



REGLAMENTO DE BIBLIOCRA 2015

REGLAMENTO DE PRÉSTAMO

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1° La misión del Sistema de Biblioteca es satisfacer eficientemente los requerimientos de información de la comunidad escolar, en concordancia con la misión y objetivos de nuestro colegio. Se reconoce que los usuarios son el centro del quehacer del Sistema de Biblioteca y los recursos de información locales y virtuales, medios para atender sus requerimientos.

2° El presente Reglamento de los servicios bibliotecarios, establece los derechos, obligaciones y condiciones de uso a que deben ceñirse los usuarios del Sistema de Biblioteca del colegio San Cristóbal College.

3° Todos los usuarios están obligados a cumplir las normas contenidas en este Reglamento, no pudiendo alegar ignorancia de las mismas.

4° El Sistema de Biblioteca distingue los siguientes usuarios: alumnos, docentes, no docentes y padres y/o apoderados.

TITULO II DE LOS SERVICIOS

5° El Sistema de Biblioteca ofrecerá servicios de carácter gratuitos en su mayoría.

Del Préstamo en Sala

6° Algunos materiales bibliográficos existentes en las colecciones del Sistema de Biblioteca podrá ser consultado en sala por los alumnos, como diccionarios, enciclopedias escolares, atlas, globos terráqueos, mapas, textos complementarios, cuentos, entre otros.

7° El material bibliográfico que sea consultado en sala, no podrá ser retirado del recinto de la Biblioteca, sin que previamente sea autorizado mediante el registro de un préstamo fuera de Biblioteca en caso de ser éste procedente. La contravención a esta disposición será sancionada de acuerdo a lo dispuesto en el Título V de este Reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o disciplinaria que corresponda aplicar.

Del Préstamo fuera de Biblioteca

8° Podrá ser retirado de los recintos de Biblioteca con la correspondiente autorización aquel material bibliográfico que forme parte de la colección general, reserva y consulta. Sólo se prestará fuera de los recintos de Biblioteca las Obras de Referencia a los docentes.

9° Los usuarios podrán solicitar sólo un material bibliográfico. Una vez devuelto éste, podrán solicitar otro.

10° Los préstamos de obras correspondientes a la Colección General, pueden ser renovados por un nuevo período, previa exhibición de la obra, y sólo en caso de que ésta no haya sido solicitada por otro usuario.

De la Reserva

11° El servicio de reserva permite programar el acceso de los usuarios al material bibliográfico que está sometido a una alta demanda.

12° Los Usuarios podrán reservar hasta con una semana de anticipación aquel material bibliográfico factible de ser prestado fuera de Biblioteca y que está sometido a una alta demanda. Si no se retira el material reservado, dentro del día señalado, el ejemplar quedará a libre disposición.

Del uso de la sala BiblioCRA

13° Las salas BiblioCRA estarán destinadas para que los usuarios puedan estudiar o trabajar en grupos, incluyendo los trabajos manuales.

14° El uso de los espacios o ambientes se regirá por las normas siguientes:

Los alumnos deben estar fuera del horario de clases.

Los usuarios deben consultar la disponibilidad de la sala y contar con la autorización de la encargada o coordinadora CRA.

Los alumnos deberán completar el formato entregado por la encargada o coordinadora CRA, para que posteriormente lo presenten en Inspectoría y de este modo se informen de quiénes están en la BiblioCRA y acusen recibo de la información.

De los Servicios de Biblioteca Virtual y Electrónica

15° Los computadores personales del Sistema de Biblioteca conectados a Internet, deberán ser destinados a la obtención de la información necesaria para realizar trabajos de investigación relacionados con los programas de estudio que cursan los alumnos, brindando acceso a servicios de biblioteca virtual.

Por lo anterior, dichos computadores no podrán ser usados para fines distintos al anteriormente señalado, como juegos electrónicos.

No está permitida la obtención de contenidos reñidos con la moral y con los principios que inspiran al Colegio San Cristóbal College.

De los otros Servicios (remunerados)

El CRA prestará servicio de fotocopiado, termolaminado e impresión. El valor de éstos será fijado anualmente por el Equipo CRA junto a la Dirección del establecimiento.

Los alumnos podrán solicitar estos servicios sólo en horario de recreo o posterior a la salida de la jornada.

DE LAS SANCIONES

16° Las sanciones contenidas en este Título serán aplicables a todos los usuarios señalados en el artículo 6° de este Reglamento.

17° El valor de la Unidad de Multa será determinado anualmente por el Equipo CRA, previa consulta con las Dirección del establecimiento y el Centro de Estudiantes. Ésta tendrá una vigencia de un año académico.

18° Al usuario que se atrase en la devolución de material bibliográfico en préstamo fuera de biblioteca, se le aplicarán una multa de \$50 diarios, por cada día de atraso, incluidos sábados, domingos y festivos. Quien supere los 15 días de retraso, será citado por la Directora y esta conducta será calificada como falta grave.

19° Quien tenga una multa pendiente, no podrá solicitar un nuevo préstamo hasta cancelarla

20° El usuario que restituya material bibliográfico dañado o deteriorado deberá reponerlo en su forma original o pagar el valor comercial del mismo, en un plazo máximo de quince días corridos. En tanto no se proceda a la restitución o pago, en su caso, no se tendrá derecho al uso de los servicios bibliotecarios.

21° El usuario que extravíe material bibliográfico, deberá reponerlo en su forma original o pagar el valor comercial del mismo, en el plazo máximo de quince días corridos. En tanto no se proceda a la restitución o pago, en su caso, no se tendrá derecho al uso de los servicios bibliotecarios.

22° Si en los casos enunciados en los dos artículos precedentes, un determinado material no puede ser repuesto, se deberá convenir el monto a pagar, o el material que lo sustituya.

23° El usuario que sustraiga material bibliográfico del recinto de Biblioteca, sin mediar la correspondiente autorización, o sea sorprendido hurtando material bibliográfico u otro recurso, será sancionado con la suspensión a su derecho de usar los servicios del Sistema de Biblioteca y los antecedentes serán traspasados a la dirección del Colegio San Cristóbal College, quien, previa investigación, establecerá la sanción disciplinaria definitiva.

DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS EN LOS RECINTOS DE BIBLIOTECA

24° En los recintos de biblioteca los usuarios tendrán el deber de:

- a.- Guardar silencio, respeto y una adecuada conducta en todas las áreas, especialmente en las de estudio.
- b.- No comer, beber, ni fumar.
- c.- Cuidar los libros, equipos y mobiliario.
- d.- Devolver los documentos y libros a la hora y día indicado.
- e.- No hacer uso de ningún artefacto o equipo electrónico que cause ruidos molestos o innecesarios.
- f.- No ingresar a biblioteca con sustancias o materias húmedas, infectas, malolientes o inflamables.

25° Los recintos de Biblioteca no podrán ser utilizados para realizar actividades académicas o de otra índole, distinta a las funciones que le son propias. A menos que sean autorizadas por el equipo CRA.

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

26° La transgresión de las normas contenidas en el presente Reglamento facultará al coordinador/a y/o encargado/a de Biblioteca para obligar al usuario a retirarse del recinto, o retirarse del computador que se encuentra utilizando.

27° El usuario que requiera mayor orientación o que desee hacer presente algún reclamo, debe dirigirse al coordinador/a y/o encargado/a respectivo, o hacer uso del Libro de Sugerencias y Reclamos existente en las bibliotecas.

28° Los casos no previstos en este Reglamento serán solucionados por el coordinador/a CRA y/o encargado/a CRA con apoyo de el jefe de UTP del colegio, los que resolverán atendiendo a los intereses de la comunidad y teniendo a la vista el cumplimiento de las finalidades que son propias del servicio.