

Biblioteca+Mediateca Pública Municipal Manuel Belgrano

Reglamento General

I- DE LA BIBLIOTECA

1. La BIBLIOTECA+MEDIATECA Pública Municipal Manuel BELGRANO, creada en 1966, dependiente de la Dirección de Cultura del Municipio de Godoy Cruz, tiene la modalidad de BIBLIOTECA PÚBLICA. Es un espacio cultural gratuito abierto a toda la población sin distinción de edad, sexo, credo, condición socio económica y nivel de instrucción.
2. Toda la población tiene derecho al libre acceso y uso de sala de lectura y todo caudal bibliográfico y demás soportes de información, en horario de lunes a viernes de 8:00 a 19:00 hs.
3. La consulta, la lectura y el uso del material de la Biblioteca es gratuito para toda la ciudadanía.

II- DEL SERVICIO EN SALA DE LECTURA

4. Para hacer uso de la Sala de Lectura y en computadoras, el usuario/a deberá registrarse y llenar los datos requeridos en el Formulario de Atención.
5. Se debe ingresar a las Salas sin mochilas, bolsos, morrales, bultos etc. y sin alimentos ni bebidas. (Sólo se permitirá una botella personal con agua, y mate personal). No está permitido comer ni beber en las computadoras
6. Los usuarios/as deberán evitar actitudes o conductas que causen molestias a otros lectores/as o al personal.
7. El hurto, destrucción o deterioro voluntario de obras harán pasibles al lector de las sanciones que trata el Código Penal en los Art.162 y 184.
8. No se puede realizar anotaciones en los libros y en otros materiales ni doblar las hojas o causar cualquier deterioro. Esto es extensivo a mobiliario y otros bienes y elementos del organismo.

III- DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO A DOMICILIO

9. Todo ciudadano/a tiene derecho a asociarse libremente.

10. Para retirar material a domicilio es obligatorio asociarse previamente.

IV- DE LAS CONDICIONES PARA ASOCIARSE

11. El horario de atención para asociarse es de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hs.

12. Para ser socio/a se debe cumplir con los siguientes requisitos:

Se puede asociar toda persona mayor de 16 años presentando: DNI, impuesto o servicio que acredite domicilio. Deberá proporcionar también un número de teléfono fijo, número de celular y un número de teléfono fijo y/o celular de referencia, madre, padre o tutor con nombre y apellido

Los menores de 16 años deben asistir en compañía del padre, madre y/o tutor, con sus respectivos DNI, impuesto o servicio que acredite domicilio. Deberá proporcionar también un número de teléfono fijo, número de celular y un número de teléfono fijo y/o celular de referencia

También pueden realizar la asociación mediante la página, llenando el siguiente formulario:

<https://www.godoycruz.gob.ar/mbForm/register.php>

13. Las donaciones de libros y otros materiales efectuadas a la Biblioteca no eximen a los donantes y/o socios/as del cumplimiento de las normas establecidas por el presente Reglamento, ni de las sanciones por falta de cumplimiento de las mismas.

V-DEL PROCEDIMIENTO DEL PRÉSTAMO

14. La presentación del Carnet de Socio es indispensable para solicitar préstamos o efectuar cualquier operación relacionada con ellos.

15. El carnet es personal e intransferible.

16. Los libros deben ser devueltos en la fecha que el personal bibliotecario coloque en la papeleta adherida en la última hoja del libro. Si el socio/a se retrasa en su devolución será suspendido. Por cada día de atraso corresponden dos días de suspensión.

17. Si por alguna emergencia el Socio/a no puede cumplir en fecha con la devolución, ese mismo día del vencimiento, deberá llamar al teléfono 4133254 / 86 / 87 o enviar un

WhatsApp al 2612643535 en horario de atención al público de lunes a viernes de 8 a 19hs, y pedir la prórroga de emergencia, esto otorga 1 (un) día más sin suspensión.

18. Para **RENOVAR** el préstamo será indispensable la presencia del socio/a y la Presentación de la obra. Los libros no se renovarán por teléfono. Y se permite una renovaciones- (ejemplo por libro: una prórroga de emergencia y una renovación)

19. Se pueden retirar hasta 4 (cuatro) libros por vez.

20. El nuevo socio podrá sacar libros gradualmente, es decir que la primera vez podrá retirar un libro, la segunda vez dos libros, la tercera vez tres libros y la cuarta vez cuatro libros. Al igual que los socios que llevan 2 años o más sin retirar libros, y aquellos que llevan un año de suspensión el préstamo será gradual, al igual que si fuese un nuevo socio.

21. Los libros se prestarán por 21 días según disponibilidad y demanda.

22. Si hay gran demanda de una obra y pocos ejemplares de la misma, y por algún motivo no hubiere posibilidades de compra, la Biblioteca podrá acortar los períodos de préstamo. Los libros con gran demanda están identificados con una etiqueta que dice “No se renueva”

23. Los libros deben ser devueltos en el estado en que se prestaron, entendiendo que el deterioro por mal uso (subrayar el libro, recortarlo, escribirlo, mancharlo, mojarlo, etc.), implicará la compra del mismo libro. En caso de rotura, el socio **NO** debe arreglar el libro, colocándole plástica ni sintex ni ninguna otra técnica, esto impide que luego sea reparado como corresponde.

24. En caso de pérdida de un libro, deberá reponerse el mismo o equivalente en precio, calidad y contenido. De no cumplir con esta obligación, el socio/a será notificado/a oficialmente de su situación de **MOROSO** y se informará a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad para su intervención.

25. De ser necesario, una obra perteneciente al Servicio de Referencia podrá ser prestada a domicilio con el régimen de Préstamo Especial por un fin de semana, sólo si el socio/a registra buen cumplimiento del Reglamento a lo largo de su trayectoria.

26. Los préstamos del Servicio de Extensión para Discapacitados “Puente-Libro” están exceptuados del presente Reglamento por cumplir requisitos específicos.

27. El usuario/a podrá ingresar libremente al sector de Biblioteca Abierta, no así al sector de Procesos Técnicos, Biblioteca cerrada y Depósito de Libros y cocina.

28. Ser empleado/a o funcionario/a municipal no exime del cumplimiento del presente reglamento.

29. En el acto de asociarse, el socio/a dará lectura al presente Reglamento declarando su adhesión a la totalidad de sus artículos y refrendarán con su firma en la Ficha de Socio correspondiente.

VI-GRUPO FAMILIAR

30-Es aquel que está compuesto por más de dos personas, que conviven en el mismo domicilio (ejemplo padre, madre e hijos)

31-En caso de que un integrante mayor de edad quiera retirar libros para un menor, el cual no esté presente, este mayor podrá hacerlo con el usuario del socio no presente, siempre y cuando no se encuentre otro integrante de la familia en ese momento. Ya que el carnet es intransferible y debe ser usado por y para el usuario agendado.

32-Los adultos no podrán utilizar los usuarios de menores para retirar libros de adultos.

33-En el caso de que un integrante "hijo/a mayor de 18 años", necesite retirar un ejemplar para otro miembro del grupo familiar podrá hacerlo siempre y cuando no se encuentre presente otro de los integrantes.

34-Si un integrante de este grupo ingresa con libros en mora, y quiere sacarlo otro integrante del grupo, no será posible. Ya que es un libro que podría haber sido usado por los demás socios.

35- Las suspensiones por libros morosos recaen a todo el grupo familiar.

36- En caso de presentarse situaciones excepcionales no contempladas en este Reglamento, corresponde a las autoridades de la Biblioteca evaluar y resolver las mismas con los recursos técnicos, administrativos o legales disponibles.