



- **CONSEJOS PARA EL BUEN USO DE OBRAS Y SALAS:**

- Cuide el estado de las instalaciones, mobiliarios y obras de la biblioteca.
- Deposite los bolsos y/o mochilas en la entrada en caso de consultar obras en la Sala de Referencia.
- No fume, no emplee teléfonos celulares ni escuche música.
- Si ingiere alimentos y/o bebidas, utilice los cestos para mantener la limpieza y el orden de las salas.
- Hable en tono bajo y adecuado de acuerdo a la sala en que se encuentre.
- Avise a las Bibliotecarias cuando un documento esté dañado o en malas condiciones de uso.
- Devuelva las obras en préstamo en tiempo y forma. Recuerde que otro usuario también necesita consultarlas.
- Emplee señaladores para marcar las obras.
- Si usted extravió la/s obra/s que retiró en préstamo y/o si ésta/s sufrió/eron deterioro, deberá reponerla/s sin excepción³. Si la/s obra/s estuviera/n agotada/s en el mercado editorial, consulte con las Bibliotecarios.

- **HISTORIA DE LA BIBLIOTECA:**

La Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires fue creada en 1896 y en ese mismo año ya se formularon disposiciones respecto a la Biblioteca. La Dirección de Bibliotecas se encuentra conformada por un Sistema de Información constituido por una Biblioteca Central que apoya las actividades de grado, postgrado, investigación, extensión y a más de veintitrés bibliotecas de investigación correspondientes a los Institutos, al Museo Etnográfico y al Museo del Instituto Interdisciplinario de Tilcara (Jujuy). El nombre de la Biblioteca "Prof. Augusto Raúl Cortazar" se debe a quien fuera Director de esta Biblioteca entre 1944-1952 y Director Honorario de los cursos de la Carrera de Bibliotecarios. Su labor fue tan notable como valiosa pues también se destacó como escritor, bibliófilo, antropólogo, propulsor de artesanías y profesor de Literatura Argentina en dicha facultad. Con respecto al fondo bibliográfico se puede afirmar que es uno de los acervos más importantes de la Argentina dedicado a las Humanidades y Ciencias Sociales tanto en cantidad como en calidad. Su origen se remonta a 1897 cuando se adquirió una parte de la Biblioteca de Luis María Gonnet. Con el paso de los años la colección se fue incrementando mediante diversas adquisiciones, donaciones, canjes y al desarrollo bibliográfico de los Institutos de Investigación y de los dos museos mencionados. Actualmente sólo la Biblioteca Central cuenta con una colección de más de 390.000 volúmenes.

"La felicidad no consiste en desear cosas sino en ser libres".

Epícteto

GUÍA DE USO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

"Prof. Augusto Raúl Cortazar"



Puán 480. Entrepiso
(C1406CQJ) CABA. Argentina
Tel.: 4432-0606 (int. 157/173)

Fax: 4432-0121

Lunes a viernes 08:00-22:00 hs.

Sábado 08:00-17:00 hs.

bibcen@filo.uba.ar

<http://www.filo.uba.ar>

³ Deberá comunicarlo al Departamento de Servicios al Usuario donde los bibliotecarios le proporcionarán un formulario para la reposición de la obra.

Sres. Usuarios: Esta guía tiene como fin especificar ciertas pautas de uso y préstamo de las obras y de las salas de lectura para lograr así mejores servicios y un mayor beneficio para todos.

• **PERSONAL:**

- Directora: Lic. Patricia S. Sala.
- Jefe Departamento de Patrimonio Bibliográfico: Sr. Jorge L. Suárez.
- Jefe Departamento de Informática: Sr. Jorge M. Maidanik.
- Desarrollo, diseño y contenido digital: Lic. María Gisella Molina.
- Jefa Departamento de Procesamiento de Datos: Bibliotecaria Mónica Baratelli.
- Jefa del Departamento de Servicios al Usuario: Sra. Graciela Barriocanal.
- Jefa de División: Sra. María Cristina Gaiarín.
- Jefas de Sección: Sra. Stella Quaranta y Sra. Susana Guzmán.
- Catalogadoras: Bibliotecaria Adriana Arlegui.
Bibliotecaria Cristina Burgos.
- Jefa de Hemeroteca: Sra. Hortencia Brito.

• **USUARIOS:¹**

- Alumnos de grado y postgrado de la Facultad.
- Graduados de la Facultad.
- Investigadores.
- Becarios extranjeros.
- Personal docente y no docente.
- Público en general.

• **FONDO DOCUMENTAL:**

- Obras de referencia y monografías: 390.000 volúmenes aprox.
- Publicaciones periódicas especializadas en filosofía, ciencias sociales y humanidades: 3.700 títulos aprox. y más de 36.800 volúmenes.
- Tesis.
- Fondo Tesoro: obras destacadas del siglo XVI-XIX y 1ª ediciones. Acceso restringido a investigadores previa autorización de la Directora de la Biblioteca Central.

• **SERVICIOS:**

- Referencia sobre la existencia de obras por vía telefónica.
- Referencia electrónica a través de la página web.
- Lectura en sala parlante y no parlante.
- Préstamos de obras a domicilio y/o en sala.
- Préstamo interbibliotecario.
- Consulta de obras del Tesoro previa autorización y aviso de consulta.
- Consulta de las bases de datos EBSCO, JSTOR, OVID y SpringerLink sólo para investigadores.

¹ Alumnos y graduados pueden usar los servicios mediante la presentación del carnet de lector. Investigadores, personal docente y no docente presentando la constancia que acredite su condición. Público en general podrá hacerlo mediante la presentación del CI, DNI, LC, LE o pasaporte.

• **MODALIDADES DE PRÉSTAMO:²**

- Préstamo en salas de lectura.
- Préstamo a domicilio a alumnos regulares y graduados mediante la presentación del carnet de lector emitido por la Biblioteca Central.
En el caso de los investigadores, personal docente y no docente de la Facultad a través de la presentación de la constancia que acredite su condición.
- Préstamo interbibliotecario.

Perfil de Usuario	Nº ejemplares	Plazo de Préstamo
Alumnos y graduados	2	7 días
Personal docente, no docente e investigadores	3	15 días
Bibliotecas de Institutos de la Facultad	5	30 días
Otras Instituciones	1-3	15 días

• **RÉGIMEN DISCIPLINARIO:**

En caso de incumplimiento en la devolución en tiempo y forma del material prestado se suspenderá al usuario según art. 6, 7 y 8 del *Reglamento de Préstamo* (Res. N°3401/00) según sea:

▪ **Préstamo a domicilio:**

- Del 1°-30° día de atraso: 30 días.
- Del 30° día de atraso en adelante: 1 año.
- Si al cabo de 30 días el usuario no devolviera el material prestado, se elevarán los antecedentes a Asesoría Legal.

▪ **Préstamo en sala:**

- Si el usuario no devolviera el material solicitado en el día se lo suspenderá por 30 días.
- En caso de repetirse, la suspensión será por 60 días.
- Si se incurriese por 3° vez en la falta, se lo suspenderá por un cuatrimestre.
- Si el usuario que no devolviera el material no fuese miembro de la Facultad, se elevarán los antecedentes a Asesoría Legal quedando el usuario inhabilitado a hacer uso de la Biblioteca.

² Excepto obras de referencia, ediciones argentinas anteriores a 1960, obras donadas, publicaciones periódicas, tesis y fondo del Tesoro.