

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

TITULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1: El presente Reglamento constituye el conjunto de normas que regulan el uso y funcionamiento de las Bibliotecas del Instituto. Existirá un Coordinador de Bibliotecas que tendrá como función, entre otras, la coordinación y administración de las Bibliotecas de todo el Instituto. Su organización y atribuciones se encontrarán señaladas en el Reglamento Orgánico del Instituto.

Artículo 2: La Biblioteca es un servicio académico y espacio educativo, que alberga una colección organizada y centralizada de materiales informativos que necesita el Instituto para desarrollar su labor formativa, y cuyas actividades se integran plenamente en el Modelo Educativo. La biblioteca proporciona múltiples servicios y ofrece acceso a diversas fuentes de información y materiales complementarios que se encuentran en el exterior. Constituye, además, un lugar favorable al estudio, a la investigación, al descubrimiento, a la autoformación y a la lectura, pudiendo promover y difundir la cultura en todas sus expresiones.

Artículo 3: La Biblioteca clasificará sus textos y materiales informativos en los siguientes tipos de fondos bibliográficos:

- a) Fondo General: está constituido por todos aquellos textos no pertenecientes a la bibliografía básica u obligatoria de las Carreras y Programas que ofrece el Instituto.
- b) Fondo de Bibliografía Básica, Obligatoria y Complementaria de las asignaturas de las Carreras y Programas que ofrece el Instituto.

TITULO II DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA

Artículo 4: La Biblioteca del Instituto Profesional INCACEA podrá ofrecer los siguientes servicios:

- a) Catálogo Público en Línea: a través de este servicio el usuario accede a las Bases de Datos Bibliográficas del Instituto, encontrando información sobre las diferentes colecciones que existen en las Bibliotecas.
- b) Circulación: este servicio consiste en que el material bibliográfico de la Biblioteca circula en sala o a domicilio, a través del Sistema de Préstamo Automatizado.
 - Préstamo en Sala: mediante este servicio, el material bibliográfico de la Biblioteca está a disposición del usuario para ser consultado en sala, debiendo devolverse el material el mismo día que fue solicitado, y dentro del horario de funcionamiento de la Biblioteca.
 - Préstamo a Domicilio: este servicio consiste en el préstamo, por un periodo determinado, del fondo bibliográfico del Instituto, a excepción de las siguientes obras que son solamente para consulta en sala: Diccionarios, Enciclopedias, Almanagues, Atlas, Informes de Práctica, Proyectos de Título, publicaciones periódicas y otras que determine el (la) Coordinador (a) de Biblioteca de Sede.

- Reserva en Línea: consiste en reservar vía Web textos que pertenecen al Fondo de Reserva para préstamo a domicilio, salvo publicaciones periódicas, Informes de Práctica, Proyectos de Título y todo aquel material que determine el(la) Encargado(a) de Biblioteca de Sede.
 - Renovación en línea: consiste en renovar el préstamo de todo aquel material de la colección que haya sido facilitado a domicilio.
- c) Hemeroteca: corresponde a la Sección en la cual se archivan y conservan las publicaciones periódicas, como Revistas, Documentos, Diarios, Apuntes, y otros. Este material es de consulta en sala.
- d) Referencia: servicio de consulta rápida a Diccionarios, Enciclopedias, Almanagues, Atlas, Proyectos de Título/Informes de Práctica, referencia virtual, etc.
- e) Préstamo Interbibliotecario: es un servicio alternativo por el cual se accede a otras bibliotecas, con las que se tenga convenio, en la que una de ellas facilita a otra un determinado material. Las condiciones del préstamo quedan sujetas a las normas de la biblioteca que facilita el material. Este servicio no incluye prestaciones de bibliografía básica.
- f) Bases de datos electrónicas: es el acceso a información especializada a través de biblioteca digital, bases de datos, tesis electrónicas y cualquier otro tipo de material vía Internet.
- g) Recursos Audiovisuales: es el acceso a la colección de videos, cd-rom, dvd, y otros recursos que permitan acceder a información, con préstamo en sala y a domicilio.
- h) Muestrarios de materiales: es el acceso a un conjunto de muestrarios de materiales diversos para uso de estudiantes en talleres.
- i) Facilitación de espacios de estudio y/o trabajo: este servicio comprende el uso de las dependencias anexas a la Biblioteca, como lo son las salas grupales de estudio y/o trabajo, computadores con acceso a Internet y conexión inalámbrica WIFI.
- j) Servicios de impresión y fotocopias: este servicio comprende la impresión y fotocopia de un número determinado de hojas por alumno al semestre, correspondiente a información y documentación propia de su formación. Este servicio se efectuará 15 minutos después de la apertura y 15 minutos antes del cierre del horario habitual de atención de biblioteca.

Artículo 5: La Biblioteca prestará sus servicios durante el año académico, en conformidad con las fechas que se establezcan en el correspondiente calendario de atención de Biblioteca.

TITULO III DE LOS USUARIOS

Artículo 6: Son usuarios de la Biblioteca:

- a) Los alumnos regulares del Instituto.
- b) Los funcionarios del Instituto.
- c) Los Docentes a honorarios que presten servicios en el Instituto.
- d) Las personas pertenecientes a otras instituciones con convenio.

Artículo 7: La calidad de usuario de la Biblioteca del Instituto Profesional INCACEA se adquiere formalmente mediante la obtención de la Credencial de identificación o en la forma que determine la Dirección Académica. Los funcionarios acreditarán su condición de tales, mediante certificado emitido por la unidad de Recursos Humanos. Los usuarios de Biblioteca por convenio institucional, deberán presentar un certificado de afiliación a la respectiva institución, o bien, un formulario de préstamo interbibliotecario avalado por la Biblioteca solicitante.

Artículo 8: Los usuarios de Biblioteca mantendrán dicha calidad, mientras se encuentren en las situaciones previstas en el artículo 6.

TITULO IV DE LOS PRÉSTAMOS Y DEVOLUCIONES

Artículo 9: El material bibliográfico se facilitará según las modalidades establecidas en el artículo 4 del presente reglamento, y en los plazos que se indican:

- a) Para solicitar un préstamo en Sala, el usuario deberá acreditar su calidad de tal por medio de su Credencial vigente, o en la forma establecida por la Dirección Académica, y hará uso del material durante las horas de atención de la Biblioteca.
- b) Los préstamos a domicilio ya sea del Fondo General o Fondo de Bibliografía Básica, Obligatoria y Complementaria para alumnos regulares, se harán por tres días hábiles.

Los alumnos en actividades de título podrán solicitar hasta por cinco días hábiles los textos pertenecientes al Fondo General o Fondo de Bibliografía Básica, Obligatoria y Complementaria.

Respecto al Fondo General y específicamente a las obras de literatura, podrán ser prestadas hasta por siete días.

- c) Los textos reservados del Fondo de Bibliografía Básica, Obligatoria y Complementaria deberán ser retirados por los estudiantes de jornada diurna entre las 14:00 y las 17:00 horas, de lo contrario la reserva queda nula.
- d) Los usuarios de la jornada vespertina, quedarán sujetos a su horario normal de funcionamiento dentro del cual podrán hacer reserva y retiro del material, entre 19:00 y 21:00 horas.

Artículo 10: Sólo se prestará un ejemplar de cada obra a un mismo usuario, con un máximo de 3 títulos.

Artículo 11: La reserva deberá ser efectuada en forma personal y hasta con una semana de anticipación. No se podrá reservar el mismo título por dos veces seguidas sino en forma alternada.

Artículo 12: Los libros del Fondo General podrán ser renovados por un nuevo período, previa presentación del material y la credencial. La renovación estará sujeta a la demanda y reserva que exista del material, lo cual será establecido por el (la) Encargado(a) de Biblioteca.

Artículo 13: Los préstamos a domicilio a los funcionarios del Instituto quedarán sujetos a las siguientes condiciones:

- a) Los libros del Fondo General se prestarán en un número máximo de 3 títulos y por un período máximo de 7 días corridos.
- b) El plazo podrá prorrogarse por un nuevo período previa presentación del material bibliográfico. La renovación estará sujeta a la demanda del material, la que será determinada por el (la) Coordinador(a) de Biblioteca.
- c) Las publicaciones periódicas y todas aquellas obras identificadas como Obras de Consulta serán facilitadas en condiciones excepcionales, a aquellos funcionarios que las requieran.

Artículo 14: En las fechas que correspondiere la devolución de libros, estos deberán ser entregados para la jornada diurna antes de las 10:10 horas y para la jornada vespertina antes de las 19:00 horas, todo ello para facilitar el préstamo a otros usuarios. Todo retraso en relación a este horario será objeto de las sanciones estipuladas en este reglamento.

TITULO V DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 15: Se considerarán como infracciones las siguientes situaciones:

- a) El retraso en la devolución de los libros del Fondo General, Obras de Consulta y Reserva.
- b) La no devolución del material facilitado en Sala.
- c) El deterioro o pérdida del material bibliográfico.
- d) Comer, beber, conversar, hablar por teléfono, emitir ruidos molestos, arrojar basuras y todo comportamiento que perjudique el normal funcionamiento de la Biblioteca.

Artículo 16: Todo estudiante que se encuentre en mora de material bibliográfico perteneciente a cualquiera de los Fondos, será bloqueado automáticamente por el Sistema de Préstamo y sancionado, según lo siguiente:

1° Atraso: 5 días hábiles de suspensión por cada día de atraso.

2° Atraso: 10 días hábiles de suspensión por cada día de atraso.

3° Atraso: 15 días hábiles de suspensión por cada día de atraso.

4° Atraso: suspensión del servicio de préstamo por un semestre.

5° Atraso: suspensión del servicio por el año académico.

Artículo 17: Si un usuario no devolviera el material facilitado para su consulta en la sala dentro de los horarios estipulados, se le suspenderá el servicio según lo estipulado en el artículo anterior.

Artículo 18: Todo material bibliográfico que hubiere sido dañado en cualquiera de sus formas, deberá ser repuesto por el responsable o reembolsar su valor correspondiente. Mientras no cumpla con cualquiera de estos trámites, será bloqueado por el Sistema Automatizado de Préstamo.

Las mismas disposiciones son válidas para quien hubiere extraviado material bibliográfico de la Biblioteca.

Artículo 19: La sanción precedente se hace extensiva a quienes hubieren ocasionado perjuicios de cualquier naturaleza en los bienes muebles, enseres y demás pertenencias ubicadas en la Biblioteca, de tal manera que serán responsables de la reparación o reposición de los mismos; sin perjuicio de la aplicación de la normativa vigente.

Artículo 20: Toda conducta inadecuada dentro de las dependencias de la Biblioteca facultará al (la) Coordinador(a) de Biblioteca, o al personal de Biblioteca, para pedir al usuario el abandono del recinto y solicitar a la Dirección Académica la aplicación de la sanción pertinente, según la normativa vigente.

Artículo 21: El (la) Coordinador(a) de Biblioteca de cada Sede, deberá elaborar un informe al final de cada semestre, con los funcionarios y docentes que adeuden material bibliográfico, y enviarlo a la Dirección Académica.

TITULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 22: Las situaciones no previstas en este Reglamento y que no se encuentren reguladas en otras disposiciones reglamentarias del Instituto, serán resueltas por el Rector, previo informe del (la) Coordinador(a) de Biblioteca de Sede.