

Web: <https://www.udesa.edu.ar/biblioteca-udesa> Tel: 4725-7065 / E-Mail: biblio@udesa.edu.ar

Horario de atención (durante el año lectivo): LUNES A VIERNES DE 8:30 A 19 Y SÁBADOS DE 9 A 14

Colecciones

La Biblioteca cuenta con las siguientes colecciones:

Colección General

Formada por el material de la Biblioteca que no se incluye en el resto de las colecciones.

Colección de Referencia

Enciclopedias, diccionarios, bibliografías, estadísticas, etc.

Colección de Reserva

Bibliografía obligatoria de grado y posgrado utilizada cada semestre.

Colecciones Especiales y Archivos

Publicaciones periódicas antiguas, archivos de las comunidades británica e irlandesa en la Argentina, de empresas y personales, etc.

Hemeroteca

Publicaciones periódicas (diarios y revistas).

Colección Virtual

Recursos electrónicos de acceso en línea.

Colección de Tesis

Reúne los trabajos de licenciatura y graduación de los alumnos que egresan de la Universidad.

Colección de Dispositivos Electrónicos

Tablets y auriculares.

Préstamos

El usuario debe presentar su credencial y el material que desea retirar en el mostrador de Préstamos.

Los materiales prestados no son transferibles. El usuario es responsable de devolver el material a tiempo y en buen estado. Aquellas personas que estén imposibilitadas de concurrir personalmente deben autorizar por e-mail a un tercero para realizar el préstamo.

Pueden tener en préstamo hasta 10 libros los alumnos de grado y posgrado, 15 los alumnos que estén preparando su tesis, 25 los profesores y el personal de apoyo de la Universidad, 5 los alumnos que se asocien como graduados y 3 los socios externos.

Reservas de material

El sistema permite hacer reservas sobre el material que está prestado. El usuario puede reservar sólo una copia por libro y hasta 6 libros en total.

Una vez recibido el mail de aviso, el material estará disponible por dos días, para ser retirado en el mostrador de Préstamos.

No está permitida la reserva de materiales que sean copia única de la Colección de Reserva.

Usuarios

Pueden hacer uso de la Biblioteca de UdeSA:

- Alumnos
- Profesores
- Personal de apoyo
- Personal y alumnos de la Escuela Escocesa San Andrés
- Donantes
- Graduados
- Socios externos
- Usuarios externos

Credencial

Para retirar material *es imprescindible* presentar la credencial de usuario, la cual es intransferible, o una identificación personal con foto.

En caso de extravío de la misma, se debe notificar al Sector de Préstamos de la Biblioteca y gestionar una nueva en el Departamento de Alumnos.

Los socios graduados, de la Escuela Escocesa San Andrés y externos, deben presentar una identificación personal con foto.

Devoluciones

El material debe ser depositado en el “Buzón de Devoluciones” de la Biblioteca. Todo material dejado fuera del mismo se considera no devuelto, corriendo la sanción económica hasta el momento de ser hallado por el personal bibliotecario.

Los préstamos vencen en el horario de cierre de la Biblioteca del día pautado, hora en que comienza a contabilizarse el tiempo de retraso para la imputación de la multa correspondiente. Si se trata de un Préstamo Nocturno de la copia única de la Colección de Reserva, este vence a las 9 h.

La fecha de vencimiento del material es informada a cada usuario en el mostrador de Préstamos; también puede consultarse iniciando sesión en el Buscador de la Biblioteca.

Renovaciones

Los usuarios deben renovar los préstamos ingresando a “Mi cuenta” en el Buscador.

Todo préstamo debe ser renovado en la fecha de vencimiento hasta las 23:59 h.

El sistema no permite renovaciones sobre material con reservas previas o si el legajo presenta alguna irregularidad.

Ante cualquier inconveniente comunicarse con la Biblioteca por teléfono o por e-mail.

Bibliodelivery: préstamos y devoluciones a domicilio

El servicio de *Bibliodelivery*, por medio de una empresa de mensajería, permite recibir los materiales en el domicilio o en la oficina y también realizar las devoluciones desde su casa. Este servicio se rige por el Reglamento de la Biblioteca y el costo del mismo corre por cuenta del usuario. Consultar más información sobre Bibliodelivery en el sitio web de la Biblioteca.

Préstamo interbibliotecario y Provisión de documentos

Estos servicios proveen acceso a libros y artículos de revista que no se encuentran en nuestra colección. Previamente a solicitarlos, deberá consultar el Buscador. El servicio es sin costo.

- Destinatarios: profesores, alumnos regulares y personal de apoyo de la Universidad de San Andrés.
- Limitaciones: el usuario no deberá tener ningún tipo de bloqueo para acceder al servicio. En el caso de libros, todas las bibliotecas tienen ciertos materiales que no están disponibles para préstamo. Las bibliotecas determinan el tiempo de duración de cada préstamo y la posibilidad de renovarlo. Es importante que se respeten las políticas de cada institución, ya que si la biblioteca que nos provee el material considera que no se manejaron cuidadosamente o no se devuelve en el tiempo indicado, podría negarnos material en el futuro.
- Cualquier incumplimiento en cuanto a la devolución en fecha y condiciones de entrega del material, se evaluará la sanción y se aplicará la multa correspondiente a dicho préstamo.

Normas de conducta

Para asegurar un ambiente agradable y productivo para el estudio y la investigación, es muy importante respetar las siguientes Normas:

Normas de comportamiento dentro de la Biblioteca:

- Respetar el silencio en todos los sectores:
 - Sala silenciosa: no está permitido hablar.
 - Salas de estudio grupal: exclusivas para grupos de estudio, está permitido hablar en voz baja.
 - Sala parlante: está permitido hablar en voz baja.
- No usar teléfonos celulares: los usuarios deben apagar o poner en modo silencioso sus celulares al ingresar a la Biblioteca; los llamados sólo pueden hacerse y recibirse fuera de la misma.
- No fumar, no consumir alimentos, no correr.

La Biblioteca se reserva el derecho de admisión y permanencia en caso de incumplimiento de las Normas de comportamiento. Ver apartado Sanciones.

Normas generales de uso del material y las instalaciones:

- Registrar todo el material a retirar en el Sector de Préstamos.
- No retener material cuando es requerida su devolución para uso de otros usuarios.
- Preservar el material. No mutilar los libros: no arrancar páginas, no dañar tapas o encuadernación, no marcar ni subrayar, no provocar ningún tipo de perjuicio contra el material de la Biblioteca.
- Cuidar las instalaciones.
- Utilizar las computadoras de la Biblioteca sólo para búsquedas académicas (no usar correo electrónico, paquete Office, etc.).
- No abrir intencionalmente la puerta de emergencia ni activar cualquier sistema de alarma sin justificación.

En caso de incumplir las Normas generales de uso el usuario será sancionado. Ver apartados Sanciones y Extravío o daño del material.

Extravío o daño del material

- En caso de que un usuario extravíe el material retirado en préstamo debe avisar inmediatamente a la Biblioteca para que no se le impute la multa correspondiente al atraso en la devolución. El usuario debe reponer el material en similares condiciones y/o consultar en el mostrador de Préstamos.
- Si el usuario no notificara la pérdida, después de los 40 días de no devuelto el material deberá, además de reponer el material, abonar la multa acumulada.
- En caso de devoluciones de material deteriorado por el usuario, la Biblioteca decidirá si debe donar una copia igual o abonar los costos de reparación.
- Si el material a reponer fuese muy difícil de conseguir o estuviera agotado el usuario deberá consultar en el Sector de Préstamos qué libro comprar en su lugar.

Multas

- Materiales de Colección General y Tesis: \$5.- por día por unidad
- Materiales de la Colección de Reserva: \$15.- por día por unidad.
- Materiales de la Colección de Reserva copia única: \$30.- por devolución después del cierre de la Biblioteca o en préstamo nocturno después de las 9 h/por día por unidad.
- En todos los casos si el material posee reserva: \$30.- por día por unidad.
- Materiales solicitados por Préstamo Interbibliotecario: \$50.- por día por unidad.
- Dispositivos Electrónicos: \$50.- por día por unidad.
- Las multas que sumen hasta \$1000 se pagan con tarjeta de crédito desde la plataforma de Gestión (Sigedu), en efectivo en el mostrador de Préstamos, o bien con tarjeta de débito/crédito en Administración del Campus o de la Sede Capital (consultar horarios).
- Multas superiores a \$1000: el usuario podrá cancelarla con la compra de libros para la Biblioteca. Consultar en el sector de Préstamos.
- Hasta no cancelar la multa el usuario queda inhabilitado para utilizar los servicios de la Biblioteca.
- Multas superiores a \$2000: consultar en el sector de Préstamos.

Sanciones

Por el incumplimiento de las Normas de Conducta la Biblioteca puede suspender al usuario del servicio de préstamo hasta por 6 meses.

Ante reiterados llamados de atención o faltas graves, la sanción se evalúa en el marco del Código de Ética de la Universidad.

Socios graduados

La Biblioteca extiende el uso de sus colecciones a los graduados/as de su comunidad*. Para poder acceder a estos servicios será necesario presentar en el mostrador de Préstamos una fotocopia del DNI o cédula y del recibo de un servicio (teléfono, luz, gas, etc.) donde conste el domicilio actualizado, y completar el formulario de actualización de datos.

- Los préstamos son personales, se debe presentar cualquier identificación con foto para retirar material. Las devoluciones se depositan en el buzón de devoluciones ubicado en el sector Circulación y Préstamos.

- Los servicios disponibles para las personas graduadas de acuerdo al Reglamento de la Biblioteca son:

- Préstamo a domicilio de materiales de la Colección General
- Consulta en sala
- Referencia
- Internet wifi en sala
- Bases de Datos: consulta en sala y acceso remoto solicitando usuario y contraseña a biblio@udesa.edu.ar

- No se incluye el acceso a:

- Préstamo Interbibliotecario
- Préstamo a domicilio de material de la Colección de Reserva
- Tesis

* Podrán asociarse a la Biblioteca los graduados que no registren ningún tipo de sanción en su legajo de alumno.

Personal y alumnos de la Escuela Escocesa San Andrés

La Biblioteca extiende el uso de la colección al personal y alumnos de la Escuela Escocesa San Andrés. Para poder acceder a este servicio se debe completar el formulario de inscripción en el sector de Circulación y Préstamos de la Biblioteca. Los interesados deben presentar el DNI y último recibo de cuota o sueldo. Se podrá retirar material en préstamo a las 24 horas de efectuada la inscripción, presentando cualquier identificación con foto.

- Los préstamos son personales, se debe presentar cualquier identificación con foto para retirar material. Las devoluciones se depositan en el buzón destinado para tal fin ubicado en el sector Circulación y Préstamos.

- Los servicios disponibles siguen las normas del Reglamento de la Biblioteca:

- Préstamo a domicilio de la Colección General
- Consulta en sala
- Referencia
- Internet wifi en sala
- Sólo para personal del Colegio: acceso a las Bases de Datos dentro del edificio de la Biblioteca

No se incluye acceso a:

- Préstamo Interbibliotecario
- Bases de Datos (para alumnos)
- Préstamo a domicilio de la Colección de Reserva
- Tesis

Socios externos

La Biblioteca extiende el uso de la colección a los socios externos. El interesado que cumpla con los requisitos citados abajo debe presentarse con el DNI o cédula en el sector de Circulación y Préstamos y completar una ficha de inscripción.

Requisitos:

- Ser mayor de 18 años.
- Presentar un documento de identidad y la última factura de servicios (teléfono, agua, gas, etc.) donde conste el domicilio actual.
- Completar una ficha de inscripción.
- Abonar 1 cuota anual de \$ 1000 ó 2 cuotas semestrales de \$ 600.

Los préstamos son personales, se debe presentar cualquier identificación con foto para retirar material. Las devoluciones se depositan en el buzón destinado para tal fin ubicado en el sector Circulación y Préstamos.

Los servicios disponibles siguen las normas del Reglamento de la Biblioteca, éstos son:

- Préstamos a domicilio de materiales de la Colección General
- Consulta en sala
- Referencia
- Internet wifi en sala

No se incluye acceso a:

- Préstamo Interbibliotecario
- Bases de Datos
- Préstamo a domicilio de la Colección de Reserva
- Tesis

Usuarios externos

La Biblioteca de la Universidad de San Andrés permite a los usuarios externos el uso de su colección y de sus instalaciones. Las personas interesadas en acceder a la consulta en sala deben presentar su DNI o Cédula de Identidad en la entrada de la Universidad. La Biblioteca cuenta con capacidad de hasta 20 visitantes simultáneos.

El servicio se rige según las normas establecidas en el Reglamento de la Biblioteca.

Biblioteca Max von Buch - Universidad de San Andrés

Plazos de préstamos*

		Alumnos	Alumnos Tesis	Personal de Apoyo	Profesores		Graduados Col. S. Andrés	Donantes	Socios Externos
					Full time	Part time			
					Investigadores	Asistentes			
Libros	Colección General	7 días	1 mes	1 mes	6 meses	1 mes	7 días	6 meses	7 días
	Colección de Reserva (copia única)	3 horas Además puede ser retirado en <i>Préstamo Nocturno*</i>							
	Colección de Reserva (si hay más de una copia)	2 días					Consulta en sala	2 días	Consulta en sala
	Colecciones Especiales y Archivos	Consulta en sala							
	Colección de Referencia	Consulta en sala							
Revistas y Diarios		3 horas							
CD-Roms de Referencia		Consulta en sala							
CD-Roms de C. General		7 días							
CD-Roms de C. Reserva		Consulta en sala							
CDs-Música		7 días							
Tesis		7 días					Consulta en sala	7 días	Consulta en sala
DVD's C. General		7 días							
DVD's C. Reserva		2 días							

* Desde las 18 h hasta las 9 h del siguiente día hábil.

La Biblioteca puede solicitar al usuario la devolución de cualquier material antes de cumplido el plazo de préstamo.

El material debe ser devuelto en el plazo de 48 horas, caso contrario se aplicará la sanción correspondiente.

Colección de Reserva copia 1 o único ejemplar

Préstamo

- Consulta en sala.
- Préstamo por 3 horas durante el día.
- Préstamo por la noche: a partir de las 18 h hasta las 9 h del día siguiente.
- Sábados: a partir de las 13 h hasta el lunes o día hábil siguiente a las 9 h.
- Víspera de feriado: a partir de las 18 h hasta el día hábil siguiente a las 9 h.
- En todos los casos el material se debe devolver a la hora indicada sin posibilidad de renovación.
- **Período de repaso y exámenes parciales y finales: se suspende el Préstamo Nocturno.**

Devolución

- El material se debe depositar en el buzón de devoluciones de la Biblioteca hasta las 9 h en la fecha de vencimiento.
- Toda devolución realizada después de las 9 h será contabilizada como un día tarde con una multa de \$30 (treinta pesos).
- Este tipo de material NO puede devolverse en la Sede Centro. *En caso de devolución en la Sede Centro la persona quedará inhabilitada para el préstamo de la Colección de Reserva copia 1 y se le cobrará la multa correspondiente.*

Multas por devolución tardía

La devolución después de las 9 h del día de vencimiento se considera como un día tarde. Multa: \$30 por devolución después de las 9 h y \$30 por día de demora y por libro.

- **1a. Devolución tarde:** el usuario debe abonar una multa de \$30 por día.
- **2a. Devolución tarde:** el usuario debe abonar la multa de \$30 por día y queda inhabilitado para retirar libros de la Colección de Reserva copia 1 en Préstamo Nocturno.
- Hasta no cancelar la multa el usuario queda inhabilitado para utilizar los servicios de la Biblioteca.