

REGLAMENTO INTERNO

BIBLIOTECA



www.iplacex.cl

 **IPLACEX**
TECNOLÓGICO NACIONAL

1. Misión y Visión

• Misión

Proveer amplia cobertura a los recursos bibliográficos digitales y físicos a través del acceso a plataformas virtuales y espacios físicos, para el desarrollo de formación general y de perfeccionamiento, contribuyendo al desarrollo de cada carrera profesional y técnica, paralelamente contribuir como mediador de lectura en el ámbito académico y de gestión cultural.

• Visión

Ser un centro documental enfocado en el desarrollo bibliográfico digital y de vinculación con el medio académico, a fin de contribuir el logro de los objetivos planteados por la institución para los diferentes programas de estudio.

2. Disposiciones generales

Artículo 1°

El presente reglamento establece los derechos, deberes y condiciones al que se ceñirán los usuarios, en relación con la organización y uso de los recursos bibliográficos y físicos que la Biblioteca ponga a su disposición.

Artículo 2°

Los usuarios estarán obligados a cumplir en forma estricta las normas que en este reglamento se contienen y no podrán invocar desconocimiento de las mismas.

3. Organización y funciones en general

Artículo 3°

El Sistema de Bibliotecas dependerá administrativamente de la Vicerrectoría Académica, estando a cargo de su funcionamiento, un profesional Bibliotecario como Director, quien será responsable de su administración.

Artículo 4°

Cada Biblioteca deberá contar con un Técnico en Bibliotecas, para coordinación y atención de usuarios.

4. De los usuarios y sus categorías

Artículo 5°

La Biblioteca distinguirá cuatro tipos de usuarios:

- Alumnos
- Docentes/tutores
- Alumnos externos
- Funcionarios y/o administrativos

Artículo 6°

Tendrá la categoría de Alumnos, quien posea la calidad de alumno regular del Instituto Profesional Iplacex.

Artículo 7°

Tendrá la categoría de Docente/Tutor, quien posea la calidad de ser Jefe de carrera, profesor o tutor, sea jornada completa o parcial para todas las modalidades del Instituto Profesional Iplacex.

Artículo 8°

Tendrá la categoría de Alumno externo, quien posea la calidad de ser alumno regular de alguna institución con la cual la Biblioteca del Instituto Profesional Iplacex haya establecido algún convenio interbibliotecario, pudiendo hacer uso de la colección bibliográfica para préstamo en sala o a domicilio. También entran en esta categoría los ex alumnos.

Artículo 9°

Tendrá categoría de funcionarios y/o administrativos, quién posea la calidad de trabajador dependiente dentro de la institución.

5. De los deberes y comportamiento de los usuarios

Artículo 10°

Será obligación del usuario conocer y respetar las disposiciones del presente Reglamento, para lo cual deberá:

- Preservar los documentos, el mobiliario y equipo.
- Respetar los sistemas de seguridad y control.
- Mantener una conducta adecuada al ambiente requerido en la Biblioteca.
- Responsabilizarse por las condiciones físicas del material y respetar estrictamente los plazos de préstamo.
- Conocer y respetar los horarios de atención.

Artículo 11°

Los usuarios deberán mantener las normas mínimas de conducta y urbanidad durante su permanencia en la Biblioteca. Si no se cumple lo demandado, los funcionarios de la Biblioteca podrán solicitar abandonar el recinto al usuario en forma temporal.

Artículo 12°

Los usuarios tendrán la obligación de mantener un volumen moderado de ruido en las áreas destinadas a la lectura y estudio.

Artículo 13°

Queda estrictamente prohibido ingerir bebidas y/o alimentos dentro de las bibliotecas físicas.

Artículo 14°

Los usuarios podrán hacer uso de equipos computacionales portátiles, conectados a la red inalámbrica Wi Fi, ajustándose a un contenido acorde a un establecimiento de educación.

6. De la colección bibliográfica

Biblioteca Virtual

De acceso con clave para la comunidad Iplacex, compuesta por Libros Electrónicos, los cuales forman parte de la bibliografía obligatoria, Material de Estudio Docente (MED), Recursos Complementarios de Aprendizaje (RCA) y Bases de Datos para las distintas áreas del conocimiento, todo con acceso multiusuario.

Biblioteca Física

Conformada por libros físicos que forman parte de la bibliografía complementaria, para las distintas carreras impartidas por la institución.

Nota: Esta bibliografía se amplía a través de enlaces a otras bibliotecas virtuales de diferentes instituciones y Convenios Interbibliotecarios.

7. De los servicios y prestaciones

Artículo 15°

Los servicios de la Biblioteca se detallan a continuación:

A) Préstamo de libros

- Préstamo en Sala

Para consultar material bibliográfico en sala, debes ser estudiante, docente o funcionario del Instituto Profesional Iplacex y sólo identificarte con tu número de RUT en el mesón de atención. Puedes registrar hasta 3 libros en préstamo en el sistema de gestión y utilizarlos mientras permanezcas en sala.

- Préstamo a Domicilio:

Para llevar libros a domicilio, debes ser estudiante, docente o funcionario de Instituto Profesional Iplacex. Puedes llevar un máximo de 3 libros en préstamo a domicilio. Los libros físicos se prestan por 7 días. Antes de finalizar este plazo, si necesitas más tiempo, debes solicitar una renovación.

- Préstamo de Colección Digital:

Para descargar E-books o libros electrónicos, Material de Estudio Docente, Recursos Complementarios de Aprendizaje, Artículos de Bases de Datos y visualizar la Bibliografía Obligatoria, debes acceder con usuario y clave a la biblioteca virtual a través del sitio web de la biblioteca, plataforma aula virtual y/o portal alumno o portal docente. El préstamo y devolución es auto gestionable.

- Reserva / renovación de libros

Puedes solicitar la reserva o renovación de un libro físico enviando directamente un correo a **biblioteca@iplacex.cl** o desde el botón "Contacta un Bibliotecario". Una vez cursada la solicitud recibirás un correo de confirmación.

- Devolución de libros

La devolución de libros físicos, se realiza en forma presencial en la Biblioteca en horario establecido.

B) Convenio Interbibliotecario

El convenio interbibliotecario para estudiantes de otras instituciones, permite solicitar material bibliográfico en Bibliotecas con convenio vigente. Para solicitar un libro debes llevar el formulario de préstamo firmado y timbrado por la Biblioteca Iplacex.

C) Préstamo de Computadores

Permite el uso diario de los computadores que se encuentran en la Biblioteca (PC y Notebook). Nuestros equipos cuentan con conexión a internet y aplicaciones de oficina como Word, Excel, PowerPoint, etc. Para utilizarlos, debes hacer la solicitud en el mesón de atención de la Biblioteca. (El préstamo es por 1 hora).

D) Wi-fi

La Biblioteca dispone de conexión Wi-Fi gratuita para toda la comunidad académica, solo debes traer tu notebook, Tablet o teléfono móvil para conectarte a Internet

E) Página Web

La biblioteca cuenta con un sitio web informativo, que permite acceder al catálogo en línea revisando toda la bibliografía física existente en las distintas bibliotecas de sede, conocer los servicios y horarios que ofrece la biblioteca, acceder a la biblioteca virtual y descargar el reglamento interno de la biblioteca.

Artículo 16°

Los servicios que brindará la Biblioteca serán gratuitos. Podrán acceder a ellos todas las personas ligadas al plantel educacional y usuarios externos debidamente autorizados bajo convenio interbibliotecario.

Artículo 17°

El horario de atención de la Biblioteca durante el año académico, será de lunes a viernes de 09:00 a 22:30 horas más sábado de 09:00 a 14:00 hrs. Durante el período de vacaciones la Biblioteca mantendrá sus servicios en un horario especial.

8. De las devoluciones

Artículo 18°

Los libros consultados dentro de la sala de lectura deberán ser llevados al mesón de atención bibliotecaria para su devolución y almacenamiento.

Artículo 19°

Las devoluciones de los libros físicos de la colección bibliográfica deberán efectuarse dentro de 7 días hábiles.

9. De las sanciones

Artículo 20°

El usuario que se atrase en la devolución de material bibliográfico en préstamo será suspendido un día por cada día de atraso (En este período el usuario estará inhabilitado para utilizar los servicios que otorga la Biblioteca).

Artículo 21°

El usuario que devuelva material bibliográfico deteriorado, deberá reponerlo en su forma original en un plazo de 30 días, período durante el cual quedará inhabilitado para utilizar los servicios que otorga la Biblioteca. Se aplicará la misma medida para el usuario que extravíe el material facilitado.

10. Disposiciones finales

Artículo 22°

El presente reglamento será evaluado permanentemente y se procederá a sus modificaciones si ello fuese necesario.

Artículo 23°

Toda interpretación de la presente normativa será resuelta por el Vicerrector Académico de la Institución.

