



Serie
Servicios de la
Biblioteca



Reglamento de préstamo

Biblioteca Central



Reglamento de Préstamo de la Biblioteca Central

Artículo 1 – Usuarios

Serán usuarios regulares del préstamo: los profesionales del Hospital Italiano (HI) designados por la Dirección, investigadores, profesionales de la salud, residentes, becarios, personal con número de legajo y docentes y alumnos del Instituto Universitario Escuela de Medicina del Hospital Italiano (IUHI). Los docentes y alumnos temporarios del IUHI y los profesionales y/o rotantes/pasantes del HI podrán hacer uso de todos los servicios de la Biblioteca, excepto el de préstamo a domicilio.

Artículo 2 – Restricciones

La Biblioteca posee libros u otros materiales que no se prestarán por distintas razones:

- a) Obras valiosas, únicas, imposibles de reponer, material de referencia (diccionarios, enciclopedias, bibliografías, etc.).
- b) Material muy usado del que la Biblioteca desea reservar un ejemplar para que siempre se pueda consultar en la sala de lectura.
- c) Material perteneciente al IUHI: sólo lo podrán retirar los alumnos y docentes del IUHI.
- d) Otro tipo de material que, en forma permanente o temporaria, la Biblioteca Central o el IUHI determinen retirar del préstamo.

Artículo 3 – Registro del préstamo

Los préstamos deberán registrarse, sin excepción, de acuerdo con el sistema de control establecido por la Biblioteca. El no registrar el préstamo debidamente determinará:

- a) La suspensión del usuario en el uso del Servicio de Préstamo durante tres meses.
- b) En caso de reincidencia, la suspensión en el uso del Servicio de Préstamo por un año.

Artículo 4 – Modalidad del préstamo

El préstamo es personal e intransferible. El prestatario será responsable de todo deterioro que se advierta en los materiales al ser devueltos, siempre que no haya dejado constancia de aquél en el acto del préstamo. Véase además el Artículo 10 (sobre “Extravío o destrucción del material”).



Artículo 5 – Préstamo regular y renovación

Los lectores podrán retirar:

- a) Dos libros por vez y por el término de siete días corridos. El préstamo podrá ser renovado por un plazo igual hasta dos veces, siempre que no mediaren reservas de la misma obra.
- b) Dos volúmenes o dos fascículos de revistas, por 48 horas. El préstamo podrá ser renovado por un plazo igual hasta dos veces, siempre que no mediaren reservas de la misma obra.
- c) Otros materiales (videgrabaciones, láminas, etc.), por el término de cinco días corridos. El préstamo podrá ser renovado por un plazo similar, siempre que no mediaren reservas de la misma obra.

Artículo 6 – Préstamos especiales y extraordinarios

Se podrán realizar:

- a) Préstamos especiales (fines de semana y feriados prolongados): a partir del último día hábil para retirar desde las 17 hasta las 20 h y para devolver el primer día hábil siguiente, durante la primera hora de apertura de la Biblioteca (8.30 a 9.30).
- b) Préstamos extraordinarios: se realizarán durante los períodos de receso invernal y estival sólo para los alumnos y docentes del IUHI y con los materiales propios de dicho Instituto. Estos préstamos deberán devolverse durante el primer día hábil posterior a las vacaciones establecidas por el IUHI.

Artículo 7 – Reservas

Sólo se puede reservar material que se encuentre en préstamo, pudiendo realizarse hasta dos reservas en forma simultánea.

Las reservas podrán hacerse en forma personal, telefónica, vía correo electrónico o a través de la plataforma web del sistema de préstamos de la Biblioteca. La duración de las reservas será de 48 horas desde el día de la devolución del material. Pasado ese plazo, quedarán suspendidas. El sistema de préstamo enviará un aviso recordatorio al usuario que haya realizado la reserva.

Artículo 8 – Renovaciones

Las renovaciones podrán hacerse en forma personal, telefónica vía correo electrónico o a través de la plataforma web del sistema de préstamos de la Biblioteca, hasta las 20 horas.



Para renovar material es necesario que éste no se encuentre atrasado en su devolución ni reservado por otro usuario. En el primer caso, el usuario debe devolver el material a la Biblioteca y saldar el monto de la multa (véase también Art. 9a sobre “Multas”); en el segundo caso, debe devolver el material pero puede realizar una reserva para el momento en el que venza el préstamo siguiente. Véanse también Arts. 5 y 9.

Artículo 9 – Devoluciones

Las devoluciones deberán efectuarse dentro del plazo fijado, tanto para el préstamo regular como para el especial y el extraordinario, sin necesidad de que se recuerde a los beneficiarios el vencimiento. Los usuarios que no cumplan con la fecha de vencimiento se harán pasibles de la multa estipulada por la Biblioteca y no podrán retirar nuevas obras en préstamo hasta tanto no hayan hecho efectivo el importe correspondiente. El material devuelto con atraso no podrá retirarse nuevamente por el plazo de una semana.

a) Multas: se aplicarán de la siguiente forma:

a-1) Préstamo regular: el monto estipulado se aplicará por día de atraso y unidad retirada. El atraso se hace efectivo pasadas las 20 h de la fecha de devolución establecida al momento del préstamo (véase Art. 5 “Préstamo regular y renovación”).

a-2) Préstamos especiales: el monto estipulado será diez veces mayor que el fijado para los préstamos regulares y se aplicará por día de atraso y unidad retirada. El atraso se hace efectivo pasada la primera hora de apertura de la Biblioteca (véase Art. 6a “Préstamos especiales”).

a-3) Préstamo extraordinario: el monto estipulado será cinco veces mayor que el fijado para los préstamos regulares y se aplicará por día de atraso y unidad retirada. El atraso se hace efectivo pasadas las 20 h de la fecha de devolución establecida al momento del préstamo (véase Art. 6b “Préstamos extraordinarios”).

La Biblioteca destinará el dinero recaudado en concepto de multa a la compra de material bibliográfico.

b) Sanciones: se aplicarán de la siguiente forma:

b-1) Después de tres devoluciones fuera de término durante 12 meses, aun habiendo pagado la multa, el lector quedará excluido del servicio de préstamo por tres meses.

b-2) El lector afectado por el punto b-1) del Art. 9 con dos devoluciones más fuera de término en los siguientes 12 meses, aun habiendo pagado la multa, quedará excluido del servicio de préstamo por 6 meses. Esta metodología de suspensión se aplicará cada vez que el usuario se retrase 2 veces en 12 meses.

Artículo 10 – Extravío o destrucción del material

En caso de extravío o destrucción del material prestado, el responsable del préstamo deberá:

a) Comunicarse con la Biblioteca.

b) Si se trata de un libro, reponerlo dentro de los treinta (30) días de vencido el préstamo.

c) Si se trata de un fascículo de revista, reponerlo dentro de los quince (15) días de vencido el préstamo. Si sólo puede conseguirlo fotocopiado deberá presentarlo debidamente encuadernado.



- d) Si se trata de un volumen completo de revista, deberá devolverlo dentro de los treinta (30) días de vencido el préstamo.
- e) Si se trata de otros materiales (video, etc.) deberá reponerlo, si resulta factible, dentro de los quince (15) días de vencido el préstamo. Si no, la Biblioteca estipulará un valor en dinero para la adquisición de material similar, o equivalente.
- e) Vencidos los plazos de reposición establecidos para cada tipo de material, además deberá pagar la multa correspondiente al tipo de préstamo detallado en el punto a) del Artículo 9 y quedará suspendido en el uso del Sistema de Préstamo hasta que regularice su situación.

Artículo 11 - Préstamo interbibliotecario

La Biblioteca podrá realizar préstamos interbibliotecarios a otras unidades de información. Estos préstamos se llevarán a cabo de acuerdo con lo convenido entre ambas instituciones ajustándose en cada caso al material solicitado.

Buenos Aires, 17 de diciembre de 2013

