



**REGLAMENTO SOBRE EL USO DEL SISTEMA DE
BIBLIOTECAS**

TITULO I

DEFINICION Y OBJETIVOS

Art. N° 1

El presente Reglamento constituye el conjunto de normas que regulan el uso de las bibliotecas de The Grange School, que tiene como finalidad satisfacer las necesidades de información que puedan invocar los miembros de la comunidad escolar, en las condiciones y modalidades que se establecen en el presente Reglamento.

TITULO II

DE LAS MODALIDADES EN EL USO DE LA BIBLIOTECA

Art. N° 2

Será requisito indispensable para retirar material bibliográfico el cumplimiento de las normas y condiciones establecidas en este Reglamento.

Art. N° 3

Será, en todo caso, requisito fundamental para obtener el retiro de material bibliográfico o recursos académicos en general, acreditar fehacientemente no encontrarse en mora de material bibliográfico u otras sanciones.

Art. N° 4

La devolución del material bibliográfico deberá verificarse en los plazos y términos del préstamo respectivo.

TITULO III

DE LA OBTENCION DE LA CALIDAD DE USUARIO

Art. N° 5

La calidad de usuario de biblioteca se obtiene formalmente al registrarse, o ser registrado en el sistema informático de la biblioteca correspondiente.

Art. N° 6

Todo alumno regular del Colegio tiene derecho a uso de biblioteca, así como padres y/o apoderados de los alumnos regulares, que mantienen su matrícula y mensualidades al día. Adicionalmente puede acceder al uso de la biblioteca el Staff con contrato vigente y ex alumnos del colegio.

TITULO IV

DE LOS PLAZOS EN LOS PRÉSTAMOS

Art. N° 7

Todo préstamo de material bibliográfico, se otorgará condicionado a su devolución dentro de un plazo prefijado. El plazo de devolución será determinado por la Biblioteca.

TITULO V

DE LA CONDICIÓN DE MOROSOS

Art. N° 8

Todo alumno usuario adquirirá la calidad de moroso cuando transcurrido el plazo para devolver el material bibliográfico solicitado no lo hiciera.

Art. N° 9

Los alumnos en general que se encuentran en mora, no podrán hacer uso de las Bibliotecas, sin perjuicio de estar obligado a regularizar su situación con la Biblioteca respectiva.

TITULO VI

DE LAS SANCIONES

Art. N° 10

La Biblioteca por sí, o a través de la administración del Colegio, podrá imponer las sanciones que se detallan en los artículos siguientes, a aquellos usuarios que hubieren infringido las obligaciones derivadas de la utilización general de la Biblioteca del Colegio.

Art. N° 11

Todo usuario que hubiere extraviado material bibliográfico, deberá reponerlo o en su defecto reembolsar su valor en moneda nacional además de los costos de operación. Asimismo, todo material bibliográfico que hubiere sido dañado en cualquiera de sus formas, exigirá al responsable su reposición o reembolso monetario. La sanción precedente se hace extensiva asimismo a quien hubiere ocasionado perjuicios de cualquier naturaleza a los bienes muebles, enseres y demás pertenencias ubicadas en el recinto bibliotecario. El cuidado del material bibliográfico será responsabilidad del usuario una vez que éste pase a préstamo.

Art. N° 12

Toda conducta inadecuada dentro de las dependencias de la Biblioteca, facultará al Jefe respectivo para exigir el retiro inmediato del usuario.

Art. 13

Los usuarios en situación de morosidad serán notificados debidamente de la siguiente manera:

- a) Se enviará notificación al usuario semanalmente durante 30 días. Este se realizará a través de su profesor jefe,
- b) Posterior a los treinta días, Biblioteca envía notificación a los apoderados con la información del material bibliográfico respectivo con su valor monetario.
- c) Finalmente, en caso de no haber cumplido con la devolución solicitada, en un plazo de 45 a 60 días se procederá a cobrar el importe correspondiente al material el cual será informado a Gerencia para ser cargado en la siguiente mensualidad .
- d) Una vez realizado el cobro del material bibliográfico o recursos académicos en cuestión, no se realizará devolución del importe.

TITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Art. N° 14

Los casos especiales y situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltos por el Rector del Colegio o por quién éste delegue tal atribución.