

## REGLAMENTO PARA EL PRESTAMO DE TEXTOS

**ART. 1 - BENEFICIO** - La Cooperativa Magisterial de Consumo, instituye como beneficio para sus socios el préstamo de textos, para educación primaria y secundaria. Tendrán derecho a este beneficio los socios que hayan, por lo menos, abonado el importe de una cuota social, salvo los que tengan suspendidos sus derechos sociales.

**ART. 2** - El máximo que un socio puede retirar en préstamo, es de 15 textos

**ART. 3 - APORTES AL FONDO DE BIBLIOTECA – 3.1** - Por el préstamo de cada texto, el socio deberá realizar aportes al Fondo de mantenimiento de la Biblioteca, según las condiciones establecidas en este artículo y de acuerdo a la siguiente escala:

Textos cuyo costo sea menor a .....\$ 150.= ..... aporte mensual: \$ 3.=

Textos cuyo costo sea entre..... \$ 150.= y \$ 250.=..... aporte mensual: \$ 5.=

Textos cuyo costo sea entre.....\$ 250.= y \$ 600.= .....aporte mensual: \$ 11.=

Texto cuyo costo sea entre .....\$ 600.= y \$ 1.000.= ..... aporte mensual: \$ 16.=

Texto cuyo valor sea mayor de ..... \$ 1.000.=..... .. aporte mensual \$ 26.=

Por cada texto que el socio retire de la Biblioteca, deberá realizar como mínimo el equivalente a seis aportes mensuales, independientemente del tiempo de préstamo. El resto del aporte mensual se extenderá hasta el mes de la devolución, sin perjuicio del aporte extraordinario por atraso en la devolución previsto en el Art. 10. **3.2** - Por el retiro de textos en los períodos de exámenes de diciembre a febrero, se deberán realizar tres aportes mensuales, este servicio se comienza a prestar a partir del 15 de octubre de cada año.

**ART. 4 - ENTREGA DE TEXTOS- 4.1** - Los socios domiciliados en **MONTEVIDEO**, deberán retirar los textos del local de la Cooperativa. El sistema de entrega será por autoservicio a cuyos efectos cada socio deberá obtener un número que fijará día y hora para el retiro. Los números podrán obtenerse por reserva telefónica al **0800-8536**. Cuando el socio titular no pueda concurrir a Cooperativa, podrá autorizar a otra persona a retirar los textos, mediante nota que contenga: nombre y cédula de identidad del autorizado, firma y datos del socio titular. La nota deberá ser acompañada de **fotocopia de la cédula del socio titular y la persona autorizada deberá presentar cédula de identidad original.**

**4.2 - SOCIOS DOMICILIADOS EN EL INTERIOR** - Los socios radicados en el Interior del país podrán realizar su solicitud de préstamo por: a) carta (Colonia 1730), b) fax (408.09.85). En todos los casos, la solicitud deberá contener: datos personales del socio (cédula de identidad, domicilio y teléfono), lista de textos - detallando título y autor- y **firma del socio**. En todos los casos, **la solicitud deberá adjuntar fotocopia de la cédula del socio.**

Los socios radicados en el Interior podrán retirar los textos del local de la Cooperativa, por igual procedimiento previsto para los socios radicados en Montevideo: **por reserva telefónica al 0800-8536.**

**ART. 5** - Corresponde a cada socio asegurarse que los textos solicitados, correspondan con los solicitados por el docente respectivo. Sólo se admitirán cambios, dentro de los diez días siguientes al préstamo.

**ART. 6 - CONSERVACIÓN DE LOS TEXTOS** - El socio que hace uso del beneficio establecido en este reglamento tiene la obligación de usar de manera adecuada y razonable los textos en préstamo; asume, asimismo la obligación de controlar que las personas que usen los textos, lo hagan de manera adecuada para su correcta conservación. Queda prohibido deteriorar o retirar las etiquetas de los textos (código de barras). Los deterioros totales o parciales, y pérdida de los textos serán sufragados por el socio en las condiciones de este reglamento.

**ART. 7- Los textos deberán ser forrados con nylon transparente antes de iniciar su uso y ser devueltos en esas condiciones.** En el momento de retirar los textos se asentará en el documento que registra la entrega, el estado del libro, señalándose los posibles deterioros. El socio controlará que dicho documento contenga todos los deterioros del texto (escritura, subrayado, faltante de páginas, etc.).

**ART. 8** - Al momento de devolver el texto, si se constataran deterioros que no consten en dicho documento, o es devuelto **sin forrar**, el socio deberá abonar los costos de acondicionamiento del texto. Si por el estado de deterioro del texto, no fuere posible su acondicionamiento razonable, que permita el uso, no se aceptará la devolución, debiendo el socio abonar el costo del texto.

**ART. 9** - En caso de extravío o destrucción, deberá reintegrarse otro ejemplar del mismo texto, en similar estado de conservación que el retirado en préstamo; en su defecto el socio abonará el costo del texto.

**ART. 10 - DEVOLUCIÓN DE TEXTOS** - 1) Los textos deberán ser devueltos antes del último día hábil del mes de febrero del año inmediato siguiente a la fecha de préstamo, en las condiciones que se establecen en este reglamento, a estos efectos, el día sábado no se considerará hábil. Vencido ese plazo, sin perjuicio del aporte mensual correspondiente, el socio deberá realizar un aporte extraordinario equivalente a cuatro aportes mensuales, por el atraso.

**ART.11 - PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN- 11.1 - SOCIOS DOMICILIADOS EN MONTEVIDEO** - Los socios domiciliados en Montevideo, deberán reintegrar los textos en el local de la Cooperativa. A esos efectos cada socio deberá obtener un número que fijará día y hora para el reintegro, por reserva telefónica a través del **0800-8536**.

**11.2 - SOCIOS DOMICILIADOS EN EL INTERIOR** - Los socios domiciliados en el Interior del país, podrán reintegrar los textos por envío postal, al local de la Cooperativa (Colonia 1730). En todos los casos, el envío deberá contener: datos personales del socio, incluyendo número de socio y cédula de identidad, domicilio y teléfono, así como la lista de los textos devueltos. Si se omitiera la devolución de algún texto, se deberá expresar los motivos. Los socios radicados en el Interior podrán reintegrar los textos en el local de la Cooperativa, por igual procedimiento previsto para los socios radicados en Montevideo: por reserva telefónica a través del **0800-8536**.

**ART. 12** - La utilización del beneficio del préstamo de textos implica la aceptación de las normas de este reglamento.

**ART. 13** - Todos los pagos que deban realizar los socios, en aplicación de lo dispuesto en este reglamento, ya sea por aportes u otros conceptos, podrá verificarse por el sistema de descuento y retención de sueldos o pasividades previsto en la Ley 12.222, concordantes y modificativas.

**ART. 14 - BECAS DE BIBLIOTECA - 14.1 - SORTEO DE BECAS DE BIBLIOTECA POR DEVOLUCIÓN EN DICIEMBRE** - Los socios que reintegren los textos antes del penúltimo día hábil del año en que fueron retirados, en las condiciones exigidas en el presente reglamento, participarán en un sorteo de 25 (veinticinco) becas de Biblioteca. Cada beca de Biblioteca consistirá en el reintegro del importe total de los aportes realizados por el mismo socio, por los textos retirados en préstamo ese año y devueltos antes de la fecha mencionada en este artículo. **14.2 - SORTEO DE BECAS DE BIBLIOTECA POR DEVOLUCIÓN EN PLAZO** - Los socios que reintegren los textos antes del último viernes de febrero del año inmediato siguiente en que fueron retirados, en las condiciones exigidas en el presente reglamento, participarán en un sorteo de 25 (veinticinco) becas de Biblioteca. Cada beca de Biblioteca consistirá en el reintegro del importe total de los aportes realizados por el socio, por los textos retirados en préstamo y devueltos antes de la fecha mencionada en este artículo.

**ART.14.3** - El Consejo Directivo podrá disponer el sorteo de becas extraordinarias, o ampliar el número de becas previstos en los numerales anteriores, para algún período anual determinado.

**ART. 15 • ANEXO ANUAL •** La Biblioteca de Cooperativa Magisterial de Consumo elaborará anualmente un anexo de este reglamento, en el que figurarán números de teléfonos, fax, dirección de correo electrónico, y demás datos de interés para los socios, a efectos de la utilización del beneficio que se reglamenta por el presente.

**ART. 16** - La Gerencia dispondrá la utilización de formularios y procedimientos informáticos disponibles, para facilitar la tramitación de las solicitudes y reintegro de textos.

Aprobado por el Consejo Directivo en sesión del 29 de enero/2001 – Acta N° 2346 – R.02/01

---

**Horario de atención: Lunes a viernes de 12:30 a 18 horas del 1° diciembre al 30 de abril**

**Lunes a viernes de 12 a 18 horas del 2 de mayo al 30 de noviembre**

---