



Bibliothek sind jede  
 Form der deutschen  
 Schriftstücke als  
 Bibliothek zu betrachten  
 sind. Es ist zu beachten,  
 dass die Bibliothek  
 nicht nur die Bücher  
 umfasst, sondern auch  
 die anderen Schriftstücke  
 wie z.B. Briefe, Karten,  
 etc. Die Bibliothek  
 ist ein wichtiges  
 Instrument der  
 Kulturpflege und  
 der wissenschaftlichen  
 Arbeit.



# CENTRO DIHA

## Centro de la Documentación de la Inmigración de Habla Alemana en Argentina Dokumentationszentrum der deutschsprachigen Immigration nach Argentinien

Asociación Civil (Personería Jurídica por Resolución N°286 del 16/2/2018)

auspiciado por las Embajadas de Alemania, Austria y Suiza



UNIVERSIDAD  
 NACIONAL DE  
 SAN MARTÍN

Catalina de Boyle 3111 / 1er piso / Timbre 1  
 1650 San Martín, Prov. de Buenos Aires, Argentina  
 15 5906 3924 (whatsapp)  
 enfrente al Edificio de Ciencias Sociales de UNSAM del Campus Miguelete

[www.centrodiha.org](http://www.centrodiha.org)  
[centrodiha@unsam.edu.ar](mailto:centrodiha@unsam.edu.ar)  
 HORARIO DE ATENCION  
 Lunes y jueves de 10 a 17 hs.  
 otros horarios a convenir

## REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA Y ARCHIVO DEL CENTRO DIHA

### Consultas de la Biblioteca y Archivo

La biblioteca es **pública** y la consulta del material es **gratuita**.

Podrán ser **usuarios** de la biblioteca personal docente y alumnos de la UNSAM u otras universidades, investigadores y toda persona interesada en la temática de la inmigración germano-parlante.

Para acceder a la consulta deberán completar la **ficha de usuario** con los datos solicitados actualizados.

### Servicios

Se brinda **asesoramiento** a los usuarios, en forma personal, telefónica o por mail en la búsqueda de información con los recursos informativos que se dispone (fondo bibliográfico, bases de datos, sitios web, consulta a otras bibliotecas y archivos del área, tanto nacionales o de Alemania, Austria y Suiza).

Solicitar el material por mail **previamente a su visita o personalmente** a la persona encargada en sala.

**No** se puede retirar material para fotocopiar, ni por cualquier otro motivo. Está permitido sacar fotos de los materiales, que deberán ser tratados en todos los casos **con sumo cuidado**.

**Derecho de autor** El lector asume la responsabilidad de hacer valer las disposiciones vigentes.

**Servicio de escaneado de documentos** tiene un costo y no se escanean libros completos, ni trabajos extensos. Consulte precio. Se abonará a través de la cuenta bancaria o en efectivo en sala.

Los socios activos del Centro DIHA tienen un derecho a 10 escaneos sin cargo por año calendario.

**Visitas guiadas** se realizan para personas o grupos de interesados para conocer la biblioteca y archivo y sus servicios en fechas a convenir.

### Ingreso a sala

Se deberá declarar **material propio** (autor y título) con el que se ingresa a sala.

**No se permitirá** comer ni beber en el ámbito de la biblioteca y archivo.

**Bolsos, mochilas y efectos personales** deberán ser colocados en el lugar destinado a tal efecto.

**La biblioteca no responde por hurtos y/o daños.**

### **Acceso a los materiales**

**Acceso a los estantes** Solo para personas autorizadas.

**Manuscritos u otros materiales delicados** Por su estado, valor o antigüedad o por razones de conservación, ciertos materiales pueden ser excluidos o limitados en su uso. En algunos casos la biblioteca pone a disposición copias del original o archivos.

**Consulta del Catálogo en Línea** Se encuentra en construcción. Mientras tanto se puede solicitar un archivo con el inventario de libros ingresados hasta la fecha.

**Sugerencias de compra** Se pondrá a disposición de los usuarios un cuaderno de sugerencias de obras a adquirir.

### **Internet / Wi-Fi**

Se dispone en sala de red inalámbrica (Wifi) para poder conectarse a internet desde computadoras personales (laptop, tablets, etc.).

### **Préstamos a domicilio y devolución de materiales**

El sistema de préstamos es **únicamente para socios del Centro DIHA y docentes de la UNSAM** del material reservado para ese fin. Se deberá solicitar y devolver el material personalmente en el Archivo y Biblioteca.

Los **préstamos** son por espacio de **1 mes**.

Solicitar un listado del material para préstamo.

### **Reservas**

Materiales que se encuentren prestados, podrán reservarse en forma personal, telefónica o por mail.

### **Renovaciones**

Son en forma personal, telefónica o por mail por el mismo plazo, aunque no más de 2 (dos) veces consecutivas y siempre que el material no haya sido reservado con anterioridad.

**Sanción** por mora sin aviso previo: no podrá retirar material por el período de 1 mes en cada oportunidad.

Más de 3 moras: NO tendrá acceso al sistema de préstamos por el plazo de un año.

En caso de **extravío** del material prestado, el usuario deberá reponer la obra u otra del mismo valor que le sea solicitada por la biblioteca.

**Con su firma en la FICHA DE USUARIO de la Biblioteca y Archivo del Centro DIHA, Usted manifiesta que acepta el reglamento de la misma y declara su conformidad de que sus datos personales sean archivados para uso administrativo.**