

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DEL INSTITUTO PROFESIONAL ARCOS

BREVE RESEÑA

La biblioteca, desde su creación en el año 1988, ha poseído el carácter de una unidad de información de educación superior, pues la colección se ha implementado sobre la base de las necesidades reales de las carreras que se imparten, cubriendo en un alto porcentaje las bibliografías mínimas obligatorias y complementarias. Esta unidad, posee un sistema mixto de estantería abierta y cerrada. Por lo que, la colección de títulos originales, tesis y revistas se encuentran ubicados en la sala de lectura.

TITULO I: DE LOS OBJETIVOS, MISIÓN Y VISIÓN

1.- El presente reglamento tiene como **objetivo** regular las políticas, procedimientos y uso de la unidad de biblioteca, en especial, el préstamo de los materiales bibliográficos, audiovisuales y tecnológicos que integran el patrimonio del Instituto Profesional ARCOS.

2.- La **misión** de la biblioteca consiste en gestionar, orientar y proveer de conocimientos necesarios a la comunidad del Instituto Profesional ARCOS, permitiendo elevar la calidad del aprendizaje, mediante la provisión de recursos de información tanto bibliográficos, audiovisuales y tecnológicos. De esta forma, la biblioteca se convierte en un complemento eficiente de la docencia e investigación.

3.- La **visión** de la biblioteca es la de satisfacer los anhelos de información de la comunidad del Instituto Profesional ARCOS, manifestada en la cercanía de la atención en las referencias bibliográficas proporcionadas, a través, de esta herramienta la unidad se transforma en un agente de desarrollo cultural, al facilitar conocimientos a los usuarios. Se aspira a realizar un cambio en el paradigma que rodea a las bibliotecas en general, transformando a la unidad en una biblioteca inteligente, aprovechando al máximo el progreso tecnológico, generando valor en todos sus procesos, aprendiendo de sus resultados, invitando al ingreso y permanencia en ella, (en cualquiera de sus dimensiones: física o virtual) eliminando restricciones innecesarias y favoreciendo la mejor disposición intelectual y anímica por parte de los usuarios.

TITULO II: DE LA CONDICIÓN DE USO Y DEL CARNÉ DE BIBLIOTECA

Artículo 1. Serán usuarios de la biblioteca, los alumnos cuya matrícula se encuentre vigente, además de los docentes y funcionarios contratados por el Instituto Profesional ARCOS.

Artículo 2. Los usuarios tendrán derecho a acceder a todos los servicios ofrecidos por la biblioteca del Instituto.

Artículo 3. Para la obtención de la credencial del Instituto Arcos, los alumnos nuevos deben esperar el llamado que realizará el departamento de biblioteca los primeros días del mes de abril para la toma de fotografías, quienes no cumplan con esta determinación no podrán utilizar los recursos de pañol audiovisual y biblioteca, para regularizar dicha situación deberán realizar el trámite personalmente con la empresa a cargo de las credenciales. Los alumnos antiguos, deberán acercarse a biblioteca con su credencial respectiva para la actualización de los datos personales. Es importante señalar que los estudiantes nuevos mientras no posean la credencial del Instituto, podrán hacer uso de los materiales existentes en biblioteca exhibiendo el comprobante de matrícula o la cédula de identidad.

Artículo 4. Para tener acceso a los diferentes servicios de la biblioteca, será obligatoria la presentación de la credencial del Instituto Arcos, único documento válido para tal efecto y que es personal e intransferible.

Artículo 5. La habilitación como usuario de la biblioteca del Instituto Profesional ARCOS, tendrá la duración de un año académico, y deberá ser renovada en el mes de Abril de cada año para estudiantes, alumnos tesis, docentes y funcionarios. En el caso de los alumnos que realicen un diplomado, la habilitación se extenderá lo que dure dicho curso, además, deberán registrarse como tales en su respectiva Escuela, en una nómina que debe ser remitida a biblioteca

Artículo 6. En caso de pérdida de la credencial, el usuario deberá notificar a la brevedad el hecho a la biblioteca, mientras el usuario obtiene un duplicado de la credencial, podrá solicitar los préstamos con su cédula de identidad.

TÍTULO III: DE LA CATEGORÍA DE USUARIO Y SU DEFINICIÓN

Artículo 7. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- **Usuario:** persona habilitada en los términos indicados en este reglamento para usar los materiales bibliográficos, audiovisuales y tecnológicos existentes en la biblioteca del Instituto Profesional ARCOS.
- **Alumnos Regulares:** aquellos usuarios que son estudiantes de las jornadas diurnas y vespertina, que tengan su matrícula vigente.
- **Estudiantes tesis o seminaristas:** aquellos estudiantes que preparan trabajos de memoria, seminarios de título o informes previos de titulación.
- **Docentes, investigadores y ayudantes:** aquellos funcionarios académicos que imparten docencia y/o realicen investigación académica en la Institución.
- **Funcionarios:** personal que cumple labores directivas, administrativas, de secretariado, y auxiliares de servicio. Para el caso de aquellos que cursen alguna carrera en el Instituto prevalecerá para todo efecto, su condición de funcionario.

TÍTULO IV: DE LAS COLECCIONES

Artículo 8. Las colecciones se distribuyen en las siguientes categorías:

- **Colección General:** todo material bibliográfico que puede ser solicitado en la modalidad de préstamo a domicilio.
- **Colección de Referencia:** corresponde a diccionarios, enciclopedias, glosarios, tesis, directorios, almanaques, mapas, u otros materiales afines y que sólo están disponibles en sala.
- **Colección Hemeroteca:** corresponde a títulos de revistas, diarios, publicaciones periódicas y seriadas a las cuales esta suscrita la biblioteca.
- **Colección Audiovisual:** corresponde a los CD`s, CD ROM y DVD`s existentes en la unidad.

TÍTULO V: DEL USO DE COMPUTADORES, ACCESO A INTERNET Y SCANNER

Artículo 9. En biblioteca existen computadores con acceso a Internet, estos se utilizarán principalmente para realizar actividades académicas. También se autoriza la revisión de correos electrónicos personales. La búsqueda en el catálogo electrónico se efectuará en los equipos destinados especialmente para tal efecto. Hacer uso correcto de los scanner existentes en biblioteca.

Serán sancionados, quienes hagan mal uso de los computadores en actividades como:

- Bajar o ver páginas de contenido pornográfico
- Instalar aplicaciones no autorizadas

Cualquier desperfecto que se detecte en el sistema computacional debe ser informado de inmediato al personal de la biblioteca.

TÍTULO VI: DEL COMPORTAMIENTO EN LAS DEPENDENCIAS DE BIBLIOTECA

Artículo 10. Mientras un usuario esté en las dependencias de la biblioteca, deberá mantener el orden y respeto que corresponden a un lugar de estudio.

Artículo 11. No se pueden realizar las siguientes actividades en la sala de Lectura:

- Ingerir alimentos
- Beber líquidos
- Conversar en voz alta
- Fumar
- Usar teléfonos móviles
- Toda conducta que interfiera en el normal desarrollo de las actividades propias de una Biblioteca.

TÍTULO VII: DEL PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL

Artículo 12. Para facilitar el material bibliográfico o audiovisual, los usuarios deben presentar su credencial del Instituto correspondiente al año vigente o actualizada, en buenas condiciones y exhibiendo la fotografía que lo identifica. El titular de la credencial **será responsable** de los préstamos que sean solicitados con ella.

Existen algunos textos de arte y fotografía (previamente individualizados), que no pueden ser fotocopiados, con el fin de conservar la integridad de las imágenes.

Las modalidades de préstamo son:

- **Préstamo en sala:** Abarca las colecciones de referencia, consulta y todo material que pueda ser consultado en sala. El material bibliográfico podrá ser utilizado en el horario establecido en artículo nº 20 del presente reglamento.
- **Préstamo a domicilio:** Abarca la colección general y hemeroteca, se ha establecido una modalidad según la categoría del material solicitado.

Plazos de préstamos bibliográficos:

- Alumnos regulares: dos (2) títulos de distintas materias por tres (3) días.
- Alumnos seminaristas: dos (2) títulos de distintas materias por cinco (5) días.
- Docentes e investigadores: tres (3) títulos por catorce (14) días.
- Funcionarios: dos (2) títulos por catorce (14) días.
- En el caso especial de los estudiantes de Actuación, ellos contarán con un préstamo diferenciado de material bibliográfico, podrán solicitar material el día lunes y devolverlo el día miércoles, luego pedir el miércoles y devolver el día lunes siguiente.

Plazos de préstamos audiovisuales:

Acerca del material audiovisual, de lunes a jueves cada usuario podrá solicitar de uno cada vez, por un día, y los días viernes se prestarán dos por cada usuario. Cuando un viernes sea feriado, automáticamente el préstamo se correrá al día anterior del día festivo.

Plazos de préstamos de revistas:

Respecto a la colección de Hemeroteca, en la cual se encuentran revistas de toda índole, cada usuario podrá solicitar de una a la vez, por un día, reservándose el departamento de biblioteca el derecho de autorizar el préstamo de algunas publicaciones previamente identificadas.

Devolución del material bibliográfico y audiovisual:

La devolución de los préstamos a domicilio, se realizarán de acuerdo a la fecha establecida previamente. Cuando la fecha de devolución corresponda a un día festivo, la devolución deberá efectuarse el día hábil siguiente al día festivo en cuestión.

Renovación o prórroga del material bibliográfico y audiovisual:

Los préstamos de cualquier material bibliográfico o audiovisual, podrán renovarse por un período equivalente a tres días, siempre y cuando:

- No exista una alta demanda del documento.
- El usuario no haya incurrido en atraso.
- El material no se encuentre solicitado por otro usuario.

TÍTULO VIII: DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Artículo 13. Cualquier situación contraria a este reglamento ameritará sanciones, ya sean suspensiones y/o reposición del material audiovisual o bibliográfico.

- **Préstamos a domicilio de colección general:** los usuarios que no devuelvan el material audiovisual o bibliográfico en el plazo fijado, serán sancionados con tres días de suspensión por cada día de atraso y por cada material audiovisual o bibliográfico solicitado.
- **Uso de computadores:** todo usuario que realice un mal uso de los computadores, será sancionado con la suspensión de los servicios de biblioteca, sanción que será definida por el bibliotecario a cargo.
- **De los usuarios en calidad de morosos:** los usuarios que tengan suspensiones pendientes con la biblioteca no obtendrán ningún servicio.
- El usuario que sustraiga o sea sorprendido hurtando material bibliográfico u otro recurso del recinto de biblioteca, será sancionado con la suspensión a su derecho de usar los servicios del sistema de biblioteca, los antecedentes serán traspasados a la secretaria de escuela correspondiente, quien, previa investigación, establecerá la sanción disciplinaria definitiva.

- El usuario que sea sorprendido dando un mal uso a los recursos bibliográficos, computacionales, físicos, etc. de biblioteca, será suspendido de los servicios de biblioteca por 15 días. En caso de reincidencia o, si éstas son reiteradas, se podrá suspender hasta el máximo de un semestre.
- La reconsideración y/o apelación a las sanciones, u otra excepción, deberá ser solicitada al bibliotecario encargado.

TÍTULO IX: DE LA PÉRDIDA Y DESTRUCCIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL O BIBLIOGRÁFICO

Artículo 14. En caso de extravío o destrucción de material audiovisual o bibliográfico, el usuario deberá dar aviso a la biblioteca para analizar el hecho y gestionar entre las partes su restitución, cuyo plazo, no debe superar el semestre en curso. Además, será sancionado. En el caso de los materiales audiovisuales, la pérdida o deterioro de estos debe ser restituida con 3 discos vírgenes.

Artículo 15. Del mismo modo, toda vez que un usuario no avise oportunamente que ha recibido un material en mal estado, será considerado como el causante de dicho daño y le corresponderá reponerlo. Mientras dure la recuperación del material bibliográfico o audiovisual, el usuario no podrá hacer uso de los servicios de biblioteca y se someterá a las sanciones institucionales y bibliotecarias establecidas.

TÍTULO X: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 16. Todos los usuarios de la biblioteca deben conocer y respetar el presente reglamento; tomar conocimiento de las indicaciones y actuar de acuerdo a ellas.

Artículo 17. Los casos no previstos en este reglamento serán solucionados por el bibliotecólogo a cargo, el que resolverá, atendiendo a los intereses de la comunidad y teniendo a la vista el cumplimiento de las finalidades que son propias del servicio.

Artículo 18. La biblioteca del Instituto Profesional ARCOS no se hace responsable por la pérdida de objetos personales (bolsos, carteras, notebook, celulares, etc.) que los usuarios ingresen a las dependencias de la unidad.

Artículo 19. El usuario que requiera mayor orientación o que desee hacer presente alguna sugerencia o reclamo, debe dirigirse al bibliotecario jefe, o hacer uso del libro de sugerencias y reclamos existente en la biblioteca.

TÍTULO XI: DEL HORARIO DE ATENCIÓN Y PUESTA EN VIGENCIA DEL NUEVO REGLAMENTO

Artículo 20. El horario de atención de Biblioteca será el siguiente:

- Lunes a Viernes: 09:00 a 21:30 hrs.
- Sábado : 10:00 a 13.00 hrs.

Artículo 21. El presente reglamento entrará en vigencia a contar del día 28 de Marzo de 2011

Sr. Rogelio Riquelme
Coordinador Académico
I.P. ARCOS

Sr. Leonardo Espinoza V.
Jefe Biblioteca
I.P. ARCOS