

## REGLAMENTO DE BIBLIOTECA CAD2

Es indispensable que todos los que participamos en la Biblioteca, profesionales, investigadores, estudiantes y usuarios, asumamos el compromiso de cumplir con lo que nos corresponde. Deseamos que la biblioteca sirva de apoyo fundamental para todos.

La Biblioteca del Colegio de Arquitectos Distrito 2, cuenta con una Sala de lectura para que el usuario acceda a la información con el solo requisito de ajustarse a las disposiciones que a continuación se detallan.

Tienen acceso para la consulta de material en sala: profesionales matriculados (habilitados, dependientes, adherentes), investigadores, estudiantes y otros consultores / usuarios, del CAd2.

### Consulta en sala:

Para el pedido de material bibliográfico, se debe llenar y firmar la ficha correspondiente (Solicitud de Préstamo).

La consulta del material bibliográfico se deberá hacer siempre a la bibliotecaria, no pudiendo acceder directamente al mismo.

El texto completo del presente Reglamento estará a disposición de los usuarios de la Biblioteca y no podrá alegarse desconocimiento del mismo.

El personal de la Biblioteca está obligado a cumplir y hacer cumplir en todos los casos el presente Reglamento.

### Préstamo del material:

Los préstamos a domicilio: exclusivo para usuarios matriculados habilitados del CAd2.

Las Obras de valor Patrimonial no podrán retirarse a domicilio, solo consulta en sala.

Se permite retirar material bibliográfico a domicilio, por el término de 1 semana, (120) hs.

Se permite retirar solo 3 ejemplares.

Si el material que se retira no se devuelve en término se elevará informe a la Comisión Directiva.

Si el material se extravió--a o se daña se deberá comunicarlo a la bibliotecaria y reponerlo de inmediato.

### Uso del material:

Al abrir un libro no se lo debe forzar. Algunas encuadernaciones son estructuras poco funcionales.

En esos casos, para evitar que el libro se rompa, no se debe abrir completamente -180 grados, se debe respetar el ángulo de apertura que permita.

Se prohíbe subrayar o escribir los textos consultados. Esto ocasiona deterioro del material en uso.

### Uso de la página web:

Cuando se entra a la publicación o libro, se debe posicionar en el título de dicho documento con el mouse, y obtendrá la tabla del contenido del mismo.