

CIRCULAR No.2782/07/mlp

EXP: 10787/2007

Montevideo, 26 de setiembre de 2007

SEÑOR DIRECTOR O JEFE DE

.....

Pongo en su conocimiento que el Consejo de Educación Secundaria en Sesión No.62 de fecha 20 de setiembre de 2007, dictó la siguiente resolución:

VISTO: lo planteado por el Director de la Unidad de Tecnología Educativa;

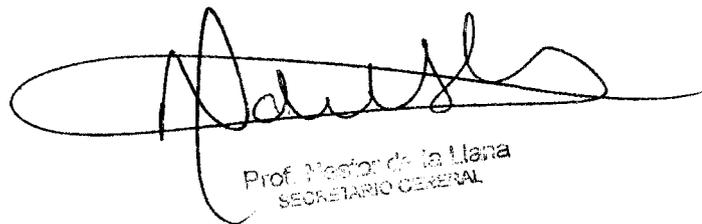
CONSIDERANDO: 1) que la citada Unidad se encuentra trabajando en la conversión del material de la misma, del formato VHS (cinta), al nuevo DVD;

2) que la conversión, debe estar asistida por un Reglamento de Funcionamiento, destinado a preservar una correcta prestación del servicio;

ATENCIÓN: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACION SECUNDARIA RESUELVE:

Aprobar el REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA VIDEOTECA CENTRAL, presentado por el Director de la Unidad de Tecnología Educativa."



Prof. Néstor de la Liana
SECRETARIO GENERAL

PROYECTO DE REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA
VIDEOTECA CENTRAL

I) **USUARIOS:**

Instituciones Públicas y Privadas donde se imparta enseñanza.

Docentes de todas las ramas de la Enseñanza Pública y Privada.

Estudiantes de nivel terciario.

Profesionales que presten servicios en un centro educativo.

II) **REQUISITOS:**

Instituciones: Solicitarán por escrito, su inclusión como usuarias.

Personas: Se inscribirán en la sede de la Videoteca, exhibiendo:

- Cédula de Identidad vigente.
- Constancia del centro de estudios, la que el docente deberá renovar anualmente.

III) **PRÉSTAMOS (CINTA y/o DVD):**

Instituciones: Hasta 4 (cuatro) por vez.

Personas: Hasta 2 (dos) por vez.

Se podrán realizar **reservas personal y telefónicamente**. A partir del momento de la solicitud, se apartará el material de interés, el cual permanecerá **48 horas** a disposición del interesado. **De no ser retirado en este lapso, se procederá a anular la reserva y el mismo pasará a integrar la colección de la Videoteca.**

IV) **PLAZOS:**

Capital: Los préstamos se harán por hasta 5 (cinco) días hábiles.

Interior: Los préstamos se harán por hasta 10 (diez) días hábiles, a partir de su recepción.

V) DE LA DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL:

De no poder entregar el material en fecha, el usuario deberá comunicarse a la brevedad con Videoteca Central: 901-6096.

Podrá hacerlo llegar por alguna persona de su total confianza, mediante un poder simple extendido por el usuario, en el que conste el documento de identidad de quien entrega, cuyo original deberá exhibir en el momento de la devolución.

Si no lo devolviera en el plazo acordado, aún sin previo aviso telefónico, excepcionalmente contará para hacerlo, con 48 horas más.

Con un atraso de más de 15 días, no podrá retirar material por hasta un mes.

Con un atraso de más de 30, no podrá retirar material por hasta seis meses.

Los reiterados atrasos, podrán motivar la baja del interesado del Registro de Usuarios.

VI) CUIDADO DEL MATERIAL:

En caso de daño, hurto o extravío, será responsabilidad del usuario la reposición del material retirado.

No atender esta disposición, motivará la baja del Registro de Usuarios.

RECUERDE QUE:

Si no devuelve el material en el plazo indicado, puede estar perjudicando a otro usuario, a la vez que distorsiona el normal funcionamiento del Servicio.