



Normas de uso y convivencia de la Biblioteca del Liceo Víctor Mercante

Presentación

La misión de la Biblioteca del Liceo Víctor Mercante es facilitar y promover el acceso a la información (independientemente de su forma y soporte), de manera eficaz y lo más rápido posible, a su comunidad de usuarios.

Acercar a los mismos al mundo de la información, será su razón de ser y orientará sus acciones a fin de interpretar sus necesidades tanto informativas como recreativas.

La biblioteca es concebida y funciona como un lugar de encuentro entre pares, para la lectura silenciosa y el trabajo en grupo. Un espacio para crear, aprender y compartir experiencias.

El horario de atención es de lunes a viernes de 7.30 a 18.10

Contacto: biblioteca@lvm.unlp.eu.ar

Alcance de la colección

Su colección es de carácter multidisciplinar y pretende responder a las necesidades informativas y recreativas de su comunidad de usuarios, manteniéndose actualizada y acorde al Proyecto Académico y de Gestión.

Cuenta con más de 24.800 ítems inventariados en los que además de libros se incluyen revistas, folletos y materiales especiales.

Posee un área especial, denominada de Lectura Recreativa, conformada por títulos que no forman parte de los planes de estudio y cuyo fin, como su nombre lo indica, es esencialmente recreativo. La misma se conformó y se actualiza, teniendo en cuenta los pedidos de alumnos y docentes, en nuestro buzón de sugerencias.

Comunidad de usuarios

Conforman la comunidad de USUARIOS INTERNOS, y pueden hacer uso de los servicios que la biblioteca ofrece:

- Alumnos (regulares, libres, egresados con materias adeudadas)
- Docentes
- Preceptores
- Personal Nodocente

USUARIOS EXTERNOS: todos aquellos no incluidos en las categorías mencionadas anteriormente y que podrán consultar la material in situ, o realizar un Préstamo Interbibliotecario en el caso de pertenecer a otra dependencia de la UNLP.

Funciones de la Biblioteca

- Mantener el fondo bibliográfico continuamente actualizado y acorde al Plan de Estudios y Gestión.
- Evaluar constantemente los servicios ofrecidos, haciendo que los mismos se cumplan según lo establecido y que se adecuen a las verdaderas necesidades de los usuarios.
- Gestionar acciones referidas a las tareas de Preservación y Conservación del fondo bibliográfico, y al mejoramiento continuo de los Procesos Técnicos.
- Coordinar y gestionar el ingreso de material bibliográfico necesario, teniendo en cuenta el pedido de docentes, alumnos, personal Nodocente y los resultados obtenidos en las continuas evaluaciones de la colección.
- Alertar a los usuarios respecto a la existencia de recursos informativos de su interés, dentro de la colección de la biblioteca como fuera de la misma.
- Asistir al usuario en la búsqueda de información orientándolo en el reconocimiento y manejo de los distintos tipos de materiales bibliográficos existentes.
- Realizar programas de Formación de Usuarios, a fin de brindarle herramientas informacionales.
- Propiciar un ambiente adecuado para las distintas actividades a realizar en la biblioteca, priorizando y alentando siempre un clima de respeto mutuo.

Servicios ofrecidos

Asesoramiento / Orientación: (para este servicio no es requisito estar asociado) en cuestiones generales tales como horarios, descripción de los servicios ofrecidos, características de la colección, disponibilidad del material, requisitos para asociarse, etc.

Consulta en Sala de Lectura: (para este servicio no es requisito estar asociado)

Se puede consultar en sala de lectura el material bibliográfico que el usuario solicite (sin límite en la cantidad), previo registro de los mismos. Cabe aclarar que los usuarios podrán hacer uso de la sala para trabajar con sus propios libros o apuntes, sin necesidad de retirar material bibliográfico de la colección. En ambos casos, deberá comprometerse a dejar su puesto de lectura en las mismas condiciones en las que lo encontró.

No está permitido el consumo de alimentos y bebidas al momento de consultar el material, a fin de preservar su integridad.

El personal de biblioteca asesora continuamente en el uso de los recursos informativos disponibles

La sala de lectura cuenta en la actualidad con 14 puestos de lectura, calefacción/ventilación, conexión WIFI.

Préstamos

Préstamo para trabajo en curso: (para este servicio no es requisito estar asociado): El usuario podrá retirar individualmente un libro para trabajar en clase, o bien de manera grupal, retirar un número mayor de ítems para toda la clase. Si bien un solo alumno es quien retira el material y firma la ficha correspondiente, es el curso en su conjunto el responsable del cuidado de los mismos y de la devolución en término.

Préstamos a domicilio (para este servicio es requisito ser socio de la biblioteca): El usuario podrá retirar hasta 2 (dos) obras de carácter informativo y 1 (una) de lectura recreativa. El plazo de préstamo es de 1 (una) semana para las obras de carácter informativo y de 2 (dos) semanas para la obra de lectura recreativa, pudiendo renovarse las veces que sea necesario de no mediar reservas.

Si bien hay obras que son muy consultadas y otras tantas de las que se tiene solo un ejemplar, se trata siempre de poner todos los libros en condición de ser prestados., siendo prioridad de la Biblioteca del Liceo Víctor Mercante, el acceso a la colección, y el principio de apertura frente al de conservación del fondo bibliográfico.

Préstamos para Docentes y Nodocentes: podrán retirar obras en préstamo para el desarrollo de sus clases y actividades, en cantidad y tiempo a definir con el personal de Biblioteca. Siempre, al igual que con el préstamo a alumnos, contemplando la disponibilidad y las necesidades del momento.

Préstamos especiales: son aquellos préstamos que por su condición de mayor cantidad de obras, por el tipo de usuario, se distinguen del resto de los anteriores. Se incluyen en este tipo, entonces: prestamos de mayor cantidad de obras para la realización de un trabajo, el desarrollo de una clase, una investigación, para rendir una materia, prestamos a alumnos ya egresados que adeuden materias, préstamos por un día de ejemplares únicos.

Prestamos interbibliotecarios: se podrán realizar préstamos entre las bibliotecas pertenecientes a la UNLP a fin de satisfacer las demandas de los usuarios. Los mismos se realizan entre bibliotecas, siendo las mismas las responsables de determinar las condiciones y tiempos del mismo.

Préstamos de Netbooks: se podrá retirar 1 netbook por alumnos para trabajar en sala de lectura o en clase. Las mismas serán devueltas en el día.

Referencia

El personal de biblioteca asistirá al usuario en sus demandas de información, tanto presencial como virtualmente.

Las mismas podrán estar referidas a la búsqueda de información de un tema o autor en particular, a la existencia o no de un título en la colección, como también al pedido de asistencia en el manejo de los distintos tipos de materiales bibliográficos y los servicios bibliotecarios ofrecidos.

Por último nos gustaría recordar que a la Biblioteca es un espacio que habitamos y hacemos entres todos. Por esta razón debemos respetar ciertas normas de convivencia:

- Mantener un ambiente de respeto en el que todos podamos sentirnos a gusto.
- Mantener la sala ordenada, cuidando las instalaciones y el mobiliario.
- No comer en Sala de Lectura.
- Mantener los libros en condiciones, sin marcarlos, ni escribirlos, ni doblarle hojas ni mutilarlos. El próximo lector merece encontrar el libro en buenas condiciones.
- Respetar el tiempo de devolución de los préstamos, entendiendo que la no devolución de un libro a término, perjudica a un compañero que puede necesitarlo