

REGLAMENTO

BIBLIOTECA MUNICIPAL

Este Reglamento es de cumplimiento obligatorio para todos los usuarios de la Biblioteca Municipal.

GENERALIDADES.

- ✓ Se consideran usuarios de la Biblioteca Municipal todas las personas de la Provincia de Tacna y en especial del Distrito Alto de la Alianza que deseen obtener los servicios que ofrece la Institución.
- ✓ Para tener derecho a recibir los servicios de la Biblioteca Municipal del Alto de la Alianza, la persona deberá tramitar su carnet de usuario.
- ✓ La consulta de materiales deberá hacerse dentro de las salas en que éstos se localizan y no podrán salir de ellas sin la autorización correspondiente.
- ✓ La Biblioteca Municipal se reserva el derecho de no brindar servicio a aquellos usuarios de malos modales.
- ✓ Los usuarios deberán acatar el reglamento y seguir las instrucciones del personal encargado.

SERVICIOS DE APOYO Y REFERENCIA.

- ✓ El usuario podrá consultar un máximo de tres obras a la vez.
- ✓ El usuario deberá entregar las obras al encargado, una vez terminada la consulta.
- ✓ El usuario podrá solicitar apoyo gratuito al personal encargado en caso de alguna orientación sobre tareas escolares, proyectos, monografías, computación, asignaciones, etc.

PRESTAMOS EN SALA.

- ✓ Al solicitar el material para préstamo en sala el usuario deber presentar su carné de usuario.
- ✓ El usuario deberá llenar sus datos en el cuaderno de recepcion cada vez que solicite algun servicio.
- ✓ Se pueden solicitar un máximo de tres títulos a la vez.
- ✓ Los usuarios solamente podrán retirar material de la sala mediante la autorización del encargado.
- ✓ Los usuarios deberán conservar en buen estado los materiales que usen, evitando hacer marcas o anotaciones en ellos.

EL INTERNET

- ✓ El usuario podrá disponer del Internet un aproximado de una hora en caso de que este sea solicitado por otro usuario.
- ✓ Es obligación del usuario cuidar las computadoras.
- ✓ El usuario no deberá ingresar, ni trabajar con programas sin antes haber consultado con el encargado técnico.
- ✓ El usuario deberá avisar antes de guardar algún documento o archivo.

FOTOCOPIA E IMPRESIÓN

- ✓ El usuario que desee obtener este servicio deberá anotando claramente las páginas que desea sean reproducidas.
- ✓ El usuario deberá pagar por adelantado el costo del trabajo.

DISCIPLINA Y SANCIONES.

Queda terminantemente prohibido:

- ✓ Fumar, Beber alcohol, silbar o realizar actos que puedan perturbar el orden general de los usuarios.
- ✓ Entrar con mascotas.
- ✓ Transitar o permanecer en recintos de las oficinas administrativas.
- ✓ El usuario que mutile, deteriore, o sustraiga publicaciones o equipo de propiedad de la Institución sin autorización, tendrá que reponerlo por otro ejemplar o artículo de igual valor y pagar los gastos que ocasione. En caso de robo será denunciado.

ADVERTENCIA

EL INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO O POR REINCIDENCIA DE FALTAS, AL USUARIO NO LE SERÁ PERMITIDO HACER USO DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.