

REGLAMENTO PARA EL USO DE LA BIBLIO- DVD-VIDEOTECA

El Servicio de Bienestar del Personal pondrá a disposición de los funcionarios afiliados y cargas familiares, libros, DVD y videos en calidad de préstamos, atendiendo las disposiciones del siguiente instructivo:

1. Todo funcionario afiliado al Servicio de Bienestar del Personal que desee integrarse como usuario de este servicio, deberá inscribirse, completando y firmando para ello un documento denominado “Ficha de Ingreso”.
2. En la “Ficha de Ingreso”, el afiliado tendrá que consignar sus datos personales, la designación de un(a) afiliado(a) al Servicio, con su nombre y firma, que lo habilite en su representación para retirar libros, dvd y/o videos, en caso de imposibilidad de retiro personal del titular y su autorización de descuento por planilla, en caso de no devolución en un plazo mayor de 15 días hábiles, sin aviso a Bienestar, por pérdida o daño irreparable del bien prestado.
3. La encargada del programa, al momento de prestar algún libro DVD y/o video, deberá completar un talonario con los datos personales, señalando el Título de elección, agregando fecha programada de devolución, estampando su firma, la del funcionario y su R.U.T.
4. Los libros serán prestados por un período de hasta 15 días hábiles; los dvd y videos, de lunes a viernes, por 3 días hábiles y fines de semana de viernes a lunes.
5. Para renovar un préstamo de libros será imprescindible que el usuario comunique al Servicio de Bienestar de Personal su interés en ampliar el plazo de devolución, como máximo 15 días más. Esta petición deberá efectuarse antes de vencido el primer período de préstamo.
6. En el caso de atraso respecto al plazo de devolución establecido, el afiliado será sancionado con una suspensión de quince días . Si el atraso es superior a los 15 días, se procederá automáticamente a descontar por planilla el valor comercial del libro, DVD o video prestado, si no ha habido de parte del usuario un compromiso de reposición.
7. El usuario tendrá el deber de entregar el libro, DVD y/o video prestado en perfecto estado, el que será revisado al momento de la entrega y devolución de éstos.
8. En caso de presentar deterioro evidente del bien, se solicitará su reposición o se le descontará por planilla el valor comercial.
9. Por razones de buen servicio, el sistema de préstamo se efectuará “exclusivamente” dentro de un horario establecido y difundido previamente. (horario de oficina normal)