



Reglamento del Sistema de Bibliotecas Culinary

Instituto Internacional de Artes Culinarias y Servicios

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: El Sistema de Bibliotecas del Instituto Internacional de Artes Culinarias y Servicios tiene como misión brindar apoyo a la comunidad institucional 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 Culinary depende de Vicerrectoría Académica, y está conformado por dos Bibliotecas:

- Biblioteca Casa Central, ubicada en Av. La Dehesa 2541, 2° piso, Lo Barnechea.
- Biblioteca Sede Viña del Mar, ubicada en Álvarez 440, 2° piso, 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 ambas 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 estudiantes del Instituto. Esta colección es de uso en sala.
- d. Colección de Apuntes: Corresponde a todo el material preparado por las sedes y los 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.
- 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 y el Repositorio Digital Institucional, que contiene las tesis, los artículos y/o publicaciones académicas del Instituto.
- i. Colección de Ludoteca: Corresponde a los juegos de mesa. Esta colección es solicitada al responsable de Biblioteca.

TÍTULO III

DE LOS USUARIOS

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 de los estudiantes, docentes, colaboradores y directivos. 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 regulares, vigentes, matriculados en el Instituto Culinary, autorizados por las instancias respectivas para que retiren material en consulta o préstamo a domicilio, previa comprobación, mediante la documentación pertinente, de tal condición.
- b. Alumnis: Titulados de las carreras que ofrece el Instituto Culinary, tanto del nivel técnico superior como profesional, autorizados por las instancias respectivas para

consultar en sala, previa comprobación, mediante la documentación pertinente, de tal condición.

- c. Docentes académicos: Profesores que realicen labor académica en el Instituto, autorizados por las instancias respectivas para que retiren material en consulta préstamo a domicilio, previa comprobación, mediante la documentación pertinente, de tal condición.
- d. Directivos y colaboradores: Personas que trabajan en el Instituto, autorizados 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 aquellos que consultan la Biblioteca sin pertenecer al Instituto y solo podrán acceder a préstamo en sala y que estén autorizados por las instancias respectivas, previa comprobación, mediante la documentación pertinente, de tal condición.
- f. Usuarios externos interbibliotecarios: Todos aquellos que tienen convenio con nuestra institución.

TÍTULO IV

DE LOS SERVICIOS

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

- a. Préstamo en sala: Todos los usuarios podrán consultar el material bibliográfico en sala.
- b. Préstamo a domicilio: Estudiantes, alumnos, docentes académicos, directivos o colaboradores podrán acceder a un máximo de dos 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 usuarios 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 encargado de Biblioteca.
- d. Préstamo de computadores: Los usuarios 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 usuarios 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 un préstamo.

- f. Cursos y talleres: Los usuarios descritos en el artículo 7 letras a, c y d podrán acceder a los cursos y talleres de Alfabetización Informacional e Inducción de Uso de la Biblioteca Análoga y Electrónica dictados por los Encargados de Bibliotecas y personal competente.
- g. Actividades de extensión: Los usuarios descritos en el artículo 7 letras a, c y d podrán acceder a las actividades de extensión.

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.

Horarios:

- Biblioteca Casa Central: lunes a viernes, de 08.00 a 18:00 hrs
- Biblioteca sede Viña del Mar: lunes a viernes, de 08:00 a 18:00 hrs.

Los estudiantes de la jornada vespertina podrán solicitar préstamos de material bibliográfico enviando con anticipación un email a la Encargada de Biblioteca. Lo podrán retirar y devolver en la recepción de la sede.

El cuanto al uso de las dependencias de la Biblioteca en horario vespertino, el docente a cargo de la asignatura podrá solicitar su uso a la Encargada de la Biblioteca con, al menos, 48 horas de anticipación, vía correo electrónico.

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. Préstamo a domicilio a estudiantes regulares:

Tipo de colección	Periodo de préstamos (días)	Cantidad de títulos diferentes	Renovación
General	7	2	Sí
Reserva	En sala	2	Condicionada a la demanda

b. Préstamo a domicilio a docentes académicos:

Tipo de colección	Periodo de préstamos (días)	Cantidad de títulos diferentes	Renovación
General	7	2	Sí
Reserva	Fin de semana	2	Condicionada a la demanda

c. Préstamo a domicilio a directivos y funcionarios:

Tipo de colección	Periodo de préstamos (días)	Cantidad de títulos diferentes	Renovación
General	7	2	Sí

d. Préstamo a domicilio interbibliotecario:

Tipo de colección	Periodo de préstamos (días)	Cantidad de títulos diferentes	Renovación
General	7	1	No

TÍTULO VII

DEL USO Y ACCESO DE LOS RECURSOS DIGITALES

Artículo 11: El Sistema de Bibliotecas del Instituto, 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 libre acceso.

- Opac o catálogo en línea Koha: Servicio que permite al usuario 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 usuario 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 usuarios 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 estudiantes que se encuentren morosos 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 Encargado de Biblioteca de la sede correspondiente.

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

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

Artículo 14:

Tipos de sanciones:

- a. Sanción por morosidad en préstamo en sala: Si el usuario lleva el material de préstamo en sala al domicilio, será sancionado con dos semanas de suspensión en préstamo a domicilio.
- b. Sanción por morosidad en préstamo a domicilio: Si el usuario incurre en mora de préstamo a domicilio, será sancionado con el bloqueo en el Sistema U+ hasta la devolución del mismo.
- c. Sanción por mal uso de computadores: Si el usuario accede a información de carácter indebido a través de los computadores dispuestos en las Bibliotecas, será sancionado con dos semanas de suspensión del servicio informático.
- d. Sanción por mal comportamiento, palabras o actitudes inadecuadas, u otras conductas determinadas por el Encargado de Biblioteca dentro del recinto de la Biblioteca: El usuario será sancionado con un mes de suspensión. Esto concierne a préstamos físicos, virtuales y al uso de las instalaciones de la Biblioteca en su totalidad.

En caso que el usuario incurra en morosidad por problemas de salud, personales o familiares y que sean documentados formalmente y acreditados por el jefe 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 usuario deberá proceder bajo el siguiente protocolo:

- a. Comunicar inmediatamente la pérdida al Encargado de Biblioteca de su correspondiente sede de estudio.
- b. El Encargado de Biblioteca fijará al usuario un plazo de un mes para la devolución del material extraviado. En caso de no ser posible, deberá restituir el valor de lo perdido, según lo establecido en el artículo 12 de este Reglamento.

TÍTULO X

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL USUARIO

Artículo 16: Son derechos de los usuarios:

- a. Conocer el Reglamento de Sistema de Biblioteca de Instituto Internacional de Artes Culinarias y Servicios, el que debe estar en un lugar visible y accesible.
- b. Ser tratado y atendido 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 usuarios:

- 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 Encargado 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 de Culinary deberá plantear las inquietudes y dudas al Encargado 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 Encargado 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 de 2022.