

Reglamento del Servicio de Biblioteca

Manual de Usuario del Servicio de Biblioteca

USUARIOS:

La biblioteca es de uso exclusivo de los socios del Club Fotográfico de Panamá. Cualquier permiso especial de utilización (donantes, colaboradores, etc.) es decisión de la Junta Directiva en curso.

COLECCIÓN:

La colección del Club se compone de **libros propios**, ya sea por adquisición o por donación, y de **libros cedidos** por socios o terceros. En el caso de cesión, el propietario puede rescindir la cesión cuando lo crea oportuno, pero deberá respetar el periodo de préstamo.

UBICACIÓN:

Los libros de la colección, mientras no exista un espacio físico donde situarla, permanecerán custodiados por los miembros de la Junta Directiva que la propia Junta considere oportuno. Es preferible que los miembros asignados sean aquellos que asistan con regularidad a Asambleas y/o otras actividades.

Aquellos libros que estén en cesión pueden permanecer custodiados por el propio propietario.

ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA:

1) En primera instancia, todos los libros serán registrados en una Hoja de Cálculo, cuya información elemental es la siguiente:

- Número de Entrada, Título, Autor, Editor, Año, Idioma, Páginas, ISBN
- Localización libro (en Biblioteca)
- Situación libro (Adquisición, Donación, Cesión), Nombre socio donante o cedente si procede.
- Fecha de Alta en Servicio. Costo en caso de pérdida o destrucción.
- Socio prestatario, Fecha de último Préstamo, Fecha última de límite de devolución, Fecha de última devolución.

2) Y también en primera instancia y mientras la cantidad de libros a gestionar sea manejable, **la biblioteca virtual está creada en Instagram: @cfp.biblioteca.**

La cuenta es privada, y solamente se admitirá como seguidores a los usuarios autorizados.

Un post por cada libro con la siguiente información: Número de Entrada, Título, Autor, Editor, Año, Idioma, Páginas, ISBN, Situación libro (Adquisición, Donación, Cesión). En el caso de que el coste del libro multiplicado por dos tenga un valor superior a 50\$, se indicará en la ficha el coste de penalización en caso de pérdida o destrucción.

PRÉSTAMO:

Solicitud

El usuario que desee reservar un libro (de momento sólo se admitirá el préstamo de un solo libro a la vez) deberá indicarlo y hacer la reserva en el Instagram **@cfp.biblioteca** en el post del libro correspondiente. Si hay una o más reservas previas, deberá esperar el turno correspondiente.

El administrador verificará la disponibilidad del libro y confirmará la fecha de la Asamblea o actividad más próxima con el solicitante para la entrega del libro. El administrador se asegurará de consensuar con el poseedor del libro en este momento, ya sea un prestatario o el prestador que custodia el libro, lleve el libro en la fecha señalada a dicha asamblea.

El administrador marcará en Instagram y en la hoja de cálculo los datos nuevos respecto a todo lo concerniente a la reserva, entrega, fecha de devolución y fecha efectiva de devolución.

Devolución

La devolución de un libro prestado deberá ser efectiva a partir de las dos semanas de inicio del préstamo en la primera actividad que realice el Club. El prestatario podrá exigir que sea en la primera Asamblea (transcurridos los 15 días) para la devolución y no en otra actividad.

Renovación

Si no hay ninguna solicitud por parte de otro usuario, el prestatario podrá renovar y extender el préstamo por dos semanas más, para ello deberá solicitarlo a través del Instagram. El administrador tomará registro de la nueva situación.

Trascurrido un mes de préstamo desde el origen del préstamo, si el usuario desea una nueva renovación y no hay otras solicitudes, deberá empezar el trámite desde el inicio, es decir, primero devolverá el libro físicamente en la asamblea consignada pudiendo en esta misma asamblea solicitarlo y llevárselo de nuevo, luego de que la JD hayan verificado el estado del libro.

Responsabilidades y obligaciones

Al aceptar un libro como préstamo se incurre en una deuda de económica con el club, la cual quedará saldada en el momento de su devolución. Por defecto, salvo indicación, se establece un coste de 50\$ por libro. Esta cifra será mayor en aquellos libros que tengan establecidos un coste propio.

La pérdida o destrucción del libro total o parcial, que no sea imputable a un uso correcto del libro, el socio deberá responder por valor establecido.

El atraso injustificado en la devolución, implicará una penalización económica de 5\$. La reiteración 10\$. A partir del mes de atraso sin justificación se aplicará la política y procedimientos de morosidad, por lo que en el escenario más extremo, la no devolución de un libro en 90 días sin justificación alguna, significaría la expulsión del socio del Club Fotográfico de Panamá.

La Junta Directiva tendrá la potestad de expulsar a un socio de la Biblioteca por múltiples atrasos reiterativos o si considera que los cuidados de los libros no han sido los adecuados por parte del socio.