



**IPES**  
**BIBLIOTECA “MARGARITA MIRANDA”**

**REGLAMENTO DE PRÉSTAMO**

**Artículo 1º. Servicio de préstamo**

El servicio de préstamo de la Biblioteca “Margarita Miranda” abarca:

- Préstamo a domicilio a los usuarios registrados.
- Préstamo en sala al público en general.

**Artículo 2º. Usuarios**

Podrán registrarse como usuarios:

- Los docentes, no docentes y estudiantes de las distintas dependencias de la Dirección de Formación y Perfeccionamiento Docente (DFPD).
- Los docentes de Educación Primaria, Educación Secundaria y Educación Técnico Profesional de la ANEP.

**Artículo 3º. Requisitos**

Para registrarse como usuario y acceder al préstamo a domicilio es necesario:

- Brindar sus datos personales y firmar la ficha correspondiente.
- Presentar cédula de identidad y constancia de pertenencia al organismo.

**Artículo 4º. Cantidad de ítems**

Cada usuario podrá tener en préstamo domiciliario hasta tres (3) documentos simultáneamente.

**Artículo 5º. Período de préstamo**

El plazo de préstamo es de una semana (7 días), con opción a renovación si el documento no ha sido previamente reservado por otro usuario.

La Biblioteca se reserva el derecho de restringir dicho plazo, según las circunstancias y las necesidades de los usuarios.

**Artículo 6º. Restricciones**

No se prestan a domicilio:

- Las obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, atlas, etc.).
- Las publicaciones periódicas (revistas).
- Los mapas.



Administración Nacional de Educación Pública  
Consejo Directivo Central  
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE  
Área Perfeccionamiento Docente y Estudios Superiores

---

**Artículo 7º. Reservas**

Si la obra que el usuario solicita está en préstamo, podrá efectuar una reserva de la misma, en forma personal, telefónica o por correo electrónico.

Una vez devuelto el material, se avisará telefónicamente al usuario, quien tendrá un plazo de 48 hs para retirar la obra en cuestión. Si no se presenta en dicho plazo, perderá su derecho.

Las reservas se procesarán según el orden cronológico en que fueron realizadas las solicitudes.

**Artículo 8º. Sanciones**

Por cada día de atraso en la devolución del material en préstamo domiciliario, se sancionará con dos (2) días de suspensión en el uso del servicio.

En caso de no devolución del material, se informará por escrito a la Dirección del Instituto.

**Artículo 9º. Pérdida o deterioro de material**

En caso de pérdida o deterioro del material prestado, el usuario deberá reponerlo. Si la obra está agotada, la Biblioteca sugerirá un título alternativo para reemplazarla.

**Artículo 10º. Préstamo interbibliotecario**

- a) Los cursantes de posgrados del Instituto interesados en utilizar las bibliotecas de la Universidad de la República (Udelar), podrán solicitar expresamente la tarjeta de préstamo interbibliotecario, presentando para ello en esta Biblioteca sus datos y una foto carné.
- b) A su vez, los estudiantes de posgrados de la Udelar, podrán, de la misma manera, acceder a nuestros servicios presentando la tarjeta emitida por la biblioteca de la unidad académica a la que pertenecen.