



Consejo FIC, Res. 56 de fecha 11/10/2018

CDC, Res. 6 de fecha 19/02/19

DO, 01/04/19

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA

REGLAMENTO DE CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMO

I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1 La misión del Departamento de Documentación y Biblioteca (de ahora en más "Biblioteca") es proporcionar a la comunidad universitaria, recursos documentales y servicios que atiendan sus necesidades de información.

Art. 2 El presente Reglamento tiene como propósito establecer las normas generales de funcionamiento de los servicios vinculados a la circulación y préstamo del Departamento de Documentación y Biblioteca de la Facultad de Información y Comunicación. En él se establecen los derechos, obligaciones y condiciones de uso que deberán observar los usuarios.

Art. 3 La Biblioteca brinda libre acceso a sus colecciones e instalaciones a toda persona (usuarios y público en general), que así lo solicite y cumpla con lo estipulado en el presente reglamento.

II. USUARIOS

Art. 4 Podrán hacer uso de los materiales y servicios de la Biblioteca: estudiantes, docentes, egresados y funcionarios de la Universidad de la República.

Art. 5 Toda persona que manifieste su voluntad de asociarse a la Biblioteca, y reúna las condiciones establecidas en el Art. 4, podrá registrarse como usuario. Para ello, los estudiantes deberán presentar cédula de identidad vigente, en tanto que las personas incluidas en las restantes categorías, deberán presentar cédula de identidad vigente y documentación que acredite su vínculo con la FIC.

Art. 6 La Biblioteca le extenderá un carné de usuario que deberá presentar cada vez que solicite un servicio. El mismo es personal e intransferible, y lo habilitará para hacer uso de todas las bibliotecas de Universidad de la República. Su pérdida deberá ser notificada a la biblioteca.

Art. 7 Los usuarios tendrán la obligación de informar toda modificación que se produzca en su domicilio, número telefónico, correo electrónico, cambio de categoría, etc.

Art. 8 Los usuarios deberán preservar en buen estado los materiales en uso -documentos,

equipamiento, mobiliario- estando terminantemente prohibido realizar pliegues, anotaciones, mutilación, y cualquier acto que atente contra la integridad de los mismos.

Si al hacer uso del documento, el usuario solicitante detecta faltante de hojas o deterioro que imposibilite la correcta lectura del material, deberá, en forma inmediata, comunicarlo al personal del servicio para eximir su responsabilidad en el hecho.

Art. 9 Durante su permanencia en el local, el usuario deberá mantener una conducta adecuada al ámbito de estudio, hablando en voz baja y evitando ruidos innecesarios que alteren la tranquilidad de los restantes usuarios.

Art.10 El no cumplimiento con lo establecido en el artículo anterior dará lugar a sanciones, incluida la expulsión del usuario, del local de Biblioteca.

III. SERVICIOS

Sala de lectura

Art.11 La Sala de Lectura estará abierta al público en general, pudiendo hacer uso de ésta bajo las condiciones que establece el presente Reglamento.

Art. 12 No se permitirá la permanencia en Biblioteca, con bolsos o mochilas, los que deberán quedar en los lockers dispuestos a tal fin, en el hall previo a la entrada a Biblioteca.

Art. 13 Serán materiales de uso exclusivo en Sala: las obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, etc), ejemplares únicos de obras muy consultadas, y aquellas que, por su condición y valor, deban ser objeto de protección especial.

Art. 14 Ninguna persona podrá retirar fuera de Biblioteca los materiales a que esté consultando en Sala, sin registrar el préstamo de los mismos, siendo de exclusiva responsabilidad del usuario la desaparición o deterioro de dichos documentos.

Art. 15 La devolución de los materiales en Sala se efectuará, al menos, cinco minutos antes de la hora de cierre de biblioteca, debiendo ser depositados en los lugares establecidos para ello.

Préstamo a domicilio

Art. 16 Es el servicio que permite a los usuarios, retirar documentos de la Biblioteca para consultarlos en su domicilio.

Art. 17 Accederán a este servicio todos los usuarios que estén debidamente registrados en Biblioteca, pudiendo tener en domicilio hasta cuatro (4) documentos en forma simultánea.

Art. 18 Las películas sólo podrán ser retiradas a domicilio por estudiantes, docentes y egresados de la FIC.

Art. 19 El plazo de préstamo de los distintos materiales es de diez (10) días, a excepción de las

películas que se prestan por dos (2) días. De surgir reserva del alguno de ellos, el plazo de los nuevos préstamos, se reducirá automáticamente a dos (2) y un día (1) respectivamente.

Art. 20 Si a la fecha de vencimiento del plazo de préstamo, el usuario entiende necesario prolongar el uso de los materiales, podrá renovar el préstamo por un nuevo período, salvo que el material esté con reserva.

Préstamo especial a domicilio

Art. 21 Consiste en el préstamo a los usuarios, de materiales de uso exclusivo en Sala, con excepción de la Colección de Referencia (diccionarios, enciclopedias), a partir de la hora de cierre de biblioteca y hasta la hora de apertura del siguiente día hábil.

Devoluciones

Art. 22 El reintegro de los materiales en préstamo deberá efectuarse en la fecha establecida, ya sea directamente en el mostrador de préstamo o a través del Buzón para devoluciones. El usuario que, pasada la fecha de devolución establecida, retenga obras en su poder, será pasible de la sanción correspondiente (Art. 31).

Reservas

Art. 23 El usuario podrá reservar la obra que está prestada en el momento que la solicita. Una vez que reciba la comunicación de que ha sido devuelta tendrá un plazo de **2 días** para retirarla.

Cabinas de estudio

Art. 24 La Biblioteca dispone de cuatro cabinas destinadas exclusivamente al estudio o trabajo en grupo. Los usuarios de la FIC podrán hacer uso de las mismas, previa reserva de turnos en el Servicio de Préstamo.

Art.25 Los usuarios pertenecientes a otros Servicios Universitarios tendrán acceso a las cabinas, siempre que estén libres y no exista reserva.

Equipamiento informático

Art. 26 El propósito del equipamiento informático es facilitar a todos los usuarios la consulta, búsqueda y el desarrollo de tareas de índole académica.

Art. 27 Cada persona será responsable por el correcto uso del equipo en el que trabaje, debiendo comunicar a los funcionarios de la Biblioteca los posibles desperfectos que encuentre en el momento de usarlo.

Art. 28 El Departamento de Biblioteca no se hace responsable por la pérdida de archivos que hayan quedado almacenados en el equipo, por lo que el usuario deberá guardar sus registros en unidades propias.



Mediateca

Art. 29 La Mediateca es un espacio abierto a todo público, que cuenta con tres estaciones equipadas para el visionado de películas, en forma individual o en grupos de hasta cuatro personas.

Art. 30 El usuario deberá solicitar la película en el mostrador de préstamo contra la presentación del carné de lector, y completar un formulario que registre dicho préstamo.

IV. SANCIONES

Art. 31 El incumplimiento de los plazos de devolución establecidos, dará lugar a la aplicación de una sanción. La misma consistirá en la suspensión del derecho del usuario a hacer uso del préstamo a domicilio, por igual número de días de atraso.

Art. 32 En el caso de préstamo especial, el usuario que no cumpla con el plazo estipulado será sancionado por el doble de días de atraso.

Art. 33 Si el material en préstamo fuera extraviado, el usuario deberá comunicarlo inmediatamente a la Biblioteca, debiendo reemplazarlo en un período no mayor a los sesenta (60) días. Si el material extraviado no estuviese disponible para la compra, el Departamento de Documentación y Biblioteca seleccionará un título -de similar contenido y valor- para sustituirlo.

Art. 34 La mutilación del material prestado supondrá para el responsable:

a) la reposición del material, en un período no mayor a los sesenta (60) días.

b) la suspensión en el derecho de uso del servicio por el término de tres meses y en caso de reiteración, perderá la condición de usuario, como lo establece el Art. 15 del "Reglamento de usuarios del Sistema de Bibliotecas de la UdelAR". Las suspensiones las establecerá el Consejo de la Facultad de Información y Comunicación previo informe de la Dirección del Departamento de Biblioteca.

Art. 35. De constatare reiteradas infracciones al Reglamento por parte de un usuario, la Biblioteca informará a las autoridades de la Facultad, quienes podrán resolver la aplicación de una suspensión mayor e, inclusive, la pérdida de la calidad de usuario. Se deberá dar vista al interesado previamente a la aplicación de la sanción, a los efectos de que pueda efectuar sus descargos y articular su defensa.