

NORMATIVA PARA EL USO DE LOCKERS 2011

I.- ASIGNACIÓN

II.- USO

III.- SANCIONES

IV.- SUPERVISIÓN

V.- DISPOSICIONES GENERALES

I.- ASIGNACIÓN

Artículo 1º.- El usuario que requiera este servicio debe solicitar un candado con llave en el mostrador de préstamos de la biblioteca.

Artículo 2º.- La asignación del locker es personal y se realiza por un período máximo de una semana.

Artículo 3º.- Sólo se asigna un locker por usuario activo.

Artículo 4º.- Nadie puede solicitar un locker a nombre de otra persona.

II.-USO

Artículo 5º.- El usuario será responsable de la llave y el candado del locker que haya solicitado.

Artículo 6º.- No se podrá guardar en los lockers sustancias inflamables, líquidos y/o cualquier objeto o sustancia nociva y/o peligrosa.

Artículo 7º.- No se podrá guardar comida (azúcar, yerba, galletas, frutas, etc.) ni computadoras portátiles u objetos de valor dentro de los lockers.

Artículo 8º.- Los lockers deben ser utilizados con el debido cuidado, sin maltratarlos, rayarlos, forzarlos o dañarlos. No está permitido colocar ningún tipo de letrero, calcomanía o señal en los lockers. Si el locker sufre algún daño fuera del uso normal, el usuario será responsable.

Artículo 9º.- Luego de transcurrido un tiempo prudencial, antes o después del receso estival, si no ha sido desocupado el locker se procederá a abrirlo y dejar los elementos personales allí guardados en custodia en la biblioteca. Previamente se dará aviso vía correo electrónico al

usuario con el detalle de los objetos encontrados en el locker; el usuario no podrá reclamar objetos que no se mencionen en el mail enviado.

III.- SANCIONES

Artículo 10º.- La Dirección del Sistema de Bibliotecas UCC puede cancelar el uso del locker a cualquier usuario que falte a este reglamento.

Artículo 11º.- El usuario es responsable del cuidado de su llave y candado. En caso de extravío tendrá que cubrir el costo correspondiente.

Artículo 12º.- El usuario que no entregue la llave y el candado en tiempo y forma será sancionado de acuerdo al reglamento de la biblioteca.

IV.- SUPERVISIÓN

Artículo 13º.- La Dirección del Sistema de Bibliotecas UCC ante cualquier eventualidad podrá realizar en cualquier momento la revisión del locker, con o sin previo aviso.

V.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 14º.- El Sistema de Bibliotecas UCC no se hace responsable por la pérdida total o parcial de objetos guardados en el locker asignado.

Artículo 15º.- El Sistema de Bibliotecas UCC se reserva el derecho de hacer excepciones según el caso que se presente.

Artículo 16º.- Los casos no contemplados en la presente normativa serán considerados por la Dirección del Sistema de Bibliotecas UCC.