

# **Biblioteca del Centro Cultural e Informativo de la Embajada del Japón**

Bouchard 547, piso 15, (C1106ABG) Ciudad de Buenos Aires – Argentina TEL. (+54-11)4318-8240

Horario: lunes a viernes de 9:00 a 12:30 y de 14:30 a 17:00

<http://www.ar.emb-japan.go.jp> e-mail: [centro-info@bn.mofa.go.jp](mailto:centro-info@bn.mofa.go.jp)

El Centro Cultural e Informativo de la Embajada del Japón difunde todo lo relacionado con la cultura japonesa a través de libros, revistas, videos (VHS y DVD) y CD de música. También brinda información por teléfono, e-mail o carta. En el caso de requerir ayuda, consulte con el personal a cargo.

## **INSTRUCCIONES PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA**

### **★PRÉSTAMO**

La Biblioteca es pública y el uso del material en la misma es gratuito. Para el préstamo domiciliario es necesario obtener el número de socio lector. Este puede obtenerse presentando la siguiente documentación:

- fotos Carnet 4x4
- Fotocopia del DNI
- Boleta de servicio (que tenga la misma dirección que el DNI)
- La vigencia del número de socio es un año y es renovable hasta seis meses contados a partir de la fecha de vencimiento. Una vez que esté vencido, solicitamos nuevamente realizar dicho trámite.

### **Condiciones de los préstamos:**

Cada usuario puede retirar hasta 3 (tres) volúmenes en préstamo.

Los préstamos a domicilio son por 10 (diez) días hábiles.

Renovaciones: los préstamos pueden renovarse sólo una vez más, por 5 (cinco) días hábiles. Los libros deben renovarse el día de la fecha del vencimiento del préstamo.

Todo el material que posee la sala de lector puede prestarse a domicilio, con excepción de:

- Obras de Referencia (diccionarios, enciclopedias etc.)
- Libros valiosos difíciles de reponer
- Publicaciones periódicas
- La última edición de revistas
- Material audiovisual (CD, DVD, VHS)

### **Préstamo vencido:**

No podrá ser renovado ni solicitar otra obra en préstamo hasta su devolución y cumplimiento de la sanción correspondiente.

### **En caso de pérdida:**

Si el usuario denunciara la pérdida de la obra, la biblioteca le exigirá su reposición.

Si la misma se encuentra agotada deberá:

- reemplazarla por otra edición equivalente
- reemplazarla por otro autor actualizado de la misma materia

El Usuario tendrá un mes, desde que informa la pérdida, para cumplir con esta regla. Mientras tanto no podrá retirar material de la Biblioteca.

Los préstamos de los libros 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. Será responsabilidad del usuario reponer la obra que se devuelva mutilada o deteriorada. El empleado verificará el estado del material bibliográfico antes de realizar el préstamo, si este se encuentra en óptimas condiciones (sin hojas faltantes, subrayados, etc.) exigirá al usuario su devolución en el mismo estado. Caso contrario el Usuario deberá reponerlo.

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.

### **Sanciones:**

El usuario que no devolviera el libro en el tiempo estipulado se le aplicará las siguientes sanciones:

- **1° a 3° Suspensión** equivalente al tiempo que hubiera retenido indebidamente el préstamo. (Días corridos a contar desde el día de vencimiento).
- **4° Suspensión** por el término de seis meses
- **5° Suspensión** por el término de un año
- **6° Suspensión** definitiva

El usuario que adeude un libro a la Biblioteca no podrá retirar otro hasta su devolución y el cumplimiento de la sanción correspondiente.

Todos los usuarios, sin excepción, deben devolver el material bibliográfico en término. Con su firma el lector manifiesta su aceptación de las condiciones de uso de la biblioteca.