

POLÍTICAS DE PRÉSTAMOS Y SANCIONES

SERVICIO DE PRÉSTAMO:

- El préstamo es personal, no se puede llevar un documento para uso de otro usuario.
- Está permitido solicitar para préstamo a domicilio un documento como máximo.
- El periodo de préstamo para los alumnos y personal administrativo es de 2 días, con posibilidad de renovarlo por 2 días más. Pueden hacerlo personalmente, por correo o por teléfono.
- El periodo de préstamo para docentes es de 3 días, con posibilidad de renovarlo por 3 días más. Pueden hacerlo personalmente, por correo o por teléfono.
- El periodo de préstamo de obras literarias es de 7 días, con posibilidad de renovarlo por 7 días más. Pueden hacerlo personalmente, por correo o por teléfono.
- Las siguientes Colecciones son exclusivamente para lectura en sala: Colección Cabieses, Colección Dextre, Colección Wiese y Colección General que incluye: Referencia, Obras literarias, Audiovisuales, Tesis, Memorias, Monografías, Separatas y Material Especial (Material Educativo, Planos, Programas, Mapas, Partituras y Posters).
- El usuario puede prestarse como máximo hasta tres documentos con las siguientes opciones:
 - 3 para lectura o uso en sala.
 - 2 para lectura en Sala y 1 para préstamo a domicilio.
- El usuario puede reservar un documento que se encuentre prestado siendo informado cuando este se encuentre disponible. Si no se efectúa el préstamo en un plazo máximo de 1 día, el documento quedará libre para ser prestado a otro usuario.

SANCIONES:

- Las sanciones se aplican a partir del día en que el usuario realiza la devolución.
- Se suspenderá el préstamo a domicilio un día por cada día de retraso, mientras la devolución se realice dentro de los 30 días.
- Si el usuario no devuelve el documento pasado el mes; se considera extraviado y se inicia el trámite de cobranza debiendo el usuario abonar el costo del libro de la misma edición o más actualizada, si no se encontrara en el mercado igualmente abonar el costo de un libro similar.
- Se suspenderá el servicio de préstamo a domicilio y lectura en sala mientras el usuario no haya devuelto o reemplazado el ejemplar.
- Si la demora se debió a motivos de salud, el usuario deberá justificarlo presentando un certificado médico.
- Si el usuario deteriorara o extraviara algún documento de las Colecciones, deberá reponerlo o abonar el monto del documento, valor que le será informado por la Biblioteca.