

Reglamento

Biblioespacio Mónica Briones Puccio

El Biblioespacio Mónica Briones Puccio es una biblioteca pública, dependiente del Observatorio de Participación Ciudadana y No Discriminación (OPCND), orientada a la promoción de la participación ciudadana, la no discriminación y los derechos humanos, a través del acceso a la lectura, el conocimiento y la información, así como a expresiones culturales y recreativas dirigidas a públicos de todas las edades.

Como parte de la red del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP), somos un espacio comunitario que fomenta la equidad, inclusión, interculturalidad y democracia, y mantenemos una colaboración constante con organizaciones sociales.

Nuestro Biblioespacio se encuentra en la Casona Ciudadana, ubicada en Villavicencio 337, Barrio Lastarria, Santiago, RM.

El horario de atención es:

- Martes a jueves de 9:30 a 13:30 horas y de 14:30 a 17:30 horas.
- Viernes de 9:30 a 13:30 horas y de 14:30 a 16:30 horas.

Si tienes dudas, consultas o quieres comunicarte con nosotros escribe al correo electrónico: biblioespacio@msgg.gob.cl.

Servicios del Biblioespacio

Los servicios que ofrece el Biblioespacio son los siguientes:

- Inscripción de personas socias
- Consulta y lectura en sala
- Préstamo de material de lectura a domicilio
- Servicios Digitales
 - Uso de computadores con acceso a internet
 - Acceso a Wifi
- Uso de espacios de lectura
- Uso de instalaciones
 - Baño Inclusivo
 - Bicicletero
- Cartelera de actividades de fomento lector y extensión cultural

Inscripción de personas socias

La inscripción al Biblioespacio se realiza de forma presencial sin costo y tiene una vigencia de un año (con posibilidad de renovación anual). Esta inscripción da derecho al préstamo a domicilio de material bibliográfico.

Para inscribirse, se deberá presentar un documento original y vigente, nacional o extranjero, que acredite identidad (cédula de identidad, pasaporte, carnet escolar o licencia de conducir) y un documento que acredite domicilio (cuenta de servicios, casa comercial, certificado de residencia, u otro).

Para la inscripción de niños y niñas menores de 14 años, se debe presentar certificado de nacimiento o libreta de familia. La inscripción deberá realizarse en compañía de una persona adulta, quien se responsabilizará por los títulos en préstamo del niño o niña. Para lo anterior, es necesario que la persona adulta presente un documento original y vigente, nacional o extranjero, que acredite identidad.

La inscripción debe realizarse hasta media hora antes del cierre del Biblioespacio. De martes a jueves hasta las 17:00 horas, y los viernes hasta las 16:00 horas.

Consulta y lectura en sala

El Biblioespacio ofrece un servicio de estanterías abiertas, que permite a las personas usuarias acceder libremente a los materiales de lectura y tener una experiencia personal y directa con ellos. Solicitamos a las personas usuarias que colaboren manteniendo el orden de las estanterías, devolviendo los libros a su lugar original o dejándolos en el mesón de préstamos.

El personal del Biblioespacio está disponible para asistir a las personas usuarias en cualquier consulta u orientación que necesiten sobre las colecciones.

Préstamo de material de lectura a domicilio

El servicio de préstamo de material bibliográfico es solamente para las personas socias del Biblioespacio, el trámite es personal e intransferible, y debe realizarse en el mesón de préstamos presentando un documento de identidad original.

La primera vez que la persona socia solicite un préstamo podrá llevar un (1) solo material bibliográfico. A partir del segundo préstamo en adelante puede llevar hasta siete (7) ejemplares.

El plazo de préstamo de todos los materiales de lectura es de catorce días (14) días corridos, con la posibilidad de una única renovación por catorce días más.

La renovación se puede realizar mediante dos (2) modalidades:

1. Presencial en los horarios de funcionamiento del Bibloespacio.
2. Escribiendo al correo electrónico: bibloespacio@msgg.gob.cl indicando:
 - a. Nombre completo de la persona socia
 - b. Número de documento de identidad
 - c. Nombre del libro que desea renovar

La devolución se realiza en el mesón de préstamos, dentro del plazo estipulado y durante el horario de atención del Bibloespacio. No es necesario que la devolución sea realizada por la misma persona que solicitó el préstamo.

En caso de atraso en la devolución del material, la persona deudora no podrá acceder a los servicios del Bibloespacio hasta que el material sea devuelto.

Reposiciones

En caso de pérdida, robo o deterioro del libro en préstamo, se debe reponer el material en su forma original, o bien restituirlo por un material bibliográfico equivalente, en un plazo de 15 días. Es necesario que la persona socia informe la situación al Bibloespacio al correo bibloespacio@msgg.gob.cl.

En caso que no sea posible adquirir el mismo libro o material de lectura, se debe acordar con el personal del Bibloespacio el título a reponer por la persona socia. En tanto no se proceda a la restitución, no se tendrá derecho a los servicios del Bibloespacio.

Servicios Digitales

Para el uso de computadores y el acceso a Internet, es requisito inscribirse en la plataforma de Biblioredes llenando un formulario que asociará a su RUT y a una clave que le permitirá conectarse. Dicha clave puede ser utilizada en la red de Bibliotecas Públicas y Laboratorios Regionales en todo el país.

Uso de computadores con acceso a Internet

- El Bibloespacio cuenta con cinco (5) computadores disponibles para las personas usuarias. La solicitud de uso del equipo se realiza en el mesón de préstamos mostrando un documento que acredite identidad (cédula de identidad, pasaporte, carnet escolar o licencia de conducir).
- El tiempo máximo de uso de los equipos es de una (1) hora, renovable sólo si no hay otras personas usuarias esperando.
- Para escuchar audio en los computadores es obligatorio el uso de audífonos. El Bibloespacio no cuenta con préstamo de audífonos, cada persona usuaria debe traer sus propios audífonos.

- No está permitido comer, ni beber en el sector de los computadores, ni dejar líquidos u otros elementos que puedan dañar el equipamiento tecnológico.
- No se debe instalar y/o utilizar softwares diferentes a los dispuestos por el Biblioespacio, ni cambiar la configuración de los equipos computacionales.

Acceso a Wifi

- La red Wifi está disponible en las salas de lectura del Biblioespacio. Para acceder se debe conectar a la red inalámbrica de Biblioredes, abrir el navegador donde se desplegará la plataforma biblioredes a la cual se ingresa con RUT y clave. El límite de conexión son 45 minutos, para continuar usando el servicio la persona usuaria deberá volver a ingresar RUT y Clave.

Uso de espacios de lectura

El Biblioespacio dispone de dos salas equipadas con mobiliario para lectura. El uso de estos espacios no requiere reserva previa y se asigna por orden de llegada, siendo responsabilidad de las personas usuarias mantener el orden y la limpieza.

En las salas se permite el consumo de bebidas en recipientes con tapa (vaso, botella, etc.), a excepción de los mesones donde se encuentran los computadores. No se permite el consumo de alimentos en ningún sector del Biblioespacio, salvo en actividades autorizadas por la dirección del OPCND.

Los niños y niñas menores de 14 años deben estar acompañados permanentemente por un adulto responsable.

Uso de instalaciones

El biblioespacio cuenta con un aforo máximo de 35 personas, incluyendo personas usuarias y personal. Dicho aforo se establece para garantizar la comodidad y seguridad de todas las personas presentes, y para asegurar que el espacio sea utilizado de manera eficiente y óptima.

En caso de que el número de personas presentes en el biblioespacio supere el aforo máximo permitido, el personal a cargo tendrá la facultad de restringir el acceso a nuevos usuarios hasta que el número de personas presentes se reduzca a un nivel adecuado.

Baño Inclusivo

El Biblioespacio cuenta con un baño inclusivo de uso exclusivo de las personas usuarias, el cual debe ser utilizado con respeto y consideración hacia los demás. Para garantizar una experiencia agradable se solicita mantener la limpieza y el orden del baño.

Consideraciones generales:

- El baño inclusivo está diseñado para ser utilizado por personas de todas las identidades de género y capacidades.
- El personal de la Casona Ciudadana realizará la limpieza y reposición de insumos del baño de forma regular.

Bicicletero

Las bicicletas, scooters y otros vehículos similares deben permanecer estacionados en el bicicletero ubicado en el patio de la Casona Ciudadana, para lo cual deberá disponer con un candado o cadena de seguridad. El Biblioespacio no se responsabiliza por daños o pérdidas.

Acceso de animales

Debido a la naturaleza de este espacio y con el objetivo de preservar la tranquilidad del ambiente y garantizar la seguridad de los materiales, así como la comodidad y seguridad de todas las personas usuarias, el acceso se limita exclusivamente a animales de asistencia con distintivo oficial, en el marco de la Ley N° 20.025 que regula el acceso e inclusión de personas con discapacidad que requieren el acompañamiento de un perro de asistencia.

Excepción de Responsabilidades

El Biblioespacio no se hará responsable por la pérdida, extravío, robo o hurto en sus recintos de bienes de propiedad de las personas usuarias, para lo cual se recomienda tenerlos consigo en forma permanente, no dejando en bolsos dinero en efectivo, especies valoradas, artículos frágiles o valiosos. Asimismo, la Casona Ciudadana no cuenta con estacionamientos para automóviles disponibles por lo que no se hace responsable por robos o multas por vehículos estacionados en el exterior.

Cartelera de actividades de fomento lector y extensión cultural

El Biblioespacio ofrece una variedad de actividades gratuitas de fomento lector y extensión cultural para todas las edades. Estas iniciativas que se difunden a través del sitio web y las redes sociales del OPCND, requieren inscripción previa debido a la disponibilidad limitada de cupos.

En el marco de su misión, el Biblioespacio pone a disposición de la comunidad sus instalaciones para la realización en conjunto de actividades artísticas, culturales, sociales o recreativas. El único canal de comunicación oficial para proponer la realización de la actividad, es a través del correo electrónico biblioespacio@msgg.gob.cl.

Debido a que la programación de actividades se planifica con anticipación, las solicitudes deben presentarse al menos con un mes de antelación.

El OPCND se reserva el derecho a incluir la propuesta de acuerdo a sus lineamientos estratégicos. No se programarán actividades cuyo contenido sea ofensivo para grupos de la sociedad, especialmente los históricamente excluidos, y/o que promuevan la desinformación y los discursos de odio. El Biblioespacio fomenta el respeto hacia todas las personas.

Donaciones de material de lectura

Tanto personas usuarias como instituciones pueden realizar donación de material bibliográfico de acuerdo al presente procedimiento:

1. La persona donante debe enviar un correo electrónico a biblioespacio@msgg.gob.cl con la siguiente información del material a donar: título, autor, año de edición y editorial. Así como la cantidad de ejemplares.
2. El Biblioespacio responderá a dicha solicitud, reservando el derecho de aceptar la donación en consideración a los objetivos de su política de desarrollo de colecciones.
3. La persona donante debe hacer entrega del material en las dependencias del Biblioespacio (Villavicencio 337) en común acuerdo con el personal del Biblioespacio.
4. El Biblioespacio revisará las condiciones físicas de los ejemplares antes de aceptar la donación.
5. Posteriormente, se emitirá un acta de donación de material que quedará en dos copias, una para la persona donante y otra para nuestro registro interno.

El Biblioespacio se reserva el derecho de organizar, mantener, donar a terceros, expurgar, ubicar y utilizar los libros donados.

Criterios de aceptación de las donaciones

Se aceptarán:

1. Obras de consulta, divulgación y estudio que aborden temáticas de participación ciudadana, derechos humanos, no discriminación, género y diversidades sexo-genéricas, interculturalidad y lenguas indígenas, desde distintas disciplinas y enfoques.
2. Libros de literatura y ficción (novelas, cuentos, poesía, etc.).
3. Libros de no ficción para niñas, niños y jóvenes.
4. Biografías y memorias de personalidades asociadas a las temáticas que abordan las colecciones del Biblioespacio.
5. Libros locales vinculados con la historia, memoria y actualidad del Barrio Lastarria.

No se aceptarán:

1. Textos escolares.
2. Enciclopedias.
3. Libros cuya publicación sea ilegal o “libros piratas”.

4. Obras institucionales: memorias, reglamentos, informes, reportes comerciales, manuales internos, boletines y revistas corporativas, material publicitario, y otras similares.
5. Materiales en mal estado.
6. Publicaciones cuyo contenido sea ofensivo para grupos de la sociedad, especialmente los históricamente excluidos, y/o que promuevan la desinformación y los discursos de odio. El Biblioespacio fomenta el respeto hacia todas las personas.

Derechos y deberes de las personas usuarias

Las personas usuarias tendrán los siguientes derechos:

- Recibir atención digna y respetuosa por parte del personal del Biblioespacio.
- Acceder a los materiales bibliográficos, servicios y actividades detallados en el presente documento, sin discriminación de ningún tipo.
- A un espacio seguro y con accesibilidad universal.
- Ser informadas de manera oportuna y adecuada sobre las disposiciones adoptadas respecto a los servicios y recursos.
- Participar en actividades y acceder a los servicios del Biblioespacio de forma gratuita, sin que terceros puedan cobrar por el uso de espacios o la realización de actividades.
- A la confidencialidad y privacidad de sus datos personales, conforme a lo establecido en la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.
- Ser informados de las modificaciones que se realicen al presente reglamento.

Las personas usuarias deberán respetar las siguientes normas:

- Toda persona que visite el Biblioespacio debe tocar el timbre instalado en la puerta para permitir su ingreso.
- Se debe mantener una actitud respetuosa hacia el funcionariado y demás personas usuarias, así como cumplir con las normas de funcionamiento y convivencia del Biblioespacio.
- Cuidar los bienes muebles, bibliográficos y no bibliográficos del Biblioespacio, sin cambiarlos de su lugar asignado.
- No hacer uso de artefactos o equipos electrónicos que causen ruidos molestos. Para el uso de los computadores y otros dispositivos electrónicos es obligatorio emplear audífonos. Los celulares deben mantenerse en silencio.
- Se prohíbe de forma estricta realizar cualquier tipo de actividad comercial y/o proselitista de cualquier índole en las dependencias del Biblioespacio.
- Las dependencias de la Casona Ciudadana donde se encuentra ubicado el Biblioespacio son compartidas con otras unidades del Ministerio Secretaría General de Gobierno, por lo cual no se puede acceder a las oficinas, ni a otros sectores que se encuentran debidamente señalizados con la indicación: “uso exclusivo del personal”.
- No está permitido fumar en la Casona Ciudadana.
- Niñas y niños menores de 14 años, deberán ser acompañadas/os de manera permanente por un adulto responsable.

- Está prohibido el ingreso con bolsos grandes, coches, carritos de compra o equivalentes está permitido en la medida que cumplan con condiciones de higiene y seguridad, además de no entorpecer el desplazamiento por las salas.
- El Biblioespacio podrá suspender el ingreso, el uso de los servicios y actividades de manera permanente a cualquier persona que infrinja la ley y/o las normas establecidas en este reglamento.

Deberes del funcionariado del Biblioespacio

Las personas funcionarias deberán respetar las siguientes normas:

- Recibir, informar y orientar a las personas usuarias, facilitando el aprovechamiento de las colecciones y actividades del Biblioespacio, con el fin de satisfacer distintas necesidades de información.
- Velar por el cuidado de los bienes muebles y bibliográficos.
- Entregar una atención de calidad propiciando una buena convivencia, orientada por los principios de inclusión y respeto a los derechos de las personas.
- Respetar la confidencialidad y privacidad de los datos personales de las personas usuarias y socias, en el marco de la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.
- Respetar y hacer cumplir este protocolo de uso y seguridad.

Protocolos de emergencia

- En caso de evacuación: Seguir indicaciones del Equipo de 1era Emergencia según el Plan de Emergencia de la Casona Ciudadana.
- En caso de emergencias médicas: si una persona requiere ser trasladada a un centro asistencial, se contactará al servicio de emergencias para su traslado.

Atención de consultas, reclamos o sugerencias

La persona usuaria que requiera mayor orientación o que desee hacer presente algún reclamo o sugerencia, debe comunicarse a través de la Oficina de Atención Ciudadana del Ministerio, en el sitio web <https://atencionciudadana.msgg.gob.cl/> o al teléfono 600 301 7000.