

REGLAMENTO RED DE BIBLIOTECAS INACAP

TÍTULO I DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1º

La Red de Bibliotecas INACAP está constituida por el conjunto de bibliotecas institucionales y sus recursos, con dependencias físicas ubicadas en cada Sede de INACAP.

ARTÍCULO 2º

La Red de Bibliotecas INACAP, en adelante también denominada "Bibliotecas INACAP", es una unidad de apoyo para el proceso de enseñanza-aprendizaje, para el logro del desarrollo de las competencias del perfil de egreso trazado para los diferentes programas formativos de INACAP, así como el cumplimiento de las estrategias que permitan asegurar la calidad de la docencia.

Asimismo, la Red de Bibliotecas INACAP es la encargada de adquirir, organizar, preservar y actualizar la colección de Recursos de Aprendizaje, así como de promover el acceso, uso y recuperación de información que la comunidad educativa INACAP requiere en todos sus niveles de formación, con el debido respeto por el autor y sus creaciones.

ARTÍCULO 3º

Las disposiciones del presente Reglamento establecen el ámbito de aplicación de este, así como los derechos, obligaciones y condiciones de uso para los usuarios, en relación con la utilización de los Recursos de las bibliotecas INACAP, como de sus dependencias.

TÍTULO II DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 4º

Los usuarios deberán cumplir con las normas establecidas en este Reglamento y no podrán alegar ignorancia de las mismas, quedando sometidos a las sanciones que este instrumento determina en caso de incumplimiento.

ARTÍCULO 5º

Son servicios que otorgan las bibliotecas INACAP, los siguientes:

1. Préstamo en sala
2. Préstamo a domicilio
3. Préstamo de equipos computacionales
4. Préstamo de otros equipos (según disponibilidad en Sede)
5. Préstamo de Tablet (según disponibilidad Sede)
6. Préstamo de salas de estudio (según disponibilidad Sede)
7. Servicio de referencia
8. Acceso a bases de datos, ebook y revistas electrónicas
9. Formación de usuarios de la comunidad educativa INACAP
10. Otros

ARTÍCULO 6º

Dentro de las colecciones disponibles en las bibliotecas INACAP se encuentran:

1. *Colección de Referencia:* Está compuesta por todos los Recursos de Aprendizaje impresos y audiovisuales, tales como diccionarios, enciclopedias, DVD y CD-ROM, que permiten al usuario obtener información rápida, breve y fiable.
2. *Colección Reserva:* Está compuesta por todos los Recursos de Aprendizaje impresos y que existe solo una copia de ellos en cada Biblioteca.
3. *Colección General:* Está compuesta por todos aquellos Recursos de Aprendizaje impresos que no pertenecen a la colección de referencia y publicaciones periódicas impresas. Ejemplo de esto son los libros.
4. *Colección de Literatura:* está compuesta por libros recreativos que pueden ser de un país, género o en un periodo de tiempo establecido. Ejemplo de estos son los comics, novelas u otros.
5. *Colección Cartográfica:* La conforman mapas, cartas topográficas y materiales de esta índole.
6. *Colección Publicaciones Periódicas:* Está conformada por diarios, revistas, boletines y otros medios de prensa escrita. Esta colección solo se consulta en sala.
7. *Colección de Recursos Digitales:* Está conformada por recursos de libre acceso, en convenio y suscritos, siendo estas bases de datos, ebook y revistas electrónicas, a las cuales se puede acceder desde el sitio web de la Red de Bibliotecas de INACAP (www.inacap.cl/bibliotecas).
8. *Otros textos:* corresponden a otros recursos de aprendizaje que no pertenecen a ninguna de las colecciones anteriores, tales como los textos de idiomas.

ARTÍCULO 7º

Para acceder a los servicios que otorgan las Bibliotecas INACAP, es requisito estar al día en las obligaciones de usuario que se señalan en este Reglamento.

TÍTULO III DEL COMPORTAMIENTO DENTRO DEL ÁREA FÍSICA DE BIBLIOTECA

ARTÍCULO 8º

Para el uso de las dependencias de Bibliotecas INACAP en Sedes, se exigirá un comportamiento acorde con área destinada al estudio y al aprendizaje, debiendo el usuario guardar silencio y respetar el espacio y trabajo de los demás. Está prohibido fumar en biblioteca.

El incumplimiento de esta disposición faculta al personal de la biblioteca a exigir el retiro del usuario del recinto, de lo que informará al Director Académico de la Sede. En caso de reincidencia de la falta por parte de un usuario, se podrá impedir su ingreso indefinidamente, previo informe al Director Académico de la Sede.

ARTÍCULO 9º

INACAP no se hace responsable de la pérdida de objetos y pertenencias de los usuarios al interior de sus instalaciones, ni del resguardo de sus efectos personales.

TÍTULO IV DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 10º

Se establecen dos categorías de usuarios: *Usuarios internos* y los *usuarios externos*.

ARTÍCULO 11º

Se considerarán como *usuarios internos* a los alumnos regulares de programas de educación superior, de educación continua, académicos y colaboradores de INACAP, debiendo acreditar tener un vínculo formal vigente con la institución en el periodo académico en curso.

ARTÍCULO 12º

Se considerarán como *Usuarios externos* a los estudiantes y académicos de otras instituciones, los que podrán utilizar los servicios producto de convenios establecidos con otras instituciones y/o por tratarse de alumnos egresados o titulados de INACAP. Para solicitar material en biblioteca, deberán presentar su Carnet de Identidad y documento vigente que acredite su pertenencia a alguna institución en convenio.

TÍTULO V DE LOS SERVICIOS QUE OTORGAN LAS BIBLIOTECAS INACAP

Los plazos y las condiciones de los servicios de las bibliotecas INACAP están determinados por el tipo de colección al que pertenece el material solicitado, y al tipo de usuario solicitante.

Párrafo 1º Del Préstamo en Sala

ARTÍCULO 13º

Corresponde al préstamo de las colecciones de Reserva y de Referencia, las que podrán ser consultadas dentro de las dependencias de la Sede. El préstamo en sala tendrá una duración de dos horas para el material bibliográfico consignado de reserva y de tres horas para el material bibliográfico consignado de referencia.

Podrán hacer uso del servicio de préstamo en sala tanto usuarios internos como externos.

ARTÍCULO 14º

Los Recursos de Aprendizaje de las colecciones de Reserva y Referencia solo podrán ser consultadas en sala, no podrán llevarse a domicilio. Cualquier excepción a esta norma será autorizada por el Jefe o Encargado de Biblioteca. El no cumplimiento a esta norma será sancionado, según lo que se indica en el Artículo 33º de este Reglamento.

Párrafo 2º Del Préstamo a Domicilio y Renovación

ARTÍCULO 15º

Se prestarán a domicilio los Recursos de Aprendizaje de la Colección General, tales como libros y publicaciones periódicas que tengan más de una copia en biblioteca. No podrán solicitarse dos libros del mismo título en forma simultánea.

Sólo podrán hacer uso de este servicio los usuarios internos.

ARTÍCULO 16º

El plazo de préstamo de los Recursos de Aprendizaje de la Colección General para los estudiantes es de tres días, pudiendo prolongarse por un mismo período, previa presentación del material en biblioteca o realizando la renovación en línea, a través del Catálogo de la Biblioteca, o directamente en el mesón de circulación. El alumno podrá llevar hasta cinco ejemplares por vez.

ARTÍCULO 17º

El plazo de préstamo de los Recursos de Aprendizaje de la Colección General para los docentes es de tres días hábiles, pudiendo prolongarse hasta dos periodos más, previa presentación del material en biblioteca o realizando la renovación en línea, a través del Catálogo de la Biblioteca, o directamente en el mesón de circulación. El docente podrá llevar hasta tres ejemplares por vez.

ARTÍCULO 18º

Los administrativos podrán solicitar Recursos de Aprendizaje de la Colección General por tres días hábiles, pudiendo prolongarse por un mismo periodo previa presentación del material en biblioteca o realizando la renovación en línea, a través del Catálogo de la Biblioteca, o directamente en el mesón de circulación. Puede llevar hasta dos ejemplares a la vez.

ARTÍCULO 19º

La devolución de los préstamos a domicilio se debe realizar al menos 1 hora antes de la hora de cierre de la biblioteca del día fijado para la devolución del recurso. El no cumplimiento de estos horarios será considerado atraso y estará sujeto a las sanciones establecidas en el Artículo 32º de este Reglamento.

ARTÍCULO 20º

Se prestará a domicilio la Colección de Literatura a todos los usuarios internos, por un periodo de 10 días, pudiendo prolongarse hasta dos periodos más de 5 días cada uno, previa presentación del material en biblioteca o realizando la renovación en línea, a través del Catálogo de la Biblioteca, o directamente en el mesón de circulación.

ARTÍCULO 21º

Los textos de idiomas se prestarán a domicilio a los usuarios internos, de acuerdo con la regla de la Colección General o en forma semestral, según se encuentren catalogados en cada biblioteca.

Párrafo 3º Del Préstamo de equipos computacionales

ARTÍCULO 22º:

Los equipos computacionales fijos ubicados en las dependencias de la Biblioteca serán prestados únicamente a usuarios internos, los que deberán solicitarlos directamente en el mesón de circulación. El préstamo estará sujeto a la prestación del servicio en cada Sede y tendrá una duración de 1 hora, con posibilidad de renovar según disponibilidad.

Párrafo 4º Del Préstamo de Tablet

ARTÍCULO 23º:

Podrán hacer uso de este servicio todos los estudiantes de pregrado que acrediten tener un vínculo formal con la institución, en el semestre en curso. El servicio está disponible solo en algunas Sedes, por lo que se sugiere revisar el *Instructivo del servicio de préstamo de tablet en Bibliotecas INACAP*, disponible en sitio web de Bibliotecas INACAP, sección servicios, para conocer bibliotecas que cuentan con el recurso y condiciones de préstamo.

ARTÍCULO 24º

El instructivo del "Servicio de Préstamo de Tablet en Bibliotecas INACAP" es el que establece las condiciones de este tipo de préstamos, por lo que los usuarios que deseen utilizar una Tablet, deberán estar en conocimiento y de acuerdo con sus términos.

Párrafo 5º Del Préstamo de otros equipos

ARTÍCULO 25º:

Se entenderá por otros equipos, todo dispositivo tecnológico que facilite y/o apoye la docencia. Estos equipos serán prestados únicamente a usuarios internos para ser utilizados dentro de la Sede, los que deberán solicitarlos directamente en el mesón de circulación y estarán sujetos a la prestación del servicio de cada Sede. El préstamo tendrá una duración de 1 hora, con posibilidad de renovar según disponibilidad.

Párrafo 6º Del Préstamo de Salas de Estudios

ARTÍCULO 26º

Corresponde al préstamo de las salas de estudio de Biblioteca, las que podrán ser solicitadas por usuarios internos y externos en el mesón de circulación y estarán sujetas a la prestación del servicio de cada Sede. El préstamo tendrá una duración de 1 hora, con posibilidad de renovar según disponibilidad.

Párrafo 7º De la Referencia

ARTÍCULO 27º

Corresponde a la orientación en el uso de las colecciones disponibles en cada Biblioteca de INACAP, así como en la búsqueda, selección y recuperación de información académica y/o especializada, tanto de la colección física como digital de la biblioteca, ya sea en su modalidad suscrita, de libre acceso o por convenio. Todo esto, bajo las consideraciones sobre políticas de respeto al Derecho de Autor y Propiedad Intelectual acuñadas por la institución.

Párrafo 8º De la Colección de Recursos Digitales

ARTÍCULO 28º

Corresponde a la colección de recursos de aprendizaje digital suscritos o en convenio, a la que los usuarios internos pueden acceder desde el sitio web de Bibliotecas de INACAP (www.inacap.cl/bibliotecas), desde el Ambiente de Aprendizaje o la Intranet Administrativa. El acceso a las bases de datos, revistas especializadas, papers, normas técnicas, videos educativos, ebooks, entre otros, es para los usuarios internos que tengan un vínculo formal vigente con la institución en el periodo académico en curso.

ARTÍCULO 29°

La clave de acceso a los Recursos de Aprendizaje Digital provistos por INACAP es la misma que los alumnos y docentes utilizan para acceder a su Intranet, por lo que es personal, intransferible y de exclusiva responsabilidad de cada usuario, estando prohibido compartirla entre usuarios o proveerla de cualquier forma a externos a la Institución.

TÍTULO VI DE LA MOROSIDAD Y SANCIONES

ARTÍCULO 30°

Se entenderá que un usuario está moroso, cuando no ha cumplido con los plazos establecidos en la devolución de un Recurso de Aprendizaje físico de la biblioteca. Por lo tanto, quienes tengan calidad de morosos quedan suspendidos de su derecho al préstamo de recursos físicos. Los usuarios morosos serán notificados por mensaje a su correo electrónico institucional y serán bloqueados en el Sistema de Gestión de Biblioteca.

ARTÍCULO 31°

Las sanciones establecidas en este título son aplicadas a los usuarios internos de la biblioteca, descritos en el Artículo 11° de este Reglamento.

ARTÍCULO 32°

Los atrasos en la devolución de las Colecciones físicas descritas en el Artículo 6° serán sancionados con la suspensión de los servicios de la biblioteca de la siguiente forma:

- Por cada día de atraso, 2 días de suspensión del servicio de la colección física.
- Si el usuario presenta un nuevo atraso será aplicada la sanción en forma duplicada,
- En caso de reincidir por tercera vez, será sancionado de manera consecutiva para hacer uso de los servicios de la colección física.

ARTÍCULO 33°

El usuario que lleve material de la Colección de Referencia o Reserva a domicilio sin autorización del Jefe o Encargado de Biblioteca será sancionado, al menos con la suspensión de los servicios de préstamos de los Recursos de Aprendizaje de la biblioteca, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 14° del presente Reglamento. Por cada día de retraso en la devolución del ejemplar, el usuario será sancionado con 1 día de suspensión de los servicios de biblioteca, y así de manera consecutiva.

ARTÍCULO 34°

El deterioro o pérdida de los Recursos de Aprendizaje de la biblioteca significará la reposición del mismo, en forma original o pagar el valor del texto, por parte del usuario responsable del material en préstamo en un plazo de 10 días hábiles. Si no estuviese disponible en el mercado, se permitirá su reposición en las condiciones que Biblioteca prestataria establezca. De no efectuarse la reposición, será informada al Director Académico de la Sede para iniciar la respectiva investigación.

ARTÍCULO 35°

En caso de término del contrato de trabajo de un docente o colaborador, por cualquier causa, previo a la firma del finiquito respectivo, se verificará con el Jefe o Encargado de Biblioteca, que no tenga un préstamo pendiente y/o no se encuentre en mora de restituir un Recurso de Aprendizaje físico administrado por la Biblioteca. Si así fuere, el docente o colaborador deberá restituir el Recurso antes de la firma del finiquito; en caso contrario, se descontará el valor del recurso (precio de mercado) del mismo finiquito.

ARTÍCULO 36°

Los usuarios serán eximidos de las sanciones de los Artículos 32° y 33° de este Reglamento solo en aquellos casos debidamente justificados, por ejemplo, con certificado médico (en caso de enfermedad), por razones de trabajo o fuerza mayor, y que así lo estimen las circunstancias evaluadas por el personal bibliotecario. El Jefe o Encargado de Biblioteca está facultado para modificar la suspensión de las sanciones, en aquellos casos que ameriten la aplicación de criterio distinto de la norma.

TÍTULO VII DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 37°

El horario de funcionamiento de Bibliotecas INACAP estará sujeto al horario que determine cada Sede, lo que se podrá revisar o consultar en Portal de Bibliotecas INACAP. Durante los meses de enero y febrero se realizarán tareas internas o de inventario, por lo que pudiesen permanecer cerradas al público durante el plazo estipulado por cada Sede.

ARTÍCULO 38°

Las eventuales dudas que puedan surgir respecto de la correcta aplicación de estas disposiciones, o sobre la interpretación del presente Reglamento serán resueltas por la Secretaría General.