

REGLAMENTO DE PRÉSTAMO EXTERNO DE MATERIALES

El servicio de préstamo externo de materiales es una estrategia que busca extender el acceso a las colecciones del Departamento de Biblioteca y fortalecer los procesos de fomento a la lectura de la Comunidad Navarrista.

AFILIACIÓN

La afiliación al sistema de bibliotecas puede ser de carácter personal o institucional

- La afiliación personal es de carácter individual, se encuentra disponible para la Comunidad Navarrista (Estudiantes activos de pregrado, especialización, maestría y doctorado, docentes e investigadores, funcionarios de tipo administrativo y egresados). Esta afiliación se encuentra respaldada por el carné institucional, el cual es de uso personal e intransferible; es automática y estará vigente siempre y cuando el usuario ostente alguna de las citadas condiciones estamentarias.
- La afiliación institucional, se encuentra disponible para las instituciones con las que UNINAVARRA suscribe convenio de préstamo interbibliotecario. Esta afiliación se encuentra respaldada por el convenio de préstamo interbibliotecario vigente, el cual se puede renovar cada año.

PRÉSTAMO EXTERNO DE MATERIALES

- Para acceder al servicio de préstamo externo se requiere ser afiliado vigente al Departamento de Biblioteca y presentar al momento de solicitar el servicio el carné en buen estado (legible). En caso de carnés ilegibles en los que no se pueda corroborar la identificación del usuario, éste debe realizar el trámite de cambio de carné ante el respectivo programa académico.
- El préstamo de materiales se podrá efectuar en la Biblioteca Central mediante la presentación del carné vigente.
- Para utilizar el servicio de préstamo externo, el usuario no podrá estar sancionado por ningún concepto.
- Los materiales de las colecciones de referencia, reserva, especiales (tesis de pregrado y postgrado, investigaciones, sustentaciones de pasantías y trabajos internos), audiovisuales, periódicos y revistas no tendrán préstamo externo.
- El usuario podrá llevar en préstamo externo hasta cuatro materiales, un solo ejemplar por título y por los términos que aquí se establecen:

- Estudiantes de pregrado, funcionarios administrativos, egresados y afiliados institucionales, cinco días calendario.
 - Estudiantes de posgrado, docentes e investigadores, 30 días calendario.
- El usuario verificará el estado de los materiales a prestar y reportará al personal del área de circulación y préstamo cualquier anomalía que encuentre, antes de realizar el préstamo.

PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

- Para acceder al servicio de préstamo interbibliotecario en las instituciones con convenio vigente, los usuarios de la Comunidad Navarrista deben dirigirse al área de circulación y préstamo de la Biblioteca, presentar su carné vigente y disponer de los datos del material a solicitar.
- Con la información presentada el área de circulación y préstamo diligenciará el formato de solicitud de préstamo interbibliotecario, que deberá ser presentado por el usuario en la respectiva institución.
- Dado que las condiciones del préstamo interbibliotecario varían según cada institución, y que el incumplimiento en cualquiera de estas condiciones ocasiona la suspensión del préstamo interbibliotecario para toda la Comunidad Navarrista, el usuario se compromete a conocer y cumplir condiciones de préstamo en cada institución en la que se le preste el servicio.

RENOVACIÓN DEL PRÉSTAMO

La renovación se hará dependiendo de la categoría de afiliado y se podrá realizar personalmente en el área de circulación y préstamo de la Biblioteca:

- Estudiantes de pregrado, funcionarios administrativos, egresados y afiliados institucionales (préstamo interbibliotecario), dos renovaciones por cinco días calendario cada una.
- Estudiantes de posgrado, docentes e investigadores, una renovación por 30 días calendario.

- Para renovar el préstamo de materiales personalmente es requisito presentar el carné vigente.
- No se renovará el préstamo de materiales que se encuentren solicitados en reserva por otros usuarios.

RESERVA DE MATERIALES

- La reserva de materiales se podrá hacer hasta por dos títulos y se mantendrá hasta por dos días, una vez el material se encuentre en la Biblioteca.

DEVOLUCIÓN DE MATERIALES

- La devolución de los materiales en préstamo sólo podrá efectuarse en la Biblioteca en la cual se realizó el préstamo.
- El horario de devolución de los materiales en las áreas de circulación y préstamo funciona dentro del horario de servicio de la Biblioteca.
- En caso de requerir el préstamo inmediato de nuevos materiales y tener copado el cupo de préstamo, la devolución deberá efectuarse en área de circulación y préstamo.

SANCIONES

- La mora en la devolución de los materiales llevados en préstamo externo, ocasiona las siguientes sanciones:
 - Suspensión del servicio de préstamo hasta la devolución de los materiales y el pago de la sanción económica.
 - La sanción económica equivalente a MIL PESOS (\$1.000) M.L, por material y día hábil vencido, para calcular el valor de la sanción se toma como día hábil de lunes a sábado, excluyendo domingos y festivos.
 - El valor máximo de sanción económica establecida no excederá el valor equivalente a 100 días de mora por cada material.
 - Para reactivar el servicio de préstamo externo se requiere devolver el material, pagar la multa correspondiente en el área contable y financiera de la universidad y presentar en el área de circulación y préstamo de la Biblioteca Central el recibo original donde se evidencie el pago realizado.
- El daño o deterioro que se ocasione a los materiales llevados en préstamo externo conlleva las siguientes sanciones:
 - Daño leve: que no comprometa el contenido o el uso posterior del material, multa de CINCO MIL PESOS (\$5.000) M.L, por cada material.
 - Desempaste del material o refileado: pago de multa por el nuevo empaste o refileado, entre QUINCE MIL PESOS (\$15.000) M.L y VEINTE MIL PESOS

- (\$20.000) por cada material, dependiendo del tipo de empaste o refilado que requiera el material.
- Pérdida total: reposición del material, la cual debe realizarse en los mismos términos o en condiciones superiores al material prestado. El proceso de reposición se formalizará con el usuario a través de la firma del acta de reposición de material bibliográfico.
 - El valor de las sanciones económicas será ajustado anualmente de acuerdo con las disposiciones de la universidad

ORIGINAL FIRMADO

SANDRA LILIANA NAVARRO PARRA
Presidente

ORIGINAL FIRMADO

LAURA LILIANA CASTILLO ORTIZ
Secretaria