

## DIVISIÓN BIBLIOTECA LEO FALICOV

Centro Atómico Bariloche - Instituto Balseiro

### REGLAMENTO

#### IDENTIFICACION

La identificación del usuario se realizará a través de la huella digital, que lo habilitará para acceder al préstamo de material bibliográfico y al servicio de fotocopias/impresiones láser.

#### SERVICIOS

##### Préstamos

- Se considera préstamo *in situ* la consulta del material bibliográfico dentro del recinto de la Biblioteca y en los horarios fijados para ello.
- Se considera préstamo domiciliario el permiso para retirar material bibliográfico –en cualquiera de sus diversos soportes– fuera del recinto de la Biblioteca y por un período determinado.
- Se autoriza al estudiante el préstamo domiciliario de 10 (diez) libros por el lapso que dure el cuatrimestre lectivo.
- No se autoriza el préstamo domiciliario de:
  - Obras de referencia y consulta general cualquiera sea su soporte.
  - Materiales bibliográficos en mal estado o en reparación.
  - Fondos especiales.
  - Materiales bibliográficos en procesos técnicos.
  - Publicaciones periódicas (consultar).
  - Tesis Restrigidas (consultar)
- Una vez aceptado el préstamo, se considera a cargo del usuario y, en consecuencia, éste se convierte inmediatamente en responsable de la seguridad y de los usos que puedan hacerse del mismo. Esta consideración es válida para todos los tipos de préstamo, incluido el préstamo *in situ*. **Al finalizar cada cuatrimestre**, el estudiante deberá devolver todo el material bibliográfico a su cargo, se ausente o no de la ciudad de Bariloche.
- En caso de extravío o deterioro del material, el mismo deberá ser repuesto o abonado a su valor actualizado.
- **Consideración especial para estudiantes que deban rendir exámenes recuperatorios:** la Biblioteca autorizará el préstamo de 2 (dos) libros por materia adeudada. En todos los casos, este trámite debe estar explícitamente autorizado. Es obligación del personal de Biblioteca consignar esta autorización y el estudiante debe exigir que se haga en su presencia.

*La Biblioteca se reserva la potestad de modificar las pautas anteriores y de incorporar las restricciones o condiciones que considere necesarias para garantizar la manipulación adecuada, el acceso igualitario, la conservación, la restauración o la seguridad de los materiales que posee.*

##### Búsqueda y ubicación de los materiales

La Biblioteca Leo Falicov ha desarrollado dos (2) catálogos electrónicos propios: “Libros” y “Revistas”, para facilitar el acceso y ubicación del material bibliográfico.

Catálogo LIBROS: por medio de esta herramienta podrá localizar: libros, conferencias, tesis, enciclopedias, diccionarios, normas, tablas, informes técnicos, apuntes, etc. Podrá realizar una búsqueda por autor, título o tema.

Catálogo REVISTAS: desde este catálogo podrá acceder a las revistas científicas, realizando una búsqueda por título, tema, ISSN o cualquier campo. Una vez localizado el título deseado le aparecerá el enlace a la versión digital si estuviera disponible.

Ambos catálogos se pueden consultar desde las terminales de consulta en la Biblioteca, o desde cualquier computadora con conexión a Internet.

La URL de la biblioteca es: <http://biblioteca.cab.cnea.gov.ar/>

Existen, además, otras bases de datos que se pueden consultar a través de Internet desde la misma página Web de la Biblioteca. Para conocer cuál es la más apropiada para la búsqueda que desea realizar y cómo realizar la búsqueda, consulte al personal de la Biblioteca.

#### Fotocopias e impresiones

La biblioteca cuenta con una fotocopidora/impresora. Para acceder a estos servicios deberá autenticarse mediante la huella digital. En ambos casos deberá contar con crédito a favor en su cuenta.

#### Conexión Wi-Fi

La biblioteca cuenta con conexión Wi-Fi libre. Debe conectarse a la red CAB-IB e identificarse con usuario y contraseña de su cuenta de mail institucional. Ingresar a <https://login.cnea.gob.ar:4100/> e ingresar nuevamente credencial personal.

#### Sala parlante

La biblioteca cuenta con un sector destinado al estudio en grupo que puede utilizarse libremente siempre que no se encuentre reservado para una actividad especial. Solicitamos mantener el lugar limpio y ordenado, utilizando los contenedores de basura.

#### Sala silenciosa

La Biblioteca cuenta con una sala silenciosa de estudio/reunión que puede utilizarse, siempre que no esté reservado, consulte al personal de la biblioteca para el uso de este sector.

### **DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS.**

- En el recinto los usuarios deberán contribuir al mantenimiento de las condiciones favorables para el estudio y la concentración.
- En caso que el usuario altere las condiciones necesarias para la tarea de estudio o lectura silenciosa, perturbando a los que comparten el recinto, se le pedirá que se retire.
- El usuario que sea sorprendido en actitud de hurto de material documental u otro recurso, será sancionado y el hecho será informado a las autoridades.
- No está permitido ingresar a las salas de lectura con bolsos, mochilas, etc., ni tampoco con comida y/o bebida.
- En caso de ingresar con libros ya prestados, éstos se registrarán en el mostrador de entrada.
- Los usuarios que ingresen al edificio de la Biblioteca con su teléfono celular, deben mantenerlo en modo vibración mientras permanezcan en el mismo y atender las llamadas fuera del recinto.

### **DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA VIRTUAL Y ELECTRÓNICA**

- Los servicios especializados que correspondan a nuevos soportes (digitales, electrónicos, y todos los que aparezcan en el futuro y sean adquiridos por la CNEA) estarán a disposición desde el CAB, sin arancelamiento, utilizando el proxy: proxy-be.cnea.gov.ar puerto:1280
- Cada puesto de trabajo que se encuentre a disposición de los usuarios y conectado o no a Internet deberá ser destinado únicamente a la obtención de información bibliográfica.
- Ante una inadecuada utilización de los recursos de información, personal de la Biblioteca solicitará al usuario el cese del uso.