se regresan al PDU luego de su uso.

CANTIDAD DE MATERIALES EN PRESTAMO

Art. 10 Los usuarios de las categorías a) a la e) del art. 1 podrán retirar a domicilio hasta 3 libros simultáneamente y 2 revistas o 2 materiales multimedia.

Art. 11 Los usuarios de la categoría f) del art. 1 no están autorizados a realizar préstamos a domicilio salvo en situaciones especiales autorizadas por la Biblioteca.

PLAZOS

Art. 12 El préstamo de la colección general, textos y materiales multimedia a los usuarios a), b) y c), será por 5 días corridos y renovables hasta 3 veces, siempre que el material no tenga reserva. Si el ítem tiene reserva el plazo de préstamo se baja automáticamente a 3 días.

Art. 13 El préstamo de la colección general, textos y de materiales multimedia a los usuarios d) y e), será por 3 días corridos y renovables hasta 3 veces siempre que el material no tenga reservas.

Art. 14 Los materiales de archivos verticales, documentos, etc., se prestan 3 por 5 días corridos con 3 renovaciones posibles para los usuarios a), b) y c). Pueden hacer 2 reservas en forma concurrente. Si el ítem tiene reserva el plazo de préstamo se baja automáticamente a 3 días.

Art. 15 Los materiales de archivos verticales, documentos etc., se prestan 3 por 3 días corridos con 3 renovaciones posibles para usuarios c) y d). Pueden hacer 2 reservas en forma concurrente.

Art. 16 El plazo de préstamo a los titulares de PDUs, de los materiales adquiridos con fondos de dichos proyectos será de un año. La Dirección de la Biblioteca podrá renovar dicho préstamo a pedido expreso del interesado, hasta la culminación de la investigación. Vencido dicho plazo esos materiales pasarán a formar parte de la colección general de la biblioteca, con los plazos comunes.

Art. 17 El plazo de préstamo a domicilio de la colección de Sala es desde las 17:00 horas hasta el siguiente día hábil a las 11:00 horas.

Art. 18 La biblioteca se reserva el derecho en todos los casos no previstos, de decidir otros criterios de préstamo.



RESERVAS

Art. 19 Los libros que están prestados en el momento de la solicitud podrán ser reservados. La misma se ordena cronológicamente a medida que se devuelva. Luego de adjudicada tienen 24 horas para retirarla.

SANCIONES

Art. 20 Los lectores que no cumplan con los plazos de devolución, quedarán suspendidos por tantos días como días de atraso tenga. Esta sanción se acumula por cada libro devuelto en igual situación.

Art. 21 Los lectores que no cumplan con los plazos de devolución por tercera vez, consecutiva quedarán inhabilitados por el espacio de 5 meses para usar los servicios de biblioteca (excepto la consulta en sala).

Art. 22 Los atrasos en la devolución de los libros de la colección de Sala, se sancionarán con una suspensión de este servicio por 3 meses la primera vez y definitivamente ante la reiteración del incumplimiento.

Art. 23 En caso de pérdida o deterioro del material entregado en calidad de préstamo, el lector deberá reponerlo en las condiciones y plazo que se le indiquen. Las publicaciones agotadas podrán ser sustituidas por otras de similar valor que serán indicadas por la Biblioteca y con la asesoría del área docente que corresponda.

PRESTAMO EN SALA

Art. 24 Pueden hacer uso de este servicio todas las categorías de usuarios previstas en el art. 1, presentando su identificación.

Art. 25 La devolución del material consultado debe realizarse antes de retirarse en el lugar indicado por el funcionario.

Art. 26 Se autoriza retirar el material para ser utilizado en el local establecido para el estudio en grupo o individual.

Art. 27 Utilizar en sala hasta tres ejemplares a la vez y dejarlos en sitios establecidos por la Biblioteca.

Art. 28 El acceso a los estantes es libre. Los materiales consultados se dejarán en los lugares establecidos por la Biblioteca.



PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Art. 29 Los usuarios provenientes de otras bibliotecas externas a la UdelaR deberán estar incluidos en las listas de usuarios enviadas por las Instituciones integradas al préstamo interbibliotecario.

OBSERVACIONES

Art. 30 Los docentes de cada una de las asignaturas de las carreras dictadas en el CUT deberán enviar con antelación la bibliografía que se usará en cada semestre, para que la biblioteca se organice con el material.

Art. 31 Los titulares responsables de los PDUs deberán enviar a la Biblioteca para su procesamiento todo el material bibliográfico adquirido con fondos de los mismos.

Art. 32 Los usuarios con atraso o situación irregular en biblioteca **no** estarán habilitados a realizar tramites en Bedelía (ejemplo: inscripción a exámenes y realizar los trámites de egreso) . La biblioteca se compromete a enviar informes quincenales a Bedelía con los usuarios en situaciones irregulares.

Art. 33 Se solicita comunicar los cambios de dirección, teléfono, e-mail. para actualizar el registro de usuarios.

Art. 34 La Biblioteca se reserva el derecho en todos los casos no previstos, de decidir los criterios de aplicación de este Reglamento.

Art. 35 Todos los usuarios tendrá que cumplir con el Reglamento de la Biblioteca del CUT y los reglamentos generales de la Universidad de la República referentes a los servicios Bibliotecarios.

Bibliografía consultada

Reglamento del Centro Universitario de Rivera CUR

Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines Ing. Federico E. Capurro. Biblioteca, Reglamento de Préstamo. (Aprobado por C.D. del 17.04.01 Sesión Ordinaria N° 7). Disponible en:

<http://www.eubca.edu.uy/sites/default/files/text/biblioteca/REGLAMENTO%20DE%20PRESTAMO.pdf>

Facultad de Ciencias Centro de Documentación Científica y Biblioteca. Funcionamiento de los servicios al público. (Exp.1477/99 Aprobado por el Consejo de Facultad el 8/11/99: 10/10). Disponible en:

<http://www.bib.fcien.edu.uy/index.php/acerca-de-la-biblioteca/normas-y-reglamentos>