



**ADMINISTRACIÓN NACIONAL
DE EDUCACION PÚBLICA**

CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Dirección Sectorial de Recursos Humanos

Departamento de Formación

REGLAMENTO

PRÉSTAMO DE

LIBROS EN BIBLIOTECA

PRÉSTAMO DE LIBROS

- Art. 1º Podrán registrarse como usuarios, los funcionarios No Docentes de la ANEP.
- Art. 2º Para registrarse como usuario, se debe presentar Cédula de Identidad y constancia de pertenecer al Organismo.
- Art. 3º Cada usuario podrá tener en préstamo hasta dos materiales simultáneamente.
- Art. 4º El plazo de préstamo es de una semana (7 días consecutivos), con opción a renovación si el material no fue previamente reservado por otro usuario. La Biblioteca se reserva el derecho de restringir el plazo estipulado, si hay varios interesados en acceder al material en el mismo período.
- Art. 5º Si el material que el usuario solicita está en préstamo, podrá efectuar reserva del mismo en forma personal, telefónica o por correo electrónico. Cuando se disponga del material se le avisará telefónicamente al usuario, quién tendrá un plazo de 24 hs. para retirar el material, si no se presenta en dicho plazo perderá su derecho.
Las reservas se procesarán según el orden cronológico en que fueron realizadas.
- Art. 6º Por cada día de atraso en la devolución del material, se sancionará con 7 días hábiles de suspensión en el uso del servicio.
- Art. 7º En caso de pérdida o deterioro del material prestado, el usuario deberá reponerlo en el plazo de 7 días a partir de la fecha prevista de devolución del mismo. Si la obra está agotada, la Biblioteca sugerirá un título alternativo para reemplazarla.
Si el usuario no repone el material, se comunicará a la Dirección de Gestión Financiera a efectos de que realice el descuento correspondiente (valor del material en el mercado) de los haberes del funcionario, o a las Contadurías de los Consejos de Educación.
- Art. 8º Al registrarse el funcionario como usuario de la Biblioteca, firmará un compromiso mediante el cuál se expresa estar en conocimiento del presente reglamento y de las medidas de sanción dispuestas en los artículos 6º y 7º del mismo.

Dirección Sectorial de Recursos Humanos

Departamento de Formación

Abril 2011
