

## REGLAMENTO DE PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE DERECHO

### I. DISPOSICIONES GENERALES.-

**Art. 1.** El acervo bibliográfico de la Biblioteca de la Facultad de Derecho será de libre consulta para toda persona que lo desee y que cumpla con lo estipulado en el presente reglamento.

**Art. 2.** En función de la disponibilidad del material bibliográfico existente, u otros motivos debidamente fundados, la Biblioteca podrá reservarse el derecho de autorizar o denegar la salida de cualquier material que se encuentre en su colección.

**Art. 3.** El presente reglamento establece los derechos, obligaciones y condiciones de uso, que deberán ser cumplidos por todos los usuarios de la Biblioteca de la Facultad de Derecho, quienes no podrán alegar desconocimiento de estas disposiciones.

### II. USUARIOS.-

**Art. 4.** El acceso a la Biblioteca será libre para toda persona, lo mismo que la consulta de material en Sala de Lectura.

**Art. 5.** Podrán hacer uso del material bibliográfico de la Biblioteca: estudiantes, docentes y egresados de la Universidad de la República, autoridades universitarias; magistrados y público en general.

**Art. 6.** La inscripción como usuario registrado, deberá realizarse de la forma que la Dirección de Biblioteca indique, debiendo el usuario aportar los datos y documentación que ésta le requiera.

**Art. 7.** Los cambios de domicilio, número de teléfono y demás datos personales deberán comunicarse en forma obligatoria a la Biblioteca, a la mayor brevedad.

**Art. 8.** Los usuarios deberán conservar en buen estado los materiales que usen, estando terminantemente prohibido hacer marcas o anotaciones en ellos y mutilarlos.

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 en forma inmediata, para eximirse de responsabilidad.

**Art. 9.** Mientras el lector permanezca en el local de la Biblioteca, deberá observar una conducta correcta que asegure la tranquilidad de los demás lectores.

La falta de cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior dará lugar a sanciones, incluida la expulsión del lector del local de Biblioteca.

**Art. 10.** Queda estrictamente prohibido fumar, comer o beber cualquier tipo de bebida, hablar en voz alta y utilizar teléfono celular para hablar en todas las áreas del acceso público de la Biblioteca.

### **III. SERVICIOS.-**

#### **III.A) De los préstamos en Sala de Lectura**

**Art. 11.** Préstamo en Sala, consiste en facilitar el material documental a los usuarios para su lectura exclusivamente dentro de las Salas. Las personas que los deseen, podrán consultar el material en Salas de lectura (estudiantil, profesional, hemeroteca) según lo dispuesto en el artículo 1 del presente reglamento.

**Art. 12.** Para solicitar material bibliográfico en Sala -una vez comprobada la disponibilidad del material requerido-, deberá presentar Documento de Identidad vigente, si no es usuario registrado.

**Art. 13** Deberá ajustar su conducta a lo establecido en el presente reglamento, siendo de su exclusiva responsabilidad la desaparición o el deterioro del material que se le ha confiado.

**Art. 14.** El material dado en préstamo para su uso en sala deberá ser devuelto el mismo día de retirado y al menos 10 minutos antes de la finalización del horario de atención al público.

**Art. 15.** Si la demanda del material así lo requiriere, la Biblioteca, por razones de servicio, podrá reducir el tiempo de los materiales dados en préstamo, debiendo ponerlo en conocimiento del usuario.

#### **III.B) Del Préstamo a Domicilio.-**

**Art.16.** Préstamo a domicilio consiste en la autorización que se otorga a los usuarios para llevar los materiales por un determinado plazo.

**Art.17.** Sólo podrán hacer uso del servicio de préstamo a domicilio aquellos usuarios que se encuentren debidamente registrados en el sistema informático de la Biblioteca.

En casos excepcionales, personas o instituciones no comprendidas en el inciso anterior, podrán hacer uso de este servicio, previa autorización del Departamento de Documentación y Biblioteca.

**Art.18.** Todo el material bibliográfico que integra la colección, podrá ser objeto de préstamo, salvo aquél que haya sido expresa o circunstancialmente exceptuado, en forma previa, tales como: obras de referencia (códigos, constituciones, diccionarios, enciclopedias, bibliografías, etc.); materiales protegidos en forma especial o difíciles de reponer; material especial; etc.

Sin embargo, obras exceptuadas que no sean objeto de consulta frecuente, podrán prestarse a domicilio, debidamente autorizados por la Dirección o la Jefatura de Préstamo.

**Art.19.** La Biblioteca fijará los períodos de préstamo, teniendo en cuenta:  
a) Las necesidades del servicio (parciales, exámenes, concursos, tesis);  
b) La cantidad de ejemplares que la Biblioteca posea de cada obra.

**Art.20.** El préstamo del material bibliográfico podrá ser renovado siempre que no haya sido solicitado por otro usuario. Deberá hacerse en forma personal o mediante otra vía que la Biblioteca habilite. La misma deberá realizarse antes de su vencimiento y se concederá de acuerdo a la demanda que tenga el material.

**Art.21.** La devolución de los materiales deberá efectuarse en la fecha que en cada caso se indique. El usuario que retenga obras en su poder, una vez vencido el plazo de devolución, se hará pasible de las sanciones que se detallan en el capítulo IV.

## IV.SANCIONES

**Art.22.** Deterioro o extravío. 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. Si el libro perdido no se encuentra a la venta, se determinará en consulta con autoridades, el título que habrá de sustituirlo.

El usuario que se niegue a reemplazar el libro deteriorado o extraviado, o pagar por otro igual, quedará expuesto a la suspensión en el uso de los servicios que ofrece la Biblioteca, por el período que ésta determine, dándose cuenta al Consejo.

Previo a la aplicación de la referida sanción, deberá conferirse vista al interesado por el término de diez días hábiles a los efectos de que puede presentar sus descargos y ofrecer la prueba que entienda pertinente.

**Art.23.** Devolución fuera de plazo. Si el material no es devuelto en el plazo establecido, el usuario será pasible de las siguientes sanciones:

- a) Para el caso de préstamo en sala: el usuario será sancionado con la privación de hacer uso de la totalidad de los servicios de Biblioteca por tres días (3) por cada día de atraso.
- b) Para el caso de préstamos a domicilio: el usuario será sancionado con la privación de hacer uso del servicio de préstamo a domicilio de Biblioteca por igual período de días de atraso en la devolución del material.

Asimismo, la Biblioteca podrá realizar un listado de personas morosas.

**Art.24.**Reincidencia. De constatarse la existencia de usuarios que sean reiteradamente sancionados en el plazo de un año, la dirección de Biblioteca elevará un informe detallado de cada caso en particular a la Comisión de Biblioteca, quien informará al respecto al Consejo a los efectos de su resolución. Igual procedimiento deberá seguirse en los casos que, a criterio de la Dirección sean considerados de gravedad.