

Anexo I

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA SEDE DEL DISTRITO XIII

Primero

Los trámites de retiro, devolución y/o cualquier otra gestión sobre el material de la biblioteca se realizarán a través de Secretaria del Colegio.

Segundo

El préstamo del material se concederá en forma gratuita y por el término de 7 (siete) días corridos pudiéndose renovar por un período idéntico dependiendo del nivel de requerimiento que tenga el material prestado.

Tercero

Los diccionarios serán de consulta dentro de la sede pudiéndose retirar de la misma previa autorización de secretaría por el lapso de 1 (una) hora con el fin de ser fotocopiado.

Cuarto

Los test proyectivos y/o psicométricos podrán retirarse durante 4 (cuatro) días corridos pudiéndose renovar por un término igual en la Sede del Colegio.

Quinto

Para aquel material que sea de alto nivel de requerimiento ya sean libros como test se elaborará una lista de espera en la Sede del Colegio.

Sexto

Al momento del préstamo del material se constatará su estado debiendo ser reintegrado en las mismas condiciones en que se retiró. Cualquier deterioro que sufra dicho material deberá ser subsanado / repuesto por parte del matriculado que lo retiró.

Séptimo

Conforme las necesidades de los prestatarios y ante la falta de algún material requerido se podrán realizar sugerencias al colegio sobre textos y/o temas que sean de su interés fundamentando el motivo de la sugerencia realizada y/o indicando con qué finalidad se requiere.

ANEXO 2

Reglamento de Biblioteca

y Considerando la necesidad de esclarecer el período de préstamo de los test de la Biblioteca Institucional en referencia al art. 4 del reglamento de Biblioteca

Este Consejo Directivo resuelve:

- 1) Los test se prestaran de Lunes a Jueves.
- 2) En caso de que el matriculado lo precise por una mayor cantidad de días deberá solicitarlo vía nota con 15 días de antelación ante el Consejo Directivo de distrito.