



Biblioteca

Reglamento

Para que la Biblioteca brinde sus servicios de la mejor manera posible, necesita la colaboración de los usuarios a través del conocimiento y cumplimiento de ciertas normas:

- 1- El horario de la Biblioteca es de lunes a viernes de **10:00 a 22:40 hs.**
- 2- Los usuarios en general podrán realizar consultas bibliográficas en la Biblioteca o en el aula dentro del horario establecido por la biblioteca, para lo cual deberán dejar su documento de identidad mientras dure la consulta.
- 3- **Inscripciones:** Podrán inscribirse, para hacer uso de los préstamos del material bibliográfico: los alumnos del Instituto, egresados y personal docente y no docente.

Para inscribirse se requiere:

- a- **Alumnos:** estar inscripto en el ciclo lectivo en curso.
- b- **Egresados:** presentar DNI, abonar un arancel anual y cumplimentar los requisitos establecidos en la solicitud entregada por la biblioteca.
- c- **Docentes:** estar incluidos en el registro de personal del Instituto y presentar documento de identidad.
- d- **No Docentes:** estar incluidos en el registro de personal del Instituto y presentar documento de identidad.

Los socios deberán reinscribirse todos los años en la fecha estipulada y actualizar sus datos.

- 4- Los préstamos son personales, los alumnos deberán presentar libreta de estudiante sin excepción. El material facilitado es de absoluta responsabilidad de quien lo retira. El resto de los socios deberán presentar su documento de identidad.
- 5- Para solicitar préstamos de libros a domicilio, los alumnos deberán tener la contribución estudiantil al día.
- 6- Para las devoluciones no es indispensable el trámite personal.
- 7- La dirección determinará, con el asesoramiento del personal de biblioteca, qué material no podrá ser retirado del Instituto.
- 8- Los alumnos, egresados y no-docentes podrán retirar hasta dos (2) libros por el término de siete (7) días corridos, con excepción de los 'préstamos restringidos' de dos (2) días. Los docentes podrán retirar hasta tres (3) libros por un plazo a convenir oportunamente.



Biblioteca

- 9- **Devoluciones:** Los lectores deberán devolver el material bibliográfico en las fechas o plazos estipulados por la Biblioteca, en caso de demora serán pasibles de las sanciones correspondientes.
- 10- Los lectores deberán manejar con sumo cuidado el material que se les facilite, comunicando al Bibliotecario cualquier deterioro o anomalías.
- 11- Está prohibido rayar, señalar párrafos y/o mutilar los materiales que se le facilite en préstamo. Cuando el Bibliotecario detecte alguno de esos daños elevará los antecedentes a la Dirección del Instituto, a fin de que resuelva la sanción a aplicar, la que puede llegar hasta la cancelación de su inscripción como socio y a otras instancias superiores, según el caso.
- 12- Los socios que devuelvan con demora el material retirado a domicilio, cualquiera sea su motivo, se harán pasibles de las siguientes **sanciones:**

Suspensiones: dos (2) días de suspensión por cada día de demora. Se contarán días corridos tanto en la demora por parte del usuario como en la suspensión a aplicar por parte del bibliotecario.

Punitorios: se abonará \$1.00 por cada día de demora. Para el pago de la misma no se tendrá en cuenta fines de semana o días feriados.

Ante la falta de devolución del material retirado, la Biblioteca realizará el reclamo correspondiente. Si no se devuelve el material transcurrido un plazo de 10 días a partir de dicho reclamo el alumno será pasible de dicha sanción. La sanción consistirá en la inhabilitación para rendir exámenes y realizar cualquier trámite administrativo en el Instituto hasta que haga efectiva la devolución

El lector que devolviera más de una unidad con atraso, se le aplicará la suspensión correspondiente teniendo en cuenta **los días de demora.**

- 13- El lector que extravíe material facilitado en préstamo, deberá comunicarlo de inmediato a la Biblioteca. Y deberá restituir el material perdido. La reposición deberá ser de la misma edición, en caso de hallarse agotada se aceptará una edición posterior. *El material debe ser nuevo o usado en buen estado.*
- 14- **Disposiciones especiales:** Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Dirección.

Prof. Julio F. Melian
Bibliotecólogo

Prof. Rafael Herrera
Director