

PROTOCOLO DE ACCESO A CONVENIO CFT DE TARAPACÁ A SISTEMA DE BIBLIOTECAS UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ.

INTRODUCCIÓN

En el genuino sentido etimológico del vocablo, biblioteca significa guarda o custodia de los libros....Hoy se expresa indistintamente con esta palabra, además del armario para depositar los volúmenes, el local o edificio, la institución como entidad de lectura pública y finalmente la colección de obras análogas o semejantes entre sí, que forman una serie determinada (Mesa B y Vega O p.11).

La biblioteca académica es el centro de cualquier proyecto educativo de formación de profesionales en una institución educativa de nivel superior. La importancia de la biblioteca es indiscutible por la provisión de los paquetes de conocimiento, llamados libros, revistas o fuentes electrónicas reales o virtuales en los procesos educativos las bibliotecas universitarias: "Cumplen con la función de hacer accesible la información de sus acervos a la comunidad universitaria y constituye un importante elemento de apoyo a la docencia y a la investigación". (Rojas J p.26)

Poco a poco ha ido cambiando la concepción de que la biblioteca es un local donde se guardan libros. Esto estuvo impulsado, en gran medida por el rápido incremento en el número de publicaciones, sobre todo en la esfera científica y a la aparición de la documentación del el siglo XX, por lo cual la biblioteca digital a través del Manifiesto de la IFLA / UNESCO sobre las bibliotecas digitales habla del derecho fundamental de acceso a la información y de la necesidad de poner a disposición del mundo, de manera rápida y económica, toda la riqueza patrimonial existente.

La difusión de información permite a los ciudadanos beneficiarse de un aprendizaje y una educación a lo largo de toda la vida. La información sobre los logros mundiales hace posible que todos participen de manera constructiva en la creación de su propio entorno social.(Seminario "Bibliotecas y calidad de la educación")

OBJETIVOS:

Garantizar a los usuarios el acceso a la información y la documentación necesarias que permitan el desarrollo del estudio, la docencia, la investigación, el conocimiento de la cultura nacional y mundial. Para conseguir este objetivo las bibliotecas de la UTA y las salas de estudios del CFT de Tarapacá dispondrán, en el marco de las posibilidades, instalaciones aptas para albergar las colecciones y ofrecer servicios al público en general y comunidad estudiantil.

FUNCIONES:

- Poner a disposición de los usuarios la información ubicada en otras bibliotecas y centros de información.
- Adquirir nuevos fondos bibliográficos y documentales de acuerdo con las necesidades de docencia, estudio y difusión cultural del CFT de Tarapacá.
- Promover y difundir sus servicios y facilitar su máxima utilización.
- Formar y capacitar a los usuarios en el acceso a los servicios de la biblioteca de la UTA y en el manejo de las fuentes de información.

ACCESO DE BIBLIOTECAS

- 1. Podrán hacer uso de la biblioteca **todos los estudiantes y docentes** del CFT de Tarapacá.
- 2. Las bibliotecas funcionarán de lunes a viernes de 8:00 a 22.45 horas y los sábados desde las 09:00 a 13:00 horas.
- 3. Dispones de 3 bibliotecas; Biblioteca central, de ciencias y agronomía.
- Si quieres acceder a los servicios de biblioteca, debes identificarte con tu **cédula de identidad e indicar que es Estudiante o Docente** del **CFT Tarapacá**, en las bibliotecas puedes acceder a Libros y solicitar préstamos domiciliarios.
- Además puedes realizar consultas a través del portal <http://sb.uta.cl> y acceder a **base de datos, libros electrónicos, revistas uta, tesis digitales** y mucho más.
- Ingresa con tu Rut (sin punto y sin dígito verificador) y tu contraseña (últimos 4 dígitos del rut)
- Ingresa a libros electrónicos o bases de datos, selecciona una categoría y presiona el botón entrar.

3

NORMATIVA INTERNA DE BIBLIOTECAS UTA

- El reglamento que establece los derechos, obligaciones y condiciones de uso para los usuarios en relación a la utilización de los recursos de aprendizaje físicos y digitales de las bibliotecas, son establecidos por la Universidad de Tarapacá y todo (a) estudiante del CFT de Tarapacá debe registrarse bajo lo establecido.
- Los usuarios deberán cumplir con cada uno de las normas establecidas en este protocolo y normativa de la UTA, no podrán alegar ignorancia de las mismas, debiendo acatar las sanciones en caso de ser aplicadas. El presente protocolo estará a disposición de los usuarios en cada una de las salas de estudios de la institución.

SERVICIOS DE BIBLIOTECAS SEGÚN CORRESPONDA

Los siguientes son servicios de las bibliotecas UTA.

- Préstamo consulta en sala
- Préstamo a domicilio
- Préstamo de equipos computacionales en las instalaciones
- Renovaciones
- Servicios de referencias
- Servicio de información especializada en formato físico y digital, disponibles en bases de datos, biblioteca digital y revistas electrónicas.
- Capacitación en uso de base de datos.
- Otros.

COMPORTAMIENTO DEL ÁREA DE BIBLIOTECAS

- Se exigirá un comportamiento y silencio acorde en área destinada al estudio y al aprendizaje, debiendo el usuario respetar el espacio y trabajo de los demás. Estará terminantemente prohibido fumar en biblioteca. La biblioteca no guarda efectos personales de los estudiantes.
- El incumplimiento de esta disposición faculta al personal de la biblioteca para solicitar al usuario su retiro del recinto. En caso de reincidir podrá impedir su ingreso indefinidamente.

FUNCIONAMIENTO SALAS DE ESTUDIOS CFT DE TARAPACÁ.

- 1. Podrán hacer uso de las salas de estudio todos los estudiantes del CFT de Tarapacá.
- 2. Las salas de estudios funcionarán de lunes a viernes:
 - A) Campus Las Acacias: 10:00 a 12:30 y 18:00 a 22:00 horas.
 - B) Campus Velásquez: 09:00 a 14:00 y 18:00 a 22.00 horas
A excepción de la biblioteca de ciencias que cuenta con modalidad de sala de estudios para el CFT de Tarapacá y mantiene un horario continuado desde las 09:00 hasta las 00:00 horas.
- 3. Dispones de 3 salas de estudio; 2 en campus Velásquez y 1 en campus Las Acacias.
- Si quieres acceder a los servicios de la sala de estudio, debes identificarte con tu cédula de identidad y/o credencial CFT, te acercas a un PC que estará a disposición únicamente para el Registro. Los Datos a ingresar son:
 - Nombres y Apellidos.
 - RUT.
 - Carrera a la que pertenece.
 - ¿Qué desea hacer en Sala de Estudios?

NORMATIVA INTERNA DE SALAS DE ESTUDIOS.

- El reglamento que establece los derechos, obligaciones y condiciones de uso para los usuarios en relación a la utilización de los recursos de aprendizaje físicos y uso de las dependencias, son establecidos por el CFT de Tarapacá y todo (a) estudiante del CFT de Tarapacá debe registrarse bajo lo establecido.
- Los usuarios deberán cumplir con cada uno de las normas establecidas en este protocolo y normativa del CFT de Tarapacá, no podrán alegar ignorancia de las mismas, debiendo acatar las sanciones en caso de ser aplicadas. El presente protocolo estará a disposición de los usuarios en cada una de las salas de estudios de la institución.

SERVICIOS DE SALAS DE ESTUDIOS.

- Estudiar de manera individual o grupal.
- Realizar trabajos como Informes de forma individual o grupal utilizando los PC de escritorio o los equipos portátiles.
- Poder utilizar la bibliografía que está disponible en sala de estudio.

COMPORTEAMIENTO EN EL ÁREA DE SALA DE ESTUDIOS.

- Se exigirá un comportamiento y silencio acorde en área destinada al estudio y al aprendizaje, debiendo el usuario respetar el espacio y trabajo de los demás. Estará terminantemente prohibido fumar y consumir alimentos en las salas de estudios. Las salas de estudio no guarda efectos personales de los estudiantes.
- El incumplimiento de esta disposición faculta al personal de la sala de estudio para solicitar al usuario su retiro del recinto. En caso de reincidir podrá impedir su ingreso indefinidamente.
- Una vez que el, la (los, las) estudiante(s) terminen de utilizar la sala de estudios, y antes de retirarse, dejar los libros en su sitio correspondiente, así como también las sillas que se utilizaron.
- Dejar los espacios de trabajo como los PC de Escritorio y las Mesas de Trabajo limpias y sin restos de papeles y otros restos de trabajo.