



Reglamento BiblioCRA

TITULO I: Disposiciones Generales

- 1º La presente NORMA DE USUARIOS DE LA BIBLIOCRA "COLEGIO ALERCE", establece los derechos, obligaciones y condiciones de uso a que deben ceñirse los usuarios.
- 2º Todos los usuarios están obligados a cumplir en forma estricta estas normas, no pudiendo alegar ignorancia de las mismas.
- 3º Se entenderá por usuarios a las categorías contempladas en el Título III del presente reglamento.

TITULO II: Definiciones

Material Bibliográfico: es todo documento disponible en la colección de Biblioteca, independientemente de su soporte o formato.

Obras de Referencia: material bibliográfico que por su carácter de difícil reposición no se presta fuera de los recintos del establecimiento. Se incluyen bajo esta denominación: diccionarios, enciclopedias, publicaciones periódicas, Atlas, mapas, almanaques, CD-ROM, libros raros y antiguos.

Colección infantil: En esta categoría se encuentran las obras que son utilizadas por los más pequeños, de los 5 a 8 años y por lo general son materiales ilustrados.

Colección General: Obras de libre disposición, está compuesta por obras literarias e informativas.

TITULO III: De los Usuarios

La Biblioteca escolar CRA distingue las siguientes categorías de usuarios:

Alumnos: En esta categoría se agrupan todos los alumnos regulares del establecimiento de Primero año básico a cuarto año Medio.

Personal contratado: En esta categoría se agrupan Asistentes de la educación, Directivos y Docentes.



Apoderados: Todos aquellos padres, madres o familiares de un alumno que lo acrediten mediante su cédula de identidad y figure en el registro del colegio como apoderado.

TITULO IV: De los Servicios

El material bibliográfico, no podrá ser retirado sin antes haber sido registrado en el sistema. La transgresión a esta disposición se considera sustracción de libros y quedará inhabilitado por el sistema no pudiendo realizar préstamos hasta 6 meses.

- a) Préstamo en sala: Se considera préstamo en sala todo material que se usa para ser consultado en biblioteca.
- b) Préstamo en establecimiento: Material para ser usado en sala de clases o dentro del establecimiento
- c) Préstamo a domicilio: Podrá ser retirado fuera del establecimiento todo material bibliográfico que no forme parte de las Obras de Referencias, es decir Colección General y Colección Infantil.
- d) Referencia y consulta: Este servicio está enfocado en responder a las necesidades de los usuarios en cuanto a búsqueda y recopilación de material o fuentes bibliográficas.
- e) Préstamo interbibliotecario: (servicio que se puede implementar entre un mediano o largo plazo): Servicio que permite obtener material bibliográfico de instituciones con las que se mantengan redes de cooperación.
- f) Sala multifuncional: para la realización de diversas actividades académicas y culturales.

Período de préstamo:

Nota: El periodo de préstamo será durante el año lectivo y excepcionalmente en vacaciones de verano a los colaboradores.

1. El préstamo será de 7 días (corridos) desde la fecha registrada en la ficha.
2. Los alumnos podrán tener hasta un máximo de 2 libros por oportunidad.
3. El personal contratado podrán pedir hasta 4 libros a la vez, siempre y cuando la demanda lo permita.



4. En cuanto a los recursos didácticos y audiovisuales serán facilitados por la jornada.

Nota: Para renovar el plazo debe traer el libro y su carné en la fecha de vencimiento, renovándose el préstamo por 7 días más. Además, en caso que la demanda fuera mayor y el libro estuviera reservado por otro usuario al momento de la renovación, no podrá aplicarse la ampliación del préstamo.

Título IV: De las Infracciones

Serán consideradas infracciones a la presente Norma las siguientes causales:

- a. El retraso en la devolución de los libros de y del Fondo General.
- b. La no devolución de aquel material facilitado para su uso en sala.
- c. El deterioro de material bibliográfico facilitado en préstamo.
- d. La destrucción de libros, bienes muebles, equipos o cualquier otro objeto de la biblioteca.
- e. La sustracción de bienes, equipos, libros o cualquier otro objeto de la biblioteca.
- f. El extravío de material bibliográfico.
- g. Distraer u ocultar material bibliográfico.

TITULO V: De las Sanciones

1. Las sanciones se aplican por igual a todos los usuarios de esta Norma
2. El usuario que devuelva material bibliográfico mutilado o deteriorado, deberá reponerlo en su forma original.
3. El usuario que sea sorprendido destruyendo bienes muebles, equipos, o cualquier otro objeto de la Biblioteca será suspendido en primera instancia por tres meses y en segunda por seis meses durante un año lectivo.
4. El usuario que sustraiga bienes, equipos, libros o cualquier otro objeto de la biblioteca será suspendido por un año lectivo y además se declarara la matrícula condicional.



5. El usuario que extravíe material bibliográfico, deberá reponerlo en su forma original.

TITULO VII: Horario

La BiblioCRA ofrece sus servicios en los siguientes horarios:

1. De 8:00 a 17:30 horas. (Lunes a viernes)
2. Además los alumnos y alumnas podrán usar la Biblioteca CRA en los horarios destinados al recreo.

TITULO VIII: Del Comportamiento de los Usuarios en recintos de Biblioteca

En los recintos de la biblioteca los usuarios tienen el deber de:

- a. Guardar silencio
- b. No introducir e ingerir alimentos.
- c. Cuidar los materiales, equipos y mobiliario.
- d. Devolver los materiales en las horas indicadas.
- e. No gritar, correr o tener actitudes temerarias.

De las Disposiciones Finales

Los casos no previstos en estas Normas serán vistos por el Coordinador de la BiblioCra.

Julio Carvajal Espinoza
Coordinador CRA

Víctor Cárdenas Merino
Rector

Concepción, 8 de mayo de 2018.