

## **BIBLIOTECA DE ARTE LATINOAMERICANO “Juan Manuel Blanes” Museo Juan Manuel Blanes**



### **REGLAMENTO DE SERVICIOS**

#### **1) Disposiciones generales**

- El uso y acceso a la Biblioteca es gratuito a toda persona interesada en arte, debiendo presentarse cédula de identidad vigente y en buen estado.
- El usuario debe mantener una actitud adecuada al hacer uso de las colecciones, de modo de contribuir al buen estado de conservación de las mismas.
- No se permitirá el ingreso a la Biblioteca con alimentos y bebidas de ningún tipo.
- El horario de atención al público de la Biblioteca es el siguiente:

Lunes y viernes de 9 a 13 hrs.

Martes, miércoles y jueves de 13 a 17 hrs.

#### **2) Registro de usuario**

La Biblioteca es de acceso libre y gratuito a toda persona interesada en su temática.

El *registro de usuario* habilitará al *préstamo a domicilio*.

#### **¿Quiénes pueden registrarse como usuarios?**

- Funcionarios municipales
- Personal de museos públicos (municipales, estatales), así como privados
- Personal de centros culturales e instituciones afines al arte
- Artistas
- Investigadores y críticos de arte
- Toda persona vinculada a una institución educativa (Educación Primaria, Secundaria, Técnica, Terciaria)

*El registro de usuario implica la presentación de la siguiente documentación:*

- Cédula de identidad vigente y en buen estado
- Foto tipo carné o digital
- Constancia de domicilio: recibo a su nombre de UTE, OSE, ANTEL u otro, en que figure su nombre
- Constancia emitida por la institución a la cual pertenece, -según corresponda- de la calidad de funcionario, estudiante, docente, investigador
- Formulario de registro -que completará con sus datos en Biblioteca-.

### 3) **Préstamo en sala de lectura**

Toda persona presentando su cédula de identidad -vigente y en buen estado-, puede acceder a la *lectura en sala con material propio*, así como a *consultar las colecciones de la Biblioteca*.

Este servicio está dirigido a usuarios y al público en general interesado en la temática del arte nacional y latinoamericano.

Se prestará un máximo de 6 documentos, contemplándose los diversos soportes documentales. El préstamo se efectuará de forma automatizada a través del Sistema de Gestión de la Biblioteca, solicitándose al usuario sus datos de contacto.

En caso de retirar documentos de sala fuera de la Biblioteca, para proveerse de copias por ejemplo, se procederá de la misma manera; debiendo además presentar una constancia de su domicilio (recibo u otro), en que figure su nombre.

### 4) **Préstamo a domicilio**

Podrán acceder a retirar documentos a domicilio, quiénes se hayan registrado como usuarios de la Biblioteca, de forma personal.

Se prestarán a domicilio los documentos que formen parte de la colección disponible para circulación.

Existen dos tipos de préstamo a domicilio:

- **Préstamo a usuarios residentes en Montevideo**
- **Préstamo a usuarios residentes en el resto del país**

Se asignarán plazos de préstamo diferenciales para cada categoría, según se detallan en el punto c.

#### **a) Derechos**

-Podrán acceder al servicio de préstamo a domicilio, presentando su cédula de identidad u otro documento con fotografía que haga constar su identidad.

### ***b) Obligaciones***

-Presentar la documentación requerida para el registro de usuario y completar debidamente el formulario provisto por la Biblioteca.

-Mantener actualizados sus datos de contacto.

-Es responsable del material que retira en préstamo, y en caso de extravío o deterioro deberá restituir la pérdida del documento. Deberá reintegrar el mismo título en edición igual o equivalente, en plazo fijado y acordado por el personal responsable de la Biblioteca. Permanecerá suspendido a sus derechos de préstamo hasta que el documento sea reintegrado. De no ser posible la restitución del mismo documento, se autorizará su reintegro a través de otro documento que se juzgue de valor y enriquezca la colección.

-El atraso en la devolución de los documentos, implicará la sanción del usuario.

### ***c) Plazos de préstamo***

El *usuario residente en Montevideo* podrá retirar en préstamo hasta 3 libros y 3 revistas u otros soportes documentales, por un plazo de 10 días.

Quiénes *residan en el resto del país*, podrán retirar la misma cantidad de documentos, por un plazo mayor, extendiéndose a 15 días.

Las devoluciones podrán ser realizadas por terceros.

### ***d) Renovaciones***

Los documentos en préstamo podrán ser renovados tantas veces como se necesite, de forma personal, telefónica o vía email; siempre y cuando no hayan sido reservados por otro usuario.

### ***e) Reservas***

El usuario podrá reservar un documento que requiere y no esté disponible, por encontrarse prestado. La reserva podrá ser realizada por el Personal de la Biblioteca o por él mismo de forma personal, telefónica o vía email.

Una vez que el documento ha sido devuelto y se asigne al usuario la reserva, se mantendrá en espera por el plazo de 48 horas.

### ***f) Sanciones***

Si el usuario tiene un atraso en su devolución de hasta 5 días, se le suspenderá por la misma cantidad de días.

A partir del 6° día, la suspensión se realizará por el doble de días.

De considerar el Personal de la Biblioteca que el usuario ha mantenido un comportamiento inadecuado, ya sea por frecuentes atrasos, mal uso de las colecciones y/o servicios u otras actitudes indebidas, se le dará de baja del registro de usuarios.