



Colegio Integrado San Pío X
BIBLIOTECA CRA

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

COLEGIO INTEGRADO SAN PIO X DE TALCA



Octubre 2024

TALCA



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA CRA COLEGIO INTEGRADO SAN PÍO X

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°

La Biblioteca CRA del Colegio Integrado San Pío X de Talca es un área que está destinada a satisfacer las necesidades de información de sus usuarios, tales como, directivos, alumnos, docentes, funcionarios y toda su comunidad educativa en general.

Su principal misión es apoyar la implementación del currículum generando instancias de aprendizaje en un espacio adecuado y propicio que contenga todos los recursos de aprendizaje, ya sean impresos, audiovisuales y digitales que posee el establecimiento.

Además en conjunto con lo anterior, es un espacio social donde los estudiantes ponen en práctica y desarrollan objetivos transversales tales como la autonomía, la solidaridad, el respeto mutuo y el cuidado del bien común.

Artículo 2°

Este Reglamento establece los deberes y derechos por los cuales deben regirse los usuarios de la Biblioteca CRA del Colegio Integrado San Pío X de Talca.

Los usuarios de Biblioteca CRA del Colegio Integrado pueden acceder a los distintos servicios y colecciones del CRA sin costo para ellos y efectuar consultas de libros en Sala, préstamos individuales para domicilio y colectivos para el aula, renovaciones y devoluciones de material, participación en actividades de extensión cultural y fomento a la lectura.

Artículo 3°

Todos los usuarios deberán conocer y cumplir las normas contenidas en este Reglamento.



TITULO II. DEL TIPO DE COLECCIONES

Artículo 4°

Para efectos de este Reglamento se entenderán por Colección bibliográfica y sus tipos de colección lo siguiente:

Colección patrimonial: formada por aquellos documentos de orden histórico que el establecimiento ha mantenido durante su trayectoria, su uso se restringe sólo a Investigación y con autorización de la Dirección del Colegio.

Colección cristiana: formada por aquellos documentos de orden religioso cristiano como Biblias, Nuevos Testamentos , libros de cantos y material alusivo al tema, su uso no es restrictivo y el material se presta a domicilio.

Colección general: formada por aquellos documentos de menor demanda o baja frecuencia de uso, pertenecientes a la bibliografía o lectura complementaria para un curso o área.

Colección juvenil: formada por aquellos documentos de mayor demanda o uso frecuente pertenecientes a la lectura obligatoria y complementaria del ciclo de Enseñanza Media.

Colección infantil: formada por aquellos documentos de mayor demanda o uso frecuente, pertenecientes a la lectura obligatoria y complementaria del ciclo de Enseñanza Pre básica y Básica.

Colección de consulta: es el material bibliográfico que por su carácter de difícil reposición y por razones de disponibilidad y acceso se presta en forma restringida sólo para consulta dentro del recinto de Biblioteca. Ejemplo material bibliográfico con copias únicas, ejemplares copia 1, documentos con empastes de naturaleza vulnerable o frágil al uso.

Las únicas excepciones para préstamo de copias 1 a domicilio son los ejemplares que pertenecen a la literatura juvenil e infantil y colección general.



Colección de Referencia: es el material bibliográfico capaz de satisfacer una necesidad de información puntual, permitiendo consultas de acceso rápido. Ejemplo diccionarios, enciclopedias, anuarios, almanaques, atlas, directorios, etc.

Colección Docente es aquella formada por las guías docentes, planes y programas de estudio de las distintas asignaturas tanto de los ciclos pre-básicos, básicos y medios y bibliografía complementaria para su formación y documentos específicos para su desarrollo y crecimiento profesional.

TITULO III. DE LA CATEGORIZACION USUARIOS

Artículo 5°

Biblioteca CRA del Colegio Integrado San Pío X de Talca distingue la siguiente categorización de usuarios habilitados.

Alumnos Educación Parvularia : son aquellos alumnos pertenecientes a los cursos de Prekinder y Kinder del establecimiento.

Alumnos Educación Básica: son aquellos alumnos pertenecientes a los cursos de 1° básico a 8° básico del establecimiento.

Alumnos Educación Media: son aquellos alumnos pertenecientes a los cursos de 1° medio a 4° medio del establecimiento.

Docentes: todos aquellos profesores que conforman la planta docente del establecimiento.

Funcionarios: son los funcionarios que tienen la calidad de Asistentes de la Educación y Personal de Servicios en el establecimiento.

Directivos: son los funcionarios pertenecientes a los estamentos de Administración y Operación del Colegio como Fundación y Equipo Directivo los cuales tienen la calidad de autoridades del establecimiento.



TITULO IV.DE LOS SERVICIOS y HORARIOS

Artículo 6°

El horario de atención de Biblioteca CRA del Colegio Integrado de Talca es de Lunes a Jueves de: 08:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 14:30 a 16:20 hrs.

Viernes de : 08:00 hrs. a 13:50 hrs.

Los cambios que se produzcan en el horario, serán informados a través de la página web del Colegio, murales y /o sus redes sociales.

Para acceder a los servicios de Biblioteca CRA los usuarios dentro de la categoría de alumnos deberán identificarse con su nombre y curso. En el caso de funcionarios, docentes y directivos con su nombre y cargo.

No se podrá solicitar material utilizando datos de identificación de un tercero.

Es responsabilidad de cada usuario verificar el buen estado del material que recibe en préstamo.

En caso de detectar daños o deterioro como anotaciones personales, párrafos marcados, páginas o tapas sueltas entre otros, debe informarlo directamente a al Encargado(a) del área antes de su uso en Sala y /o préstamo a domicilio.

Los préstamos que Biblioteca CRA realiza a un usuario son personales e intransferibles, por lo que se prohíbe traspasarlos a otros usuarios sin registrar dicha transacción en la misma Biblioteca.

Los usuarios que mantengan deuda de material bibliográfico no podrán acceder a un nuevo préstamo hasta que no regularicen su situación ante Biblioteca y cumplan las sanciones correspondientes señaladas en el Título VI Artículos 8° y 9° de este Reglamento.

No se podrá hacer uso del espacio de Biblioteca y sus servicios sin su personal presente.



No obstante lo anterior, **cuando un docente necesite utilizar el espacio de Biblioteca**, éste **será responsable** de velar por el debido comportamiento o conducta de sus alumnos en el recinto.

Los alumnos que asistan a Biblioteca en horarios de clases deberán presentar **una autorización escrita del profesor**, que indique el trabajo a realizar por el estudiante.

Artículo 7°

Los tipos de préstamos definidos para los usuarios de Biblioteca CRA del Colegio Integrado San Pío X de Talca son los siguientes:

Préstamo consulta en Sala: Se aplicará a todo aquel material bibliográfico que conforma las copias 1 de las colecciones descritas en el artículo 4° de éste Reglamento, a excepción de las colección de Referencia , en la cual, todas las copias que las conforman tienen la categoría de copias 1.

Todas las copias 1 podrán ser consultadas en sala por el lapso de 3 horas.

Cada usuario tendrá derecho a préstamo de documentos, no pudiendo solicitar más de un ejemplar del mismo título.

El material bibliográfico que sea consultado en sala, no podrá ser retirado de Biblioteca sin previa autorización del Encargado(a) de Biblioteca.

El docente que necesite préstamo en Sala para su clase, se hará directamente responsable de retirar y devolver todas las copias solicitadas al Encargado(a) de Biblioteca CRA.

Préstamo a domicilio: Se aplicará a todo aquel material que puede ser solicitado para domicilio y conformado por las copias 2 en adelante. El período de préstamo para cada material, según colección, se detalla en el siguiente cuadro



TIPO DE COLECCIÓN	CANTIDAD DOCUMENTOS	PERÍODO PRÉSTAMO	CANTIDAD RENOVACIONES	SUSPENSIÓN
CRISTIANA	2	5 días	2	2 días por 1 día de atraso
GENERAL	1	5 días	2	2 días por 1 día de atraso
JUVENIL	1	3 días	1	2 días por 1 día de atraso
INFANTIL	1	3 días	1	2 días por 1 día de atraso.
REFERENCIA	1	3 hrs.	0	3 días por 1 día de atraso
CONSULTA (C.1)	1	3 hrs.	1	5 días por 1 día de atraso
DOCENTE	3	5 días	2	2 días por 1 día de atraso

TITULO V. DEL USO Y CONDUCTA EN DEPENDENCIAS

En el área de Biblioteca CRA los usuarios tienen el deber de:

- a. Guardar silencio y respeto.
- b. No ingerir alimentos ni bebestibles.
- c. Cuidar el material bibliográfico y mobiliario.
- d. Devolver los documentos y material en la fecha indicada.
- e. Abstenerse de utilizar la Biblioteca como depósito de pertenencias personales de los usuarios.
- f. Los libros que sean retirados de estantería y no sean solicitados para uso de Consulta en Sala o domicilio deben ingresarlos a carros de devolución situado en las dependencias de Biblioteca CRA

El usuario que no mantenga una conducta acorde a las normas disciplinarias y éticas será amonestado y remitido a Inspectoría General y/o Dirección del Colegio.



TITULO VI. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Las sanciones contenidas en este punto serán aplicadas a todos los usuarios descritos en el Artículo 5°.

Artículo 8°

El usuario que no cumpla con los plazos de devolución indicados, quedará suspendido por los días hábiles que corresponda según políticas de préstamo del Artículo 7°, los días de sanción no consideran sábados, domingos y festivos.

Artículo 9°

El usuario que **extravíe material bibliográfico o devuelva material deteriorado o dañado (mutilado, manchado o rayado)** deberá reponerlo con la última edición del mercado en su forma original (no fotocopiado) en un **plazo máximo de 15 días hábiles**. Mientras el usuario se encuentre con material pendiente por ésta situación, no podrá solicitar nuevos préstamos en Biblioteca CRA.

Artículo 10°

Si en el caso enunciado anteriormente, un determinado material no se encontrara en el mercado por estar fuera de imprenta o descatalogado, se deberá convenir con el Encargado(a) de Biblioteca la reposición con otra de similar envergadura.

Artículo 11°

El usuario que sustraiga material bibliográfico desde el área de Biblioteca CRA, sin mediar la correspondiente autorización, será sancionado con la suspensión de su derecho a utilizar los recursos de Biblioteca CRA y sus antecedentes serán enviados a Inspectoría General y/o la Dirección del establecimiento, quien determinará previa investigación las sanciones que correspondan.



Artículo 12°

El usuario que utilice datos de un tercero para efectos de préstamo será suspendido del Servicio de Biblioteca CRA y remitido a Inspectoría General y/o Dirección del establecimiento para las correspondientes medidas.

TITULO VII.DISPOSICIONES FINALES

Artículo 13°

Biblioteca CRA no se responsabilizará de pérdidas o extravíos de pertenencias de los usuarios al interior de sus dependencias.

Artículo 14°

La infracción de cualquiera de las normas contenidas en este Reglamento facultará al Bibliotecólogo(a) a cargo a solicitar a un usuario que no cumpla dichas reglas a retirarse de las dependencias de Biblioteca CRA.

Artículo 15°

Para cualquier orientación, reclamo o sugerencia en el área de Biblioteca CRA, el usuario deberá dirigirse al profesional a cargo.

Artículo 16°

Las situaciones no previstas en este Reglamento serán derivadas y resueltas por la Coordinación de Biblioteca CRA del Colegio Integrado San Pío X de Talca.

Artículo 17°

Este Reglamento entrará en vigencia a partir del mes de Octubre del 2024