

Biblioteca Teodosio Muñoz Molina. Escuela Superior de Comercio Carlos Pellegrini. Universidad de Buenos Aires

Preguntas Frecuentes

- 1 **¿Cuáles son los Servicios ofrecidos por la Biblioteca?**
- 2 **¿Cuál es el horario de los diferentes Servicios?**
- 3 **¿Quién puede acceder a la colección de la Biblioteca?**
- 4 **¿Cómo debo comportarme en la Biblioteca?**
- 5 **¿Los graduados de esta Escuela pueden consultar la colección disponible?**
- 6 **¿Qué credencial me habilita para hacer uso de los servicios de Biblioteca?**
- 7 **¿Quiénes pueden hacer uso de la Sala de consultas del entrepiso?**
- 8 **¿Qué materiales encuentro en la colección de la Biblioteca?**
- 9 **¿Qué tipo de préstamos existen?**
- 10 **¿Cómo hago para localizar un material en la Biblioteca?**
- 11 **¿Cuántos días puedo tener en préstamo los materiales de la Biblioteca?**
- 12 **¿Hay materiales que NO se prestan?**
- 13 **¿Puedo renovar los libros que tengo en préstamo?**
- 14 **¿Qué debo hacer si no puedo entregar un material según el tiempo convenido por el préstamo?**
- 15 **¿Qué sucede si no entrego los materiales según los plazos establecidos en el Reglamento de la Biblioteca?**
- 16 **¿Puedo reservar materiales para retirar a domicilio?**
- 17 **¿En qué consiste el Servicio de Referencia y Orientación en las búsquedas en Internet?**

[18 ¿Cómo puedo localizar Recursos de información que No están en la colección de la Biblioteca?](#)

[19 ¿Hay revistas en la Colección?](#)

[20 ¿Para qué podemos utilizar las PCs de la Biblioteca?](#)

[21 ¿Quiénes pueden consultar las bases de datos?](#)

[22 ¿Cómo puedo contactarme con la Biblioteca?](#)

[Subir](#)

RESPUESTAS

1 ¿Cuáles son los Servicios ofrecidos por la Biblioteca?

- *Circulación (préstamos)*
- *Consulta en Sala*
- *Referencia*
- *Orientación en búsqueda y localización de información en Internet*
- *Hemeroteca (Revistas)*
- *Encuadernación (solo para la Escuela)*
- *ALFIN : Alfabetización en Información ó Formación de Usuarios*
- *Utilización de netbooks (Programa Conectar Igualdad) o notebooks personales para efectuar actividades, individuales o en red, exclusivamente relacionadas con los **requerimientos educativos**:*
 - *búsquedas de información*
 - *lectura de e-libros y e-revistas*
 - *trabajos utilizando el editor de textos, planillas de cálculo o preparación de diapositivas, uso de bases de datos, etc.*

[Volver al índice de preguntas](#)

2 ¿Cuál es el horario de los diferentes Servicios?

Durante las clases (marzo a noviembre):

- *Consulta en sala*
 - *Lunes a Viernes de 8 a 21:15 hs.,*
- *Préstamos al aula y a domicilio*
 - *Lunes a Viernes de 8 a 21 hs.*
- *Servicio de Referencia y orientación en las búsquedas en Internet*
 - *Lunes a Viernes: de 16:30 a 20 hs*

Durante los exámenes de febrero y diciembre: los servicios se ofrecen entre las 9 y las 20 hs.

Enero permanece cerrado

Primeros 15 días de febrero y receso invernal: horario reducido

[Volver al índice de preguntas](#)

3 ¿Quién puede acceder a la colección de Biblioteca?

- *Alumnos (1ro. A 6to. Año)*
- *Docentes*
- *Autoridades*
- *Graduados*
- *Externos: padres de alumnos*
- *Personal de los diferentes sectores de trabajo en la institución*

[Volver al índice de preguntas](#)

4 ¿Cómo debo comportarme en la Biblioteca?

*Ya que la permanencia en los espacios de la Biblioteca deberá permitir a todos los presentes, lectores / usuarios y personal de la Biblioteca, efectuar sus tareas de estudio, investigación, trabajo escolar, etc. en un clima óptimo para dichas actividades, les recordamos **respetar las pautas establecidas en el [reglamento de convivencia de la Escuela](#)***

*Además, **EN BIBLIOTECA NO ESTA PERMITIDO:***

- *utilizar celulares en voz alta, o que interfieran con las actividades dentro de la Biblioteca (mantener conversaciones, jugar, etc.)*
- *utilizar las netbooks o notebooks personales para efectuar actividades ajenas al ámbito educativo (detalladas en preg. 1)*
- *tampoco se permite el **ingreso con alimentos, bebidas, mate, NI fumar**, para preservar el material de estudio, así como la bibliografía y el mobiliario*

[Volver al índice de preguntas](#)

5 ¿Los graduados de esta Escuela pueden consultar la colección disponible?

Sí, el acceso está abierto para los graduados con acreditación, aunque sólo pueden hacer uso de a consulta bibliográfica en la Sala de Consultas y no pueden retirar material en préstamo a domicilio.

[Volver al índice de preguntas](#)

6 ¿Qué credencial me habilita para hacer uso de los servicios de Biblioteca?

*En todos los casos, los usuarios deberán presentar **INDEFECTIBLEMENTE la CREDENCIAL CON FOTO**, único documento habilitado, otorgada por la Cooperadora de la Escuela, que los acredita como perteneciente a su comunidad.*

Acreditación :

- *1.- Se presenta en el mostrador del Servicio de Circulación de la Biblioteca, allí se informan algunos datos personales, y el domicilio, que se cargan en la base de datos de usuarios, la primera vez*
- *2.- En el caso de los graduados es obligatoria la presentación del DNI o CI para hacer uso de los servicios*
- *3.- Si por algún motivo el usuario no cuenta con la credencial, sólo por primera vez, será imprescindible presentar el DNI o CI al momento de hacer uso de los servicios*

NINGUN LECTOR/USUARIO PUEDE RETIRAR BIBLIOGRAFIA sin presentar la CREDENCIAL HABILITADA

[Volver al índice de preguntas](#)

7 ¿Quiénes pueden hacer uso de la Sala de consultas del entrepiso?

*La Sala del entrepiso se encuentra habilitada, tanto para estudiantes individuales como para grupos, **a partir del 2do. Año de cursada**, una vez ocupada la sala de Planta Baja. Cuenta con 4 mesas con capacidad para 40 personas. Además hay un escritorio para el docente y un pizarrón, aunque No es Aula con paredes.*

Acceso y permanencia: Los usuarios deberán anunciarse en el

"Mostrador de Circulación", presentar su credencial habilitada al personal y respetar las mismas pautas de conducta que para el resto de las actividades en la Biblioteca

Al terminar, se recuerda pasar a retirar su credencial y dejar la Sala en perfectas condiciones de orden y limpieza para ser utilizada por el resto de la comunidad.

*Aquellos **docentes** que necesiten un espacio circunstancialmente para dictar sus clases, o para tomar algún examen pueden solicitarlo con anticipación a la Dirección de la Biblioteca. Si fuera en el momento, la utilización quedará sujeta a la disponibilidad.*

[Volver al índice de preguntas](#)

8 ¿Qué materiales encuentro en la colección de la Biblioteca?

Se dispone de libros, publicaciones periódicas (revistas, anuarios, boletines, etc.), Cd-roms; se brinda acceso a artículos electrónicos a través de la consulta de varias Bases de Datos en diferentes idiomas.

SOLO los LIBROS se pueden llevar a domicilio.

Las publicaciones periódicas pueden llevarse al AULA

Los CD-Roms y las bases de datos son de consulta en el Gabinete de Recursos Electrónicos, preguntando al Bibliotecario Referencista en la Biblioteca. Son de consulta exclusiva en las instalaciones de la Biblioteca

[Volver al índice de preguntas](#)

9 ¿Qué tipo de préstamos existen?

1) Consulta en sala: solicitar los LIBROS y las REVISTAS al personal del Servicio de Circulación, en el mostrador destinado a tal fin y, permanecer en los puestos de lectura disponibles en la PB y en el entropiso (sólo desde 2do. Año en adelante)

2) Préstamo de libros a domicilio: Los LIBROS de las colección general pueden retirarse a domicilio, cumpliendo los siguientes condiciones y plazos:

1. *Alumnos:* pueden retirar hasta 2 (dos) libros por vez y por 7 (siete) días corridos
2. *Docentes:* pueden retirar hasta 4 (cuatro) libros por vez y por 15 (quince) días corridos
3. *Graduados:* sólo consulta en sala o retiro por una hora dejando DNI
4. *Personal:* pueden retirar hasta 2 (dos) libros por vez y por 15 (quince) días corridos
5. *Usuarios externos:* sólo consulta en sala

PRESTAMO ESPECIAL

- **Fin de semana:** Se prestarán textos y obras de estudio. Podrán retirarse hasta 2 (dos) libros de consulta. Se efectivizará el día viernes antes de las 21 horas hasta el día lunes siguiente, devolviéndolo entre las 8 y las 9 horas.
- **Víspera de Feriado:** Idem anterior y será reintegrado el primer día hábil posterior al mismo en los mismas condiciones que el préstamo de Fin de Semana.

3) Préstamo por la hora de clase: el mismo será de cinco (5) libros como máximo y por el lapso que dure la clase. Terminada la misma, deberán ser reintegrados a Biblioteca. A tal efecto, el profesor o el alumno autorizado por el docente, deberá firmar la boleta de "consulta por el día" y dejará su credencial hasta que se reintegre el préstamo.

[Volver al índice de preguntas](#)

10 ¿Cómo hago para localizar un material en la Biblioteca?

Una vez dentro de la Biblioteca existen 3 opciones:

1. **CATALOGO EN LINEA DE ACCESO AL PUBLICO - OPAC:** se consulta el catálogo automatizado en las computadoras dispuestas a tal fin, dentro de la sala de consultas
2. Se consulta al **Bibliotecario/a Referencista** en el Gabinete de Referencia y Recursos Electrónicos (al ingresar a la derecha)
3. Se consulta al **personal del Servicio de Circulación y Préstamos** (al ingresar a la izquierda en el mostrador de atención)

PROCEDIMIENTO de búsquedas en el OPAC (colección de Biblioteca)

En todos los casos, debes tener en cuenta los datos necesarios para ingresar a la colección por el CATÁLOGO AUTOMATIZADO:

- **AUTOR y/o, TITULO, y/o EDITORIAL del Libro,**
- **MATERIA O TEMA:** si no se busca una obra determinada hay que definir la temática de interés

Una vez efectuada la búsqueda y seleccionada la obra de interés de acuerdo al **resultado en pantalla**, se debe **tomar nota de la ubicación ó SIGNATURA TOPOGRAFICA de la obra en la estantería** (códigos alfanuméricos completos que aparecen en el extremo superior izquierdo del resultado de búsqueda) tanto si se trata de un libro de texto como de uno de la colección general, ubicado en la estantería compacta o en el resto de la sala, es necesario **pedirla al personal del Servicio de Circulación**, quien podrá responderte cualquier duda al respecto.

[Volver al índice de preguntas](#)

11 ¿Cuántos días puedo tener en préstamo los materiales de la Biblioteca?

1. *Alumnos*
 - Libros por 7 (siete) días corridos
 - Libros por el Fin de semana (desde el viernes después de las 19 hs. hasta el lunes antes de las 10 hs)
2. *Docentes*
 - Libros por 15 (quince) días corridos
 - Libros por el fin de semana (desde el viernes después de las 19 hs. hasta el lunes antes de las 10 hs)
3. *Personal de la Escuela: ídem los docentes*
4. *Graduados y externos: No pueden retirar libros a domicilio*

IMPORTANTE

Los préstamos de los ítems son intransferibles. La persona que retira obras en préstamo se hará responsable tanto de su devolución a tiempo como del buen trato del material, aunque pueda devolverlo un tercero.

Toda obra que se devuelva mutilada o deteriorada implicará la responsabilidad del LECTOR por su reposición.

Todo material que se retira de la Biblioteca deberá ser registrado. El retirar material sin registrar será considerado falta grave y estará sujeto a sanciones

[Volver al índice de preguntas](#)

12 ¿Hay materiales que no se prestan?

*Las políticas de Servicios de la Biblioteca establece que algunas Obras **NO SE PRESTAN**, (Reglamento de Funcionamiento de la Biblioteca, Res. No. 429/2002):*

1. ***Obras de Referencia:** diccionarios, enciclopedias, repertorios biográficos, atlas, etc.*
2. ***Bibliografía de consulta** obligatoria de la que se disponga de un solo ejemplar: **Libro de Texto.***
3. ***Material reservado** por sus características particulares para consulta exclusiva en sala (único, valioso, en mal estado)*
4. ***Revistas** (publicaciones periódicas)*
5. ***Programas de Estudio** (oficialmente aceptados)*

6. ***Cd-roms, DVD (sólo de consulta en la Biblioteca en el Gabinete de Referencia y Recursos Electrónicos)***

Todo este material podrá consultarse exclusivamente en la Sala, completando y firmando la boleta para tal fin

[Volver al índice de preguntas](#)

13 ¿Puedo renovar los libros que tengo en préstamo?

En TODOS los casos la RENOVACION ES PERSONAL

- ***ALUMNOS:*** pueden renovarse sólo una vez por el mismo período de tiempo del primer préstamo, otros 7 (siete) días corridos.
LA RENOVACION DE REALIZARSE EL DIA DE LA FECHA DE LA DEVOLUCION - NO ANTES - con material en mano.
- ***Préstamo vencido:*** ***PIERDE*** los derechos de RENOVACION
- Una vez vencida la renovación, no podrá solicitarse la misma en un nuevo préstamo hasta transcurridos 7 días de la misma.
- ***DOCENTES:*** podrán hacerlo el día del vencimiento y por otros 15 días solamente. Un plazo mayor en la retención de los libros será considerado fuera de todo término y se aplicarán las sanciones previstas en el reglamento de Biblioteca vigente (Regl. Res. No. 429/2002).

[Volver al índice de preguntas](#)

14 ¿Qué debo hacer si no puedo entregar un material según el tiempo convenido por el préstamo?

Existen 3 opciones:

- 1) ***enviar el material por medio de un compañero y/o persona que se acerque a la Escuela, ó***
- 2) ***llamar por teléfono y/ o avisar por email a la Biblioteca , al personal del servicio de Circulación (préstamos) explicando el motivo de fuerza mayor de la demora, para evaluar si el caso permite que **NO** se apliquen las sanciones previstas en el reglamento vigente.***
- 3) ***el mismo día de la reincorporación a la Escuela, luego de ausencia por enfermedad, presentarse en el Servicio de Circulación de la Biblioteca con el libro y el comprobante médico correspondiente y se contemplará el caso.***

[Volver al índice de preguntas](#)

15 ¿Qué sucede si no entrego los materiales según los plazos establecidos en el Reglamento de la Biblioteca?

Si el día límite para la devolución de un material no es reintegrado, se **NIEGA** la posibilidad de que otro Usuario pueda retirarlo en préstamo y/o consulta, por ello todo socio que **NO DEVUELVA LIBROS EN TERMINO** pasa a ser considerado **SOCIO MOROSO *** y se aplican las siguientes sanciones (Regl. Res. No. 429/2002):

- a) 1ª a 4ª Suspensiones: una semana sin retirar materiales por cada día que hubiera retenido indebidamente el préstamo. (Días corridos a contar desde el día de vencimiento. Ej.: demora 1 día en devolver un libro, se suspende el préstamo por 1 (una) semana, demora 2 días en devolverlo, se suspende el préstamo por 2 (dos) semanas. **Se CUENTAN los fines de semana.**
- b) 5ª Suspensión por el período que resta del cuatrimestre, y el cuatrimestre siguiente (dependiendo de la cantidad de días de demora)
- c) 6ª Suspensión definitiva durante un (1) año calendario

IMPORTANTE

El usuario que adeude un libro a la Biblioteca no podrá retirar otro hasta su devolución o reposición por otro ejemplar nuevo o de similares características en su defecto, INDEPENDIENTEMENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA SANCION CORRESPONDIENTE.

* **MOROSOS:** Se incurre en mora cuando los materiales no son devueltos el día de su vencimiento antes de las 21 hs.

Los préstamos en mora no podrán ser renovados

[Volver al índice de preguntas](#)

16 ¿Puedo reservar materiales para retirar a domicilio?

No por el momento. Las reservas sólo podrán efectuarse personalmente en el día, en el caso de llevarlos al aula a solicitud del docente y a consideración de la cantidad disponible en el momento de la reserva, para ser consultados durante la hora de clase, a cuya finalización serán reintegrados a la Biblioteca.

[Volver al índice de preguntas](#)

17 ¿En qué consiste el Servicio de Referencia y Orientación en las búsquedas en Internet?

Personal Bibliotecario estará disponible para orientar en la búsqueda y localización de libros, artículos de revistas y/o recursos de información electrónicos, tanto en la colección de la Biblioteca como en otras Bibliotecas, así como Recursos Electrónicos pertinentes disponibles en Internet,

Se dispone de 3 Pcs para navegación orientada por Internet , con asignación de turnos para su uso.

Se dispone de 3 pcs para las búsquedas de materiales de la Colección en el catálogo automatizado de la Biblioteca: CATALOGO EN LINEA DE ACCESO AL PUBLICO (OPAC)

debiendo:

- a) resolver consultas acerca de obras de la propia colección o de otras localizables en otras bibliotecas*
- b) Gestionar el Préstamo Interbibliotecario cuando una obra no está en la colección de la Biblioteca*
- c) Asesorar en la consulta de CD-Roms temáticos de la colección*
- d) Colaborar en la localización de información bibliográfica disponible en Internet, y su envío por correo electrónico, Si el usuario prefiere su almacenamiento en pendrive deberá traerlo por cuenta propia y pedir al personal que sea chequeado su estado antes de utilizarlo.*
- e) Instruir acerca de la forma correcta de citar una fuente de información impresa y/o electrónica.*
- f) Orientar en la selección crítica de la información disponible en Internet, siguiendo criterios objetivos de análisis.
Orientar a los docentes que deseen utilizar las bases de datos de revistas extranjeras que suscribe la UBA y que están accesibles exclusivamente desde la Biblioteca.*

[Volver al índice de preguntas](#)

18 ¿Cómo puedo localizar Recursos de información que No están en la colección de la Biblioteca?

*Para el caso en el que la bibliografía de los programas y/o materiales informativos buscados NO se localicen en nuestra colección, nuestra Biblioteca puede solicitar a otras un **préstamo inter-bibliotecario**, y en ese caso la bibliografía obtenida deberá ser consultada exclusivamente en nuestra sala de Consultas durante el período que fije la Biblioteca prestadora.*

Procedimiento: se efectúa el pedido al bibliotecario referencista quien gestionará una nota de solicitud a la biblioteca poseedora de la obra demandada, e informará al usuario de los plazos del préstamo definidos por dicha biblioteca.

[Volver al índice de preguntas](#)

19 ¿Hay revistas en la Colección?

*Hay un sector especial dentro de la Biblioteca donde se guardan las publicaciones periódicas (revistas entre otras) y se denomina **HEMEROTECA**. Allí se encuentran alrededor de 40 títulos de Revistas, tanto nacionales como extranjeras, en su versión impresa.*

*Las revistas **NO** se prestan a domicilio y se solicitan en el **Servicio de Circulación***

Consultando el catálogo de acceso público OPAC en la biblioteca, se pueden conocer los títulos y autores de los artículos incluidos. Pedir más información al Referencista.

Además, se pueden consultar revistas en formato electrónico, preguntando al Bibliotecario Referencista, o enviando un [e-mail a la Biblioteca](#)

[Volver al índice de preguntas](#)

20 ¿Para qué podemos utilizar las PCs de la Biblioteca?

Contamos con una red informática de seis (6) computadoras,

distribuidas como sigue:

- *tres (3) Pcs para efectuar búsquedas bibliográficas en Internet (consultar reglamento), consultar los materiales multimediales y realizar búsquedas de artículos en bases de datos a texto completo*
- *tres (3) Pcs para efectuar las búsquedas en la Base de datos referenciales de la Biblioteca (OPAC).*

[Volver al índice de preguntas](#)

21 ¿Quiénes pueden consultar las bases de datos?

Para todos los docentes y alumnos de 5to y 6tos años existe un Servicio especializado de búsquedas de artículos de revistas extranjeras en formato digital y a texto completo.

Utilizando diferentes bases de datos, algunas suscriptas con presupuesto de la UBA, se puede investigar acerca de un tema para una monografía, un trabajo final, actualización profesional para docentes, etc.

Este servicio es administrado y se evalúa su uso exclusivamente desde la Biblioteca.

Para mayor información [preguntar al Bibliotecario Referencista.](#)

[Volver al índice de preguntas](#)

22 ¿Cómo puedo contactarme con la Biblioteca?

- *Personalmente en la Planta Baja (a la derecha) de la Escuela,*
 - *Por teléfono a los números **4811-4069 ó 4815-4001/ 4815-4005/ 4815-4007 / 4815-6010 /4811-9896** y **marcando el interno 39,***
- *Horario de 8 a 21:15 hs.*

Enviando un correo electrónico a la siguiente dirección biblioteca@cpel.uba.ar

[Volver al índice de preguntas](#)