

Asociación Biocéntrica de Biodanza del Uruguay – ABBU

BIBLIOTECA BIOCÉNTRICA

(22 de octubre de 2017)

INTRODUCCIÓN

La Biblioteca Biocéntrica es un emprendimiento de la ABBU en su progresivo y permanente proceso de crecimiento.

Se configura así un importante beneficio para sus asociados. Funcionará en base a la confianza y el cuidado propios de una organización Biocéntrica.

Dado los escasos recursos económicos, de infraestructura y considerando que todo el trabajo es honorario, no habiendo personal en relación de dependencia, hemos creado una Biblioteca que funcionará en forma dinámica e itinerante, propiciando la integración y comunicación entre socios que serán simultáneamente beneficiarios, gestores y custodios de los materiales.

Para ello hemos elaborado un reglamento de funcionamiento que invitamos a leer con detenimiento, y simultáneamente esperamos sea de su interés por lo cual esperamos inicien a registrar sus solicitudes.

REGLAMENTO Biblioteca Biocéntrica de ABBU

Artículo 1. Composición

La Biblioteca Biocéntrica da inicio a sus funciones el día 22 de octubre de 2017 con cinco libros comprados con fondos propios. Otros libros, así como diversos materiales de interés para los socios, se irán incorporando progresivamente de diversos modos que se detallarán más adelante.

La Biblioteca podrá contar con material catalogado como "de resguardo", que no estará disponible para retiro.

Artículo 2. Derechos de los socios.

Todos los socios activos tienen derecho de acceso a los materiales de la Biblioteca Biocéntrica en modalidad de préstamo personal en un máximo de tres materiales simultáneamente.

En caso que el material esté catalogado como de acceso exclusivo por grupo de socio, el socio interesado deberá cumplir con tal condición.

Artículo 3. Plazo del préstamo.

Todos los materiales serán prestados por un plazo de 30 días, considerando la posibilidad de usufructuar una prórroga por 15 días más, pudiendo llegar a los 45 días corridos. Este plazo final deberá ser cumplido indefectiblemente.

Artículo 4. Solicitud.

Para obtener el material, el socio deberá registrar su solicitud en un formulario en línea que disponible en el sitio web de la ABBU ([clic aquí para acceder](#)).

Se podrá realizar una solicitud programada especificando la fecha de inicio de su interés, la cual será considerada en función de las solicitudes vigentes. En caso que no haya vigencia de presta-

mos incluyendo sus prórrogas antes de la fecha será aceptada, en caso contrario se pondrá a continuación en la lista de interesados.

El socio tendrá acceso a la lista de materiales disponibles y su correspondiente secuencia de solicitudes vigentes. Dicha información está disponible en el sitio web de la ABBU ([clic aquí para acceder](#)).

Artículo 5. Renovación.

Si a partir de los 5 días de vencer el plazo no hubiese socio interesado en el ejemplar, se podrá solicitar la renovación por un mes más.

Para la renovación aplica el mismo criterio de plazos que para el primer pedido, considerándose como fecha de inicio de la renovación el fin del plazo regular (no se considera la prórroga)

Del mismo modo y en tanto no haya interesados, podrá solicitarse prórrogas sucesivas por hasta 3 periodos.

Artículo 6. Obtención del material.

Si el material se encuentra en la Sede de ABBU, deberá coordinar con la Comisión Biblioteca su retiro.

Si el material se encuentra en circulación, deberá coordinar, a partir de los 5 días previos al vencimiento regular del plazo, directamente con el socio que tiene el material.

Una vez obtenido el material, lo registrará en el formulario en línea que disponible en el sitio web de la ABBU ([clic aquí para acceder](#)). Hacemos especial énfasis en que solicitamos indique las condiciones en que recibe el material.

Artículo 7. Entrega del material.

Una vez vencido el plazo y su prórroga, o bien cuando desee liberar el material, habrá 2 circunstancias posibles:

1. Hay otro socio registrado en la lista de interesados: si es sobre el vencimiento del plazo, el socio interesado habrá entrado en contacto para coordinar el traspaso, de lo contrario sugerimos que tome la iniciativa para avisar que ya está disponible y entre ambos coordinen lo necesario para el traspaso.
2. No hay socios interesados: podrá mantenerlo en custodia hasta el registro de interés de un socio con quien coordinará el traspaso. Esta custodia no implica renovación por lo que si se registra un socio deberá realizar el traspaso a la brevedad. El plazo sugerido para la custodia será de 3 meses tras lo cual coordinará con la Comisión Biblioteca su devolución.

Artículo 8. Manejo de urgencias.

En caso de que un socio solicite material con urgencia y el mismo se encuentre en préstamo, se invitará al interesado a ponerse en contacto con el socio que tiene el libro para evaluar la posibilidad de un traspaso dentro de sus plazos. El socio que recurre a la urgencia deberá entregarlo al siguiente interesado en el plazo previsto originalmente, o bien podrá ponerse en contacto para coordinar un "traspaso tardío", lo cual no habilitará a ese socio a incumplir con su fecha prevista de traspaso.

Artículo 9. Sobre la guarda y/o custodia de los materiales.

En la sede de ABBU se dispondrá de un mueble con seguro de acceso a los efectos de la guarda de materiales de Biblioteca.

Asimismo, cada socio será guarda y custodio del material que obre en su poder, manteniendo la calidad y cuidados que requiere nuestra biblioteca viva y distribuida.

Artículo 10. Deberes de los socios.

El beneficiario será responsable por el cumplimiento de los plazos establecidos; del registro de los formularios que apliquen para el correcto y transparente funcionamiento de las modalidades de entrega y recepción de materiales; así como de la buena conservación del material.

Artículo 11. Sobre el deterioro o extravío de materiales

En caso de deterioro o extravío de materiales por cualquier causa, el socio se hará cargo de su reposición por otro ejemplar. De no ser viable se evaluará la reposición de material similar en coordinación con la Comisión Biblioteca, y en última instancia se estimará el costo de reposición y solo en tal caso deberá responder económicamente.

Artículo 12. Sobre la incorporación de nuevos materiales.

Diferenciamos a continuación las vías de integración de nuevos materiales:

1. Mediante fondos propios de ABBU: La ABBU y su Comisión Biblioteca Biocéntrica evaluarán oportunamente la compra/incorporación de nuevos materiales.
2. Aportes de socios:
 - Se invita especialmente a quienes se titulan, que puedan hacer llegar una copia de su monografía. En caso de ofrecerla para libre circulación y copia, sugerimos hacerlo en formato digital ya que será publicada en nuestro sitio web. En caso contrario, solicitamos una copia para que pueda circular del mismo modo que otros materiales.
 - Se convoca a los socios profesionales a que hagan llegar sus monografías de titulación y otros materiales o publicaciones que deseen aportar de modo similar al punto anterior.
 - Se convoca a todos los socios que deseen hacerlo, a realizar sus aportes de libros y materiales que consideren apropiados para los socios de ABBU.
3. Aportes de no socios: se evaluarán oportunamente bajo consideraciones similares a las antedichas para socios.

Periódicamente la ABBU organizará presentaciones de libros, monografías y materiales incorporados a la Biblioteca Biocéntrica. Estaríamos muy honrados si los amables donantes quisieran realizar una presentación del material para el público presente de una duración breve que se coordinará en cada instancia y en función de la cantidad de presentaciones a realizar.

En todos los casos, tanto los materiales recibidos como las presentaciones, serán evaluados por ABBU y la Comisión Biblioteca, sin compromiso preestablecido para ninguna de las partes.

Artículo 13. Sobre los derechos de autor.

Solicitamos a los socios no realizar copias totales ni parciales no autorizadas de los materiales en préstamos de la Biblioteca Biocéntrica.