



Biblioteca de la Institución Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo

Reglamento de consulta y préstamo

El presente Reglamento tiene por objeto regular la consulta en sala y el préstamo a domicilio de los materiales de la biblioteca.

Servicios:

La Biblioteca de la INDDHH es una biblioteca especializada en el área de los derechos humanos.

Brinda los siguientes servicios: préstamo a domicilio, préstamo en sala de lectura, catálogo bibliográfico en línea y búsquedas bibliográficas a pedido.

Usuarios:

Presta sus servicios a los integrantes de la Institución y al público en general.

El público en general únicamente puede hacer uso de los materiales en sala de lectura.

Préstamos:

A domicilio:

El préstamo a domicilio está reservado para los integrantes de la INDDHH. Se encuentran disponibles para el préstamo los siguientes materiales: libros, publicaciones periódicas y materiales audiovisuales.

El período de préstamo será de 15 días calendario, con opción de ser renovado por el mismo plazo. El préstamo se podrá renovar la cantidad de veces que el usuario lo necesite, siempre y cuando el documento no esté reservado y no se encuentre vencido el plazo del préstamo.

Se prestan hasta 5 documentos por vez.

En sala de lectura:

El público en general puede hacer uso de los materiales en sala de lectura, presentando la cédula de identidad o el pasaporte.

No hay límite de materiales a ser consultados en sala.

Reservas:

Se podrán reservar materiales en forma presencial, por teléfono, por correo electrónico o desde el catálogo en línea. Una vez que el usuario es notificado de la disponibilidad del material, la reserva se mantiene por 48 horas. Luego de transcurrido este plazo, la reserva se pierde y se pasa automáticamente al siguiente en la lista de espera.



Atrasos:

Si el documento no es devuelto en fecha, el usuario será suspendido por el doble de días de atraso. No podrá retirar ningún material a domicilio hasta que se haya cumplido el tiempo de la sanción.

Infracciones:

En caso de pérdida o deterioro del material entregado en calidad de préstamo, el lector deberá reponerlo en las condiciones y plazo que se le indiquen.

Cuando su restitución no sea posible por no encontrarse en plaza, la Biblioteca sugerirá títulos alternativos que puedan sustituirlo.

Quien solicite un documento y note que está deteriorado o que le faltan hojas, debe poner el hecho en conocimiento del personal de la Biblioteca para eximirse de responsabilidad.

Aprobado por el Consejo Directivo de la INDDHH el 20 de octubre de 2020.