

BIBLIOTECA - REGLAMENTO

INTRODUCCIÓN

Este reglamento se ha confeccionado con el fin de lograr un adecuado funcionamiento de la Biblioteca del Centro Regional de Estudios Superiores de Tres Arroyos (CREStA).

El cumplimiento del mismo es obligatorio para todos los usuarios de los servicios que se ofrecen.

Aquellos usuarios que no ajustasen su conducta a la que corresponde mantener dentro de la Biblioteca, o a las pautas normadas en el presente reglamento, serán sancionadas con la suspensión de los privilegios en el uso de los servicios.

El personal de la Biblioteca es responsable de hacer cumplir esta reglamentación, que consta de las siguientes pautas:

1. De los Usuarios
2. De los Servicios y sus Salas

1. DE LOS USUARIOS

Podrán utilizar las instalaciones y servicios que ofrece la Biblioteca:

- Estudiantes, Docentes y Graduados de CREStA.
- Personal de CREStA.
- Usuarios Externos (profesionales; docentes y/o alumnos de otras Instituciones Educativas).

2. DE LOS SERVICIOS Y SUS SALAS

Horario de Atención al Público

El horario de atención será publicado en el acceso a Biblioteca, así como también en la cartelera virtual de la web institucional y las redes sociales. El horario puede estar sujeto a modificaciones y en ese caso será informado por los medios mencionados.

Servicios

Se podrá acceder a los siguientes servicios:

- Salas de Lectura y Estudio
- Espacio Digital
- Sala de Trabajo Colaborativo
- Servicio de Referencia
- Préstamos a domicilio
- Renovaciones y Reservas de bibliografía
- Préstamos Interbibliotecarios
- Referencia Especializada
- Servicio de Digitalización
- Certificado de Libre Deuda
- Formación de Usuarios

Salas de Lectura y Estudio

El uso de dichas salas está permitido para todos los usuarios antes mencionados.

Las instalaciones y el acervo bibliográfico podrán ser utilizados únicamente con fines de consulta, estudio y/o investigación.

Con el objetivo de generar un apropiado ámbito de estudio no se permite la utilización de teléfonos celulares o cualquier otro elemento que perturbe la atención en las Salas de Lectura y Estudio.

Queda prohibido fumar e ingresar con alimentos y/o bebidas.

El material a consultar entregado por el personal de la Biblioteca o retirado de los estantes, NO DEBERÁ COLOCARSE en los mismos luego de haber sido consultado. Por el contrario, DEBERÁ SER ENTREGADO al personal de la Biblioteca, quien se encargará de guardarlo en el lugar correspondiente.

Espacio Digital

Espacio compuesto por equipos informáticos conectados a Internet.

Sala de Trabajo Colaborativo

Sala para realizar trabajos en grupos o reuniones. Se deberá reservar con anticipación en caso de reuniones.

Servicio de Referencia

Se orienta al usuario en la búsqueda de la información. Servicio personalizado, vía mail o telefónico.

Préstamos

Para retirar material a domicilio deberán asociarse a la Biblioteca. Para esto se requiere presentar la libreta de estudiante o una constancia que acredite su condición de alumno, graduado, o docente de CRESTa, además deberán presentar una Foto Carnet (4x4 actualizada). Se solicitarán los datos personales y se hará entrega del Carnet de Usuario.

- **El préstamo es personal siendo el usuario responsable del material que retira.**
- **Préstamos a Domicilio:** Se prestan dos (2) obras por vez. La cantidad de días del préstamo dependerá de la disponibilidad de ejemplares que se posean de la obra al momento del retiro.
- **Préstamos a Última Hora:** si se posee un (1) único ejemplar de la obra, y la misma no es obra agotada o enciclopedia, se podrá retirar a Última Hora, a partir de una hora antes del cierre de la Biblioteca. Dicha obra deberá ser devuelta el primer día hábil siguiente, a la hora de apertura de la Biblioteca.

No se podrá retirar a domicilio:

- Obras agotadas o de difícil reposición.
- Obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, códigos, y otros).
- Todo material que se considere de Referencia.

Renovaciones de préstamos a domicilio

El préstamo del material a domicilio podrá renovarse, si no ha sido reservado por otro usuario. La renovación podrá efectuarse, antes del vencimiento, personalmente o a través del Catálogo Online, ingresando a la Cuenta personal del usuario asociado. Pasada la fecha de vencimiento, deberá renovarse personalmente en Biblioteca en el horario de atención, o vía mail (valeria.rodriguez@cresta.edu.ar).

Reservas de bibliografía

Cuando el ejemplar buscado no esté disponible por estar prestado, el usuario podrá reservarlo. Las reservas de material deberán efectuarse a través del Catálogo Online, ingresando a la Cuenta personal del usuario asociado.

Devolución del material

La devolución deberá efectivizarse en la fecha prevista. Este trámite no es necesariamente personal.

El material debe ser devuelto en las mismas condiciones en que fue retirado. No se permite el subrayado, arrancado de páginas o cualquier otro perjuicio.

Sanciones

El personal de Biblioteca no está obligado a reclamar los préstamos realizados, por lo cual la no recepción de este aviso no exime al alumno de las sanciones reglamentarias.

En caso de que el material no sea devuelto en la fecha acordada, se aplicarán las siguientes sanciones:

- Material de préstamo a domicilio: Por cada día de atraso, un día de suspensión en la Biblioteca.
- El usuario que registre tres suspensiones perderá la condición de socio por el tiempo que reste del período lectivo. Esto implica que, en caso de rendir la última materia y recibirse, no se realizará el Libre Deuda hasta el inicio del próximo ciclo lectivo.
- Si el material fuera devuelto en malas condiciones el usuario deberá costear los gastos que insuma su reparación o, si no fuera posible su recupero, la compra de un nuevo ejemplar. O bien el ejemplar que así indique el personal, de la Biblioteca, para su reemplazo.

PARA ASOCIARSE, EL USUARIO DEBERÁ ACEPTAR LAS CONDICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO.