

 INSTITUTO PROFESIONAL DE CHILE	REGLAMENTO DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA	Versión: 4
		Revisión: 03
		Aprobación de Consejo Académico en sesión de mayo de 2024.

DECRETO 046/2024

APRUEBA ACTUALIZACIÓN DEL
REGLAMENTO DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA

Santiago, junio 04 de 2024

VISTOS:

1. El Decreto de Rectoría No. 33/2024 que aprueba y promulga la Política de Protección a la Propiedad Intelectual de IPCHILE y el Decreto de Rectoría No. 34/2024 que aprueba la Política de General de Biblioteca;
2. La necesidad de ajustar dicha reglamentación a la actualización de Proyecto Educativo Institucional y al incremento sostenido de los servicios por vía remota;
3. La propuesta de Vicerrectoría Académica validada en Consejo Académico;
4. Las facultades conferidas en el artículo Veintitrés. Uno, letra a) de los Estatutos del Instituto Profesional de Chile.

DÉCRETO:

1. Derogar el Decreto N° 055 de fecha 06 de diciembre de 2016;
2. Aprobar la actualización del REGLAMENTO DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA del Instituto Profesional de Chile, con entrada en vigencia a contar de la fecha del presente decreto.



ANAMARI MARTINEZ ELORTEGUI
RECTORA
INSTITUTO PROFESIONAL DE CHILE



c.c.: Secretaría General
Vicerrectoría Académica


SECRETARÍA GENERAL
IPCHILE
INSTITUTO PROFESIONAL DE CHILE



	REGLAMENTO DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA	Versión: 4
		Revisión: 03
		Aprobación de Consejo Académico en sesión de mayo de 2024.

REGLAMENTO DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA DEL INSTITUTO PROFESIONAL DE CHILE

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO N° 1: Del ámbito de aplicación

El presente Reglamento establece las normas que regulan el acceso a los servicios, instalaciones y recursos físicos y virtuales, que forman parte de la Red de Bibliotecas del Instituto Profesional de Chile.

ARTÍCULO N° 2: Alcance

Este Reglamento es aplicable a estudiantes, docentes y a todos los miembros de la comunidad educativa de la institución, entendiéndose conocido por ella y siendo obligatorio su cumplimiento desde la fecha que establezca el decreto que lo promulgue.

Los usuarios de las Bibliotecas externas a IPCHILE que soliciten convenios de préstamos, deberán regirse por las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y a las especificaciones contenidas en el convenio respectivo.

TÍTULO II: DEFINICIONES

ARTÍCULO N° 3: De las definiciones

Para la aplicación de este Reglamento, aplican las siguientes definiciones:

- a. **Usuarios Internos:** son los estudiantes de las carreras conducentes a título y de los programas de formación continua, docentes y miembros de la comunidad educativa, que tienen derecho a los servicios y recursos disponibles en la Red de Bibliotecas del IPCHILE.
- b. **Usuarios Externos:** son los titulados de IPCHILE y las personas pertenecientes a instituciones con las cuales se haya firmado un convenio interbibliotecario.
- c. **Material Bibliográfico:** es todo aquel recurso disponible en las colecciones de la biblioteca, en formato impreso o digital accesible por Internet.
- d. **Préstamo en Biblioteca:** son las colecciones que se prestan por el día para ser utilizadas en biblioteca o recintos de cada sede de IPCHILE, estas deberán ser devueltas durante el día antes del cierre de la biblioteca.
- e. **Préstamo a Domicilio:** servicio por el cual, un usuario de biblioteca puede llevar a su domicilio material bibliográfico impreso por un periodo de días determinados, terminado el cual, debe restituirlo a la biblioteca.
- f. **Biblioteca Virtual:** servicio por el cual los estudiantes, docentes y miembros de la comunidad educativa de IPCHILE acceden vía Internet a una colección de material bibliográfico suscrita, dentro de las Sedes de IPCHILE y desde el exterior mediante un usuario y contraseña.
- g. **Repositorio Bibliográfico:** de acuerdo a las excepciones de Ley de Propiedad Intelectual No. xxxx, se da acceso vía Internet a estudiantes y docentes, a la versión digital de la bibliografía oficial de cada programa de asignatura.
- h. **Préstamo de Módulos de Estudio de Biblioteca:** destinado a alumnos y docentes para estudio o trabajo en grupo.
- i. **Préstamo de equipamiento computacional o de otra índole:** servicio por el cual se facilita recursos para su uso académicos (informáticos o de otra índole) por el día, para ser utilizados en biblioteca o

Sedes del IPCHILE. Estos deberán ser devueltos antes del cierre de la biblioteca en las mismas condiciones de uso en que le fueron facilitados al usuario.

- j. **Préstamo Interbibliotecario:** servicio que permite acceder a recursos de información, disponible en bibliotecas de instituciones, con las cuales el IPCHILE mantiene convenios.
- k. **Consulta al Bibliotecario:** consiste en la orientación en la búsqueda y uso de recursos bibliográficos impresos y digitales vía Internet.
- l. **Morosos en Biblioteca:** un usuario será considerado moroso, cuando no restituya en los plazos establecidos en el préstamo un recurso bibliográfico impreso, equipamiento informático, módulo de estudio o cualquier material perteneciente a la colección de la biblioteca.
- m. **Sanción:** es la interrupción de los servicios bibliotecarios por una cantidad de días, debido a la morosidad en la entrega de material prestado, o el no respeto de las normas establecidas para los servicios bibliotecarios.

TÍTULO III: DEL FUNCIONAMIENTO Y ACCESO A LOS SERVICIOS

ARTÍCULO N° 4: De los horarios de atención

La Red de Bibliotecas del IPCHILE dispondrá de un horario de atención, acorde a las necesidades de la actividad académica de cada Sede.

El horario de atención será publicado en un lugar visible en los locales físicos de la biblioteca y publicado en la página web de la biblioteca virtual.

ARTÍCULO N° 5: Del registro de usuarios en biblioteca

Para acceder a los servicios bibliotecarios presenciales y virtuales, se registrarán en biblioteca la nómina de estudiantes de IPCHILE de acuerdo a la información disponible en el programa de Sistema Académico Institucional. A ello, se sumará el registro de los docentes y miembros de la comunidad educativa con contrato vigente. Los estudiantes de los cursos de formación continua tendrán acceso a los servicios de la biblioteca durante la vigencia del respectivo programa.

ARTÍCULO N° 6: Del acceso a los servicios presenciales de biblioteca

El acceso a los servicios presenciales de la biblioteca se regirá por las siguientes normas:

- a. Para identificarse y acceder a los servicios, todo usuario deberá presentar su cédula de identidad vigente.
- b. Los usuarios externos pertenecientes a instituciones con las cuales IPCHILE haya firmado convenio de préstamo interbibliotecario, deberán presentar su cédula de identidad vigente y el formulario interbibliotecario accediendo a los servicios definidos en el convenio.
- c. Los alumnos titulados de IPCHILE, podrán acceder al servicio de préstamo de libros, para su uso solo por el día y dentro de las dependencias de la biblioteca.
- d. Todo caso no previsto en este artículo, será dirimido por la Jefatura de Biblioteca de la Sede.

ARTÍCULO N° 7: Del acceso a los servicios de biblioteca vía internet

Los estudiantes con matrícula vigente, docentes y miembros activos de la comunidad educativa de IPCHILE estarán registrados en ellos y accederán mediante usuario y contraseña informada en el portal respectivo.

TÍTULO IV: DE LOS PRÉSTAMOS**ARTÍCULO N° 8: De las normas generales aplicables a los préstamos**

Los préstamos de los recursos administrados por la Biblioteca se regirán las siguientes disposiciones generales:

- a. Todo préstamo de recursos bibliográficos impresos, estará condicionado a las necesidades de los usuarios y a la disponibilidad de ejemplares. No se prestarán a domicilio los libros únicos de alta demanda, cualquier excepción sólo podrá ser autorizada por la Jefatura de Biblioteca de Sede.
- b. El préstamo de publicaciones impresas, su renovación de período y devolución; son trámites personales, el usuario confirmará inmediatamente en cada caso su ejecución correcta. La renovación del período de préstamo de una publicación, sólo procederá si no existe demanda por el material de parte de otros usuarios, situación que será calificada por el personal de biblioteca de Sede.
- c. Los recursos impresos, módulos de estudio, equipamiento computacional o cualquier otra colección presencial, se facilitarán por los períodos de tiempo señalados en el art. 9 del presente Reglamento.

ARTÍCULO N° 9. De los períodos de préstamos para recursos bibliográficos impresos

Para los préstamos de recursos bibliográficos impresos, aplicarán las siguientes condiciones:

a. Préstamos a domicilio:

Tipo de Usuario	Cantidad máxima de títulos diferentes en préstamo	Periodo de préstamo: días	Renovación del periodo de préstamo
Estudiantes y funcionarios	6	3 días	3 días
Docentes y Directivos	6	5 días	5 días

b. Préstamos en biblioteca:

Tipo de Usuario	Cantidad de títulos diferentes	Periodo de préstamo: días
Estudiantes y funcionarios	6	Devolución en el mismo día en que fue prestado y a la hora que se establezca
Docentes y Directivos	6	Devolución en el mismo día en que fue prestado y a la hora que se establezca

ARTÍCULO N° 10: De los períodos de préstamo de módulos de estudio, equipamiento computacional y otras colecciones o recursos presenciales

- a. Los Módulos de Estudio se prestarán por un período de 3 horas pudiendo ser renovado de acuerdo a la demanda. El número máximo de personas por módulo, será definido por la Jefatura de Biblioteca de Sede, de acuerdo al tamaño de los módulos. En casos fundados, en alertas o emergencias sanitarias o de otra índole, se podrá reducir el número de personas y solicitar medidas adicionales de protección personal. Estas situaciones excepcionales deberán ser comunicadas y difundidas por los mecanismos establecidos en el artículo 4 del presente reglamento.

- b. Equipamiento computacional y otras colecciones presenciales no especificadas con anterioridad: cada usuario podrá acceder en préstamo a solo una unidad. El recurso será facilitado por el día para su uso dentro de biblioteca y edificios institucionales de las sedes de IPCHILE, debiendo ser devuelto antes del cierre de la biblioteca, o a la hora que establezca la Jefatura de Biblioteca de Sede.

ARTÍCULO N° 11: Acceso a la Biblioteca Virtual y Repositorio Bibliográfico

- a. Estos servicios vía Internet, estarán disponibles todos los días de la semana, con las limitaciones establecidas en la ley: solo lectura online, no se puede imprimir, copiar, pegar o descargar, y su acceso es a través de redes institucionales y solo para nuestros alumnos.
- b. La colección digitalizada debe tener su versión impresa en las sedes físicas de la biblioteca.

ARTÍCULO N° 12: Del procedimiento para préstamo interbibliotecario

Préstamo Interbibliotecario: se entrega a los estudiantes, docentes de IPCHILE y a las categorías que el convenio establezca. El usuario debe solicitar en su Biblioteca, la emisión de un formulario de préstamo interbibliotecario, señalando la institución a la cual solicitará el texto. Para hacer uso del servicio, se deben respetar y acatar las condiciones y plazos establecidos en el respectivo convenio.

TÍTULO V: DE LAS SANCIONES**ARTÍCULO N° 13: Disposiciones generales**

- a. Los usuarios de biblioteca, se hacen responsables y deben emplear el mayor cuidado en el uso del material bibliográfico, equipamiento computacional y otras colecciones, y a devolverlo en los plazos establecidos.
- b. Los directivos, docentes y todo miembro de la comunidad educativa de IPCHILE que cesen en sus funciones, deberán hacer devolución del material de biblioteca que mantengan en préstamo.
- c. La morosidad en la entrega de un material y la aplicación de la correspondiente sanción, bloqueará el acceso a los servicios de préstamos, cumplida la sanción se habilitarán los servicios.
- d. El personal de biblioteca podrá efectuar la cobranza del material facilitado en préstamo, que se encuentre en morosidad.
- e. Ante una conducta o actividad ajena al proceso de estudio, que se realice en las salas y módulos de estudio de biblioteca como: el consumo de alimentos sólidos, utilizar las áreas de biblioteca para almuerzo, alto nivel ruido y otras actividades que no cuenten con autorización de biblioteca, la Jefatura de Biblioteca de Sede podrá:
- Primero, solicitará que se respete el ambiente de estudio.
 - Segundo, si la conducta o actividad persiste, se solicitará el retiro del usuario de la biblioteca.

ARTÍCULO N° 14: Sanciones por morosidad en el préstamo

En estos casos aplicarán las siguientes sanciones:

- a. Sanción por morosidad en Préstamo en Biblioteca: si el usuario lleva a domicilio el material prestado para uso dentro de biblioteca o recintos de la Sede, será sancionado con 1 día de suspensión de los servicios bibliotecarios, por cada día hábil que transcurra desde la infracción. En el caso de los recursos computacionales, la suspensión de los servicios bibliotecarios será de 5 días por cada día hábil de atraso.

- b. Sanción por morosidad en Préstamo a Domicilio: el usuario que no respete las fechas de devolución establecidas por el Sistema de Bibliotecas, será sancionado con 1 día de suspensión de los servicios bibliotecarios, por cada día hábil de atraso en la devolución.
- c. Sanción por morosidad en Préstamo Interbibliotecario: Para préstamos recibidos en la Red de Bibliotecas del IPCHILE, provenientes de Bibliotecas de otras Instituciones: se aplicarán las políticas establecidas en el Convenio.
Para préstamos emitidos por la Red de Bibliotecas del IPCHILE, hacia Bibliotecas de otras Instituciones: devuelto el material será sancionado con 1 día de suspensión de los servicios bibliotecarios, por cada día hábil de atraso, y la aplicación de multas por parte de la biblioteca propietaria del texto.
- d. No se aplicarán sanciones: si el usuario documenta, problemas de salud con un certificado médico; o problemas familiares o personales que podrán ser acreditados por la carrera o autoridad de sede correspondiente, a la cual pertenezca el usuario.

TÍTULO VI: DE LAS PÉRDIDAS, DETERIORO DEL MATERIAL Y MAL USO DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO N° 15. De las pérdidas o extravíos

- a. El extravío del documento de identificación, obliga al usuario a dar aviso a la biblioteca inmediatamente. De lo contrario, todos los préstamos efectuados con ese documento de identificación, serán de responsabilidad del titular del mismo.
- b. En caso de pérdida de material facilitado en préstamo a domicilio o en biblioteca, el usuario deberá proceder de la siguiente forma:
- Comunicar inmediatamente la pérdida del material a la Biblioteca.
 - La Jefatura de Biblioteca de Sede, fijará al usuario un plazo de devolución del material extraviado.
 - Mientras no se regularice la situación de devolución del material, el usuario se verá impedido de hacer uso del servicio de préstamo.
 - El usuario deberá reponer el mismo material perdido.
 - Si el libro o publicación está agotado en el comercio; el usuario deberá entregar material de similar contenido y valor equivalente, según decida la Jefatura de Biblioteca de Sede.

ARTÍCULO N° 16: Del mal uso o deterioro del material

- a. Mal Uso del Documento de Identificación: se entenderá por mal uso del documento de identificación, la adulteración y la suplantación, para acceder a servicios bibliotecarios. Esta situación significará para quien lo hiciere, una sanción de un mes, para acceder a todos los servicios de la Red de Bibliotecas.
- b. Deterioro del Material facilitado en préstamo: es el daño parcial o total que sufre un material de biblioteca, y es responsable por este deterioro el usuario que lo haya solicitado en préstamo. Quien deberá devolverlo reparado si su daño es parcial, o restituir uno nuevo si su daño es total; situación que será juzgada por el Jefatura de biblioteca de Sede.
- c. De los Hurtos: aquellos usuarios que sean sorprendidos en hurtos de material o recursos de biblioteca, quedarán suspendidos definitivamente para acceder a la Red de Bibliotecas del IPCHILE.

TÍTULO VII: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL USUARIO**ARTÍCULO N° 17: Derechos del Usuario**

- a. Todo usuario tiene el derecho de tener acceso a los recursos de información y servicios existentes en las bibliotecas del IPCHILE, en conformidad a las normas establecidas en este Reglamento.
- b. Los usuarios tienen derecho a ser atendidos en forma eficiente, con un trato respetuoso y cordial, sin distinción ni discriminación de ningún tipo.
- c. Solicitar información sobre sus préstamos vigentes.
- d. Privacidad de sus datos personales y de préstamos, que se mantienen en los registros de biblioteca.
- e. Solicitar ser atendidos por la Jefatura de Biblioteca de Sede, en caso que sus requerimientos no puedan ser solucionados por el personal asistente.

ARTÍCULO N° 18: Deberes del Usuario

- a. Respetar y cumplir las disposiciones señaladas en el Reglamento de Biblioteca.
- b. Responsabilizarse por el material solicitado en préstamo, mientras se encuentre bajo su uso.
- c. Respetar la fecha de devolución del material solicitado.
- d. Verificar que el material solicitado en préstamo se encuentre en buenas condiciones, y de no ser así dar aviso inmediato al personal de biblioteca.
- e. Guardar respeto y consideración por el personal de la Biblioteca, contribuyendo al trato respetuoso y cordial.

TÍTULO VIII: DE LA GENERACIÓN DE CERTIFICADOS**ARTÍCULO N° 19: Generación de Certificados de Bibliotecas**

La Jefatura de Biblioteca de Sede, deberá emitir a petición del usuario certificado de no deuda en los servicios bibliotecarios, para procesos definidos por IPCHILE.

TÍTULO IX: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO N° 20: Los casos especiales y situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltos por la Dirección de Bibliotecas o en quién éste delegue tal atribución.

De conformidad con lo establecido en el artículo Veintidós-Cinco, letra g) de los Estatutos del Instituto Profesional de Chile y habiéndose dado cumplimiento a lo dispuesto en dicha norma, certifica el presente Reglamento. Regístrese y publíquese.

Patricia Vivanco Illanes
Secretaría General
Instituto Profesional de Chile

