

**Reglamento de servicios de la Biblioteca de la
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales**

La organización, mantenimiento y buen funcionamiento de la Biblioteca quedará a cargo de un Bibliotecario egresado de la Universidad Nacional de Asunción.

La Biblioteca dependerá directamente de la Dirección General Académica

Art. 1º DEL HORARIO DE ATENCIÓN

La Biblioteca habilitará sus servicios en horario continuado de

Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hs.

Art. 2º DE LOS USUARIOS

La Biblioteca a los efectos de organizar óptimamente sus servicios considerará 2 tipos de usuarios.

Usuarios internos : Profesores, alumnos, funcionarios de la Institución.
Podrán asociarse y hacer uso de todos los servicios que ofrece la Biblioteca.

Usuarios externos : Alumnos, docentes, egresados funcionarios de otras dependencias de la Universidad Nacional de Asunción, e interesados en general.
Tendrán acceso sólo a la consulta de materiales, con la presentación previa de la C.I.P.

Art. 3º DE LA ASOCIACIÓN

Para asociarse a la Biblioteca, el usuario deberá:

1. *Completar el formulario de solicitud de asociación*
2. *Presentar los siguientes documentos*
 - *Fotocopia de matrícula del año (Para alumnos)*
 - *documento de certificación (Para docentes y funcionarios)*
 - *Fotocopia de Cédula de Identidad*
 - *1 Foto tipo carnet*
 - *Fotocopia de algún servicio público (agua, luz o teléfono)*

Art. 4 DE LA CONSULTA DE MATERIALES

Este servicio puede ser usufructuado en las siguientes condiciones

1. **Consulta en sala de lectura**
Previa presentación del documento de identidad. Firma del usuario en la ficha de préstamos en fecha del día.
2. **Consulta en aula o para fotocopia.**
Servicio ofrecido exclusivamente a socios de la biblioteca, previa presentación del carnet de socio o documento de identidad.
Firma del usuario en la ficha de préstamos en fecha del día.

Art. 5º DEL PRESTAMO DE MATERIALES

Este servicio podrá ser usufructuado en las siguientes condiciones

1. **Préstamos a domicilio:** Previa presentación de carnet de socio actualizado.
2. El préstamo de los materiales serán efectuados únicamente por el socio y no le está permitido utilizar carnet de terceras personas.
3. Un socio no podrá retirar dos ejemplares de un mismo material en el mismo período de tiempo.
4. Podrá retirarse 2 (dos) materiales por vez por el plazo de:

- 3 (Tres) días, los libros de la Colección General, las Publicaciones Periódicas y los materiales audiovisuales.
 - A partir de las 16:30 hs, los materiales de la colección de Reserva. Estos deberán devolverse a las 13:00 hs del día hábil siguiente.
5. Están excluidos del préstamo a domicilio los materiales de la Colección de Referencia (enciclopedias, diccionarios, atlas, etc.) y los de Archivo Vertical (Recortes de prensa, folletería, etc.).

Art. 6º DE LAS SANCIONES

El atraso en la devolución de materiales implicará morosidad, en cuyo caso se procederá como sigue:
Multa de gs. 1000 por días corridos de atraso y ...

1. Suspensión en el préstamo de materiales en el siguiente orden:
 - a. Por dos día de atraso: 1 semana de suspensión.
 - b. Por más de 15 días de atraso: 1 (un) mes de suspensión
 - c. Por más de un mes de atraso: Suspensión por un semestre
 - d. Por reiteración de 5 (cinco) atrasos consecutivos o alternados Suspensión por el año lectivo
 - e. Por atrasos; libros de reservas: Suspensión automática por un mes y cobro doble de la multa por cada día de atraso
2. Reposición del material y/o pago del importe equivalente de los mismos en casos de extravíos.
3. Pago de importe de reparación: en caso de devolver algún material visiblemente deteriorado.
4. Retiro de carnet de socio por la sustracción indebida de materiales y/o mutilación comprobada de los mismos.
5. Inhabilitación para los exámenes del período lectivo, en caso de los socios en situación irregular con la Biblioteca (Morosidad, extravío de materiales).

Art. 7º DE LAS PAUTAS DE COMPORTAMIENTO

1. El usuario ingresará a la Biblioteca dispuesto al estudio y la investigación, para lo cual guardará silencio en la realización de sus tareas y respetará el espacio que corresponde a los demás usuarios.
2. La Biblioteca no se responsabilizará de pérdidas de ninguna naturaleza.
3. Se facilitará la verificación de los materiales antes de abandonar el recinto de la Biblioteca.
4. Se evitará en el recinto de la Biblioteca, el comer, beber y fumar a fin de preservar la colección.

Observación:

Cualquier punto no establecido en este Reglamento, será resuelto conjuntamente por la Dirección de la Biblioteca con las Autoridades pertinentes.