



Biblioteca Popular Constancio C. Vigil, Cultural, Social y Mutual

Normas internas de funcionamiento del Servicio Bibliotecario

Actualizado al 23/01/2023



Esta obra esta sujeta a la Licencia Reconocimiento-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons.

ADMINISTRACIÓN

Gaboto 450.
C.P. 2000.
Rosario. Santa Fe.
Argentina.

+54 341 4811149

BIBLIOTECA

Alem 3078.
C.P. 2000.
Rosario. Santa Fe.
Argentina.

+54 341 4819335

TEATRO

Alem 3086.
C.P. 2000.
Rosario. Santa Fe.
Argentina.

+54 341 4810143

La Vigil

✉ consultas@bibliotecavigil.org.ar

📘 La Biblioteca Vigil

🐦 @bibliotecavigil



1 – El Servicio Bibliotecario atenderá al público en sus funciones específicas en el siguiente **horario**: lunes a viernes de 15,00 a 20,00 hs, martes y jueves de 9,00 a 12,00 hs, sábados de 10,00 a 13,00 hs. Cualquier modificación en los horarios que determine la Comisión Directiva deberá hacerse conocer al público con la debida antelación y por todos los medios de difusión disponibles.

2 – Se prestarán para su **lectura en sala** todas las obras que hayan sido ingresadas formalmente a la colección a quien lo solicite mediante los requisitos establecidos, sea o no asociadx. Se dispondrá, como mínimo, de los siguientes espacios abiertos a la comunidad: a) un espacio de lectura y reuniones (en el que se puede hablar, escuchar música, etc. a volúmenes normales). Actualmente ese espacio se encuentra en la sala de planta baja; b) un espacio de lectura silenciosa y estudio (en el que es necesario hacer silencio). Actualmente ese espacio se encuentra en la sala del segundo piso; c) un espacio para público infantil. Actualmente ese espacio se encuentra en la sala del primer piso. Tanto en la sala de lectura del segundo piso como en la de planta baja está permitido el consumo de alimentos y bebidas, siempre y cuando no comprometa la limpieza del espacio ni la integridad del material de lectura.

3 – El Servicio Bibliotecario dispone de un **catálogo manual** (de fichas de papel) y de un **catálogo en línea** (OPAC) accesibles a todo público (sea o no asociadx) para la búsqueda del material disponible en la colección.

4 – Se prestarán las obras **a domicilio** únicamente a quien se haya asociado a la Institución y esté al día con la cuota mensual establecida o tenga una deuda no mayor a tres (3) meses.

5 – Para una mejor utilidad de la colección existente se establecen cuatro tipos de obras: a) Material de consulta en sala; b) Material de texto o estudio; c) Obras generales; d) Recursos electrónicos.

ADMINISTRACIÓN

Gaboto 450.
C.P. 2000.
Rosario. Santa Fe.
Argentina.

+54 341 4811149

BIBLIOTECA

Alem 3078.
C.P. 2000.
Rosario. Santa Fe.
Argentina.

+54 341 4819335

TEATRO

Alem 3086.
C.P. 2000.
Rosario. Santa Fe.
Argentina.

+54 341 4810143

La Vigil

✉ consultas@bibliotecavigil.org.ar

📘 La Biblioteca Vigil

🐦 @bibliotecavigil



- a) El material de **consulta en sala** es aquél que **no se presta a domicilio** y solo puede consultarse en las salas de lectura. Se autoriza al público a fotografiar el material en las salas de lectura si esto fuera necesario.
- b) El material de **texto o estudio** son los manuales de estudio para nivel primario, secundario, terciario y universitario. También pertenecen a este grupo las obras que sin ser específicamente de texto o estudio constituyen auxiliares útiles para los estudiantes. Para estas obras el plazo máximo de préstamo a domicilio de **siete (7) días corridos**
- c) Se considera **obras generales** a todo el material que no es de consulta en sala ni es material de texto o estudio. Para estas obras el plazo máximo de préstamo a domicilio de **catorce (14) días corridos**
- d) Los **recursos electrónicos** son libros en formato PDF que están disponibles para su descarga libre y gratuita a todo público desde la página del catálogo en línea (OPAC) de la biblioteca

6 – Cada asociadx podrá tener hasta **tres (3) libros en préstamo** al mismo tiempo. No se autorizará el retiro de nuevos volúmenes sin previa devolución de alguno de los anteriores.

7 – Cada asociadx deberá efectuar personalmente los **pedidos de préstamos** a domicilio. En caso de encontrarse eventualmente imposibilitadx de acercarse personalmente para realizar el préstamo, el mismo podrá ser efectuado por un familiar o por un tercero autorizado.

8 – Se permiten hasta **seis (6) renovaciones** consecutivas del plazo de préstamo del material por igual periodo que el del primer préstamo. El pedido de renovación puede realizarse en forma presencial, por vía telefónica o a través del catálogo en línea. El material en préstamo no podrá ser renovado si otrx asociadx lo hubiera reservado con anterioridad. Luego de la sexta renovación, el material debe permanecer en la Biblioteca por un plazo mínimo de una semana antes de ser prestado al mismx asociadx.

ADMINISTRACIÓN

Gaboto 450.
C.P. 2000.
Rosario. Santa Fe.
Argentina.

+54 341 4811149

BIBLIOTECA

Alem 3078.
C.P. 2000.
Rosario. Santa Fe.
Argentina.

+54 341 4819335

TEATRO

Alem 3086.
C.P. 2000.
Rosario. Santa Fe.
Argentina.

+54 341 4810143

La Vigil

✉ consultas@bibliotecavigil.org.ar

📘 La Biblioteca Vigil

🐦 @bibliotecavigil



9 – Se permiten hasta **tres (3) reservas** de material por asociadxs. Se pueden reservar libros en préstamo o libros que están disponibles en la biblioteca. En ambos casos, el periodo de reserva es de tres días hábiles desde el momento en que el material está disponible para su retiro en la Biblioteca. Pasado este plazo, el material vuelve a estar disponible para todxs lxs asociadxs que lo deseen. El pedido de reserva puede realizarse en forma presencial, por vía telefónica o a través del catálogo en línea.

10 – La persona que **deteriore o extravié** algún ejemplar deberá reponerlo en perfecto estado; en caso de ser material que no esté disponible en el mercado, el personal del Servicio Bibliotecario determinará al respecto.

11 – A lxs asociadxs que no cumplan con los plazos de devolución establecidos se les aplicarán las siguientes **sanciones**:

- a) Se establece un **periodo de gracia** de un (1) día para todas las devoluciones
- b) **Primeras tres (3) devoluciones con retraso**: suspensión del servicio de préstamo a domicilio por catorce (14) días corridos
- c) **Cuarta devolución con retraso**: la sanción queda a consideración de la Comisión Directiva

12 – Se reclamará el **material atrasado** al número telefónico y al correo electrónico declarado por lxs asociadxs. De no ocurrir la devolución del material, se realizará un reclamo a domicilio. Si tampoco se pudiera recuperar el material de esta forma, la persona asociada (y su garante, si fuera menor de 18 años) será dada de baja como asociadx de la Institución y en su legajo se dejará registro del material adeudado.

ADMINISTRACIÓN

Gaboto 450.
C.P. 2000.
Rosario. Santa Fe.
Argentina.

☎ +54 341 4811149

BIBLIOTECA

Alem 3078.
C.P. 2000.
Rosario. Santa Fe.
Argentina.

☎ +54 341 4819335

TEATRO

Alem 3086.
C.P. 2000.
Rosario. Santa Fe.
Argentina.

☎ +54 341 4810143

La Vigil

✉ consultas@bibliotecavigil.org.ar

📘 La Biblioteca Vigil

🐦 @bibliotecavigil



13 – Toda situación no contemplada en la siguiente reglamentación que se realice en el ámbito del Servicio Bibliotecario, relacionada a **transgresiones** de la reglas de conducta y de convivencia propias de una sociedad democrática por parte de lxs asistentes, serán resueltas por lxs bibliotecarixs y/o la Comisión Directiva.

14 – El Servicio Bibliotecario será atendido por un grupo de personas, de las cuales una, con título profesional **bibliotecario**, será designada por la Comisión Directiva como **responsable** de dicho servicio (de conformidad con el art. 4° del Reglamento del Servicio de Educación).

15 – Toda **queja** de lxs asociadxs con respecto al funcionamiento del Servicio Bibliotecario, deberá ser dirigida a la Comisión Directiva, debidamente fundamentada y por escrito, la que determinará al respecto y responderá por el mismo medio.

16 – Los servicios y actividades de **extensión cultural** que se desarrollarán en el ámbito del Servicio Bibliotecario (presentaciones de libros, visitas guiadas, ciclos de charlas, exposiciones, encuentros de lectura, cursos de capacitación, ayuda escolar, talleres de arte, literarios, de idiomas, u otros de carácter formativo y cultural, etc.), serán aprobados por la Comisión Directiva y coordinados por lxs bibliotecarixs de la Institución.

17 – La Biblioteca se reservará el derecho de aceptar o rechazar las **donaciones** recibidas. La utilidad de los materiales ofrecidos debe ser evaluada en base a los criterios de selección establecidos por el Servicio Bibliotecario. Todx donante debe firmar en forma obligatoria la nota de cesión de derechos sobre el material donado, aceptando las condiciones establecidas. Si lxs interesadxs lo desean, se les enviará una nota de agradecimiento por la donación.

ADMINISTRACIÓN

Gaboto 450.
C.P. 2000.
Rosario. Santa Fe.
Argentina.

☎ +54 341 4811149

BIBLIOTECA

Alem 3078.
C.P. 2000.
Rosario. Santa Fe.
Argentina.

☎ +54 341 4819335

TEATRO

Alem 3086.
C.P. 2000.
Rosario. Santa Fe.
Argentina.

☎ +54 341 4810143

La Vigila

✉ consultas@bibliotecavigil.org.ar

📘 La Biblioteca Vigil

🐦 @bibliotecavigil

BIBLIOTECA POPULAR C.C. VIGIL

Cultural, Social y Mutual

MAT. SF 304 INAES



18 – En el local bibliotecario y en el sitio web institucional existirá una copia del presente **reglamento**, para consulta y conocimiento de cualquier persona interesada, sea asociadx o no de la Institución.

19 – La Comisión Directiva se reserva la facultad de decidir sobre cualquier **situación no contemplada** en la presente normativa.

ADMINISTRACIÓN

Gaboto 450.
C.P. 2000.
Rosario. Santa Fe.
Argentina.

+54 341 4811149

BIBLIOTECA

Alem 3078.
C.P. 2000.
Rosario. Santa Fe.
Argentina.

+54 341 4819335

TEATRO

Alem 3086.
C.P. 2000.
Rosario. Santa Fe.
Argentina.

+54 341 4810143

La Vigil

✉ consultas@bibliotecavigil.org.ar

📘 La Biblioteca Vigil

🐦 @bibliotecavigil