



CLUB UNIVERSITARIO DE BUENOS AIRES
Fundado el 11 de mayo de 1918

REGLAMENTO DE USO DE LA BIBLIOTECA DEL CLUB UNIVERSITARIO DE BUENOS AIRES – APROBADO POR LA COMISIÓN DIRECTIVA, EN SESIÓN ESPECIAL, EL 15 DE DICIEMBRE DE 2005.

Misión

Dar respuesta a las necesidades culturales, profesionales y técnicas de los socios del Club Universitario de Buenos Aires y miembros de otras instituciones con las cuales el Club mantenga convenios. Promover la “formación de lectores” y “curiosos intelectuales” que mediante el acceso a información impresa y virtual, por medio de servicios optimizados, para alcanzar calidad y excelencia.

Funciones

Catalogar, clasificar y difundir el material adquirido, poniéndolo a disposición de los usuarios de la Biblioteca.

Mantener actualizada la colección de la Biblioteca, instrumentando políticas de canje y donación con otras Instituciones.

Prestar orientación y asesoramiento a los usuarios para la utilización de los recursos de la Biblioteca y, los recursos de otras afines, con las que se establezcan acuerdos de cooperación.

Disponer de los recursos tecnológicos necesarios para acceder a la base de datos centralizada en las modalidades “in situ” y remota.

Para que este Servicio sea eficaz se han aprobado las siguientes Normas.

Acceso

La Biblioteca del CUBA es pública. El acceso a la misma es libre, sujeto a las disposiciones del presente reglamento. Sus servicios e instalaciones podrán ser utilizados por todos los socios del CUBA y del CCU, los socios de otras instituciones relacionadas con el Club mediante un convenio específico, y el público en general.

Usuarios

Comunidad CUBA

Los socios de CUBA y CCU podrán acceder a los Servicios de Biblioteca debiendo acreditar su condición mediante la presentación del correspondiente carnet; los beneficiarios de convenios con el Club deberán presentar una autorización que los acredite como tales.

Público en general: podrán acceder, únicamente, a la consulta de libros y publicaciones periódicas en la Sala de Lectura, mediante la presentación de DNI, CI o pasaporte.

Acceso a materiales bibliográficos

Podrán ser solicitados en préstamo únicamente para consulta en las Salas de Lectura los siguientes materiales:

- Publicaciones Periódicas
- Ejemplares únicos
- Ejemplares que se encuentran agotados en plaza
- Mapas
- Obras de consulta o referencia
- Obras de colección
- Materiales en soporte multimedia

Podrán ser solicitados para la consulta en sala de lectura, préstamo a domicilio, fin de semana y préstamos especiales, los siguientes materiales bibliográficos:

- Libros
- Folletos
- Informes

- Revistas de divulgación y/o viajes
- Separatas

Los usuarios que accedan al préstamo de materiales bibliográficos, deberán velar por su integridad y buena conservación.

Consulta del Catálogo en línea y acceso a Internet

La sala de lectura cuenta con equipos informáticos para realizar la consulta "en línea" del catálogo de la biblioteca, el que facilita el acceso al material bibliográfico, por autor, título y materia.

También se encuentra disponible en línea, la Fototeca del Club, que reúne documentos infográficos desde la creación del CUBA a la fecha.

El uso de Internet es limitado y se permitirá el acceso sólo para búsquedas de información que complementen y amplíen los trabajos que los Socios vienen a realizar a la Biblioteca.

Préstamos

Los préstamos deberán ser solicitados por el usuario personalmente, por mail o teléfono al personal de biblioteca y no serán transferibles. El mismo deberá firmar la boleta de préstamo correspondiente y se hará responsable de devolver el material bibliográfico personalmente o por terceros, en tiempo y estado en que lo recibiera.

Podrán acceder a los "préstamos a domicilio" los socios de CUBA y CCU que se encuentren con la cuota "al día", pudiendo retirar los mismos por un plazo de 21 días. En caso que el día de la devolución sea feriado, se extenderán hasta el día hábil siguiente.

Cuando se trate de obras muy solicitadas, no se realizarán renovaciones sobre ese título, ya que se debe respetar el turno de los socios que se encuentren en "lista de espera".

Préstamo con envío a Sedes: REGLAMENTO DE USO DEL SERVICIO

Cuando se solicite un libro "en préstamo" para ser enviado a una Sede, en el interior del libro irá el comprobante del préstamo a nombre del socio solicitante. Este comprobante, deberá ser firmado y colocado en el sobre en el que le llegaron el/los libros, y ser remitido por la Sede a la Biblioteca. La Biblioteca comunicará por mail el día que se envía el libro y el socio avisará por mail que recibió el libro.

Cuando el socio haga la devolución, deberá enviar un mail a Biblioteca detallando los libros que devolverá y desde que Sede lo realiza.

La Biblioteca al recibir el/los libros, dará de baja los préstamos e informará al socio la correcta recepción.

Hagamos entre todos que los circuitos se cumplan y podamos seguir Viajando a las Sedes.

Los "préstamos de fin de semana" se concederán a partir de las 17:00 horas del día viernes y deberán ser devueltos hasta las 17:00 horas del día lunes siguiente o día hábil posterior, si éste fuese feriado.

Los "préstamos en sala de lectura" deberán reintegrarse el mismo día en que fueron solicitados.

Cada usuario podrá acceder simultáneamente a 2 (dos) libros en "préstamo a domicilio".

"Préstamos extraordinarios" se concederán en el mes de receso de la Biblioteca.

Durante el mes de enero, cuando la biblioteca entra en receso, se prestarán hasta 3 (tres) libros por socio. Los mismos deberán ser reintegrados durante la primera semana de apertura de la biblioteca.

No podrán acceder a nuevos préstamos, los socios que adeuden libros.

Reservas de Material bibliográfico

Las reservas anticipadas de materiales bibliográficos serán únicamente para los préstamos a domicilio y/o de fin de semana.

Los préstamos podrán ser renovados, siempre que no se haya efectuado la reserva por otro usuario sobre ese título, el que tendrá prioridad.

Pérdidas y daños de materiales bibliográficos

En caso de pérdida de materiales bibliográficos, los responsables deberán reponerlos dentro de un plazo de 7 (siete) días corridos a contar desde la fecha en que debió efectuarse la devolución.

Los materiales solicitados en préstamo, no deberán ser subrayados, ni resaltados, ni mutilados; si incurriera, en tales circunstancias, deberá reintegrar un ejemplar igual al dañado en el plazo de 24 horas.

Hasta tanto no se realice la reposición y devolución de los materiales, el usuario quedará inhabilitado para el retiro de préstamos a domicilio y de fin de semana.

En caso que los materiales perdidos se encuentren agotados, el usuario deberá reponer otro título del mismo valor que la Biblioteca le indicará.

La pérdida de un volumen de colección que no pueda ser adquirido individualmente impondrá al usuario el adquirir toda la obra.

El lector que advierta daños en la obra deberá, para salvar su responsabilidad, poner de inmediato tal hecho en conocimiento del Bibliotecario.

Normas de conducta

Se deberá observar las normas de Conducta y el Reglamento de uso establecido por CUBA

Se deberá preservar los espacios físicos y el estado de las instalaciones de la Biblioteca, como así también los materiales que componen su fondo bibliográfico.

Se deberá cumplir con las disposiciones que regulan los distintos servicios de la Biblioteca, y puntualmente los que se especifican con respecto al préstamo de materiales.

No está permitido retirar materiales de la Biblioteca sin antes registrar el préstamo.

No está permitido fumar ni ingresar a la Biblioteca con bebidas o comestibles.

Los teléfonos celulares deberán ser silenciados al ingresar a la Biblioteca.

Equipo de Biblioteca -Personal

Los servicios que brinde la biblioteca, estarán a cargo de bibliotecarios y personal calificado, que asistan a las demandas e inquietudes de los usuarios, en lo que respecta a la búsqueda de información, orientación en la elección de lecturas, identificación y búsqueda en la Fototeca, de fotos y recortes periodísticos de eventos que dejaron su marca en la historia del Club.

Horario

La Biblioteca permanecerá abierta de 12.00 a 20.00 hs. pudiendo adecuarse el horario, a los eventos que realice el Ateneo, en lo que respecta al uso de la Sala.