

SISTEMA DE BIBLIOTECAS

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA POCITOS

Documento 1210

SERVICIOS DE BIBLIOTECA

El Sistema de Bibliotecas se encuentra disponible en forma continua a través de su catálogo de acceso público (OPAC) brindando distintos servicios en línea como búsquedas bibliográficas, realización de reservas y renovaciones, sugerencias de adquisiciones y suscripción por RSS a los últimos ingresos. El catálogo integra las colecciones de las Bibliotecas de los campus Centro y Pocitos.

- Préstamos en Sala

Toda persona interesada, registrada o no como usuario, puede hacer uso de Biblioteca en las salas de lectura, debiendo ajustarse a las normas internas de funcionamiento.

- Préstamos a Domicilio

Los usuarios habilitados para el préstamo a domicilio deben ser estudiantes activos, graduados de carreras universitarias y/o técnicas de más de un año de duración, docentes o funcionarios de las Facultades e Institutos de la Universidad ORT Uruguay, pudiendo utilizar los servicios de ambas bibliotecas.

Para hacer uso del servicio se requiere la presentación del carné de estudiante o cédula de identidad vigente.

Cada usuario puede tener en préstamo hasta tres libros y tres revistas. Los graduados habilitados podrán tener en préstamo, en forma simultánea, un libro y una revista.

Los préstamos son intransferibles y la persona que retira es responsable de la devolución.

Los estudiantes activos pueden ampliar la cantidad de préstamos durante el fin de semana totalizando 4 libros y 4 revistas.

Los lapsos de préstamo se establecen según los siguientes criterios, que podrán ser modificados por la Biblioteca, dependiendo de la disponibilidad y demanda de los materiales:

Colección General

Comprende libros, revistas, material audiovisual y digital. Este material se presta por seis días hábiles.

Colección de Textos

Son aquellos documentos incluidos en las bibliografías como material obligatorio de lectura. Se identifican con una etiqueta verde. Tienen fechas de devolución fijas los días lunes y jueves siguientes al día de retiro, prestándose por un máximo de 3 días, renovables si no hay reservas. La devolución debe realizarse antes de las 20.30 hs. para asegurar el acceso a los usuarios con reservas.

Colección de Sala

Documentos únicos, (identificados con una etiqueta rosada), que se prestan a domicilio por el fin de semana requiriendo una reserva previa, o en régimen nocturno.

Los **préstamos por fin de semana**, se retiran a partir del jueves a las 20:30 hs. y deben devolverse el lunes antes de las 10 hs.

Los **préstamos nocturnos**, se retiran desde las 20:30 hs. hasta las 10:00 hs. del día siguiente, no requieren reserva y no permiten renovación.

Colección de Referencia

Comprende diccionarios, enciclopedias y material estadístico. Este material no se presta a domicilio.

Colección de Tesis y Trabajos Finales de Carrera

Las tesis, monografías, proyectos y otros trabajos finales de carrera disponibles en formato impreso sólo pueden ser consultados en Sala de Lectura, previa presentación de carné de estudiante o cédula de identidad. No se permite su reproducción. A partir de 2013 todos los trabajos finales se encuentran digitalizados y disponibles a texto completo desde el sitio del Sistema de Bibliotecas a través del [Buscador de Trabajos Finales de Carreras](#).

Material audiovisual

Las películas y documentales de la colección de Arquitectura solo pueden ser retirados por los usuarios pertenecientes a dicha Facultad, prestándose un máximo de 2 DVD en forma simultánea.

RENOVACIONES

Es posible renovar el material cuantas veces se requiera, siempre que no existan otras reservas. Las mismas deben realizarse hasta el día de su vencimiento y se concederán de acuerdo a la demanda que tenga el material.

Los usuarios pueden solicitar la renovación de sus préstamos identificándose en el Sistema de Bibliotecas e ingresando a la opción “Préstamos y reservas” de su cuenta. Se comunicará vía mail la confirmación o el pedido de devolución.

Pueden solicitarse renovaciones también en forma telefónica o personal.

RESERVAS

Los usuarios habilitados pueden hacer reservas a través del catálogo en línea del Sistema de Bibliotecas, personalmente, o por teléfono. Los graduados no tienen disponible este servicio.

La reserva en línea requiere identificarse en el Sistema previamente.

Una vez asignado el material al usuario, la reserva se mantiene hasta las 21 hs. del día siguiente, vencido este plazo es asignada al siguiente usuario en espera. Es responsabilidad del usuario solicitante consultar sobre el estado de su reserva.

- Bibliografía y Referencia

Los usuarios pueden solicitar la realización de búsquedas bibliográficas sobre temas específicos, así como asesoramiento sobre estrategias de búsqueda de información académica en la Biblioteca Virtual e Internet.

- Acceso a Internet

La Biblioteca cuenta con equipos conectados a Internet para uso académico, disponibles para estudiantes, graduados y docentes, así como con servicio Wi-Fi.

- Consulta a las bases de datos del Sistema de Bibliotecas

El catálogo en línea del [Sistema de Bibliotecas](#) permite hacer distintos tipos de búsquedas (por ej. por autor, título y/o temas) aplicando diversos filtros como tipo de material, idioma, años de publicación y Biblioteca, en tanto la base incluye las colecciones de las Bibliotecas de los campus Centro y Pocitos.

- **Biblioteca Virtual**

A través de la opción Bases de Datos se accede a la Biblioteca Virtual, conformada por las siguientes bases de revistas electrónicas, e-books, informes de mercado y tesis, en forma referencial y/o a texto completo:

EBSCO (Business Source Premier, EconLit, Fuente Académica Premier, Art & Architecture Source), ProQuest, SpringerLink, JCR (Journal Citation Report -Thomson Reuters)

A través del Portal Timbó, se accede en forma directa a las bases JSTOR, EBSCO HOST: Academic Search Complete, Scopus, IEEE, IOPScience, SAGE, Emerald, OVIDSP, Reaxys, Springer, Natureresearch, Cochrane Plus, Jove.

- **Salas de reunión**

El uso de las salas para trabajo en grupo requiere reserva previa, se asignan por un plazo máximo de dos horas, renovables si no existen reservas posteriores. Los usuarios deberán dejar carnet o C.I en mostrador de Circulación para ingresar a las mismas. El número máximo de usuarios deberá ajustarse a lo indicado por el personal de Biblioteca para cada sala.

Se permite un margen de 15 minutos para la llegada, vencido este plazo la reserva es dada de baja.

SANCIONES Y RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS

En caso de no cumplirse con la fecha de devolución, se aplica como sanción la suspensión del servicio de préstamo a domicilio y reservas, por el doble de los días de retraso calculado en días hábiles.

En el caso de atraso con los préstamos de ejemplares únicos por el fin de semana, se agregará al período de suspensión correspondiente, 7 días hábiles.

La acumulación de cuatro suspensiones en el correr del año lectivo implica la imposibilidad de hacer uso del préstamo domiciliario por tres meses.

Para solicitar títulos, diplomas o becas, los estudiantes deben estar al día con Biblioteca.

En caso de daño o extravío del material en préstamo, el usuario deberá reponerlo en su forma original o en caso de no ser posible, abonar el importe de reposición, el cual será establecido por la Coordinación de Biblioteca.

Usuarios externos:

Deben registrarse en mostrador de entrada y dejar C.I. vigente hasta que se retiran. *Solo pueden acceder a lectura en sala.*

No están habilitados a:

- Retirar material
- Tomar fotos de material bibliográfico
- Usar equipos de Internet
- Usar Internet inalámbrico

DISPOSICIONES GENERALES

Con la intención de crear un ambiente apropiado en la Biblioteca se solicita a los usuarios:

- Desconectar los teléfonos móviles
- No consumir alimentos y/o bebidas fuera de la Sala de Café.
- Colaborar en mantener un ambiente favorable para la concentración y el estudio.

El personal de Biblioteca está facultado para retirar de sala a quien incurra en faltas de disciplina o de respeto, incluyendo el uso indebido de los equipos de Internet.

Para asegurar a todos los usuarios el acceso a una colección en óptimas condiciones, debe respetarse el acervo bibliográfico, quedando prohibido mutilarlo, marcarlo, subrayarlo o dañarlo en cualquier forma.

Los casos no previstos son solucionados por la Coordinación de la Biblioteca, la que resuelve atendiendo a los intereses de la comunidad universitaria y al cumplimiento de las finalidades que son propias del servicio.

HORARIO

Lunes a jueves de 8:00 a 22:00 hs. y viernes de 8:00 a 17:00 hs.

SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Biblioteca Centro

Universidad ORT Uruguay

Facultad de Ingeniería

Facultad de Comunicación y Diseño

Instituto de Educación

Mercedes 1174 – CP 1100 - Montevideo-Uruguay

e-mail: consulta_bibcentro@ort.edu.uy

Tel. (598)29008887 int. 4102

Biblioteca Pocitos

Universidad ORT Uruguay

Facultad de Administración y Ciencias Sociales

Facultad de Arquitectura

Carlos Berg 2566– CP 1300 - Montevideo-Uruguay

e-mail: consulta_bibpoc@ort.edu.uy

Tel. (598) 2710 58 34 / (598) 2712 02 55