



## REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

### I.- DISPOSICIONES GENERALES

#### OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca del Instituto Nacional del Fútbol, Deporte y Actividad Física (INAF), tiene como principal objetivo brindar la bibliografía adecuada que apoye de manera eficiente el desarrollo de la docencia. La biblioteca se ubica en la Sede Central, Av. Quilín 5635-A, tercer piso.

#### SERVICIOS

La biblioteca ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

- Consultas y préstamos en sala
- Préstamos a domicilio
- Préstamos interbibliotecario

#### USUARIOS

Son usuarios de la biblioteca del INAF:

- Los estudiantes de las carreras impartidas por el Instituto.
- Personal Docente.
- Funcionarios administrativos
- Usuarios externos

#### HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a viernes de 8:30 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 22:00 hrs.

### II.- PRÉSTAMOS

#### Tipos de préstamos

- **Préstamos a domicilio:** libros, apuntes, publicaciones periódicas (revistas, diarios), videos, Cds, DVD, etc.
- **Préstamos en sala:** libros que corresponden a copias únicas o en reserva, videos originales, obras de referencias como diccionarios, enciclopedias en diferentes formatos (diskettes, Cds, DVD.)

#### Plazos

- Plazo de préstamo a domicilio: 2 días con derecho a renovación para libros cuya demanda no es alta. Durante el período de examen se restringe el préstamo a un día.

#### **Cantidad de material**

- 2 libros y dos revistas como máximo.
- 1 video (según disponibilidad).

### **III.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

#### **Normas que deben cumplir los usuarios**

- Para hacer uso del préstamo a domicilio, el usuario deberá contar con su Carné de biblioteca, que le será otorgado por ésta al inicio del año académico.
- El lector es personalmente responsable de la devolución del material que ha solicitado, en los plazos estipulados.
- El lector que recibe un libro, una revista u otro material bibliográfico en préstamo o en consulta, se compromete a no dañarlos ni hacer marcas en ellos.
- El uso de carné de biblioteca es personal e intransferible.
- El usuario que pierda el material bibliográfico, deberá dar aviso de inmediato y cumplir con la sanción establecida.

### **IV.- SANCIONES A LOS USUARIOS**

#### **Atraso en la devolución del material bibliográfico.**

- El lector que no devuelva el libro en el plazo establecido, deberá cancelar \$200.- por cada día de atraso.
- En caso de reincidir en la no devolución será suspendido de su derecho de préstamo a domicilio por el plazo de una semana por cada día de atraso.
- Al acumular 2 atrasos durante un semestre se suspenderá el préstamo por un mes tanto en sala como a domicilio.
- En período de exámenes el atraso tendrá una sanción que se extenderá hasta el término de éstos.
- Si no puede devolver el material en la fecha fijada debido a motivos justificables, se ruega llamar por teléfono a la biblioteca (Fono: 222807900, anexo 31)

#### **Pérdida de material bibliográfico**

- El alumno que pierda cualquier tipo de material bibliográfico deberá, reponerlo con un ejemplar igual o similar; o en su efecto cancelar el valor de éste.

#### **Deterioro del material bibliográfico**

- El deterioro del material bibliográfico será sancionado con la suspensión indefinida del usuario, además de cancelar el valor correspondiente al costo de su reposición.

#### **Pérdida del carné de lector**

En caso de que el alumno extravíe su carné de lector, podrá solicitar uno nuevo, previa cancelación de una multa de \$200.

Actualizado  
Santiago, diciembre 2014.