

# Política de Préstamo de Materiales de las Bibliotecas Judiciales

Anexo E

El presente documento regula los aspectos relacionados al servicio de préstamo de materiales pertenecientes a las Bibliotecas Judiciales y su finalidad es el ofrecimiento de un acceso democrático para todos sus usuarios.

## Artículo 1. Definición

El préstamo bibliotecario es la operación que permite al usuario acceder a la consulta de cualquiera de las fuentes (materiales) que componen el acervo de las bibliotecas.

## Artículo 2. Usuarios

Son usuarios de las Bibliotecas Judiciales:

- a) Todos los miembros del Poder Judicial;
- b) Representantes de instituciones relacionadas al Poder Judicial;
- c) Investigadores, Profesionales y Estudiantes de Derecho.

## Artículo 3. Modalidad del préstamo

El préstamo de los materiales es posible en dos modalidades, a saber: **Préstamo externo**, al cual pueden acceder exclusivamente los usuarios definidos en el artículo 2, literal a), y **Préstamo interno**, para todos los demás usuarios.

## Artículo 4. Condiciones del préstamo

- Todo usuario que requiera préstamo de materiales debe presentar en el módulo de Información y Referencia un documento vigente que certifique su identidad que deberá ser: carnet para los usuarios institucionales y cédula de identidad, cuando se trate de usuarios externos.
- El máximo de materiales permitido por usuario para préstamo interno es de tres (3) ejemplares, debiéndose restituir alguno de éstos antes de solicitar material adicional. El tiempo límite para la devolución de materiales es la hora de cierre de la biblioteca.
- El servicio de préstamo externo está destinado únicamente a aquellos servidores judiciales que laboren en el Departamento Judicial en que funciona cada biblioteca.
- El máximo de materiales permitido por usuario para préstamo externo es de un (1) ejemplar, debiendo el mismo ser restituido antes de solicitar otro material en calidad de préstamo externo. El tiempo límite establecido para la devolución es de tres (3) días laborables, pasados los cuales el usuario perderá su derecho a préstamo durante un tiempo que se calculará a razón de 15 días por cada día de vencimiento.
- Los acreedores de préstamo externo firmarán un reporte con el detalle del material que le ha sido prestado, el cual reposará en la biblioteca. A los mismos les será entregado un recibo de descargo al momento de la devolución.
- Quedan excluidos de la posibilidad de préstamo externo los siguientes materiales: a) las Obras de Referencia, b) las Colecciones Especiales, c) la Colección Multimedia, d) la Colección de Tesis, e) las obras o partes de obras de singular valor o difícilmente

disponibles a través de los canales convencionales de compra y f) los que considere la Dirección General Técnica (DGT) y el Centro de Documentación e Información Judicial Dominicano (CENDIJD).

#### Artículo 5. Reservas

- La reserva es un servicio que ofrece a los usuarios la posibilidad de acceder a aquellos ejemplares que, al momento de su solicitud, estén siendo utilizados por otra(s) persona(s). Cuando dichos ejemplares son devueltos, se le informa al solicitante la disponibilidad de los mismos. Para acceder a este servicio, el solicitante deberá tener en regla el préstamo que figure a su nombre.
- Siempre que reúnan los requisitos establecidos en el párrafo anterior, los usuarios podrán solicitar la reserva de hasta tres (3) materiales que se encuentren prestados, teniendo prioridad una vez se vayan restituyendo a la biblioteca.
- El tiempo límite para el mantenimiento de una reserva es de tres (3) días laborables.

#### Artículo 6. Renovación

- Los usuarios con préstamo externo a su cargo tendrán derecho a una (1) renovación de préstamo, cuando: 1) justifique su necesidad, 2) que el material no haya sido reservado por otro usuario durante el tiempo que estuvo a su cargo, y 3) que el bibliotecario considere prudente su renovación. Cada renovación extiende el préstamo por tres (3) días laborables.
- Las renovaciones están sujetas a la presentación del material prestado el día que le corresponda su devolución.
- Los préstamos vencidos no serán renovados.

#### Artículo 7. Devolución de materiales

Los materiales deben ser devueltos en el módulo de Información y Referencia para su posterior reubicación en estantes por parte del Referencista.

Con el fin de evitar la pérdida de materiales de las bibliotecas judiciales:

- La **División de Registro de Personal** remitirá a la **División de Documentación y Bibliotecas** un reporte de los Empleados Fijos y Contratados en proceso de separación de la institución. Aquellos empleados bajo dicha condición que tengan materiales a su cargo, serán contactados por la **División de Documentación y Bibliotecas**, con la finalidad de que los mismos sean recuperados.

#### Artículo 8. Sanciones

- El intento de sustracción de libros, o cualquier otro material, será penalizado con el retiro de todos los servicios de la biblioteca y la comunicación a la **Dirección General de Carrera**

**Judicial** para la imposición de sanción disciplinaria correspondiente, según lo estipulado en los artículos 88, 89 y 90 del Reglamento de Carrera Administrativa y Judicial.

- Tanto para los empleados activos como para aquellos en proceso de separación de la institución, el deterioro o pérdida de materiales obligará a su reposición por un equivalente al doble del costo dicho material. Para tales fines, previa autorización de la **Dirección General de la Carrera Judicial**, se presentará (vía Oficio) a la **División de Nómina**: **1)** Cotización del ejemplar a reponer (o un título equivalente, si el mismo estuviera agotado), y **2)** Reporte de Préstamo de Materiales firmado por el empleado al momento en que se hizo acreedor del préstamo.
- La reposición del material extraviado o deteriorado debe ser autorizada por el empleado en cuestión a través de un formulario disponible para tales fines en la **División de Nómina**.

#### **Artículo 9. Cláusula final**

Corresponde al Encargado de Biblioteca velar por el cumplimiento de esta política y tomar las medidas adecuadas para el buen desenvolvimiento del servicio de préstamo.