

Aprobado por el CFA el 20.4.88

Aprobado por el CDC Resol. N° 16 del 23.5.88

Publicado en el D.O. el 16.6.88

Modificado por El CFA el 15.2.12 y el 20.2.13, Resolución del CDC N° 19 del 19.3.13

Publicado en el D.O. el 5.4.13

REGLAMENTO DE PRESTAMO DEL DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA

DE LOS LECTORES

Art. 1º – Podrán registrarse como lectores:

- a) Estudiantes, docentes, egresados y funcionarios de la Facultad de Arquitectura.
- b) Usuarios de otras Bibliotecas que cumplan con las disposiciones del Reglamento de Usuarios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de la República.
- c) Otras personas debidamente autorizadas por el Decano de la Facultad.

Art. 2º – Para registrarse como lectores, todas las personas comprendidas en el Art. 1º de este Reglamento deberán completar un formulario con los siguientes datos: Apellidos y Nombres, domicilio, teléfono, cédula de identidad, categoría de usuario y número de carné de estudiante cuando corresponda.

Los cambios de domicilio, de teléfono y de categoría de usuario deberán comunicarse a este Departamento a la brevedad.

Art. 3º – El lector deberá presentar obligatoriamente la cédula de identidad para realizar su solicitud de préstamo. En caso de préstamo dentro del sistema de bibliotecas de la Universidad de la República, deberán presentar carné de usuario vigente.

Art. 4º – Los lectores registrados podrán solicitar el préstamo del material bibliográfico en sala o a domicilio.

Art. 5º – Otras personas no incluidas en el Art.1º, que manifiesten su interés por consultar publicaciones en sala podrán hacerlo, previa autorización de la Dirección del Departamento de Documentación y Biblioteca, presentando un documento que los identifique.

DEL PRESTAMO EN SALA

Art. 6º – Las personas que soliciten el préstamo del material bibliográfico en sala, deberán completar la planilla correspondiente, indicando los datos para identificar la obra.

Art. 7º – a) La devolución del material consultado en sala deberá realizarse antes de abandonar el local del Departamento. La Sección Préstamo realizará el control correspondiente.

b) En caso que el usuario solicita retirar el material bibliográfico de sala, deberá entregar su cédula de identidad. Dicho material deberá ser devuelto en un período de dos horas, pudiendo extenderse por un lapso mayor si no existieran usuarios en espera. En todos los casos el material deberá ser reintegrado el mismo día.

Art. 8º – Serán de préstamo exclusivo en sala: las obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, etc.), las tesis, las obras que por su gran valor deban ser objeto de protección especial y los ejemplares únicos de obras muy consultadas.

Art. 9º – Se dejará un ejemplar de las publicaciones más solicitadas para su lectura en sala, a fin de permitir su consulta por los lectores interesados.

DEL PRESTAMO A DOMICILIO

Art. 10º – Las personas registradas como lectores podrán retirar en préstamo a domicilio:

a) docentes: hasta 5 libros y 2 publicaciones periódicas

b) estudiantes y egresados: hasta 3 libros y 2 publicaciones periódicas

c) usuarios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de la República: hasta 3 libros.

En el caso de publicaciones muy solicitadas, los usuarios mencionados en el Art.1º inc. a) tienen prioridad.

Art. 11º – El préstamo de libros se realizará por 10 días hábiles a los docentes de la Facultad de Arquitectura y por 8 días hábiles a los estudiantes, egresados y usuarios comprendidos en el Art. 1º incisos b) y c). Las obras reservadas y las publicaciones periódicas se prestarán por 4 días hábiles en todos los casos.

Art. 12º – Podrá realizarse un préstamo especial de fin de semana de las obras mencionadas en el Art. 9º, a los docentes de la Facultad de Arquitectura. Los mismos podrán retirarse de Biblioteca, previa autorización de la Dirección del Departamento. Estas obras se prestarán a partir de las 18.30 horas del último día hábil de la semana hasta las 10.30 horas del primer día hábil de la semana siguiente.

Art. 13º – Renovaciones: Si la publicación no ha sido solicitada por otro lector, el préstamo podrá renovarse por el período correspondiente en forma sucesiva, ya sea telefónica o personalmente.”

Art. 14º – Reservas: El lector podrá reservar la publicación que esté prestada en el momento en que la solicita, anotándose por orden cronológico. Se comunicará al interesado cuando pueda retirar la obra, por teléfono y por cartelera de reservas. El usuario tendrá 48 horas de plazo para retirarla.”

DEL PRESTAMO A INSTITUTOS

Art. 15º – Los Institutos de la Facultad podrán retirar material bibliográfico del Departamento de Documentación y Biblioteca, en calidad de préstamo, a solicitud de la Dirección de los mismos.

Art. 16º – El plazo del préstamo podrá ser de hasta 30 días, renovables. Este plazo podrá reducirse en el caso de publicaciones muy solicitadas.

Art. 17º – El material prestado deberá permanecer en dichos Institutos mientras dure el préstamo respectivo y no podrá retirarse de la Facultad.
Si fuera necesario llevarlo a domicilio, se procederá a devolverlo a este Departamento, para realizar el trámite correspondiente al préstamo externo.

Art. 18º – La Dirección de cada Instituto designará una persona autorizada para realizar estos préstamos.

Art. 19º – El Instituto será responsable del posible deterioro o de la pérdida de los ejemplares que solicite.

Art. 20º – El préstamo al Servicio de Medios Audiovisuales se realizará en las mismas condiciones que el préstamo a los Institutos.

PRESTAMO ESPECIAL

Art. 21º – Los directores de Institutos y Talleres y los profesores a cargo de las Cátedras podrán solicitar al Departamento de Documentación y Biblioteca un préstamo especial a

domicilio, por 30 días, del material necesario para la preparación de temas relacionados con su área de docencia.

Este plazo podrá reducirse en el caso de obras muy solicitadas.

DEL CONTROL DE MOROSOS

Art. 22º – El Departamento de Documentación y Biblioteca realizará controles periódicos de usuarios. En el caso de estudiantes morosos, se informará a la Sección Bedelía a los efectos correspondientes.

DE LAS RECLAMACIONES

Art. 23º – El Departamento de Documentación y Biblioteca realizará las reclamaciones correspondientes a los lectores atrasados en la devolución del material prestado. Estas reclamaciones podrán hacerse telefónicamente o por correo, según los casos.

DE LAS SANCIONES

Art. 24º – Todo lector que retire material del Departamento de Documentación y Biblioteca sin realizar los trámites correspondientes será sancionado por un mes, no pudiendo hacer uso de la Biblioteca por ese lapso.

Art. 25º – La no devolución en el plazo establecido será sancionada con la suspensión del préstamo a domicilio.

Si el material atrasado no tiene reservas, la suspensión será del doble del tiempo que duro el atraso.

Si el material estaba reservado por otros lectores o en el caso del préstamo especial de fin de semana, la suspensión se realizará contando tres días por cada uno de atraso.

En caso de reiteración podrán aplicarse sanciones más severas.

Art. 26º – 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 del mismo valor que serán indicadas por la Dirección del Departamento.