

Reglamento Interno de Biblioteca

Art. 1- Las consultas del material bibliográfico son gratuitas.

El lector puede ubicar la obra que le interesa mediante el acceso libre a los estantes; puede consultar las bases de datos o solicitar ayuda del personal encargado.

No se pueden realizar anotaciones en los libros y en otros materiales, ni doblar las hojas o causar cualquier tipo de deterioro, esto es además extensivo a otros bienes y elementos de la institución.

El lector que deteriore o extravíe una obra, tendrá que reemplazarla por la misma, por otra de igual valor, o abonar el valor actual de la obra.

Art. 2- SALA DE LECTURA

Se evitarán actitudes o conductas que causen molestias a otros lectores o al personal de la biblioteca. La sala para consulta y lectura podrá utilizarse en los horarios establecidos para biblioteca.

No está permitida la realización de maquetas, informes y otras actividades semejantes no vinculadas a la consulta de bibliografía para préstamos domiciliarios o lectura en la sala.

Buzón de sugerencias para recomendar material bibliográfico y servicios de biblioteca.

Art. 3- PRESTAMOS:

Podrán acceder al servicio de Biblioteca los Psicopedagogos/as matriculados/as y (socios adherentes) que cuenten con la cuota al día o cualquier persona habilitada mediante comprobante otorgado por el directorio.

En el caso de ser estudiantes puede realizar consulta en la biblioteca sin retirar el material. Presentar solicitud del profesor que envía a consultar.

Art. 4- Régimen de Préstamo:

El material bibliográfico tendrá un régimen de préstamo consistente en un término de 5 a 10 días corridos con posibilidad de una renovación debiendo ser la misma comunicada a la fecha de vencimiento personal o telefónicamente. De lo contrario se considerará retraso en la devolución, quedando sujeto a régimen de multas y sanciones previstas en el art 9.

Se puede retirar el material con préstamo semanal, quincenal mediante reserva. Si el préstamo es quincenal y hubiera otro interesado que necesita el material, deberá devolverlo, es decir que puede efectuarse la renovación del préstamo siempre que no exista la reserva para otro Lector.

Art. 5- Material excluido:

Quedan excluidos de los préstamos domiciliarios los materiales de referencia como: técnicas psicométricas y proyectivas, junto con las cajas de trabajo de hora de juego y diagnóstico operatorio, siendo los mismos habilitados para lectura en la sede o fotocopiar dejando en la secretaría del Colegio el DNI del interesado.

En el caso de préstamo específicos de test con previa reserva, será por 24hs. y deberá dejar un depósito de (\$150 ciento cincuenta pesos) que será reintegrado al momento de la devolución del material.

Art. 6-Cantidad:

Se podrán retirar en préstamo hasta un máximo de dos (2) libros por vez.

Art. 7- Sistema personal de préstamo de material bibliográfico:

Los préstamos se efectuarán en forma personal a los interesados, quienes deberán exhibir la credencial correspondiente que lo acredite como tal ó DNI en el caso de ser autorizado y suscribir el comprobante pertinente.

La devolución del material debe ser tramitada por la persona que lo solicitó.

Art. 8- OBLIGACIONES DEL USUARIO:

El usuario se obliga a restituir el material en el mismo estado de conservación en que lo retiró, presumiéndose que lo hizo en buen estado si en el comprobante de retiro no se dejó constancia de lo contrario.

En el caso de deterioro y/o pérdida del material bibliográfico prestado, el usuario deberá reponer el mismo o abonar el importe equivalente al valor actualizado de compra en el perentorio plazo de 48 hs., todo ello sin perjuicio de la aplicación de la sanción correspondiente.

Art. 9- SANCIONES Y SUSPENSIONES:

Cuando la devolución del material se realice fuera del término establecido, y en condiciones no apropiadas, el lector queda en falta o mora, dando como consecuencia la aplicación de una sanción según el plazo establecido y de acuerdo con la siguiente forma:

Mora de 1 a 30 días: 1 día de suspensión por cada día de mora.

Mora de 30 a 90 días: 1 día de suspensión por cada día de mora, más una mora correspondiente a 1 cuota social.

Mora de 90 a 180 días: 1 día de suspensión por cada día de mora más una multa correspondiente a 2 cuotas sociales.

Mora de 180 a 365 días: 1 día de suspensión por cada día de mora más una multa correspondiente a 4 cuotas sociales.

Mora de más de 365 días: la sanción y multa quedará sujeta a criterio del Directorio.

Quien reincida en la devolución tardía del material retirado en préstamo, dará motivo a que la situación se eleve a consideración del Directorio –sin perjuicio de la suspensión que le corresponda- decidirá la sanción a aplicar.

Ante cualquier inquietud, problema o situación no resuelta o contemplada en el presente Reglamento I deberá consultarse al Directorio, secretaría administrativa, y coordinador de la Biblioteca, en los horarios correspondientes.

Ante cualquier inquietud o problema relacionado al ámbito de la biblioteca, los usuarios

deben dirigirse por escrito al jefe de la Biblioteca, debiendo éste elevarla a consideración y resolución del Directorio.

Cualquier caso no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Directorio del Colegio Profesional.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en el Colegio de Psicopedagogos 2da. Circunscripción y su posterior publicación.