

4.2.1 Préstamos

Según el Art. 24° del Reglamento, un usuario podrá retirar hasta tres (3) libros en el mismo día con una acumulación de hasta cinco (5) libros con distinto vencimiento, en cualquier modalidad de préstamo, tres (3) de los cuales pueden ser de la misma disciplina.

Para dar inicio al proceso de préstamo se debe ingresar al sistema con el usuario que tiene el perfil **Préstamos y Circulación**. Para realizar el préstamo a un usuario que se presenta a la biblioteca, se le solicitará su número de DNI o su apellido. En el caso de contar con la tarjeta UNPA se verificará el estado del usuario directamente con la tarjeta UNPA.

Desde el menú **Circulación** del sistema, en la opción **Préstamo** del cuadro que se visualiza en la Figura 26, se debe ingresar el número de DNI o bien el apellido del usuario y presionar el botón **Enviar**. Una vez que el sistema localiza el usuario y recupera sus datos, se debe ingresar el/los números de Inventario del/los ítems a prestar.



Figura 26: Opción Préstamos.



Nota: Un material puede ser prestado siempre y cuando el material no tenga reservas y el usuario no presente infracciones activas.

Los usuarios no deben presentar ningún tipo de infracción activa en el Sistema KOHA o en el anterior Sistema Open Biblio, ya que de lo contrario no será posible

prestar el material solicitado según lo estipulado en el reglamento.

Para constatar las sanciones activas en el antiguo sistema deberá ingresar a la opción **Gestión de Infracciones**. Este módulo se verá en detalle en la sección **4.3. Módulo Infracciones** del presente instructivo.

En la siguiente tabla se describen los diferentes tipos de préstamos (Art. 23°):

| TIPO | TIEMPO | RETIRO | DEVOLUCIÓN | OBSERVACIONES |
|-----------------------------|--|--|---|---|
| Normal | 7 días | Durante el horario de atención | Hasta las 18 horas del día de vencimiento | --- |
| Diario | 1 días | Durante el horario de atención | Hasta la hora de cierre | Uso en aula o dentro del predio de la Unidad |
| Especial – fin de semana | Fin de semana | Viernes, dos horas antes del cierre de la Biblioteca | Hasta el lunes dentro de las dos horas posteriores a la apertura | Excluidos videos, discos compactos y materiales cartográficos |
| Especial – receso académico | Establecido en el calendario académico | Durante la semana anterior al inicio del receso | Durante la primera semana de reinicio de la actividad académica (febrero / julio) | Para docentes en funciones durante el período académico |
| Especial – uso de cátedra | 14 días | Durante el horario de atención | Hasta las 18 horas del día de vencimiento | Para docentes en funciones durante el período académico |
| Permanente | Año calendario académico | Inicio año académico | Finalización año académico | Para investigadores, grupos de investigación y departamentos docentes |

Tabla 1: Tipos de Préstamos

El material con préstamo restringido, que no se puede prestar (Art. 22°), es el siguiente:

- Las publicaciones periódicas y repertorios bibliográficos.
- Las obras de referencia.
- Los CD-ROM que contengan programas comerciales y/o protegidos

por la ley.

- Las video grabaciones inéditas con un único ejemplar.
- Las bases de datos.
- Los documentos inéditos (ej. monografías, trabajos finales, tesinas, tesis) que no cuenten con autorización expresa del autor.
- Los kits o conjuntos didácticos o profesionales.
- El ejemplar de reserva de un libro u otro material de cabecera para el dictado de asignaturas.

URL de origen:

<https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar/instructivo/pagina/421-pr%C3%A9stamos>