

# BIBLIOTECA SU ALTEZA IMPERIAL PRÍNCIPE AKISHINO

REGLAMENTO GENERAL

Pringles 268, CABA

[biblioteca.akishino@nichiagakuin.edu.ar](mailto:biblioteca.akishino@nichiagakuin.edu.ar)

<http://www.nichiagakuin.edu.ar>

@biblioteca.akishino (Instagram)

---

**Artículo 1. Usuarios.** La Biblioteca brinda servicios a estudiantes del Instituto Nichia Gakuin de todos los niveles, docentes, no docentes, estudiantes de japonés de las modalidades dôyobi y cursos para adultos; talleres del Centro Cultural y usuarios externos a la institución. Está disponible para todos la consulta del material en sala.

**Artículo 2. Socios.** Podrán asociarse a la Biblioteca las personas especificadas en el artículo 1.

**Artículo 3. Usuarios externos.** Las personas que se quieran asociar a la biblioteca y no pertenezcan a ningún curso de japonés y/o taller que se dicte en Nichia Gakuin, o tampoco sean personal docente y no docente de la institución deberán completar un formulario digital para iniciar su inscripción como socio de la biblioteca. De manera presencial se le tomará una foto digital para el legajo.

**Artículo 4. Trámite para asociarse.** El trámite para asociarse a la biblioteca es personal, requiere la presentación del DNI.

**Artículo 5. Aranceles.** Los estudiantes de todos los niveles del sistema oficial de Jardín a Terciario, docentes y personal no docente del Instituto Nichia Gakuin podrán utilizar los servicios de la Biblioteca sin cargo. Los usuarios estudiantes de Doyobi, cursos de idioma y talleres del Centro Cultural, así como los usuarios externos a la institución, es decir quienes no realicen actividades dentro de Nichia Gakuin, abonarán una cuota mensual establecida de manera previa. No obstante, los usuarios estudiantes de Doyobi, cursos de idioma y talleres del Centro Cultural, así como egresados y ex personal de Nichia Gakuin tendrán un porcentaje bonificado de dicha cuota.

**Artículo 6. Préstamos a domicilio.** Cada usuario podrá retirar hasta dos libros por un período de dos semanas, con la posibilidad de renovarlos en función de la demanda. La limitación en la posibilidad de efectuar el préstamo, la cantidad de ítems a prestar y tiempo del mismo estarán especificados en el sistema de gestión bibliotecario.

**Artículo 7. Devoluciones.** Las devoluciones deberán realizarse hasta el día de vencimiento. No es necesariamente un trámite personal. El material deberá ser devuelto en idénticas condiciones en que fue prestado, no se debe en ningún caso efectuar anotaciones, subrayados, mutilaciones ni reparaciones sobre los libros.

**Artículo 8. Devoluciones fuera de término.** El socio que incurra en retrasos de 14 días, una vez finalizadas las dos renovaciones permitidas, y sin dar aviso de una tercera, deberá abonar el valor de dos meses de cuota. Quienes se retrasen más de 28 días una vez finalizadas las dos renovaciones permitidas deberán abonar el valor de cuatro meses de cuota.

**Artículo 9. Sanciones.** Se aplicarán las sanciones de suspensión o inhabilitación en los siguientes casos:

- Daño o extravío del material hasta la reposición del mismo, o definitivamente según el caso, (ver Art. 15 Extravío o daño del material).
- Devolución fuera de término, (ver Art. 8 Devoluciones fuera de término).
- Uso indebido de la cuenta de Biblioteca, intento de retirar material acreditando falsa identidad.
- Sustracción del material.
- Comportamiento indebido en la Biblioteca o daño del mobiliario y las instalaciones.

**Artículo 10. Renovación.** Cada préstamo podrá renovarse hasta dos veces, siempre y cuando sea el usuario quien notifique por algún medio su deseo de extender el plazo antes del vencimiento. En caso que el usuario manifieste la intención de renovar el préstamo por tercera vez, podrá gestionar un nuevo préstamo en caso de que el material no haya sido solicitado y abonando la cuota mensual correspondiente a su categoría.

**Artículo 11. Préstamos en vacaciones.** Quienes estén al día con las cuotas y registren al menos cuatro meses de actividad podrán retirar en préstamo libros para las vacaciones de verano y el receso de invierno.

**Artículo 12. Colecciones:** Existen cuatro colecciones en la Biblioteca:

- a. Colección en Español/Inglés
- b. Colección en Japonés
- c. Colección Referencia (diccionarios, enciclopedias, material de aprendizaje de japonés)
- d. Colección Manga

**Artículos 13. Material consultado en sala.** Todo material de la biblioteca puede consultarse dentro de la sala. No devolver al estante los libros retirados para consulta. Las obras deberán dejarse en el sector asignado a devoluciones. En caso que un usuario quiera leer fuera del límite del sector biblioteca, pero dentro de las instalaciones de Nichia Gakuin, será con contraprestación de su DNI.

**Artículo 14. Donaciones.** Todos los ofrecimientos de donaciones serán considerados y evaluados, pudiendo la Biblioteca aceptar o rechazar una parte o la totalidad de los materiales ofrecidos. Se aceptará material cuyo contenido sea pertinente al fondo bibliográfico y se encuentre en condiciones físicas óptimas.

El material que esté duplicado o que no sea considerado pertinente a las colecciones de la biblioteca o que se considere que no sea de interés para los usuarios se ofrecerá a otras instituciones vinculadas a la cultura japonesa y/o se pondrá a la venta en eventos destinados para la recaudación de fondos en beneficio de la Biblioteca Príncipe Akishino.

**Artículo 15. Pérdida o daño del material.** En caso de pérdida o daño material perteneciente a la colección de la Biblioteca se deberá comunicar el hecho de inmediato al personal de la Biblioteca y realizar su reposición en el lapso de un mes.

En caso de que no sea posible reponer el material, se establecerá un monto a modo de compensación dependiendo de la obra de la que se trate.

**Artículo 16. Objetos personales.** Quienes ingresen al sector de estanterías deberán dejar sus mochilas, bolsos o carteras sobre las sillas o junto al escritorio del personal bibliotecario. Asimismo, se recomienda no dejar sus objetos personales en caso de que se retiren de la sala. La Biblioteca no se responsabilizará en caso de pérdida o sustracción.

**Artículo 17. Normas de comportamiento.** Para que la Biblioteca pueda brindar un servicio adecuado y funcional a las distintas necesidades de estudio, lectura e investigación de todos sus usuarios, se deben respetar algunas pautas básicas de convivencia:

- a. No está permitido fumar.
- b. No está permitido consumir bebidas ni alimentos en la sala.
- c. Se puede utilizar el celular en modo silencioso. En caso de atender o realizar un llamado, realizarlo fuera de la sala.
- d. Todo el material que se retire de la Biblioteca debe ser previamente registrado por el personal
- e. Cuidar y preservar los materiales, el mobiliario y las instalaciones.
- f. Hablar en voz baja para no molestar a los otros usuarios.

**Artículo 18. Firma del reglamento.** Al utilizar por primera vez la biblioteca, o en su defecto al solicitar su primer préstamo a domicilio, los usuarios recibirán el presente reglamento. Es condición para usar los servicios de la Biblioteca el dar consentimiento mediante correo electrónico como notificación de sus derechos y obligaciones.

**Artículo 19. Puntos no reglamentados.** Los casos no contemplados en este reglamento serán resueltos por los responsables de la Biblioteca en conjunto con las autoridades de la institución.