

Reglamento de Sistema de Bibliotecas

Instituto Internacional de Artes Culinarias y Servicios

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: El Sistema de Bibliotecas tiene como misión brindar apoyo a la comunidad Culinary en el desarrollo del conocimiento, docencia, investigación y extensión cultural, mediante la gestión de la información y materiales bibliográficos, tanto impresos como digitales, para satisfacer las necesidades de información de los usuarios facilitando el acceso, el uso de las colecciones y el servicio.

Artículo 2: El Sistema de Bibliotecas depende de Vicerrectoría Académica, y está conformado por tres Bibliotecas, ubicadas en cada una de las sedes:

- Biblioteca Sede Casa Central, ubicada en Av. La Dehesa 2541, Lo Barnechea.
- Biblioteca Sede Nueva La Dehesa, ubicada en Av. La Dehesa 1822, Lo Barnechea.
- Biblioteca Sede Viña del Mar, ubicada en Álvarez 440, Viña del Mar.

Artículo 3: El presente Reglamento de Sistema de Bibliotecas establece la organización, los derechos, obligaciones, condiciones de uso y operación de los servicios de nuestras Bibliotecas y son obligatorios para todos los usuarios.

Artículo 4: Se entenderá por usuarios a las personas contempladas en el Título III del presente Reglamento.

TÍTULO II

DE LA COLECCIÓN

Artículo 5: El material bibliográfico que conforma la colección contempla:

- a. Colección General: Corresponde a todo el material bibliográfico para consulta en sala y préstamo a domicilio; a esta colección pertenece el mayor acervo bibliográfico.
- b. Colección de Referencia: Corresponde a todo el material bibliográfico que brinda información de consulta rápida y puntual. Esta colección es de uso en sala y está conformada por enciclopedias, diccionarios, catálogos, índices, manuales, normas y bibliografías, entre otros.

- c. Colección de Tesis: Corresponde a los trabajos de investigación realizados por los/as alumnos/as del Instituto Culinary como requisito para la obtención de su título profesional. Esta colección es de uso en sala.
- d. Colección de Apuntes: Corresponde a todo el material preparado por las sedes y los/as docentes de la Institución. Esta colección es de uso en sala.
- e. Colección de Revistas: Corresponde a los títulos de revistas, revistas académicas, publicaciones periódicas. Esta colección es de uso en sala.
- f. Colección de Reserva: Corresponde a títulos de mayor demanda y que son parte de la bibliografía obligatoria para las asignaturas de las mallas curriculares de todas las carreras que imparte el Instituto Profesional.
- g. Colección Audiovisual: Corresponde a películas y documentales en DVD. Este material abarca el que se incluye en los programas de estudio y también para fines recreativos. Esta colección es de uso en sala.
- h. Colección Electrónica: Corresponde a bases de datos suscritas por el Instituto Profesional y el Repositorio Digital Institucional, que contiene las tesis, los artículos y/o publicaciones académicas del Instituto.

TÍTULO III

DE LOS/AS USUARIOS/AS

Artículo 6: Para efectos del presente Reglamento, el Sistema de Bibliotecas establecerá el uso de un documento de identificación para sus usuarios que será la credencial institucional del estudiante, exalumno/a, docentes y colaboradores/as. En casos excepcionales se permitirá el uso de la cédula de identidad como documento de identificación.

Artículo 7: El Sistema de Bibliotecas considera como usuarios a los siguientes estamentos:

- a. Estudiantes: Alumnos/as regulares, matriculados/as en el Instituto Culinary, autorizados/as por las instancias respectivas para que retiren material en consulta o préstamo a domicilio, previa comprobación, mediante la documentación pertinente, de tal condición.
- b. Exalumnos/as: Titulados/as de las carreras que ofrece el Instituto Culinary, tanto del nivel técnico superior como profesional, autorizados/as por las instancias respectivas para consultar en sala, previa comprobación, mediante la documentación pertinente, de tal condición.
- c. Docentes: Profesores/as que realicen labor académica en el Instituto Culinary, autorizados/as por las instancias respectivas para que retiren material en consulta préstamo a domicilio, previa comprobación, mediante la documentación pertinente, de tal condición.

- d. Colaboradores/as: Personas que trabajen en el Instituto Culinary, autorizados/as por las instancias respectivas para que retiren material en consulta o préstamo a domicilio, previa comprobación, mediante la documentación pertinente, de tal condición.
- e. Usuarios externos: Todos/as aquellos/as que consultan la Biblioteca sin pertenecer al Instituto y solo podrán acceder a préstamo en sala y que estén autorizados/as por las instancias respectivas para consultar en sala, previa comprobación, mediante la documentación pertinente, de tal condición.

TÍTULO IV

DE LOS SERVICIOS

Artículo 8: Los servicios que ofrece el Sistema de Bibliotecas son los siguientes:

- a. Préstamo en sala: Todos/as los/as usuarios/as podrán consultar el material bibliográfico en sala.
- b. Préstamo a domicilio: Estudiantes, exalumnos/as, docentes y colaboradores/as podrán acceder a un máximo de cinco libros en condición de préstamo a domicilio y por un plazo máximo de siete días, y con posibilidad de renovación, según lo establecido en el artículo 10 de este Reglamento.
- c. Reserva de libros: Los/as usuarios/as podrán solicitar la reserva de libros desde el catálogo en línea que se encuentra en la página web de Culinary o enviando un correo electrónico al/la encargado/a de Biblioteca.
- d. Préstamo de computadores: Los/as usuarios/as podrán disponer de los equipos computacionales que se encuentran en la Biblioteca, los que cuentan con conexión a Internet, además del programa Office.
- e. Libros electrónicos o e-books: Los/as usuarios/as podrán disponer de publicaciones electrónicas a través de la plataforma e-libro por un máximo de 21 días. Pasado este plazo, la plataforma permite volver a solicitar en préstamo.
- f. Cursos y talleres: podrán acceder a los cursos y talleres de Alfabetización Informacional e Inducción de Uso de la Biblioteca Análoga y Electrónica dictados por los/as Encargados/as de Bibliotecas y personal competente, los/as usuarios/as descritos/as en artículo 7 letras a, b, c y d.
- g. Actividades de extensión: Podrán acceder a las actividades de extensión los/as usuarios/as descritos/as en artículo 7 letras a, b, c y d.

TÍTULO V

DE LOS HORARIOS

Artículo 9: Las Bibliotecas instaladas en cada sede del Instituto Culinary deberán disponer de un horario de atención, acorde a las necesidades y requerimientos de las carreras. Atendiendo al sistema diurno y vespertino, se fijarán horarios para ambas categorías.

Horarios

- Biblioteca sede Casa Central: lunes a viernes, de 8.00 a 23.30 hrs.; sábados, de 8.00 a 13.00 hrs.
- Biblioteca sede Nueva La Dehesa: lunes a viernes, de 8.00 a 18.00 horas.
- Biblioteca sede Viña del Mar: lunes a viernes, de 8.00 a 23.00 horas.

TÍTULO VI

DE LOS TIPOS DE PRÉSTAMOS

Artículo 10: A continuación se presenta la cantidad de días de préstamo de libros al que podrá optar cada tipo de usuario/a:

a. Préstamo a domicilio a estudiantes regulares o egresados/as:

Tipo de colección	Periodo de préstamos (días)	Cantidad de títulos diferentes	Renovación
General	7	5	Sí
Reserva	4	3	Condicionada a la demanda

b. Préstamo a domicilio a docentes:

Tipo de colección	Periodo de préstamos (días)	Cantidad de títulos diferentes	Renovación
General	7	5	Sí
Reserva	6	3	Condicionada a la demanda

c. Préstamo a domicilio a colaboradores/as:

Tipo de colección	Periodo de préstamos (días)	Cantidad de títulos diferentes	Renovación
-------------------	-----------------------------	--------------------------------	------------

General	7	5	Sí
---------	---	---	----

TÍTULO VII

DEL USO Y ACCESO DE LOS RECURSOS DIGITALES

Artículo 11: El Sistema de Bibliotecas Culinary, además de la colección física, cuenta con servicios digitales para brindar acceso a los recursos disponibles en la web. Existen los servicios digitales de dos tipos: suscripciones y de libro acceso.

- Koha o catálogo en línea: servicio que permite al/a usuario/a realizar búsquedas de material bibliográfico existente en las colecciones de cada Biblioteca. Posteriormente se solicita dicho material en el mesón de atención.
- Bases de datos: servicio que permite al/a usuario/a realizar búsqueda de datos de la biblioteca virtual e-libro. La búsqueda se puede hacer desde todos los computadores de nuestras Bibliotecas, así como desde otros dispositivos digitales, utilizando el nombre de usuario y clave de acceso, entregado por el Encargado de Biblioteca.

TÍTULO VIII

DE LAS SANCIONES E INFRACCIONES

Artículo 12: Los/as usuarios/as del Sistema de Bibliotecas Culinary se hacen responsables y se obligan a emplear el mayor cuidado en el uso del material bibliográfico o equipamiento computacional y a devolverlo en los plazos establecidos en este Reglamento.

Los/as estudiantes que se encuentren morosos/as en Biblioteca por la no devolución de textos, antes de la matrícula del período siguiente, deberán restituir el o los textos adeudados o, si no es posible, pagarlos en el valor que le signifique su reposición, el que será indicado por el/la Encargado/a de Biblioteca de la sede correspondiente.

Artículo 13: Se considerarán infracciones a este Reglamento, las siguientes causales:

- Llevar a domicilio el material facilitado en la sala de lectura.
- El hurto del material bibliográfico, recursos de información o equipo computacional.
- El uso indebido del documento de identificación.
- El deterioro o uso indebido del material bibliográfico, recursos de información o equipo computacional.
- La pérdida del material entregado en calidad de préstamo.

Artículo 14:

Tipos de sanciones:

- a. Sanción por morosidad en préstamo en sala: Si el/la usuario/a lleva el material de préstamo en sala al domicilio, será sancionado/a con tres días de suspensión en préstamo a domicilio.
- b. Sanción por morosidad en préstamo a domicilio: Si el/la usuario/a lleva el material de préstamo en sala al domicilio, será sancionado/a con tres días de suspensión en préstamo a domicilio.
- c. Sanción por mal uso de computadores: Si el/la usuario/a accede a información de carácter inmoral a través de los computadores dispuestos en las Bibliotecas, será sancionado/a con tres días de suspensión del servicio informático.

En caso que el/la usuario/a incurra en morosidad por problemas de salud, personales o familiares y que sean documentados formalmente y acreditados por el/la jefe/a de Carrera correspondiente, no se le aplicarán sanciones por morosidad.

TÍTULO IX

DE LAS PÉRDIDAS, DETERIORO DEL MATERIAL O MAL USO DE LOS DOCUMENTOS

Artículo 15: En caso de pérdida del material bibliográfico en calidad de préstamo en sala o domicilio, el/la usuario/a deberá proceder bajo el siguiente protocolo:

- a. Comunicar inmediatamente la pérdida al/la Encargado/a de Biblioteca de su correspondiente sede de estudio.
- b. El/la Encargado/a de Biblioteca fijará al usuario un plazo determinado para la devolución del material extraviado.

TÍTULO X

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL/A USUARIO/A

Artículo 16: Son derechos de los/as usuarios/a:

- a. Conocer el Reglamento de Sistema de Biblioteca de Instituto Culinary, el que debe estar en un lugar visible y accesible.
- b. Ser tratado/a y atendido/a en forma pronta y oportuna, sin distinción de ningún tipo.
- c. Tener asesoramiento en la localización y acceso de la información.

Artículo 17: Son deberes de los/as usuarios/as:

- a. Reconocer que la Biblioteca es un espacio para el estudio, la concentración, la consulta y la investigación, por lo que el comportamiento debe propender a mantener un ambiente apropiado, manteniendo silencio en las áreas de estudio y no consumir alimentos.
- b. Cuidar el material bibliográfico en sus distintos formatos y recursos de información y hacer uso correcto de estos dentro y fuera de las sedes correspondientes.
- c. Mantener un trato respetuoso y cordial hacia el personal de la Biblioteca.
- d. Verificar que el material solicitado se encuentre en buen estado y de no ser así dar aviso de inmediato al/la Encargado/a de Biblioteca.
- e. Respetar los plazos de préstamos, renovaciones y devoluciones del material bibliográfico y respetar las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

TÍTULO XI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 18

- a. La comunidad educativa Culinary deberá plantear las inquietudes y dudas al/la Encargado/a de Biblioteca de su correspondiente sede, para dar solución y evaluar las constantes mejoras.
- b. Las situaciones no consideradas en este Reglamento, deberán plantearse al/la Encargado/a de Biblioteca, para que sean informadas a Vicerrectoría Académica y entregar solución.
- c. El presente Reglamento será evaluado constantemente y se procederá a sus modificaciones de ser necesario.

Junio 2023