



BIBLIOTECAS UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS POLÍTICAS DE PRÉSTAMO

Préstamo/Devolución/Renovación:

El material bibliográfico y audiovisual puede ser solicitado en préstamo a domicilio o consulta en sala, dependiendo de la disponibilidad y tipo de colección. Estará sujeto a un determinado plazo de devolución, el que estará indicado en el recordatorio incluido en la contratapa del ítem solicitado.

En caso de **ALUMNOS y EXECUTIVES**, la cantidad total de documentos para préstamo es de 10 títulos total, independiente del tipo de colección y de la sede.

En caso de **DOCENTES, AYUDANTES y FUNCIONARIOS** la cantidad total de documentos para préstamo es de 12 títulos total, independiente del tipo de colección y de la sede.

En caso de **TITULADOS Y EXTERNOS**, la cantidad total de documentos para préstamo es de 2 títulos, independiente del tipo de colección y de la sede, con carnet de identidad retenido.

En caso de **PRÉSTAMOS INTERBIBLIOTECARIOS** (a externos), la cantidad total de documentos para préstamo es de 2 títulos total, independiente del tipo de colección y de la sede, formulario timbrado y firmado por su institución.

En caso de **PRÉSTAMOS INTERBIBLIOTECARIOS** de nuestros usuarios, la cantidad total de formularios para préstamos es de 2 con 7 días de vigencia.

La suspensión por atraso en este servicio será de 15 días por cada día de atraso.

Todo material prestado a domicilio puede ser renovado personalmente en cada sede, telefónicamente o por medio del catálogo en línea.

Colección General C-GRAL

Son aquellos documentos de menor demanda o de lecturas complementarias que no están contemplados en la bibliografía básica obligatoria de cada programa académico.

COLECCIÓN GENERAL O BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA (C-GRAL)					
USUARIO	CANTIDAD DOCUMENTOS	PERÍODO PRÉSTAMO	HORA DE DEVOLUCIÓN	CANTIDAD DE RENOVACIONES	SUSPENSIÓN
Alumno	5	5 días	22:00	2	1 día por 1 día de atraso
Executive	5	7 días	22:00	2	2 días por 1 día de atraso
Docente	12	10 días	22:00	2	1 día por 1 día de atraso
Ayudante	12	7 días	22:00	2	1 día por 1 día de atraso
Tit y Externos	2	4 hrs.	---	0	
PIB Externos	2	3 días	22:00	1	2 días por 1 día de atraso
Funcionarios	5	7 días	22:00	2	2 días por 1 día de atraso

Colección Reserva CR-BD

Son aquellos documentos de mayor demanda o bibliografía básica obligatoria de cada programa académico.

COLECCIÓN RESERVA O BIBLIOGRAFÍA BÁSICA (CR-BD)					
USUARIO	CANTIDAD DOCUMENTOS	PERÍODO PRÉSTAMO	HORA DE DEVOLUCIÓN	CANTIDAD DE RENOVACIONES	SUSPENSIÓN
Alumno	3	3 días	22:00	2	2 días por 1 día de atraso
Executive	3	7 días	22:00	1	2 días por 1 día de atraso
Docente	12	10 días	22:00	2	1 días por 1 día de atraso
Ayudante	12	7 días	22:00	1	1 días por 1 día de atraso
Tit y Externos	2	4 hrs.	---		
PIB Externos	2	3 días	22:00	0	
Funcionarios	3	7 días	22:00	1	2 días por 1 día de atraso

El período de préstamo estará sujeto a modificaciones en época de exámenes y otras situaciones que lo ameriten.

Colección Consulta: C1-TES C1-REF C1-CR-BD

Son aquellos ejemplares que constituyen la copia 1 de todos los documentos (exceptuando la copia 1 de la Colección General o Bibliografía Complementaria), y que están disponibles para su préstamo en sala.

Colección Hemeroteca: C-HEM

Incluye las revistas, periódicos y todos aquellos documentos de edición seriada, que por su condición de ejemplares únicos no se prestan a domicilio.

COLECCIÓN CONSULTA (C1-TES, C1-REF, C1-CR-BD) Y COLECCIÓN HEMEROTECA (C-HEM)					
USUARIO	CANTIDAD DOCUMENTOS	PERÍODO PRÉSTAMO	HORA DE DEVOLUCIÓN	CANTIDAD DE RENOVACIONES	SUSPENSIÓN
Alumno	3	4 hrs.	---	1	2 días por 1 día de atraso
Executive	3	4 hrs.	---	1	2 días por 1 día de atraso
Docente	3	4 hrs.	---	1	2 días por 1 día de atraso
Ayudante	3	4 hrs.	---	1	2 días por 1 día de atraso
Tit y Externos	2	4 hrs.	---	0	
PIB Externos	2	4 hrs.	---	0	2 días por 1 día de atraso
Funcionarios	3	4 hrs.	---	1	2 días por 1 día de atraso

Colección Referencia: C-REF

Constituida por enciclopedias, diccionarios, directorios, anuarios, almanaques, atlas, y otras fuentes que ofrecen información de acceso rápido cuyo objetivo es responder consultas puntuales

COLECCIÓN REFERENCIA (C-REF)					
USUARIO	CANTIDAD DOCUMENTOS	PERÍODO PRÉSTAMO	HORA DE DEVOLUCIÓN	CANTIDAD DE RENOVACIONES	SUSPENSIÓN
Alumno	2	1 día	22:00	1	2 días por 1 día de atraso
Executive	2	1 día	22:00	1	2 días por 1 día de atraso
Docente	3	1 día	22:00	1	1 día por 1 día de atraso
Ayudante	3	1 día	22:00	1	1 día por 1 día de atraso
Tit y Externos	2	4 hrs.	---	0	
PIB Externos	2	4 hrs.	---	0	2 días por 1 día de atraso
Funcionarios	3	1 día	22:00	1	1 día por 1 día de atraso

Considerar que puede ser modificado a préstamo por horas a cualquier usuario por frecuencia de uso del documento que se esté pidiendo.

Colección Tesis: C-TES

Aquellos documentos producto del trabajo original de los alumnos de la Universidad conducentes a la obtención de un título o grado académico. Desde el año 2006 disponibles en formato disco compacto, anterior a esta fecha en formato impreso.

COLECCIÓN TESIS (C-TES)					
USUARIO	CANTIDAD DOCUMENTOS	PERÍODO PRÉSTAMO	HORA DE DEVOLUCIÓN	CANTIDAD DE RENOVACIONES	SUSPENSIÓN
Alumno	5	5 días	22:00	2	1 día por 1 día de atraso
Executive	5	7 días	22:00	2	2 días por 1 día de atraso
Docente	12	10 días	22:00	2	1 día por 1 día de atraso
Ayudante	12	7 días	22:00	2	1 día por 1 día de atraso
Tit y Externos	2	4 hrs.	---	0	
PIB Externos	2	4 hrs.	---	0	2 días por 1 día de atraso
Funcionarios	5	7 días	22:00	2	2 días por 1 día de atraso

MÓDULO COMPUTACIONAL-AUDIOVISUAL (EQUI-TECN) / SALAS DE ESTUDIO (SALA-ESTU)

USUARIO	CANTIDAD OBJETOS	PERÍODO PRÉSTAMO	HORA DE DEVOLUCIÓN	CANTIDAD DE RENOVACIONES	SUSPENSIÓN
Alumno	1	2 hrs.	---	1	1 día por 1 hora de atraso
Executive	1	2 hrs.	---	1	1 día por 1 hora de atraso
Docente	1	2 hrs.	---	1	1 día por 1 hora de atraso
Ayudante	1	2 hrs.	---	1	1 día por 1 hora de atraso
Tit y Externos	no	no	no	no	no
PIB Externos	no	no	no	no	no
Funcionarios	1	2 hrs.	---	1	1 día por 1 hora de atraso