

REGLAMENTO GENERAL 2014

La Biblioteca del ISP 2 ofrece el presente Reglamento de Servicios a sus usuarios con el propósito de comunicar la norma que rige el funcionamiento institucional.

El objetivo a alcanzar es lograr la satisfacción de sus usuarios, expresando los valores que rigen su quehacer esperando de ellos que utilicen sus instalaciones y servicios actuando con responsabilidad en el cuidado del patrimonio institucional.

**TÍTULO 1
DE LOS USUARIOS****Asociación/Acreditación****Artículo 1.**

La asociación/acreditación será realizada por el personal de la Biblioteca de la siguiente manera:

- a) Se completará la Ficha informática (Aguapey) y la Ficha de Préstamo manual con los datos personales del usuario previa presentación del último recibo de pago del MES VENCIDO de Asociación Cooperadora, el que tendrá vigencia hasta la culminación de la cobranza del mes siguiente.
- b) Los ingresantes a las carreras podrán ser socios a partir del primer mes abonado de cuota de cooperadora.
- c) La entrega de materiales a los nuevos socios será automática.

Socios /Categorías

- 1- Alumnos del ISP N° 2 con cuota de Asociación Cooperadora al día
- 2- Alumnos Becados por la Dirección del ISP N° 2
- 3- Docentes Activos con cuota de Asociación Cooperadora al día
- 4- Docentes Jubilados con cuota de Asociación Cooperadora al día.
- 5- Personal No Docente con cuota de Asociación Cooperadora al día

**TÍTULO 2
DE LOS SERVICIOS****Libros, revistas, publicaciones varias impresas y materiales especiales****Artículo 2:**

Servicio, organización, beneficios, control.

El personal de la biblioteca autorizado por la los directivos del ISP N° 2 está facultado por el presente reglamento a prestar libros, revistas, publicaciones varias impresas, a los socios y lectores.

- a) El préstamo y devolución de libros y revistas a domicilio, se asentará en la ficha del socio.
- b) Vencidos los plazos de devolución se seguirán los pasos establecidos en el artículo 9 para efectuar los reclamos correspondientes.

Artículo 3.

Este servicio se brinda en:

Biblioteca/Sala de Lectura / Aula /Domicilio a todo alumno (becado) o personal que lo solicite siempre que su situación de socio activo se encuentre vigente (Es decir con los pagos de cuota societaria actualizados).

Artículo 4.*Acceso a los materiales*

El material al que el usuario no tendrá acceso directo, será buscado y entregado únicamente por el personal bibliotecario.

- a) Los usuarios no deberán guardar y /o buscar por cuenta propia los libros y demás materiales requeridos en los armarios y estanterías.
- b) El préstamo en Biblioteca/Sala de Lectura será de todo material impreso, libros, revistas, folletos, periódicos, etc. sin excepción a todo el alumnado y personal del ISP N° 2 que así lo solicite siempre que acredite su condición de Socio Activo (Art. 1.a).

Artículo 5.*Préstamos*

Los préstamos serán personales e intransferibles.

Los socios podrán retirar libros y revistas en calidad de préstamo a domicilio conforme a los siguientes ítems:

- a) Libros de texto mucha demanda por 24 horas.
- b) Libros de texto mediana demanda hasta dos días.
- c) Libros de muy poca demanda, aún siendo únicos pero que no sean de alto costo ni pertenezcan a colecciones muy valiosas o enciclopedias, hasta una semana.
- d) Libros recreativos y literarios, hasta quince días con derecho a renovación por 10 días más.
- e) Los libros de alto costo económico, o que sean únicos de mucha o mediana demanda, o que pertenezcan a colecciones valiosas o enciclopedias, no se prestan a domicilio
- f) Los usuarios deberán solicitar el material bibliográfico por AUTOR O TÍTULO.

Artículo 6

Sin excepción el socio podrá retirar en préstamo:

A domicilio

- a) Dos libros de texto y uno recreativo si es socio único de cooperadora.
- b) Tres libros de texto y dos recreativos si pagan una cuota familiar de cooperadora.

Al Aula

- c) Cinco (5) ejemplares de distinto título por socio
- d) Los docentes podrán retirar hasta 5 ejemplares de publicaciones del ministerio necesarias para el desarrollo de su clase, haciéndose responsables de las mismas.
- e) Todo el material prestado al aula se registrará en un cuaderno donde constará el N° de inventario y título y autor de la obra, nombre y firma del usuario que lo retira.

A Sala de Lectura

- a) Cinco ejemplares de distinto título por socio
- b) Todo el material prestado a Sala de Lectura se registrará en una planilla donde constará el N° de Inventario, Clase Gral., título y autor de la obra, nombre, apellido y firma del socio.

Artículo 7.

El servicio de materiales multimediales está disponible a toda la comunidad educativa de la siguiente manera:

- a) Sólo se prestarán a domicilio 2 registros multimediales (CDs, DVD, etc.) por socio y por un término de 48 hs. No se prestarán a domicilio original, ejemplar de mucha demanda, muy valioso o que pertenezcan a enciclopedias o colecciones muy valiosas. Esta medida incluye también a aquellos materiales que la biblioteca considere necesario preservar.
- b) En caso de deterioro parcial o total de los materiales multimedia prestados a domicilio, los socios deberán reponer, o abonar el valor de los mismos.

Artículo 8

Para acceder al préstamo a domicilio, según el artículo 5 del presente reglamento, el socio deberá estar al día con el pago de la cuota de cooperadora, no tener préstamos atrasados y no estar sancionado por la Biblioteca.

TITULO 3

DE LAS SANCIONES Y OBLIGACIONES

Obligaciones

Artículo 9

Los usuarios deberán observar normas de conducta que aseguren la correcta prestación de los servicios y el buen funcionamiento de la institución:

- Ingresar a las salas con los elementos indispensables para tomar apuntes sobre los temas de su interés.
- Observar una conducta adecuada al ámbito de estudio y utilizar correctamente el material.
- Dejar en el lugar indicado por el personal el material solicitado cuando finalice la consulta, en las mismas condiciones en que fue recibido.
- El material solicitado debe ser devuelto al personal bibliotecario cuando finalice el préstamo en las mismas condiciones en que fue recibido.
- Informar y documentar cambios de domicilio o laborales.

No se permite en todo el ámbito de la Biblioteca:

- Ingresar con envases, comidas, bebidas, mascotas, y/o elementos que puedan ocasionar daño a las personas o al patrimonio de la institución.
- Mantener actitudes que impidan a otros usuarios continuar utilizando el servicio. Retirar material de las Salas. Fumar.
- Utilizar teléfonos celulares y grabadores o radios sin audífonos.
- Mutilar o dañar material y equipos.
- Extraer cualquier material y/o equipo.
- Sacar fotografías digitales al material bibliográfico sin autorización del personal bibliotecario.

Sanciones

Artículo 10.

Al usuario que no cumpla con las disposiciones del presente Reglamento y las normas elementales de una buena convivencia, se le aplicará una sanción que podrá graduarse según el perjuicio causado y comprenderá, desde un llamado de atención, hasta la suspensión definitiva de los servicios de la biblioteca.

Artículo 11.

El uso inadecuado del material bibliográfico, en todo tipo de soporte, hará responsable al usuario y/o socio por cualquier daño, intencional o no, causado al mismo y/o a las instalaciones.

Artículo 12.

El usuario y/o socio que sea sorprendido mutilando, rayando, hurtando o robando cualquier material bibliográfico en todo tipo de soporte, equipo, mobiliario y/o las instalaciones, será comunicado a la dirección de la institución la que tomará las medidas correspondientes.

Devolución del material

Artículo 13.

Las devoluciones deberán hacerse en el horario de ingreso a clases para acceder al derecho de retirarlo nuevamente antes de finalizar el turno en el curso, siempre que no haya sido retirado previamente por otro usuario,

Los libros y revistas prestados a domicilio deberán ser reintegrados a la Biblioteca en los términos de tiempos establecidos en el artículo 5 de este Reglamento, caso contrario si no hubiere causas que lo justifiquen, se intimará a los socios a la devolución o pago de los mismos haciéndose plausibles de las sanciones establecidas.

- a) Pasada una semana de la fecha de devolución de acuerdo al artículo 5: reclamo telefónico.
- b) Pasado 15 días de la fecha de devolución de acuerdo al artículo 5: reclamo por documento escrito
- c) A partir de la fecha de reclamo por documento escrito, el socio recibirá la suspensión del servicio por una semana.
- d) La no devolución del material correspondiente el socio pierde todos los derechos y beneficios hasta la normalización de la situación
- e) Si el socio es reincidente por primera vez en el atraso de la devolución de los libros o revistas, después de proceder según los incisos (a), (b), (c) y (d), le corresponde una sanción de diez días hábiles de suspensión de todos los derechos y beneficios.
- f) Si el socio es reincidente por segunda vez en el atraso de devolución de libros y/o revistas después de proceder según los incisos (a), (b), (c) y (d), le corresponde una sanción de veinte días hábiles de suspensión de todos sus derechos y beneficios como socio.
- g) Si el socio es reincidente por tercera vez en el atraso de devolución de los libros y/o revistas, corresponde una sanción de cuarenta días hábiles de suspensión de todos los derechos y beneficios
- h) Pasados los treinta días corridos del reclamo por escrito de devolución de libros y/o revistas, si el socio no cumplió con la devolución o pago del material prestado, la DIRECCIÓN DE EL ISP N° 2 tomará los recaudos que crea conveniente para la recuperación del libro y/o revista.
- i) El Área Alumnado deberá solicitar el libre deuda extendido por la biblioteca antes de entregar el certificado de estudio a los alumnos que egresen.

TÍTULO 4

DE LAS DONACIONES

Recepción del material

Artículo 14

La biblioteca no aceptará libros u otros materiales bibliográficos cuyo contenido no tenga relación directa con la temática de sus fondos, tampoco recibirá materiales bibliográficos deteriorados, contaminados, incompletos y/o desactualizados. En todos los casos la biblioteca se reservará el derecho de aceptación parcial y /o total de fondos ofrecidos en donación.

Destino del objeto de la donación

Artículo 15.

En el caso de aceptar una donación, la biblioteca se reserva el derecho de redistribuir el material entre los integrantes de la comunidad educativa u otras bibliotecas afines.

TÍTULO 5 DE LA SALA DE LECTURA

Fines

Artículo 16

a) La sala de lectura tiene como propósito prioritario la lectura e investigación con materiales retirados de la biblioteca

b) No se permitirá el uso de la sala de lectura para otros fines como reuniones, clases especiales, o trabajos en grupos entre otras actividades, sin previa autorización del personal bibliotecario.

Funcionamiento

La sala de lectura está abierta a los usuarios una hora después del inicio del turno mañana hasta una hora antes del último turno.

Préstamos

a) Cinco ejemplares de distinto título por socio

b) Todo el material prestado a Sala de Lectura se registrará en una planilla donde constará el N° de inventario, Clase Gral., Título y autor de la obra, horario de ingreso a la sala, nombre, apellido y firma del socio.

c) El personal bibliotecario podrá limitar o denegar por razones de riesgo de la integridad del material el acceso a documentos que no se encuentren en condiciones de consulta para su debido resguardo y preservación.

Usuarios

Artículo 17

Están autorizados a hacer uso de la sala de lectura (aula N° 26) solo los socios activos con cuota de cooperadora al día de la biblioteca del I.S.P. 2

Obligaciones y responsabilidades:

- El usuario se responsabiliza por el correcto uso de las instalaciones y mobiliario. Finalizado el tiempo de uso se deberá entregar el espacio en óptimas condiciones.
- No se permitirá comer, beber, fumar ni la utilización de teléfonos celulares dentro de la sala de lectura.
- No estarán permitidas actitudes o conductas que puedan perturbar a los demás usuarios.
- Los usuarios serán responsables de la integridad de los materiales bibliográficos durante la consulta.
- Los usuarios deberán cumplir las siguientes indicaciones:
 - No escribir sobre los documentos
 - No realizar calcos o dibujos sobre los documentos
 - No emplear ningún elemento que afecte la integridad de los libros, si se considera que el libro ha sido maltratado se cobrará una cantidad igual al costo de la reparación del mismo. En caso de pérdidas o daño que no son reparables los libros deberán ser reemplazados por una copia original del mismo título.

Sanciones

Artículo 18

Incurrir en acciones contrarias a las establecidas en esta normativa, faculta al personal de la biblioteca a suspender al usuario en el uso de la sala de lectura.