



PRÉSTAMOS DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS DE LA BIBLIOTECA DE LAS ARTES

1. OBJETIVO

Proporcionar a la comunidad de la Universidad de las Artes los Recursos Bibliográficos (libros, publicaciones seriadas y audiovisuales) existentes en los Fondos Documentales de la Biblioteca de las Artes, para el apoyo de su actividad cultural y académica.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica al material bibliográfico (libros, publicaciones seriadas y audiovisuales) de la colección general disponible en la Biblioteca de la Universidad de las Artes y que puede ser prestado a sus usuarios para consulta en sala y a domicilio.

3. DEFINICIONES

- **Préstamos de Recursos Bibliográficos.** - Servicio que ofrece la Biblioteca de las Artes a los usuarios internos y externos. El préstamo puede ser en sala o a domicilio.
- **Recursos Bibliográficos.** - Conjunto de libros, publicaciones seriadas y audiovisuales que se encuentran organizados y clasificados con el Sistema de Clasificación Dewey (CDD).
- **Préstamos en sala.** - Préstamo de los recursos bibliográficos que constituyen el Fondo bibliográfico disponible, es abierto para todos los usuarios, tanto internos como externos.
- **Préstamos a domicilio.** - Préstamo de los recursos bibliográficos que constituyen el Fondo bibliográfico disponible y al que tienen acceso los usuarios internos y los Amigos de la Biblioteca que se encuentren al día en sus obligaciones.
- **Amigos de la Biblioteca.** - Son usuarios externos que se han inscrito en el plan de Amigos de la Biblioteca a través de la suscripción a un plan anual que les permitirá acceder al préstamo de libros a domicilio y otros documentos, y tener atención preferente en la programación cultural de la Biblioteca
- **Usuarios internos.** - Se entienden por usuarios internos los docentes, los investigadores y los estudiantes de la Universidad de las Artes, así como a todo personal que labora en esta institución.



- **Usuarios externos.** - Se entienden por usuarios externos a toda persona que requiera información y que no tienen vinculación institucional con la Universidad de las Artes.
- **Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (SIGB).** - Es un software destinado a la gestión informática y a la automatización de las diferentes actividades necesarias para el funcionamiento de una biblioteca (gestión de las colecciones y de los usuarios, catalogación, circulación, adquisiciones, consultas, estadísticas, etc).
- **KOHA.** - Es un sistema integrado de gestión de bibliotecas, software que utiliza la Biblioteca de las Artes, conformado por varios módulos que ayudan en el control de la colección y en la interacción con sus usuarios.
- **OPAC (Online public access catalog).** - Es un catálogo automatizado de acceso público en línea de los materiales de una biblioteca.

4.- NORMATIVA

- ✓ Presentar carnet o cédula de identidad.
- ✓ El préstamo máximo por usuario es de tres obras bibliográficas por ocho días para estudiantes, administrativos y para docentes será de 30 días.
- ✓ El usuario podrá realizar el préstamo a domicilio solo de aquellos títulos que se visualizan en el OPAC (catálogo en línea) y que cuentan con más de dos ejemplares disponibles.
- ✓ El préstamo de los audiovisuales solo se lo realizará en sala.
- ✓ Para la renovación de préstamo se presentará la obra bibliográfica y se procederá al cambio de fecha.
- ✓ El usuario deberá devolver las obras bibliográficas en las mismas condiciones que fueron entregadas en los tiempos previstos. La falta de esta norma originará el cobro de multa de 50 centavos de por cada día de atraso, valor que será comunicado al Área Financiera de la Universidad para su cobro y al Área Académica para su registro, acuerdo establecido en el Reglamento de la Biblioteca.

5. RESPONSABILIDADES

- **Usuarios.** - Devolver las obras bibliográficas en las mismas condiciones que fueron entregadas y en los tiempos previstos.
- **Bibliotecarios.** - Registrar los préstamos requeridos por el usuario y solicitar el documento pertinente para realizar el préstamo (carnet o cédula).



6. PROCEDIMIENTO

➤ **Préstamo en sala**

- a. Los libros son de acceso libre a los usuarios.
- b. Consulta y selección de obras bibliográficas que requiere el usuario se realizan directamente en las computadoras dispuestas para ello.
- c. Identifica en la estantería la obra bibliográfica requerida.
- d. Toma las obras que desee e investigar.
- e. Si se requiere atención especializada solicita ayuda al personal bibliotecario.
- f. Deposita las obras en el carrito de devolución de préstamos.

➤ **Préstamo a domicilio**

El Préstamo a domicilio es exclusivo para la comunidad universitaria y para los Amigos de la Biblioteca de la Universidad de las Artes, debiendo cumplir con los siguientes pasos:

- a. Consulta y selecciona la obra bibliográfica en el OPAC (catálogo en línea) gestionbiblioteca.uartes.edu.ec.
- b. Identifica en la estantería la obra bibliográfica requerida.
- c. Si se requiere atención especializada solicita ayuda al personal bibliotecario.
- d. Toma las obras que desee investigar.
- e. Se acerca a oficializar el préstamo a domicilio con el bibliotecario responsable de circulación y préstamo presentando el documento de identificación.
- f. El bibliotecario registra el préstamo de la obra bibliográfica en el SIGB.
- g. El bibliotecario procede a entregar la obra prestada al estudiante, entregándole su documento de identidad e indicándole la fecha de caducidad del préstamo.

➤ **Devolución de las Obras bibliográficas**

- a. El usuario se acerca donde realizó el préstamo del libro.
- b. El usuario entrega el libro al bibliotecario.
- c. El bibliotecario realiza la devolución en el SIGB.

➤ **Renovación de las Obras bibliográficas**

- a. El usuario se acerca donde realizó el préstamo del libro.
- b. El usuario entrega el libro al bibliotecario.
- c. El bibliotecario procede a realizar la renovación y entrega el libro al estudiante, indicando la fecha de caducidad del préstamo.