

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

CAPITULO 1º: SOBRE SUS FINES Y ACERVO BIBLIOGRÁFICO

La Biblioteca constituye un auxiliar constante para la enseñanza, la investigación y el estudio. A tal efecto se procura mantener al día la bibliografía general y especial de cada disciplina. Depende directamente del Rectorado y su funcionamiento está regido por el Reglamento de la Biblioteca, aprobado por el Consejo Directivo.

El acervo bibliográfico lo constituyen: libros, folletos, publicaciones periódicas y material especial.

No pertenece al acervo de la Biblioteca el material de archivo.

Los servicios de la Biblioteca son totalmente gratuitos.

Las instalaciones de la Biblioteca no pueden ser utilizadas para el dictado de clases.

CAPITULO 2º: SOBRE LOS USUARIOS

Todos los alumnos, docentes, graduados empadronados y personal del I.S.P. tienen derecho al uso del material bibliográfico perteneciente a la Biblioteca, con la sola presentación de la documentación detallada a continuación:

1. Alumnos: carné de lector junto con libreta de estudiante o documento que acredite su identidad y condición de alumno regular. En caso de ser estudiante no asociado a la biblioteca para consultar en sala se requerirá libreta o documento que acredite su identidad y condición de alumno regular (texto conforme Res. CD 031-19).
2. Docentes y empleados: documento de identidad y último recibo de sueldo.
3. Graduados empadronados: documento de identidad y copia del título docente.

Excepcionalmente, las personas ajenas al ISP, con documento de identidad, podrán consultar en sala el material bibliográfico.

CAPITULO 3º: SOBRE LA CONSULTA "IN SITU"

El material de la Biblioteca, sin censura ni discriminación alguna, puede ser consultado en la sala de lectura y/o retirado (de 30 a 45 minutos), por los alumnos, docentes, empleados y graduados empadronados. En caso de ser una persona ajena a la institución, podrá hacerlo mediante la autorización del Bibliotecario-Jefe o del Rectorado.

Todo préstamo en la sala de lectura es personal e intransferible.

Cantidad máxima de libros, obras de referencia o publicaciones periódicas en consulta simultánea: cuatro (4) volúmenes.

Cantidad máxima de CDs o DVDs en consulta simultánea: dos (2) unidades.

CAPITULO 4º: SOBRE EL PRÉSTAMO A DOMICILIO

A.- Usuarios. Los alumnos, docentes, personal y graduados empadronados, luego de obtenido el "Carné de Lector" y notificados del Reglamento de la Biblioteca, podrán acceder al préstamo a domicilio, que es personal e intransferible. La devolución del material bibliográfico, CDs o DVDs, puede ser efectuada por terceras personas.

El trámite para obtener el Carné de Lector es personal y se procede de la siguiente manera:

a) Los/las alumnos/as para acreditar identidad y pertenencia a la Institución deberán presentar DNI o Libreta estudiantil para ser cotejada su situación de regularidad con el padrón de estudiantes ya que no es de carácter obligatorio que el carnet de asociación cuente con foto (texto conforme Res. CD 031-19).

b) Los docentes y el personal del Instituto deben completar la ficha de Lector con sus datos y firma, la cual será constatada por el/la Secretario/a del Instituto, o en su defecto, por el/la Pro-Secretario/a (texto conforme Res. CD 031-19).

c) Los graduados empadronados acreditarán su condición de tales con su título docente y una copia del mismo (texto conforme Res. CD 031-19).

El Carné de Lector se renueva cada dos (2) años.

Usuarios excluidos del préstamo a domicilio:

- 1) Los usuarios que no presenten el Carné de Lector.
- 2) Los alumnos de los cursos de ingreso, de nivelación, y de perfeccionamiento y/o actualización.
- 3) Los docentes y los empleados que se encuentren en uso de licencias especiales o extraordinarias.

B.- Material que se facilita en préstamo. Todo el acervo bibliográfico, con las siguientes excepciones:

1. Las denominadas obras de referencia: diccionarios, enciclopedias, códigos, bibliografías, publicaciones periódicas, atlas, congresos y obras de difícil reposición.
2. El material que eventualmente tenga mucha demanda, y cuya existencia de ejemplares no alcance a satisfacerla. También casos puntuales, a solicitud de los profesores, y por un tiempo determinado.
3. Los trabajos de investigación, las tesis, el material inédito o especial.

C.- Tipos de préstamos a domicilio.

1) Préstamo común:

Período de préstamo: Durante todo el año.

Obras que se prestan: Textos, obras de estudio y de cultura general, CDs y DVDs, no excluidos del servicio de préstamo, hasta dos (2) obras simultáneas por dos (2) semanas.

Días que se concede: Todos los días, de lunes a viernes, de 8:15 a 20:15 hs.

Lapso que abarca: Catorce (14) días corridos, renovables si la obra no ha sido reservada por otro lector. (Ej.: préstamo día martes, deberá devolverse el martes de la segunda semana, o si es feriado, el día hábil siguiente).

Requisito: Presentar Carné de Lector.

2) Préstamo restringido:

Período de préstamo: Durante todo el año.

Obras que se prestan: Obras que por su demanda tienen indicada la restricción "PRESTAMO POR TRES (3) DIAS". Días que se concede: Todos los días, de lunes a viernes, en el horario de 8:15 a 20:15.

Lapso que abarca: Tres (3) días hábiles, renovables si la obra no ha sido reservada por otro lector. (Ej.: préstamo día martes, deberá devolverse el día viernes, o si es feriado, el día hábil siguiente).

Requisito: Presentar Carné de Lector.

3) Préstamo "fin de semana":

Período de préstamo: Durante todo el año.

Obras que se prestan: Obras que no pueden faltar en la Biblioteca para su consulta "in situ" y tienen indicada la restricción "PRÉSTAMO FIN DE SEMANA".

Días que se concede: Viernes y víspera de feriado en el horario de 11 a 20:15 .

Lapso que abarca: Del viernes o víspera de feriado hasta la hora 14 del primer día hábil (turno mañana y tarde) y hasta la hora 18:30 (turno vespertino).

Requisito: Presentar Carné de Lector. Se puede reservar la obra durante la semana que se prevé el "préstamo fin de semana" y se mantiene la misma hasta la hora 19 del viernes o víspera de feriado.

4) Préstamo especial:

Período de préstamo: Durante las clases prácticas.

Obras que se prestan: La totalidad del acervo bibliográfico, sin excepción. Días que se concede: El día anterior o el mismo día de la práctica.

Lapso que abarca: Cuarenta y ocho (48) hs.

Requisito: Presentar Carné de Lector. Reservar el material con dos (2) días de anticipación.

5) Préstamo extraordinario:

Período de préstamo: Receso de invierno o de verano.

Obras que se prestan: Textos, CDs y DVDs, no excluidos del servicio de préstamo, hasta cuatro (4) obras simultáneas en total (sólo dos (2) obras en CD o DVD).

Días que se concede: Días previos a cada receso conforme el cronograma que se establezca en Biblioteca.

Lapso que abarca: Período del receso y conforme el cronograma establecido en Biblioteca para el mismo.

Requisito: Presentar Carné de Lector.

D.- Reserva

Las obras que están en préstamo, pueden tener una única "Reserva", para el día siguiente a la fecha de devolución. No se reservan las obras que están en la Biblioteca, con excepción de las que se prestan para el fin de semana o día feriado.

CAPITULO 5º: PRÉSTAMO "USO EN CLASE"

Este préstamo es exclusivo para los docentes. Se efectúa para el dictado de la clase y su uso es durante la misma. La devolución se debe hacer al finalizar la clase diaria. El único requisito que se solicita al docente es su acreditación como tal. Se presta la totalidad del acervo bibliográfico, sin excepción.

CAPÍTULO 6º: SOBRE LAS SANCIONES

Sobre las irregularidades en el préstamo "in situ", se cursará comunicación al Rectorado, informando acerca de la falta verificada.

Las sanciones se aplican al incumplimiento en la devolución del PRESTAMO A DOMICILIO y éstas consisten únicamente en la suspensión en el servicio de préstamo. No incide para la consulta "in situ".

La escala de las suspensiones es la siguiente:

1	día de atraso	suspensión por 1 semana.
2	días de atraso	" " 2 semanas.
3	días de atraso	" " 3 semanas.
4	" " "	" " 1 mes.
5	" " "	" " 7 semanas.
6	" " "	" " 2 meses.
7 a 10	" " "	" " 4 meses.
más de 10	" " "	" " 1 año.

Los días de atraso se consideran hábiles, las semanas y los meses de suspensión, calendarios. Para los préstamos: Restringido, de "Fin de semana", Especial y Extraordinario, las sanciones son dobles.

CAPITULO 7º: SOBRE LA PÉRDIDA O DETERIORO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Verificada la pérdida de una obra por un usuario, debe ser repuesta por una obra idéntica, o en su defecto, por otra obra del mismo tema y de autor reconocido, propuesta por la Biblioteca.

Una obra deteriorada, además de la sanción que corresponda, debe ser repuesta por una obra idéntica, o, en su defecto, por otra obra del mismo tema y de autor reconocido, propuesta por la Biblioteca.

CAPITULO 8º: PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Mediante este sistema tienen acceso entre sí las bibliotecas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y del Gran Buenos Aires, a sus respectivos acervos bibliográficos.

El trámite se realiza directamente entre las bibliotecas a través de los bibliotecarios, quienes deciden si el material solicitado puede ser facilitado en préstamo interbibliotecario.

A este tipo de préstamo tienen acceso todos los alumnos, docentes, graduados empadronados y personal del ISP. La consulta del material bibliográfico es exclusivamente en la sala de lectura y por un plazo máximo de 10 días corridos.

El préstamo concedido por la Biblioteca del ISP a otra Biblioteca tiene un plazo máximo de diez (10) días corridos y excluye el préstamo a domicilio.