

## Reglamento de Biblioteca

**Con la finalidad de asegurar la disponibilidad, garantizar y conservar la colección de la Biblioteca Universitaria y para un mejor uso y manejo de sus fondos en beneficio de los integrantes de la comunidad académica, todos los usuarios estarán sujetos a las siguientes disposiciones:**

1. Podrán solicitar materiales en préstamo: docentes, estudiantes, funcionarios, egresados y estudiantes de posgrado que se hayan registrado como usuarios.
2. El horario de atención al público es **de lunes a viernes de 8:00hs. a 21:00hs.**
3. Se le proporcionará a cada estudiante que ingrese a la Universidad, una tarjeta de débito, que será de uso obligatorio para cualquier transacción que se quiera realizar en Biblioteca. Dicha tarjeta será de utilización exclusiva y **no podrá ser transferida a otro usuario.**
4. Se podrán solicitar y reservar hasta 4 materiales, incluidos libros y material multimedia (CDs, DVDs) para retirar a domicilio. No hay límites para la consulta de materiales en sala por parte de usuarios registrados y de público en general.
5. El período de préstamo a domicilio de libros y material multimedia es de 7 días calendario.
6. Se podrán prestar 2 libros electrónicos por 7 días calendario a través de la plataforma E-Libro.
7. El préstamo se podrá renovar la cantidad de veces que desee el usuario, ya sea por teléfono, vía correo electrónico o de forma presencial, siempre y cuando el material no esté reservado y no se haya vencido el plazo.
8. Los libros de referencia tales como enciclopedias, diccionarios, etc. y las revistas se consultarán solamente en sala.
9. Los materiales inéditos (tesinas, monografías, etc.) son de consulta exclusiva en sala.
10. Las reservas se mantienen por 48 horas; una vez transcurrido este plazo, la reserva se pierde y se pasa automáticamente al siguiente solicitante.
11. En época de exámenes, parciales, o por solicitud expresa de docentes, algunos materiales de Biblioteca pueden quedar temporalmente bajo régimen de "material especial". Estos se consultarán habitualmente en sala. Pueden ser prestados a domicilio únicamente en el caso de que el usuario los retire a la hora de cierre de la Biblioteca y los devuelva al día siguiente, a la hora de apertura.
12. Para la mejor conservación de los materiales, se solicita que sean devueltos en el buzón dentro de las bolsas proporcionadas.
13. Si el material no es devuelto el usuario quedará automáticamente suspendido por la misma cantidad de días de atraso. No podrá retirar ningún material de Biblioteca a domicilio (sólo consulta en sala), hasta que se haya cumplido el tiempo de la sanción. Los casos especiales se evaluarán por la dirección de la Biblioteca Universitaria.
14. En caso de que se le realice al usuario un préstamo especial y no lo devuelva en fecha, la suspensión será mayor, siendo de tres días por cada día de atraso.

15. Cuando el usuario se atrasa por quince días calendario, quedará bloqueado **su acceso Web a la información de escolaridad** mientras esté en calidad de moroso.
16. La persona que estropee o extravíe un libro debe reemplazarlo o pagar su importe. Si se tratare de una obra de más de un volumen, deberá reemplazar el volumen deteriorado o extraviado, o en su defecto toda la obra, o pagar el importe total de ésta. El usuario que se niegue a pagar el libro deteriorado o extraviado, o reemplazarlo por otro igual, se verá impedido de hacer uso de nuestros servicios por tiempo indeterminado.
17. El que solicite un libro y note que está deteriorado o que le faltan hojas, debe poner el hecho en conocimiento del personal de la biblioteca, para eximirse de responsabilidad.
18. Se ruega no ingresar a las salas de la biblioteca con bolso, cartera, mochila o alimentos; el celular debe estar apagado. En las salas de lectura no se podrá conversar en voz alta.

#### **19. Régimen especial para usuarios que elaboran trabajos de investigación:**

Los estudiantes de grado y posgrado que estén realizando su tesis podrán:

- a. Retirar hasta 6 libros a domicilio.
- b. El período de préstamo de los libros se extiende a un máximo de 2 meses.
- c. El personal de la biblioteca podrá solicitar la devolución del material antes de que termine el plazo del préstamo, en el caso de que otro estudiante o docente lo requiera; la devolución en estos casos deberá hacerse dentro de las 48hs. siguientes.
- d. Si el préstamo es interrumpido se coordinará con el usuario la fecha en que podrá volver a retirar el material.
- e. Si el plazo de préstamo venció y no se ha devuelto el material, no se podrán realizar renovaciones ni nuevos préstamos.
- f. La modalidad de sanción por atrasos será la misma que se establece en el Reglamento de Biblioteca.

#### **20. Régimen especial para docentes:**

- a. Los docentes podrán solicitar y reservar hasta 20 libros para retirar a domicilio.
- b. El período de préstamo de los libros a domicilio para estos usuarios es de 1 mes calendario.

#### **21. Régimen especial para Amigos del CEDEI:**

- a. Los Amigos del CEDEI podrán solicitar y reservar hasta 4 libros para retirar a domicilio, quedando excluido de este régimen el material que forma parte de la bibliografía de los cursos de grado y postgrado.
- b. El período de préstamo de los libros a domicilio para estos usuarios es de 1 mes calendario.