



N° de expediente: 008470-000001-25

Fecha: 02.07.2025

Universidad de la República Uruguay - UDELAR



ASUNTO

INFORME DE LO SUCEDIDO CON EL USUARIO FRANCO HERNAN YIANSENS BONCINI

Unidad	SECCIÓN SECRETARÍA COMISIÓN DIRECTIVA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF
Tipo	INFORMES - PRESENTACION DE
Tema:	
Período desde:	
Período hasta:	
Fecha límite para responder:	
Dependencias involucradas:	

La presente impresión del expediente administrativo que se agrega se rige por lo dispuesto en la normativa siguiente: Art. 129 de la ley 16002, Art. 694 a 697 de la ley 16736, art. 25 de la ley 17.243; y decretos 55/998, 83/001 y Decreto reglamentario el uso de la firma digital de fecha 17/09/2003.-

	Expediente Nro. 008470-000001-25 Actuación 1	Oficina: SECCIÓN BIBLIOTECA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 02/07/2025 Estado: Cursado
--	---	---

TEXTO

Ante la solicitud del usuario Franco Hernan Yiansens Boncini, C. I. 4.851.924-7 de reducción de la sanción correspondiente al atraso en la devolución de un libro de la biblioteca, se adjunta la documentación pertinente y se eleva a la Directora de División Administrativa María Hernández para su consideración.

Firmado electrónicamente por MÓNICA CLAUDIA BOTTIGLIERO CUENCA el 17/07/2025 11:39:31.

Nombre Anexo	Tamaño	Fecha
Carta Franco Yiansens 03-06-25.pdf	1583 KB	02/07/2025 13:22:50
Reglamento de Préstamo.pdf	59 KB	02/07/2025 13:22:50
Informe solicitud de reducción de sanción Franco Yiansens.pdf	761 KB	02/07/2025 13:22:50

De: Franco Hernán Yiansens Boncini

Para: Sra directora de la Biblioteca del I.S.E.F

Mi nombre es Franco Yiansens, soy estudiante de la licenciatura en Educación Física desde 2019.

En el transcurso de la carta intentaré exponer de forma breve el por qué de mi demora en la infracción a la normativa Universitaria de devolución de préstamos de libros.

En cuestión el título que perdí por un motivo de inundación y también descuido, por qué me encontraba con un problema familiar en el cual debía mudarme y entre las cosas de la vida cotidiana, alquilar trabajo y facultad no pude afrontar la demanda de la biblioteca.

En su momento intenté comunicarme con UAE y con Isef, para la obtención de una beca por que en ese momento, casi debo dejar la carrera, por ese motivo económico no pude hacerle frente a la compra del libro y también por qué se me di-

Facultaba conseguir el MISMO.

El 24/11/21 se entregan 2 títulos a falta del de Díaz Barriga con fecha de Sanción del ~~26~~ 26/11/19.

Los Principales motivos que argumento para la disminución o reducción de la Sanción, la considero legítima, Por no contar con los recursos económicos para hacerle frente a la compra del libro.

Puedo tener la capacidad de traer algún otro libro de otra temática.

Realizar algún trabajo que haga falta en la institución, Siempre estuve en contacto con el Personal de Biblioteca el cual fue notificado de mi situación por partes por qué no siempre llegaba la info a todos

Dirección General Jurídica

Universidad de la República

Res. N° 2 de C.D.A. de 1º/VIII/2017 – Dist. N° 771/17 – D.O. 23/VIII/2017

Reglamento de Biblioteca del Instituto Superior de Educación Física (ISEF) Dr. Alberto Langlade

I – DISPOSICIONES GENERALES:

Art. 1.- El acervo bibliográfico del Instituto Superior de Educación Física Dr. Alberto Langlade (ISEF) será de libre consulta para todo el público interesado, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente reglamento.

Art. 2.- Será considerado usuario toda persona contemplada en el elenco establecido en el numeral II.

Art. 3.- La presente reglamentación establece los derechos, obligaciones y condiciones de uso, que deberán ser cumplidos por todos los usuarios de la Biblioteca del ISEF, quienes no podrán alegar desconocimiento de estas disposiciones.

II – DE LOS USUARIOS:

Art. 4.- Serán considerados usuarios aquellas personas que cumplan con los requerimientos dispuestos en el "Reglamento de Usuarios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de la República".

Art. 5.- En los casos que corresponda el registro del usuario en ISEF, este realizará el trámite correspondiente directamente ante la Jefatura de Biblioteca, el cual le solicitará la documentación necesaria a tales efectos.

En tal sentido, deberá presentarse documento de identidad vigente y proceder a completar el formulario pertinente agregando las constancias que le fueren requeridas, a los efectos del trámite de inscripción.

Art. 6.- Los usuarios deberán comunicar a la biblioteca eventuales cambios de domicilio, teléfonos de contacto, dirección de e-mail, entre otros datos relacionados, a fin de mantener sus registros debidamente actualizados.

III – DE LOS SERVICIOS:

A) SALA DE LECTURA:

Art. 7.- Se entiende por préstamo en sala de lectura, la facilitación del material bibliográfico para su consulta exclusivamente dentro del espacio destinado a tales efectos.

Art. 8.- Una vez comprobada la disponibilidad del material requerido, el mismo será entregado al interesado para su consulta, previa presentación del documento de identidad o carné de usuario correspondiente.

Art. 9.- Serán de uso exclusivo en Sala de lectura los proyectos de investigación, Tesinas y obras de referencia (diccionarios y enciclopedias)

Eventualmente, la biblioteca podrá adjudicar esta modalidad de préstamo a materiales que, por su valor histórico o para preservar su integridad, así lo ameriten.

Art. 10.- El material consultado en sala de lectura deberá ser devuelto el mismo día de retirado y con una antelación no menor a 10 minutos a la finalización del horario de atención al público.

Art. 11.- Los usuarios de la Sala de Lectura contribuirán al mantenimiento de los bienes muebles, equipos y materiales de lectura; debiendo ajustar su conducta a lo dispuesto en el presente reglamento.

En los casos en que se comprobaren daños en dichos bienes, los mismos serán responsables de tales extremos, siendo pasibles de las sanciones correspondientes.

Art. 12.- Queda terminantemente prohibido fumar, consumir alimentos o bebidas, hablar en voz alta y utilizar

Dirección General Jurídica

Universidad de la República

celular en Sala de Lectura y demás espacios pertenecientes a Biblioteca.

B) PRÉSTAMO A DOMICILIO:

Art. 13.- Se entiende por préstamo a domicilio, el retiro del material objeto de consulta por un plazo determinado, autorizado a los sujetos comprendidos en el numeral II.

Art. 14.- Se encontrarán disponibles para la realización de préstamos a domicilio, todos los materiales comprendidos dentro de la colección general de la biblioteca, con las excepciones establecidas en el artículo 9.

Art. 15.- El usuario podrá tener en préstamo, simultáneamente, hasta 2 libros, 2 trabajos de clase, 2 números de publicaciones periódicas y 1 material multimedia.

Art. 16.- Los estudiantes, egresados, funcionarios no docentes y demás usuarios autorizados conforme con el presente reglamento, podrán retirar materiales a domicilio por un plazo máximo de 3 días hábiles. Por otra parte, los funcionarios Docentes e Investigadores tendrán un plazo máximo de 7 días hábiles a tales efectos.

En función de la demanda existente y por razones de Servicio, la Biblioteca podrá acotar el plazo de préstamo, poniéndose en conocimiento de tal extremo al usuario.

Art. 17.- Préstamo especial. Los materiales muy solicitados durante períodos de exámenes, parciales, entrega de trabajos u otras situaciones análogas, podrán autorizarse para su préstamo durante el fin de semana. A tales efectos, los ejemplares se retirarán el viernes en horario próximo a la hora de cierre de Biblioteca y se devolverán el lunes siguiente a la hora de apertura de la misma.

Art. 18.- Renovaciones. Los usuarios podrán renovar el material en préstamo, por un período igual al otorgado, en forma sucesiva. Dicha hipótesis será posible únicamente en aquellos caso en que la publicación no haya sido solicitada por otro usuario.

Art. 19.- Las solicitudes de renovación podrán realizarse hasta 3 veces, debiéndose devolver el material en la cuarta oportunidad.

Art. 20.- Las renovaciones solo podrán efectuarse siempre que el plazo de préstamo no haya vencido o que la obra no hubiere sido reservada previamente.

Art. 21.- A los efectos de su solicitud, la renovación se tramitará en forma personal, telefónica o bien mediante el sitio web del Sistema de Bibliotecas de UdelaR.

Art. 22.- La devolución del material consultado deberá efectuarse en la oficina de Biblioteca, en la fecha indicada por el Servicio a tales efectos. Para el caso en que el usuario contraviniera dicho extremo y retenga obras en su poder una vez vencido el plazo de devolución, será pasible de las sanciones pertinentes.

Art. 23.- Reservas: El usuario podrá reservar una obra sólo si la misma no se encuentra disponible, es decir, si se encuentra en préstamo.

Art. 24.- El plazo para retirar el material reservado será de 2 días a partir de la fecha de notificación de su disponibilidad.

Art. 25.- Las reservas se realizarán personalmente o vía web a través del Sistema de Bibliotecas de UdelaR.

IV - DE LAS SANCIONES:

Art. 26.- Incumplimiento de plazo. El incumplimiento de los plazos establecidos para la devolución del material en préstamo, hará pasible al usuario de las siguientes sanciones:

a) Préstamo en sala: en el caso de no verificarse la devolución dentro del plazo de consulta, el usuario será privado de la totalidad de los servicios de biblioteca a razón de un día por cada día de atraso.

b) Préstamo a domicilio: en la hipótesis en que el usuario no devuelva el material retirado a domicilio dentro del plazo correspondiente, el mismo será sancionado con una suspensión equivalente al período de atraso en el cual se haya incurrido.

Dirección General Jurídica

Universidad de la República

Art. 27.- Pérdida o deterioro: en caso de haber extraviado o deteriorado el ejemplar retirado, el usuario deberá reponerlo. A tales efectos contará con un plazo máximo de 60 días corridos.

Art. 28.- Con respecto a ejemplares agotados, los mismos deberán ser sustituidos por otros de valor similar, siendo tal extremo determinado por la Jefatura de Biblioteca previa consulta a la Dirección del Instituto.

Art. 29.- Reincidencia: en el caso de constatarse la existencia de usuarios que sean reiteradamente sancionados en el plazo de un año, el Jefe de Sección Biblioteca elaborará el informe correspondiente, el cual deberá ser puesto en conocimiento de la Dirección del Instituto, a los efectos de su posterior consideración en sesión de Comisión Directiva.

Igual procedimiento deberá seguirse en los casos en que, a criterio del Jefe de Sección, se verifiquen otras hipótesis que sean consideradas de gravedad.

Montevideo, 6 de junio de 2025

Directora de División Administrativa
María Hernández

Elevo el presente informe respecto a la solicitud de reducción de sanción por atraso de libro del usuario de biblioteca Franco Yiansens Boncini – C.I. 4.851.924-7 para que sea considerado por las autoridades competentes.

El 26/11/2019 el usuario solicita en biblioteca, los siguientes 3 libros en préstamo:

La construcción de la relación pedagógica en la escuela uruguaya : sujetos, saber y gobierno de los niños / Eloísa Bordoli. FHCE, 2015

Enseñanza y producción de conocimiento: la noción de la enseñanza en las políticas universitarias uruguayas / Luis Ernesto Behares. Ediciones Universitarias, 2011

Didáctica: aportes para una polémica / Angel Díaz Barriga. Aique, 1995

Durante la pandemia, se renovaron los préstamos a todos los usuarios y de forma centralizada (lo hacía Seciu, para todas las bibliotecas universitarias) hasta el **31/7/2020**. Luego los usuarios que lo necesitaban renovaban por sí mismos.

El 28/6/2020, 13/7/2020, 29/7/2020 el sistema Aleph le envía una **carta de cortesía** avisándole que el **31/7/2020** es su próxima fecha de vencimiento de los 3 títulos

El 2/8/2020, 9/8/2020, el 17/8/2020 y 25/8/2020 el sistema Aleph le envía una **carta de vencimiento**, es decir, le avisa que al material en préstamo se le venció la fecha de devolución.

El 4-11-2021 devuelve tardíamente “La construcción de la relación pedagógica en la escuela uruguaya : sujetos, saber y gobierno de los niños” / Eloísa Bordoli.

El 24-11-2021 devuelve tardíamente “Enseñanza y producción de conocimiento: la noción de la enseñanza en las políticas universitarias uruguayas” / Luis Ernesto Behares.

Queda sin devolver “Didáctica: aportes para una polémica / Angel Díaz Barriga.” (Vencido desde el 31/7/2020

20-9-2022 avisó que no encuentra el libro y lo piensa reponer

28-3-2023 manifiesta que perdió el libro por inundación y que lo va a reponer. Por reglamento, son 60 días para la reposición. Si se repone en dicho plazo, se le saca la sanción.

Durante ese período tiene habilitado el uso del espacio físico de la biblioteca y la consulta en sala de materiales bibliográficos.

30-8-24 plantea que no tiene dinero para comprar el libro y quiere usar la biblioteca. Se le solicita que nos entregue una nota explicando la situación o que reponga un libro que esté a su alcance monetario. Se le sugiere buscar ejemplares usados en librerías o ferias.

3-6-2025 sustituye el libro perdido por "Pensar la didáctica de Angel Diaz Barriga, Amorrortu, 2012". Se hace la devolución del ejemplar perdido y se le aplica la sanción hasta el 27-2-2028 tal como expresa el reglamento.

Ese mismo día, entrega una nota en biblioteca solicitando la reducción de la sanción.

El usuario demuestra poca receptividad a las explicaciones del personal de biblioteca respecto a los procedimientos y normativa vigente, hace juicios que no se corresponden con la realidad y eleva el tono de voz cuando se siente contrariado.

En virtud de lo relatado y de que la solicitado por el usuario en su nota implicaría infringir el reglamento de préstamo vigente, se eleva este informe para consideración de las autoridades competentes para su resolución.



Lic. Mónica Bottigliero
Jefe de Sección - Biblioteca
ISEF - UDELAR

	Expediente Nro. 008470-000001-25 Actuación 2	Oficina: DIVISION ADMINISTRATIVA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 17/07/2025 Estado: Cursado
--	---	--

TEXTO

21/07/2025

La Dirección de División toma conocimiento de lo informado por la Jefa de Biblioteca, Lic. Mónica Bottigliero.

Esta Dirección entiende que el Servicio actuó conforme a las normas vigentes.

Se elevan estas actuaciones al Asesor Jurídico para su análisis y recomendaciones, en virtud de las excepciones solicitadas por el usuario.

Atentamente,

María Hernández

Firmado electrónicamente por Directora División Administrativa ISEF MARIA CONSTANZA HERNANDEZ CUBILLA el 21/07/2025 17:25:12.

	Expediente Nro. 008470-000001-25 Actuación 3	Oficina: ASESOR JURÍDICO- CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 21/07/2025 Estado: Cursado
--	---	---

TEXTO

Montevideo, 19 de agosto de 2025.

Se adjunta informe jurídico y PDR.

Con lo informado pase a consideración de la Comisión Directiva del ISEF.

Dr. Mauro da Rocha

Asesor jurídico ISEF - UDELAR

Firmado electrónicamente por MAURO GABRIEL da ROCHA NEGREIRA el 19/08/2025 16:05:42.

Nombre Anexo	Tamaño	Fecha
Informe Consulta Biblioteca.pdf	3179 KB	19/08/2025 16:04:47
PDR sanción Biblioteca.odt	111 KB	19/08/2025 16:04:48

Universidad de la República
Uruguay



Instituto Superior
de Educación Física

Montevideo, 19 de agosto de 2025

Estimados de la Comisión Directiva del ISEF:

Las presentes actuaciones vienen a consideración del Asesor Jurídico del ISEF, en virtud de la consulta planteada, respecto a la solicitud realizada por el estudiante .

I. Antecedentes

1. La Jefa de Sección de la Biblioteca del ISEF, Sra. Mónica Bottiglieri, realizó un informe, con fecha 6 de junio de 2025, donde plantea la situación del estudiante Franco Yiansens Boncini.
2. Señala allí que el estudiante solicitó, en el año 2019, 3 libros en préstamo a domicilio, de la Biblioteca del ISEF.
3. A la fecha de vencimiento de los préstamos, el estudiante devuelve dos de los títulos, mientras que el libro: *“Didáctica: aportes para una polémica/ Ángel Díaz Barriga”* no fue devuelto, habiendo vencido el préstamo, el día 31/7/2020.
4. Tras realizar múltiples avisos al estudiante, el mismo habría manifestado, con fecha 28 de marzo de 2023, que perdió el libro por inundación y que lo repondría.
5. Posteriormente, en agosto de 2024, señaló que no contaba con dinero para comprar el libro, por lo que se le sugirió que repusiera el libro, comprando otro que estuviera a su alcance monetario.
6. El 3 de junio de 2025, el estudiante sustituye el libro perdido por el título: *“Pensar la didáctica de Ángel Díaz Barriga, Amorrortu, 2012”*.
7. Ante ello, desde la Biblioteca del ISEF se realiza la devolución, aplicándosele una sanción al estudiante, hasta el 27 de febrero de 2028. En el informe se agrega que: *“El usuario demuestra poca receptividad a las explicaciones del personal de biblioteca respecto a los procedimientos y normativa vigente, hace juicios que no se corresponden con la realidad y eleva el tono de voz cuando se siente contrariado”* (Actuación Nro. 1).
8. El estudiante presenta una nota solicitando se le reduzca la sanción. Allí expresa haber perdido el ejemplar: *“por un motivo de inundación y también descuido, porque me encontraba con un problema familiar, en el cual debía mudarme, y entre las cosas de la vida cotidiana, alquiler, trabajo y facultad, no pude afrontar la demanda de la biblioteca. En su momento intenté comunicarme con la UAE y con ISEF, para la obtención de una beca porque en ese momento casi debo dejar la carrera, por ese motivo económico no pude hacerle frente a la compra del libro (...)”* (Actuación Nro. 1).

Universidad de la República
Uruguay



Instituto Superior
de Educación Física

II. Consideraciones

1. Conforme a lo informado por la Jefa de Sección de la Biblioteca del ISEF, Sra. Mónica Bottigliero, y a lo admitido por el propio estudiante, se acredita que el Sr. Franco Yiansens Boncini extravió el ejemplar retirado de la Biblioteca: *“Didáctica: aportes para una polémica/ Ángel Díaz Barriga”*, cuyo préstamo a domicilio venció el día 31/7/2020.
2. Posteriormente, en acuerdo con la Sra. Bottigliero, el estudiante repuso el ejemplar, con el libro: *“Pensar la didáctica de Ángel Díaz Barriga, Amorrortu, 2012”*, el día 3 de junio de 2025.
3. De acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Biblioteca del Instituto Superior de Educación Física (ISEF) Dr. Alberto Langlade, en sede de sanciones, se señala: *“b) Préstamo a domicilio: en la hipótesis en que el usuario no devuelva el material retirado a domicilio dentro del plazo correspondiente, el mismo será sancionado con una suspensión equivalente al período de atraso en el cual se haya incurrido”*.
4. Atento a ello, la sanción dispuesta, hasta el 27 de febrero de 2028, se encontraría dentro de la normativa dispuesta.
5. No obstante, atento a dar cumplimiento con el derecho a la educación, previsto en el artículo 1 de la ley Nro. 18.437, y en tanto el reglamento citado separa las sanciones, de acuerdo a la conducta cometida, a saber demora en devolución de préstamo a domicilio y demora de préstamo en sala, la sanción al estudiante deberá ser exclusivamente de no poder realizar retiros de materiales a domicilio hasta la fecha referida, permitiéndosele por tanto, el préstamo de materiales en sala.
6. Corresponde, por tanto, remitir los presentes obrados a consideración de la Comisión Directiva del ISEF, a efectos de que tome conocimiento de lo informado.

Dr. Mauro da Rocha Negreira
Asesor Jurídico ISEF - UDELAR

	Expediente Nro. 008470-000001-25 Actuación 4	Oficina: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 19/08/2025 Estado: Cursado
--	---	--

TEXTO

Montevideo, 20 de Agosto de 2025.

Pasa a Comisión Directiva según versa la actuación anterior.

Firmado electrónicamente por MARIA FLORENCIA CABRAL VALLEJO el 20/08/2025 12:22:21.

	Expediente Nro. 008470-000001-25 Actuación 5	Oficina: SECCIÓN SECRETARÍA A COMISIÓN DIRECTIVA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 20/08/2025 Estado: Para Actuar
--	---	---

TEXTO