



REGLAMENTO PARA USO DE BIBLIOTECA CRA INSUCO

FUNDAMENTACIÓN

EL ROL DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR HOY, ES FORMAR VERDADEROS CENTROS DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (CRA), ENTENDIDOS ESTOS, COMO AQUEL LUGAR DEL LICEO DONDE SE REUNE, EN UN ESPACIO DINÁMICO Y DE ENCUENTRO, UNA DIVERSIDAD DE RECURSOS EDUCATIVOS, QUE CONTENGAN INFORMACION QUE APOYE EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE; QUE PRESTEN SERVICIOS EDUCATIVOS Y RECREATIVOS A LA COMUNIDAD. LOS CRA DEBERÁN COMPONERSE POR MATERIALES IMPRESOS, AUDIOVISUALES (VIDEOS, CASETES, COMPUTADOR, RETROPROYECTOR) Y DIGITALES (SOFTWARE, CD ROM,).

LA IDEA ES CREAR UN ESPACIO ABIERTO, INVITANTE, VISIBLE, ACOGEDOR QUE INVITE AL APRENDIZAJE Y A LA CULTURA.

EL CRA OFRECERÁ A LOS USUARIOS:

- FACILITAR EL USO DE LOS MATERIALES
- PRÉSTAMO Y CIRCULACIÓN DE LA COLECCIÓN

PARA LOS PROFESORES, EL CENTRO DE RECURSOS ES UN ESPACIO QUE APOYA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURRÍCULO, POSIBILITANDO UN PROCESO EDUCATIVO MAS ACTIVO Y PARTICIPATIVO.

LOS PROFESORES PUEDEN APOYAR ALGUNAS LABORES COTIDIANAS DEL CRA Y PARTICIPAR DIRECTAMENTE EN LA SELECCIÓN DE MATERIALES Y EN LA ELABORACIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE EXTENSIÓN.

EN RELACIÓN AL REGLAMENTO ES IMPORTANTE TENER EN CUENTA QUE TODA BIBLIOTECA NECESITA UN CONJUNTO DE REGLAS QUE REGULEN SU FUNCIONAMIENTO, EN ESPECIAL EN LO REFERENTE A LA CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMO DE LOS MATERIALES.-

Talca, mayo 2018

ROSA ESTER CORVALÁN MÉNDEZ
CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE
COORDINADORA

REGLAMENTO PARA USUARIOS DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE(CRA)

ARTÍCULO 1

El presente reglamento tiene por objeto regular el uso de la Unidad CRA componente Biblioteca del Instituto Superior de Comercio Enrique Maldonado Sepúlveda Talca. En especial el préstamo de los Recursos de Aprendizaje (materiales bibliográficos, audiovisuales, instrumentos musicales, etc)

ARTÍCULO 2

La finalidad principal de la biblioteca es proporcionar a los profesores, alumnos, administrativos y comunidad educativa en general, el material existente con el fin de satisfacer sus requerimientos académicos y de información bajo las condiciones y modalidades que el presente Reglamento establece.

ARTÍCULO 3

Para los efectos del presente reglamento se entenderán por:

A.- **Usuario:** persona habilitada en los términos indicados en este reglamento para usar los materiales bibliográficos y audiovisuales existentes en el Centro de Recursos para el Aprendizaje:

- a.- Alumnos
- b.- Profesores
- c.- Personal Administrativo y Auxiliar.

B.-**Consulta en Sala:** es el préstamo de un material para ser utilizado dentro del recinto de biblioteca.

C.-**Préstamo a Domicilio:** es el acto por el cual la Biblioteca facilita alguna parte de su material para ser utilizado por el usuario fuera de sus recintos

D.-**Servicio de Internet:** es el acceso de los usuarios a esta fuente de información con fines netamente académicos.

ARTÍCULO 4

El acceso a la calidad de usuario se efectuará una vez adquirida la credencial correspondiente.

ARTÍCULO 5

La obtención de la credencial de biblioteca se hace efectiva al momento de la matrícula de primer año, la que se renovará automáticamente durante los cuatro años de su condición de alumno regular del establecimiento.

ARTÍCULO 6

Para los efectos del presente reglamento la credencial de biblioteca (carné) constituirá un documento personal, único e intransferible. Su uso indebido o alteración será causal de sanción.

ARTÍCULO 7

La pérdida o extravío de la credencial obligará al usuario a dar aviso, dentro de las 24 horas siguientes, al departamento de biblioteca. El documento será repuesto.

ARTÍCULO 8

El material bibliográfico será facilitado de acuerdo a las siguientes modalidades:

- a.- Consulta en sala cra
- b.- Préstamo sala de clases
- b.- Préstamo a domicilio

ARTÍCULO 9

Los recursos de aprendizaje lo constituyen:

- a.- Bibliografía básica, diccionarios , enciclopedias
- b.- Bibliografía complementaria: novelas , biografías, otros.
- c.- Publicaciones periódicas: diarios, revistas, almanaques.
- d.- Material audiovisual: transparencias, diapositivas, películas, cintas , mapas.
- e.- Material digital : CD ROM , software, PC
- f.- calculadoras, pendrive
- g.- instrumentos musicales

ARTÍCULO 10

Para ingresar a Bibliocra, en horario lectivo, los estudiantes deberán tener autorización, por escrito, del profesor o Paradocente a cargo. El personal de biblioteca está facultado para pedir el retiro de un estudiante cuando éste no cumpla con las normas establecidas.

ARTÍCULO 11

El tiempo de préstamo del material será como sigue:

Bibliografía básica 24 horas

Bibliografía complementaria 5 días cronológicos

ARTÍCULO 12

Se otorga el derecho a una renovación del material después de dos días, siempre que los textos en préstamo no hayan sido solicitados por otros usuarios. Todos los préstamos son personales e intransferibles. La persona que retira un material es responsable por su devolución oportuna e íntegra.

ARTÍCULO 13

Se podrá negar el préstamos de cualquier material al usuario cuando:

- Haya solicitado el máximo estipulado según reglamento
- Esté en deuda con algún material
- No se haya cumplido el tiempo de multa por atraso

ARTÍCULO 14

El usuario adquirirá la calidad de moroso si transcurrido el plazo para restituir el material o recurso que mantiene en préstamo, no lo hiciere o no repusiere el material extraviado.

El departamento de biblioteca deberá enviar semestralmente la nómina de los usuarios morosos al departamento de Inspectoría General, para el caso de los alumnos, y a la Dirección del establecimiento, en el caso de los funcionarios, con el objeto de que adopten medidas que garanticen la pronta devolución del material inventariado.

ARTÍCULO 15

Las sanciones por el retraso en la devolución de material bibliográfico u otro recurso en préstamo serán de suspensión de sus derechos como usuario por la cantidad de 1 día por cada retraso.

ARTÍCULO 16

La sustracción de cualquier elemento de la biblioteca será considerado hurto y llevará las sanciones previstas en el Reglamento Interno del Establecimiento.

ARTÍCULO 17

Los alumnos egresados de 4° medio y tengan calidad de morosos deberán regularizar su situación por considerarlos para el proceso de titulación, previo autorización del profesional encargado del Departamento de Práctica Profesional.

ARTÍCULO 18

Los usuarios deberán cuidar los Recursos de Aprendizaje, evitando su deterioro y haciéndose responsable del material de préstamo y tendrán la obligación de restituirlo en caso de daño o extravió. Al momento de recibir el material el usuario deberá revisar el buen estado de éste, y en caso contrario deberá dar aviso de inmediato al funcionario respectivo.

ARTÍCULO 19

Los cursos que soliciten material bibliográfico o cualquier recurso de aprendizaje, se harán responsables de estos, y en caso de pérdida o deterioro deberán reponerlos.

ARTÍCULO 20

Los usuarios deberán observar una conducta adecuada al ambiente de lectura del recinto y deberán:

- a.- Abstenerse de fumar
- b.- Abstenerse de comer o beber
- c.- Mantener sus celulares en silencio
- d.- No utilizar aparatos como alisadores de pelo, radios, etc.
- e.- No utilizar gorro en la dependencia de biblioteca.

ARTÍCULO 21

El horario de atención de la Biblioteca – CRA es

Lunes a juves	7:45 – 17:15
Viernes	7:45 – 13: 45