

**Instituto "Escuela Nacional de Bellas Artes"**  
**Departamento de Documentación y Biblioteca**

Reglamento Interno  
Sección Préstamo

## **DE LOS USUARIOS**

ART.1 - Tendrán derecho a utilizar los materiales que integran la colección de biblioteca :

- a) estudiantes, docentes, egresados y funcionarios del I "ENBA"
- b) público en general, con préstamo a sala exclusivamente.

ART.2 - Registro de usuarios : para utilizar el servicio de préstamos a domicilio todas las personas comprendidas en el art.1, inciso a, deberán figurar inscriptos en Biblioteca, así como para tramitar el carnet interbibliotecario.

Los cambios de domicilio, teléfono, mail o categoría de usuario (estudiante, docente o egresado) deberán ser comunicados dentro de los 15 días hábiles una vez ocurrido el cambio. A los efectos de retirar material a domicilio, los estudiantes de primer año recién podrán inscribirse en Biblioteca a partir del 1º de agosto.

## **DEL PRÉSTAMO A DOMICILIO**

ART.3 - Se prestará material bibliográfico a domicilio a todas las personas comprendidas en el art.1 inciso a.

ART.4

a) Cada usuario **no docente** podrá tener en préstamo hasta 3 (tres) libros y 2 (dos) revistas por un período de siete días calendario.

b) Los **docentes** podrán retirar hasta 4 (cuatro) libros, por un período de 15 (quince) días , y 3 (tres) más en casos excepcionales, así como también 2 (dos) revistas.

Se podrá en ambos casos hacer hasta 3 renovaciones consecutivas si los materiales no han sido reservados por otro usuario de biblioteca y no tienen atraso en la fecha de devolución . Dichas renovaciones se podrán realizar personalmente, telefónicamente o por la página de BIUR <http://www.biur.edu.uy/F>

ART.5 - El Consejo del I.ENBA presentará cada año una lista de los docentes afectados a su servicio, comunicando inmediatamente los nombramientos y ceses.

ART.6 - No se prestarán a domicilio:

- obras de referencia
  - obras agotadas o de difícil adquisición
  - obras valiosas que por su naturaleza deben ser protegidas de manera especial;
- en este caso será la Biblioteca, junto con la Comisión de Biblioteca quien lo determine.

ART.7 – Reservas : cuando una obra solicitada se encuentra prestada podrá hacerse la reserva de la misma en el mostrador de préstamo, o a través de la página del BIUR <http://www.biur.edu.uy/F> desde cualquier computadora con acceso a Internet.

A través del sistema de bibliotecas el usuario recibirá una notificación vía e- mail cuando dicha reserva le sea adjudicada.

Si transcurridas las 48 horas de la comunicación el usuario no retira la obra reservada, perderá ese derecho.

### **DEL PRÉSTAMO EN SALA**

ART.8- Tendrán derecho a préstamo en sala, todas las personas comprendidas en el art.1.

ART.9- Para la lectura en sala cada usuario podrá tener como máximo hasta cinco obras simultáneamente.

La devolución del material consultado en sala deberá realizarse, en todos los casos, antes de abandonar el recinto de lectura.

ART. 10- Para fotocopiar material se debe completar un formulario de préstamo en sala y dejar el documento de identidad.

El material debe ser devuelto en el día.

Hay materiales que no se permiten retirar para fotocopiar.

### **DEL PRÉSTAMO A CÁTEDRA**

ART.11- Los docentes podrán disponer de préstamos a cátedra por un período que podrá ser semestral o anual, según la duración del curso. Dicho préstamo será controlado por biblioteca y no incluirá materiales únicos.

## **DE LAS SANCIONES**

ART.12 - El lector que no hubiere devuelto los materiales en la fecha establecida, será sancionado con la privación del derecho a préstamo de los materiales de biblioteca, por un período igual al del atraso en los materiales.

ART.13- Los lectores serán responsables por los deterioros o irregularidades que se adviertan en los volúmenes devueltos, pudiendo ser sancionados con una suspensión temporaria.

Se considera deterioro: el marcado, subrayado, interlineado, así como roturas, dobleces y ajaduras del papel, no derivadas del deterioro producido por el uso normal del material.

ART.14- En caso de pérdida o deterioro irreparable de la obra prestada, el lector deberá reponer un ejemplar idéntico. De no ser posible la recuperación, lo hará por otro de similares características y valor, o el valor correspondiente en pesos uruguayos.

ART.15 - Los estudiantes que no estén al día con la devolución del material no podrán realizar ningún tipo de trámite dentro del I.ENBA , mientras no regularicen su situación o justifiquen la imposibilidad de regularizarla en forma inmediata.

ART.16 - Los docentes que no estén al día con Biblioteca, no podrán inscribirse en llamados a concurso.

ART.17 - Todo funcionario de préstamo será responsable del cumplimiento del presente reglamento, debiendo comunicar al Consejo del I.ENBA los casos de infracción a las normas del mismo.

ART.18 - En cualquier caso no previsto en este reglamento, la Biblioteca comunicará el hecho a la Comisión de Biblioteca con el fin de derivar al Consejo del I.ENBA para las sanciones pertinentes.

ART.19– Los usuarios tendrán derecho al acceso a Internet, en los equipos destinados para ello, en turnos de media hora por usuario, en caso de ser necesario de acuerdo a la demanda de los equipos.