

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA
PARA LA EDUCACIÓN Y EL TRABAJO

ARTÍCULO 1°.- **ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Este reglamento se aplica en forma igualitaria e imparcial a todos los usuarios que utilizan el fondo bibliográfico de la Biblioteca de la UNIVERSIDAD METROPOLITANA PARA LA EDUCACIÓN Y EL TRABAJO.

Toda situación no prevista en la presente reglamentación será sometida a consideración de la Dirección de Biblioteca y de las Autoridades Administrativas y/o Académicas según el caso.

ARTÍCULO 2°.- **GENERALIDADES.** La BIBLIOTECA UMET brinda los siguientes servicios:

1. Sala de Lectura Parlante y Silenciosa.
2. Préstamos en Salas de Lectura de material bibliográfico.
3. Préstamos diarios de Notebooks y Tabletás.
4. Préstamos a Domicilio de materiales (bibliográfico: libros, revistas, cómics, etc.).
5. Préstamos Interbibliotecario.
6. Servicio de Referencia:
 1. Asesoramiento y Formación de usuarios.
 2. Búsquedas especializadas.
 3. Disseminación Selectiva de la Información / Alertas bibliográficas.
7. Actividades de extensión: Alfabetización informacional y digital.

ARTÍCULO 3°.- **DE LOS USUARIOS.** Los usuarios de la Biblioteca UMET se rigen según los siguientes parámetros:

1. Tipos de usuarios:
 1. Usuarios académicos: estudiantes, docentes e investigadores.

2. Usuarios internos: personal no docente y autoridades.
3. Usuarios externos: graduados de la universidad y público en general.
2. Para los estudiantes regulares será indispensable la presentación de la credencial universitaria para hacer uso de los servicios de la Biblioteca.
3. Para los graduados y público en general será indispensable la presentación de un documento y no gozarán del servicio de préstamo diario, a domicilio o de fin de semana. Solo podrán consultar el material de la Biblioteca en las Salas de Lectura.

ARTÍCULO 4º.- **DE LOS PRÉSTAMOS.** Los préstamos de la Biblioteca UMET se rigen por los siguientes parámetros:

1. Tipos de préstamos:
 1. Préstamo diario: en calidad de préstamo diario se puede retirar la mayoría del material que posee la biblioteca salvo los detallados en el punto 2.2.
 2. Préstamo a domicilio: se podrán retirar hasta 3 (tres) tomos por usuario, durante 3 días corridos. Los docentes e investigadores podrán retirar hasta 3 (tres) tomos, durante 7 (siete) días.
 3. Préstamo de fin de semana: el material solo podrá ser retirado los días viernes y la devolución debe efectuarse el lunes o el primer día hábil siguiente, si el lunes fuera feriado. Este tipo de préstamo se aplica solo al material que es Bibliografía de cátedra.
 4. Préstamo Interbibliotecario: Se realizará a toda Institución que lo solicite, a través de la devolución del formulario requerido para el caso. La Biblioteca UMET se reserva el derecho de negación del préstamo interbibliotecario, sobre materiales de uso frecuente y/o ejemplares únicos.
1. Los siguientes tipos de materiales no podrán ser retirados bajo ninguna modalidad de préstamo y solo podrán ser consultados en las Salas de Lectura: enciclopedias, diccionarios, atlas, anuarios, publicaciones periódicas, normas técnicas, tratados, congresos, seminarios y/o jornadas.
2. El material identificado como Bibliografía de cátedra solo podrá ser retirado en Préstamo diario o de fin de semana).

3. El préstamo es personal e intransferible y no se admitirán como válidos los subpréstamos de ningún tipo siendo responsable del material la persona que realizó la transacción en la Biblioteca.
4. En caso que el Estudiante se encuentre en situación de “morosidad” no podrá retirar documentos en préstamo, renovar o utilizar el sistema de reservas hasta tanto no regularice su situación.

ARTÍCULO 5°.- **RENOVACIONES.** El préstamo podrá renovarse personalmente o por teléfono el día del vencimiento y por el mismo período. No se aceptarán renovaciones vía correo electrónico.

Los materiales que tengan vencida la fecha de devolución y/o que estén reservados, no serán renovados.

ARTÍCULO 6°.- **DEVOLUCIONES.** Todo el material debe ser devuelto en la Biblioteca en la fecha estipulada y en las condiciones en que fue retirado.

No se tomarán como válidas las devoluciones en otras dependencias de la Universidad.

ARTÍCULO 7°.- **DE LAS SANCIONES.** Los usuarios que no devuelvan el material en la fecha fijada serán pasibles de las siguientes sanciones:

1. Ante el primer retraso, se les realizará un apercibimiento.
2. A partir del segundo retraso, corresponderán 3 (tres) días de suspensión por cada día de atraso.
3. A partir del segundo retraso, corresponderán 5 (cinco) días de suspensión por cada día de atraso de la Bibliografía de cátedra.

Los usuarios suspendidos no podrán retirar material a domicilio mientras dure la suspensión pero el resto de los servicios de la biblioteca no se verán afectados.

La biblioteca llevará un registro de las sanciones por alumno y tomará las medidas que considere necesarias en el caso de acumular más de 2 (dos) suspensiones.

ARTÍCULO 8°.- **MUTILACIONES O PÉRDIDA DE MATERIAL.** En caso de robo, hurto, pérdida o daño de los documentos y los dispositivos tecnológicos, los responsables deberán reponerlos dentro de un plazo que determinará la Biblioteca.

Si el material mutilado o perdido fuera un título agotado será la Dirección de la Biblioteca quien indicará al usuario otro de similares características para reemplazarlo.

ARTÍCULO 9°.- PAUTAS DE CONVIVENCIA EN LA BIBLIOTECA.

9.1 Con el objetivo de mantener un ambiente propicio, limpio y agradable para el estudio y la lectura dentro de las instalaciones deberán cumplirse las siguientes normas:

1. No fumar.
2. Evitar el uso de celulares.
3. No ingresar con comidas y bebidas.
4. Mantener un moderado volumen de voz.

9.2 Los documentos, los dispositivos tecnológicos y el mobiliario son de uso común a todos los usuarios, quienes tienen derecho a encontrarlos en buen estado. Esto implica:

1. Asegurar y respetar su integridad.
2. No subrayar, resaltar, escribir, arrancar páginas o alterar documentos/dispositivos.
3. No retirar documentos/dispositivos sin solicitar antes que se registre el préstamo.
4. Utilizar los dispositivos (Notebooks y Tabletas) únicamente con fines académicos, no instalar programas nuevos, ni borrar archivos existentes.