

Biblioteca de las Mujeres

Reglamento 2024

Protocolo de inscripción de usuarias/os

Para la inscripción presencial, la usuaria/o debe presentar su cédula de identidad, licencia de conducir, pase escolar o cualquier documento que la/o identifique.

Para la inscripción online, las usuarias/os podrán acceder a un formulario en línea disponible en el sitio web de la biblioteca y las redes sociales de la misma. Una vez realizada la inscripción online, se enviará por correo electrónico una carta de bienvenida y el reglamento con las normas de la biblioteca que la usuaria/o acepta al momento efectuar su inscripción.

Si la usuaria/o a inscribir es menor de 14 años, la inscripción debe realizarse presencialmente con un adulto. Para ello debe presentar los siguientes documentos:

- Cédula de identidad o documento que acredite la identidad del/la menor de edad.
- Cédula de identidad o documento que acredite la identidad del/la acompañante mayor de edad.

Es el apoderado quien se responsabiliza por los títulos en préstamo de las usuarias/os menores de 14 años.

Normas de préstamo y renovación

El préstamo a domicilio se efectuará mediante la solicitud de documento que acredite identidad del usuario. Si este último no porta este documento ni ningún otro que acredite su identidad, será posible efectuar la transacción solicitando el número de RUT de la persona.

- El préstamo solo se realiza presencial, para lo que se requiere inscripción previa. Este servicio es completamente gratuito para las usuarias/os.
- El préstamo a domicilio se realiza por un periodo de 15 días, con posibilidad de renovación por 15 días más.
- La cantidad máxima de préstamos es de 2 ítems por persona.
- Se permite un máximo de 1 renovación por cada préstamo. Excepcionalmente se podrá realizar una segunda renovación solo si el libro en préstamo no se encuentra reservado por otra/o usuaria/o.
- No se podrá realizar la renovación del préstamo si tiene hasta 2 días de atraso, a menos que sea un caso excepcional.
- La renovación puede ser solicitada presencialmente, por teléfono, correo electrónico o redes sociales con el RUT de la usuaria/o.

- Si un ítem se encuentra en préstamo, la usuaria/o podrá solicitar la reserva del título. Cuando esté disponible se informará por correo electrónico y se dará un plazo de 1 semana para el retiro del ejemplar reservado.

Política de morosidad

La usuaria/o incurrirá en morosidad cuando tenga el libro en préstamo por más días del plazo acordado o cuando devuelva un ítem en préstamo con más de una semana de atraso, en cuyo caso se procederá de la siguiente manera:

- Si la devolución es entre 1 y 2 semanas pasada la fecha de devolución asignada por sistema, se sancionará con dos días sin poder solicitar préstamos a partir del día de entrega del ejemplar.
- Si la devolución es entre 2 y 4 semanas pasada la fecha de devolución asignada por sistema, se sancionará con cuatro días sin poder solicitar préstamos a partir del día de entrega del ejemplar.
- Si la devolución es mayor a 4 semanas pasada la fecha de devolución asignada por sistema se sancionará con 2 semanas sin poder solicitar préstamos a partir del día de entrega del ejemplar. Por cada mes adicional que se incurra en la falta se agregarán 2 semanas de bloqueo.
- Si la usuaria/o se encuentra morosa/o en otra biblioteca del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, no podrá realizarse el préstamo.

Política de reposición en caso de daño, pérdida o robo

La usuaria/o deberá informar a la biblioteca y hacerse responsable del título en préstamo en caso de daño o pérdida del material según las siguientes observaciones.

1. Si se devuelva un ítem visiblemente deteriorado o se notifique su pérdida, se solicitará la reposición del mismo título, en la misma o en una nueva edición.
2. Si se trata de un título discontinuado o no disponible en el país, se solicitará la reposición de uno de temática y valor similares al ejemplar extraviado o dañado previo acuerdo con el personal de la biblioteca.
3. Para ambos casos, mientras la usuaria/o no responda a la política de la Biblioteca de las Mujeres se sancionará sin posibilidad de préstamos hasta que proceda con la reposición establecida.
4. La reposición siempre debe ser por un libro original, no se aceptarán ejemplares piratas ni en mal estado.
5. En caso de robo, la usuaria/o deberá informar debidamente el suceso al personal de biblioteca y presentar una constancia de carabineros que respalde la situación, en cuyo caso quedará exenta/o de reponer el título en préstamo.