



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

**Ministerio de Educación**

**Dirección de Formación Docente**

**Escuela Normal Superior N ° 5 “Don Martín Miguel de Güemes”**

**BIBLIOTECA DE LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR N° 5**

**“CLOTILDE GUILLÉN DE REZZANO”**

**ANEXO NIVEL Terciario**

**REGLAMENTO**

La Biblioteca “CLOTILDE GUILLÉN DE REZZANO” anexo nivel terciario, es un espacio donde la retroalimentación y el encuentro favorecen al estudio, con el único objetivo de lograr una enseñanza-aprendizaje continua y de calidad para sus usuarios. Ésta se encuentra a disposición de toda la comunidad educativa; para ofrecer un servicio óptimo necesita de la colaboración de sus usuarios, lo que implica el conocimiento y el cumplimiento de normas que serán detalladas a continuación:

- *El uso de la biblioteca* es libre en su horario de funcionamiento.
- *El préstamo, tanto in situ como a domicilio del fondo bibliográfico*, es gratuito, personal e intransferible.
- *El acceso a las obras* se realiza mediante estanterías mixtas, pudiendo el/la usuario/a ubicar en forma personal el material de su interés, o bien solicitar asistencia u orientación al bibliotecario/a.
- *Deterioro o extravío del material*: Si la obra retirada hubiera sido deteriorada o extraviada deberá ser reemplazada. En caso de tratarse de una obra agotada o de difícil adquisición, la biblioteca indicará por cual debe reemplazarse.
- *Cuidado de los materiales*: el acervo de la biblioteca es de uso común de toda la comunidad, por lo que debemos trabajar juntos en conservarlo en buen estado, para ello es necesario no realizar anotaciones, doblar hojas o causar cualquier tipo de daño en el material bibliográfico o en otros bienes y elementos de la biblioteca.
- *Préstamo*: estudiantes regulares, personal docente y no docente de la escuela pueden retirar material a domicilio, previo registro de sus datos en la biblioteca (completar la ficha personal con toda la información requerida y comunicar eventualmente cualquier modificación). Se exceptúa del préstamo a las obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, atlas), obras de consulta exclusiva en sala, trabajos de taller realizados por estudiantes y diseños curriculares.
- *Cantidad de ejemplares para el préstamo a domicilio*: es posible llevar en préstamo hasta un máximo de (4) ejemplares de cualquier formato (libros, revistas, dvd, etc.) por vez. En caso de una actividad especial que amerite mayor cantidad, ésta debe ser justificada, quedando a criterio del personal bibliotecario la modalidad y el período de préstamo.
- *Término del préstamo*: un plazo de (7) días corridos, según la demanda del material, dicho período puede ser renovado.
- *Renovación*: esta acción debe realizarse el día del vencimiento del préstamo ya sea de manera presencial y telefónica(en los horarios de atención de biblioteca), o vía mail. Los materiales que se encuentren reservados deberán ser devueltos en el día de su vencimiento. Toda obra que se encuentre con fecha vencida de devolución no podrá ser renovada.
- *Mora*: si el/la usuario/a no devuelve el material en tiempo y forma queda automáticamente en mora. Se le suspenderá el préstamo a domicilio hasta tanto restituya el material que tiene en su poder, y solamente podrá realizar consultas en sala.

