

## **INAU - CENFORES**

### ***Centro de Documentación y Biblioteca - Reglamento Interno***

#### **Art. 1- La Biblioteca ofrece los siguientes servicios:**

- a) préstamo a domicilio
- b) préstamo en sala de lectura
- c) Información y consulta a través de:
  - bibliografías a pedido
  - diferentes tipo de materiales de referencia a través de sus bases de datos para consulta
  - consulta referente a materiales
  - renovación telefónica y en línea
  - listado de materiales especiales (diapositivas, CD, DVD)
  - información en general sobre Centros de Documentación relacionados al área
  - Bibliografía de concursos INAU
  - Biblioteca en línea
  - Aula Virtual de Aprendizaje (administrador)
  - todo servicio inherente a sus funciones

#### **Art. 2 Usuarios y préstamo a domicilio**

Existen distintos tipos de usuarios cuyo orden de prioridad se establece de acuerdo a las necesidades de la función de la capacidad operativa del servicio:

- funcionarios del Instituto
- docentes, estudiantes y egresados de los diferentes Programas
- usuarios externos al Instituto (técnicos, investigadores)

A los efectos del registro se solicita documento de identidad (fotocopia) para completar datos personales, dirección particular y laboral, teléfono particular y laboral, dependencia de mayor carga horaria, e-mail (copia de factura a su nombre para confirmar domicilio; copia de recibo de sueldo en caso que corresponda).

El material se presta durante una semana con opción de renovar una más siempre que no tenga reserva de otro usuario. Esta renovación puede ser telefónica o por mail. Toda la colección es de consulta en sala y dentro del horario de atención al público para su reproducción (fotocopias, apuntes) en un máximo de 2 ejemplares por tipo de material (2 revistas, 2 libros).

#### **Art. 3 Préstamo Interbibliotecario**

Para solicitar este préstamo el usuario debe estar registrado y al día con biblioteca. El préstamo es establecido por la institución prestataria.

En casos especiales de personas no comprendidas en el numeral anterior recibirán los beneficios del préstamo a domicilio, como usuarios de otras bibliotecas mediante el préstamo interbibliotecario. Una de las bibliotecas que puede usufructuar dicho beneficio es la de Educación Social e IPA.

#### **Art. 4 Colección**

Cuenta con materiales como: libros, revistas, seriados, folletos, conferencias, material audiovisual, material didáctico, documentos en soporte electrónico, entre otros.

#### **Art. 5 Obligaciones y Sanciones**

La devolución del material se debe efectuar en la fecha indicada y en idénticas condiciones que se entrega el material. De lo contrario se sancionará con un plazo equivalente a dos (2) veces el tiempo de atraso en la devolución, con la privación del préstamo a domicilio. Crea un precedente como usuario moroso que lleva al préstamo en sala únicamente y en el horario de atención al público.

En la ficha del usuario se dejará constancia de observaciones y sanciones a que se hicieron acreedores. En caso de reincidencia pasarán a consideración de la Dirección del Centro.

En caso de pérdida del material prestado el usuario deberá responder en un plazo estipulado por la autoridad antes mencionada.

#### **Art. 6 Consideraciones Generales**

Obligatoriamente se presenta una constancia que será exigida por los distintos sectores que al usuario le soliciten y será expedida por la Biblioteca, acreditando que el solicitante está al día como requisito para: entrega de documentos o constancias de estudios, inscripción a cursos dictados por el Insitituo, entre otros.