

REGLAMENTO N°:

010

TEMUCO,

21 NOV 2025

VISTOS:

1.- Déjese sin efecto el Reglamento N° 001 de fecha 23 de septiembre de 2018, que aprueban el funcionamiento de las Bibliotecas Municipales del Departamento de Cultura y Bibliotecas.

2.- El reglamento N°006 del 20 de diciembre de 2023, sobre regularización de organización interna de la Municipalidad de Temuco.

3.- El artículo 12 inciso tercero de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

4.- Las Facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que el Municipio de Temuco, está preocupado de optimizar su gestión interna, como así también aquella que permita mejorar la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad.

2.- Que existe la necesidad de establecer el funcionamiento y uso de las Bibliotecas Municipales, del Programa Biblio Wok Comunitario, perteneciente al Departamento Comunitario y Vecinal, de la Dirección Desarrollo Comunitario.

3.- Apruébese el presente Reglamento de funcionamiento y uso de las bibliotecas públicas municipales, del programa Biblio Work Comunitario, perteneciente al Departamento Comunitario y Vecinal, de la Dirección Desarrollo Comunitario.

## **TITULO I**

### **DE LOS OBJETIVOS**

**Artículo 1.** Promover y fomentar el interés por la lectura, mediante la consulta en sala y préstamo de material bibliográfico.

**Artículo 2.** Garantizar el libre acceso a la literatura a todos los usuarios y usuarias de la comuna de Temuco, con espacios que favorecen la lectura.

**Artículo 3.** Adquirir, reunir, organizar y ofrecer al público una basta y equilibrada

ID. 3171158.

colección de material bibliográfico, que permita a los usuarios y usuarias, el acceso general a la información, la formación y la cultura.

**Artículo 4.** Ejecutar actividades de fomento lector a través de la mediación de libros en contextos comunitarios y escolares en todo el territorio comunal.

## **TITULO II**

### **DE LOS USUARIOS**

**Artículo 5.** El acceso a las bibliotecas públicas municipales es libre y gratuito.

**Artículo 6.** Para acceder al préstamo de material bibliográfico será necesario registrarse como usuario, en el mesón de atención de cada biblioteca, presentando cédula de identidad vigente y comprobante de domicilio.

**Artículo 7.** Para acceder a los computadores, el usuario deberá presentar su cédula de identidad vigente y registrarse en nómina de usuarios y usuarias. El uso de los equipos computacionales será por 45 minutos con un máximo de 2 turnos seguidos diarios, siendo los funcionarios municipales quienes administran el uso de los computadores.

**Artículo 8.** Los usuarios deberán mantener una actitud de respeto hacia los funcionarios que se desempeñan en cada uno de los espacios de bibliotecas, siguiendo las instrucciones que estos entreguen para el uso del material bibliográfico, equipamiento y espacios.

## **TITULO III**

### **DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTARAN**

**Artículo 9.** Las bibliotecas públicas municipales prestarán los siguientes servicios:

- a. Lectura en sala, de libre acceso a toda la colección en estanterías abiertas.
- b. Servicio de préstamo de material bibliográfico (libros, atlas, diccionarios, revistas) a domicilio: Cada usuario y usuaria podrá retirar un máximo de cinco libros, por un periodo de siete días corridos, pueden ser renovados por un nuevo periodo, previa exhibición del ejemplar.
- c. Préstamo de diarios en sala.
- d. Préstamo de espacios para actividades comunitarias y artísticas.
- e. Acceso a computadores; servicio de acceso a Internet y zona WIFI.
- f. Cajas viajeras.
- g. Cursos de alfabetización digital.
- h. Servicio bibliotecario móvil "Bibliomovil".
- i. Servicios de información y referencia.
- j. Actividades de fomento lector y mediación de libros en todo el territorio comunal.

- k. Colaboración en actividades de fomento lector promovidas por agentes e instituciones de la comunidad.

## **TITULO IV**

### **DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

**Artículo 10.** Los usuarios de la biblioteca tendrán los siguientes derechos, deberes y prohibiciones.

- a) A disfrutar de un servicio bibliotecario público.
- b) A manifestar sus quejas o sugerencias sobre el funcionamiento de la Biblioteca, plasmando su opinión en el libro de sugerencias, felicitaciones o reclamos, que se encontrara siempre a disposición del público.
- c) A disponer del presente Reglamento de uso de cada Biblioteca.
- d) Procurar el correcto uso de servicios sanitarios, mobiliario, libros y otros materiales existentes dentro de la biblioteca.
- e) Mantener una actitud de silencio permanentemente o hablar en voz baja, para no interrumpir el trabajo del resto de los usuarios y usuarias que permanecen en la biblioteca.
- f) Utilizar un lenguaje respetuoso hacia los funcionarios y usuarios.
- g) Respetar los horarios de apertura y cierre de los centros.
- h) Mantener pasillos, escaleras y vías de acceso despejados.
- i) Los menores de edad deberán estar comparados de un adulto que se haga responsable de su seguridad.
- j) Es deber de los usuarios cumplir con las normas establecidas en este reglamento.
- k) Queda estrictamente prohibido el ingreso a las bibliotecas a usuarios que estén bajo el efecto del alcohol, las drogas o estén en condiciones higiene que afecten a otros usuarios o funcionarios.

## **TITULO V**

### **DE LAS SANCIONES**

**Artículo 11.** Se establecen las siguientes sanciones a los usuarios, en los siguientes casos:

- a. La entrega de libros fuera de plazo, será sancionado con una semana de suspensión por cada día de atraso, en la que el usuario no podrá solicitar préstamo de libros a domicilio.
- b. En caso de dañar el mobiliario, los equipos o los libros, será suspendido del uso de los servicios mientras no realice la reposición.

- c. Se suspenderá la calidad de usuario a quienes mantengan deudas de material bibliográfico o equipamiento de las bibliotecas.
- d. Se prohibirá el acceso a las bibliotecas a los usuarios que agredan verbal o físicamente a los funcionarios u otros usuarios, quienes sean sorprendidos robando o hurtando el material bibliográfico, equipos y pertenencias de los funcionarios u otros usuarios; a quienes rayen, destruyan o generen condiciones de insalubridad en las bibliotecas.

## **DE LAS PROHIBICIONES**

- a. Ensuciar las dependencias de la biblioteca.
- b. Ingresar o consumir alimentos y/o bebidas.
- c. El uso de aparatos de música, juegos electrónicos y celulares, con altavoz.
- d. El acceso de animales, (excepto los "perros guía"), así como con bicicletas, patines, patinetas, triciclos, etc.
- e. Dejar niños menores de 12 años al cuidado de funcionarios o sin el resguardo de su cuidador.
- f. El uso de lenguaje vulgar, soez o de carácter provocativo y ofensivo hacia los funcionarios de biblioteca y público general.

**Artículo 12.** En el uso de los computadores se prohíbe:

- a) El ingreso a páginas web que contengan, juegos, blogs y material pornográfico.
- b) Bajar archivos que contengan: música, software, juegos, etc., por último, no se permite el acceso al sistema operativo del equipo computacional, o realizar modificación alguna a la configuración del mismo.
- c) Acceso al sistema operativo del equipo, o realizar modificación alguna a la configuración del mismo.
- d) Guardar archivos o carpetas para uso personal.

## **TITULO VI**

### **BIBLIOTECA INFANTIL DE LOS OBJETIVOS**

**Artículo 13.** La Biblioteca Infantil se regirá por el Reglamento de Bibliotecas Municipales de Temuco.

**Artículo 14.** Fomentar el interés por la lectura en niños y niñas de 2 a 8 años, y satisfacer la necesidad lectora de estos.

**Artículo 15.** Garantizar el acceso a la lectura a todos los niños y niñas de la comuna de Temuco en la Biblioteca Infantil, con espacios que favorecen la actividad.

**Artículo 16.** Promover actividades didácticas que desarrollen la comprensión lectora, la socialización y el conocimiento.

**Artículo 17.** Vincular a jardines infantiles y escuelas de primer ciclo básico, para trabajar articuladamente en la formación y fomento de la lectura.

**Artículo 18.** Llevar la literatura infantil, hacia los hogares de nuestros pequeños usuarios y usuarias, a través del préstamo de libros.

## **TITULO VII**

### **DE LOS BENEFICIOS**

**Artículo 19.** Podrán hacer uso de esta sala, niños y niñas de 2 a 8 años, siempre en compañía de un adulto.

**Artículo 20.** Las visitas grupales, como jardines infantiles, escuelas o cursos, los niños y niñas deben ser acompañados/as por un coordinador/a, quien a su vez será el responsable de la disciplina del usuario/a infantil.

## **TITULO VIII**

### **DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTARÁN**

**Artículo 21.** La Biblioteca Infantil prestará los siguientes servicios:

- a. Lectura en sala. Libre acceso a toda la colección en estanterías abiertas.
- b. Servicio de préstamo de libros a domicilio: Cada usuario/a podrá retirar un máximo de dos libros por un periodo de siete días corridos.
- c. Ciclo de cuenta cuentos para niños y niñas: Estas se realiza una vez al día, previa coordinación con establecimientos infantiles. Este ciclo consta de; cuenta cuentos y actividades didácticas. Tiempo estimado 1 hora.

**Artículo 22.** Toda visita de grupo deberá ser coordinada con el Coordinador de Bibliotecas Municipales, a través de correo electrónico, con una semana de antelación a

la visita u actividad, confirmando asistencia con dos días de anticipación.

**Artículo 23.** Las visitas de grupo deberán completar un registro de asistencia y ficha de actividades realizadas, entregadas por el encargado de la Biblioteca Infantil.

## TITULO IX

### DE LOS RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES

**Artículo 24.** Se encontrará visible en el mesón de atención al público, un libro para que los usuarios y usuarias puedan plasmar sus sugerencia, reclamos o felicitaciones, los cuales deberán identificar, nombre, cédula de identidad, firma y correo electrónico, para dar respuesta en caso de que sea necesario, en un plazo de diez días hábiles.

**ANÓTESE, COMUNIQUE Y ARCHÍVESE.**

  
**JUAN ARANEDA NAVARRO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
MTM/JBE/JCL/CMV/RHLL/bcc

Distribución:

- Oficina de Partes
- Jurídico
- Control
- DIDECO
- Depto. Comunitario y Vecinal



**ROBERTO NEIRA ABURTO**  
**ALCALDE**





REGLAMENTO N°: 001

TEMUCO, 23 FEB. 2018

**VISTOS:**

1.- La atribuciones que otorga el D.F.L. N°5.200 de fecha 10 de diciembre de 1929 y el Decreto Supremo N° 6234 de fecha 29 de diciembre de 1929 del Ministerio de Educación.

2.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.695, de fecha 26 de Julio de 2006, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que el Municipio de Temuco, está preocupado de optimizar su gestión interna, como así también aquella que permita mejorar la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad.

2.- Que existe la necesidad de establecer el funcionamiento y uso de las Bibliotecas Municipales, del Departamento de Cultura y Biblioteca.

Díctese el presente Reglamento de funcionamiento y uso de las Biblioteca Públicas Municipales, del Departamento de Cultura y Biblioteca.



## **TITULO I**

### **DE LOS OBJETIVOS**

**Artículo 1.** Promover y fomentar el interés por la lectura, mediante la consulta en sala y el préstamo de material bibliográfico.

**Artículo 2.** Garantizar el libre acceso a la literatura a todos los usuarios y usuarias de la comuna de Temuco, con espacios que favorecen la lectura.

**Artículo 3.** Adquirir, reunir, organizar y ofrecer al público una basta y equilibrada colección de material bibliográfico, que permita a los usuarios y usuarias, el acceso general a la información, la formación y la cultura.

## **TITULO II**

### **DE LOS BENEFICIARIOS**

**Artículo 4.** El acceso a las bibliotecas públicas municipales es libre y gratuito.

**Artículo 5.** Para acceder al préstamo de material bibliográfico será necesario registrarse como usuario, en el mesón de atención de cada biblioteca, presentando cédula de identidad vigente y comprobante de domicilio.

**Artículo 6.** Para acceder a los computadores, el usuario deberá presentar su cédula de identidad vigente y registrarse en nómina de usuarios y usuarias. El uso de los equipos computacionales será por 30 minutos.

## **TITULO III**

### **DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTARÁN**

**Artículo 7.** Las bibliotecas públicas municipales prestarán los siguientes servicios:

- a) Lectura en sala, de libre acceso a toda la colección en estanterías abiertas.
- b) Servicio de préstamo de material bibliográfico (libros, atlas, diccionarios, revistas) a domicilio: Cada usuario y usuaria podrá retirar un máximo de cinco libros, por un periodo de siete días corridos, pueden ser renovados por un nuevo periodo, previa exhibición del ejemplar.
- c) Préstamo de diarios en sala.





- d) Acceso a computadores; Servicio de acceso a Internet y zona WIFI.
- e) Cajas viajeras para jardines infantiles.
- f) Cursos de alfabetización digital.
- g) Servicio bibliotecario móvil "Bibliomovil".
- h) Servicios de información y referencia.

#### **TITULO IV**

##### **DE LAS SANCIONES**

**Artículo 8.** Se establecen las siguientes sanciones a los usuarios, en los siguientes casos:

- a) La entrega de libros fuera de plazo, será sancionado con una semana de suspensión por cada día de atraso, en la que el usuario no podrá solicitar préstamo de libros a domicilio.
- b) En caso de dañar el mobiliario, los equipos o los libros, será suspendido del uso de los servicios mientras no realice la reposición.

#### **TITULO V**

##### **DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

**Artículo 9.** Los usuarios de la biblioteca tendrán los siguientes derechos, deberes y prohibiciones.

- a) A disfrutar de un servicio bibliotecario público.
- b) A manifestar sus quejas o sugerencias sobre el funcionamiento de la Biblioteca, plasmando su opinión en el libro de sugerencias, felicitaciones o reclamos, que se encontrará siempre a disposición.
- c) A disponer del presente Reglamento de uso de cada Biblioteca.
- d) Procurar el correcto uso de servicios sanitarios, mobiliario, libros y otros materiales existentes dentro de la biblioteca.



- e) Mantener una actitud de silencio permanentemente o hablar en voz baja, para no interrumpir el trabajo del resto de los usuarios y usuarias que permanecen en la biblioteca.
- f) Utilizar un lenguaje respetuoso.
- g) Respetar los horarios de apertura y cierre de los centros.
- h) Mantener pasillos, escaleras y vías de acceso despejados.
- i) Los menores de edad deberán estar acompañados de un adulto que se haga responsable de su seguridad.

#### **DE LAS PROHIBICIONES**

- j) Ensuciar las dependencias de la biblioteca.
- k) Ingresar o consumir alimentos y/o bebidas.
- l) El uso de aparatos de música, juegos electrónicos y celulares, con altavoz.
- m) El acceso de animales, (excepto los "perros guía"), así como con bicicletas, patines, patinetas, triciclos, etc.
- n) El uso del lenguaje vulgar, soez o de carácter provocativo y ofensivo.

**Artículo 10.** En el uso de los computadores se prohíbe:

- a) El ingreso a páginas web que contengan, juegos, blogs, material pornográfico.
- b) Bajar archivos que contengan: música, software, juegos, etc. - Por último, no se permite el acceso al sistema operativo del equipo, o realizar modificación alguna a la configuración del mismo



## **TITULO VI**

### **BIBLIOTECA INFANTIL DE LOS OBJETIVOS**

**Artículo 11.** La Biblioteca Infantil se regirá por el Reglamento de las Bibliotecas Municipales de Temuco.

**Artículo 12.** Fomentar el interés por la lectura en niños y niñas de 2 a 8 años y satisfacer la necesidad lectora de estos.

**Artículo 13.** Garantizar el acceso a la lectura a todos los niños y niñas de la comuna de Temuco en la Biblioteca Infantil, con espacios que favorecen la actividad.

**Artículo 14.** Promover actividades didácticas que desarrollen la comprensión lectora, la socialización y el conocimiento.

**Artículo 15.** Vincular a jardines infantiles y escuelas de primer ciclo básico, para trabajar articuladamente en la formación y fomento de la lectura.

**Artículo 16.** Llevar la literatura infantil, hacia los hogares de nuestros pequeños usuarios y usuarias, a través del préstamo de libros.

## **TITULO VII**

### **DE LOS BENEFICIARIOS**

**Artículo 17.** Podrán hacer uso de esta sala, niños y niñas de 2 a 8 años, siempre en compañía de un adulto.

**Artículo 18.** Las visitas grupales, como jardines infantiles, escuelas o cursos, los niños y niñas deben ser acompañadas por un coordinador, quien a su vez será el responsable de la disciplina del usuario infantil.



## TITULO VIII

### DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTARÁN

**Artículo 19.** La biblioteca infantil prestará los siguientes servicios:

- Lectura en sala. Libre acceso a toda la colección en estanterías abiertas.
- Servicio de préstamo de libros a domicilio: Cada usuario podrá retirar un máximo de dos libros por un periodo de siete días corridos.
- Acceso a computadores; Los niños y niñas podrán hacer uso de computadores, a través de software infantiles, dependiendo de sus edades e intereses.
- Ciclo de cuenta cuentos para niños y niñas; Estas se realiza una vez al día, previa coordinación con establecimiento infantiles. Este ciclo consta de; cuenta cuentos y actividades didácticas. Tiempo estimado, 1 hora.

**Artículo 20.** Toda visita de grupo deberá ser coordinada con la Encargada de Biblioteca, a través de correo electrónico, con una semana de antelación a la visita u actividad, confirmando asistencia con dos días de anticipación.

**Artículo 21.** Las visitas de grupo deberán completar un registro de asistencia y ficha de actividades realizadas, entregadas por la Encargada de la Biblioteca Infantil.

## TITULO IX

### DE LOS RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES

**Artículo 22.** Se encontrará visible en el mesón de atención de público, un libro para que los usuarios y usuarias puedan plasmar sus sugerencias, reclamos o felicitaciones, los cuales deberán llevar identificación, RUT, firma y correo electrónico, para dar respuesta en caso de que sea necesario, en un plazo de diez días hábiles.

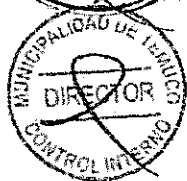
ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



MAURICIO REYES JIMENEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



MIGUEL BECKER ALVEAR  
ALCALDE



DZB(S)/DAO(S)

Distribución

- Todas las Direcciones
- Deplo. de Cultura y Bibliotecas Municipales

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO  
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y  
MEJORAMIENTO A LA GESTION