

**IES EN LENGUAS VIVAS “JUAN RAMÓN FERNÁNDEZ”  
DEPARTAMENTO DE ALEMÁN  
REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DEL DEPARTAMENTO**

**Objetivos Generales**

- Brindar fuentes de consulta y referencia.
- Proporcionar lecturas recreativas y formativas.
- Cumplir una misión docente y escolar asistencial.
- Colaborar con la actualización didáctica permanente.

**Horario de atención**

La biblioteca permanecerá abierta de lunes a viernes de 9.30 a 18.30.

Fuera del horario de atención o en ausencia de las bibliotecarias sólo podrán acceder a la biblioteca los docentes del departamento y los asistentes lingüísticos.

**Usuarios**

Podrán ser usuarios con carnet de la biblioteca:

- el personal docente del departamento (profesores y bibliotecarias)
- los alumnos de las carreras del departamento
- los asistentes lingüísticos, practicantes y alumnos de los programas de intercambio de las carreras del departamento
- los adscriptos de las cátedras del departamento
- los graduados de las carreras del departamento
- los docentes de alemán del nivel medio de la institución
- los docentes de alemán de AENS

Todos deberán completar la ficha de usuario con los datos solicitados actualizados.

Las personas ajenas al departamento podrán realizar consulta en sala y retirar material para fotocopiar previa entrega del DNI.

**Sistema de préstamos**

Se podrán solicitar en préstamo:

- libros
- revistas o publicaciones periódicas
- discos compactos
- videos

Las obras de colecciones, obras completas, materiales de referencia y/o ejemplares difíciles de reponer podrán utilizarse exclusivamente en la biblioteca del departamento. En las aulas sólo podrán utilizarse previa autorización firmada de un docente o en su presencia. Si se trata de material fotocopiable, se lo podrá retirar para fotocopiar. El material deberá ser devuelto en el día.

**1. Préstamos en la sala de lectura o aulas**

- Los bolsos y mochilas deberán ser colocados en el lugar destinado a tal efecto.
- No se permitirá comer ni beber ni el uso de teléfonos celulares en el ámbito de la biblioteca.

- Se deberá declarar el material propio (autor y título) con el que se ingresa a la biblioteca.
- Cuando se retire material para fotocopiar, se presentará un documento de identificación (DNI, CI, registro de conductor, libreta de alumno, pasaporte).

## **2. Préstamos a domicilio**

### **2.1. Préstamos de libros, revistas y publicaciones periódicas**

- Los préstamos se otorgarán como máximo por 15 (quince) días corridos.
- Los préstamos se podrán renovar personal o telefónicamente no más de 2 (dos) veces consecutivas, siempre que el material no haya sido reservado.
- Cada usuario podrá retirar hasta 4 ítems.

### **2.2. Préstamos de videos y CDs**

- Los préstamos se otorgarán como máximo por 7 (siete) días corridos.
- Los préstamos se podrán renovar personal o telefónicamente no más de 2 (dos) veces consecutivas, siempre que el material no haya sido reservado.
- Cada usuario podrá retirar hasta 4 ítems.

## **3. Sanciones**

Una vez cumplidos los plazos estipulados, el usuario que no haya procedido a la devolución de los ítems será sancionado de acuerdo con la siguiente tabla:

- De 3 a 10 días: durante 7 días no podrá retirar ningún material.
- De 11 a 20 días: durante 15 días no podrá retirar ningún material.
- De 21 a 30 días: durante 30 días no podrá retirar ningún material.
- Después de los 30 días: se le retirará el carnet y no tendrá acceso al sistema de préstamos hasta el inicio del año lectivo siguiente.

En caso de extravío del material prestado, el usuario deberá reponer la obra u otra del mismo valor que le sea solicitada por la biblioteca.

### **Canjes y donaciones**

Sólo se aceptarán canjes y donaciones si son de utilidad para la biblioteca.

### **Sugerencias de compra**

Se pondrá a disposición de los usuarios un cuaderno de sugerencias de obras a adquirir.

Tomo conocimiento del Reglamento de la biblioteca del Departamento de Alemán.

Nombre y apellido: .....

DNI: .....

Firma: .....