

**REGLAMENTO DE USO**  
**Biblioteca AADAIH**  
**“Arq. Graciela Lerch”**

**1) Uso de la Biblioteca**

Pueden acceder a la biblioteca y sus servicios todos los socios de la AADAIH y la comunidad en general.

Acceso

-Socios: sin cargo

-Externos: arancel de acceso \$10- (Esto incluye consulta en sala y préstamo momentáneo)

.....

**2) Préstamo a domicilio (Solo para socios)**

2.1 El préstamo es personal e intransferible.

2.2 Los libros, vídeos, DVDs, discos compactos y casetes pueden ser retirados en préstamo a domicilio por el plazo de siete (7) días corridos.. Los títulos de gran demanda pueden ser retenidos por la biblioteca y restringir el préstamo a domicilio. Los título de difícil reposición o considerados particularmente valiosos pueden también ser objeto de restricción al préstamo domiciliario.

2.3 Se pueden tener en préstamo hasta tres (3) unidades por usuario.

2.4 Las obras de referencia y las revistas no se prestan a domicilio.

**Préstamo momentáneo**

2.1 El material puede ser retirado de las oficinas de la Asociación durante 1 hora dejando un documento personal en garantía hasta tanto el material sea devuelto.

.....

**4) Sanciones a Socios**

Los usuarios que no devuelvan el material en el plazo establecido, serán pasibles de las siguientes sanciones, que afectarán el préstamo a domicilio, no así el uso de los demás servicios de la Biblioteca.

**Suspensiones**

Corresponden tres (3) días corridos de suspensión por cada día de atraso en la devolución.

Primera demora: por la primera vez y un día de atraso, apercibimiento. Por los días subsiguientes, suspensión correspondiente a los días de atraso.

Segunda demora: suspensión correspondiente a los días de atraso más dos (2) semanas adicionales.

Tercera demora: suspensión correspondiente a los días de atraso más tres (3) meses adicionales.

Cuarta demora: suspensión correspondiente a los días de atraso más seis (6) meses adicionales.

Quinta demora: Suspensión de los servicios de biblioteca durante el resto del año en curso.

.....

**5) Pérdida del material**

En caso de pérdida o deterioro de algún material de la Biblioteca, el usuario deberá avisar de inmediato y proceder a su reposición dentro de las dos semanas de vencido el plazo de préstamo. Si el material se hallase agotado, deberá consultar con el personal de la Biblioteca para reemplazarlo por otro de similares características.

.....

**6) Pautas de convivencia en la Biblioteca**

Con el objeto de mantener un ambiente propicio para el estudio y la lectura, se requiere:

- No fumar.

- Mantener silencio.
- No utilizar teléfonos celulares. (Mantenerlos apagados)

.....

### **7)Cuidado de los materiales**

Los materiales son de uso común a todos los lectores de la Biblioteca, quienes tienen derecho a encontrarlos en buen estado. Por lo tanto:

- No deben ser subrayados, marcados con resaltador, ni mucho menos mutilados. Tanto la mutilación como el intento de hurto de los materiales serán severamente sancionados.
- No se puede manipular material en sala con bebidas y/o alimentos.

.....

Este reglamento y las sanciones previstas por el mismo se encuentran aprobadas por la Comisión Directiva de la Asociación.