

# SERVICIO DE PRÉSTAMO DE CAJAS VIAJERAS

## LECTURA INFANTIL

### BIBLIOTECA REGIONAL GABRIELA MISTRAL

#### OBJETIVO

El servicio de Cajas Viajeras es desarrollado por la Biblioteca Regional Gabriela Mistral para fomentar la lectura y la conexión con el libro en niños y niñas desde el primer año de vida hasta los 12 años.

Está enfocado a jardines infantiles, colegios, e instituciones educativas que buscan complementar sus estrategias de fomento lector y animación lectora planificadas por sus programas de estudio para apoyarlos con una selección de títulos que abordan siguientes temáticas:

- Mi primera lectura: libros para bebés hasta los 3 años.
- Cuentos de animales: libros para niños y niñas desde los 4 a 6 años de edad.
- Lecturas clásicas y lúdicas: fábulas, adivinanzas, refranes y juegos para niños y niñas desde los 6 años de edad.
- Cuento contigo: libros sobre emociones, inclusión y género para niños y niñas desde los 6 años de edad.
- Nuestro mundo: descubre el planeta y su cultura con libros informativos para niñas y niños desde los 6 años de edad.
- Aventuras y fantasía: libros para niñas y niños desde los 6 años de edad.

#### REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN

Para acceder a este servicio el establecimiento solicitante deberá inscribirse como usuario institucional, enviando por correo electrónico los siguientes documentos a [Vanessa.luna@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:Vanessa.luna@bibliotecaspublicas.gob.cl)

- ficha de inscripción timbrada por la institución
- carta de compromiso de la institución (autorización de la dirección del establecimiento educativo a los representantes para requerir material bibliográfico de la biblioteca. Formato adjunto).
- fotocopia de Rol o RBD

Se registrará a una persona y un suplente de la entidad, quien será responsable del retiro de los ejemplares presentando su cédula de identidad al personal de la biblioteca, en el día acordado para el retiro.

### **CANTIDAD DE LIBROS**

Cada encargado/a de la institución solicitante puede llevar en préstamo una caja viajera por mes, la cual comprende aproximadamente 40 libros de las colecciones de guaguatoca y sala infantil, previa inscripción como usuarios institucionales en la biblioteca.

### **TIEMPO DE PRÉSTAMO**

- La caja viajera se presta por 40 días al encargado/a de la institución educativa. Posterior a la elección de la caja viajera y a la inscripción institucional.
- El retiro y la devolución de la caja viajera está a cargo del solicitante, siendo responsabilidad de la institución cumplir con los plazos.
- El retiro se realizará con todas las medidas de seguridad de manera presencial en la Biblioteca, cumpliendo con los protocolos sanitarios de ingreso indicados en la entrada.
- Durante el periodo que dure la emergencia sanitaria, el retiro y devolución se realizará en el acceso único ubicado al costado de la entrada del estacionamiento, en el piso 1, presentando su cédula de identidad. Puede ingresar un máximo de dos personas, con uso obligatorio de mascarillas.
- La caja estará sanitizada y sellada desde la Biblioteca Regional Gabriela Mistral, igualmente, se recomienda abrir la caja después de cinco días de haberla retirado, para aumentar las precauciones sanitarias, asegurando la salud de los usuarios/as.
- Al cumplir el plazo de préstamo, los libros deberán ser devueltos en la biblioteca con las mismas medidas de seguridad de ingreso al edificio, mencionadas previamente.

### **RESPONSABILIDAD DEL USUARIO**

- Inscribirse institucionalmente, enviando os documentos mencionados anteriormente vía correo electrónico.
- Retirar la caja en la biblioteca y devolverla al funcionario en el mismo lugar.
- Respetar el plazo de préstamo de la caja especial de lectura.
- Devolver los libros y audiolibros en buen estado. En el caso contrario se deberá reponer el material dañado (roto, mojado u hoja desprendida) o extraviado. De no cumplirse este punto, quedará

suspendido del servicio de préstamo de las cajas y servicios especiales hasta que regularice su situación.

### **ATRASO EN DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL**

Según lo establecido en el Artículo n°83 del Decreto n° 6.234 de 1929 del Ministerio de Educación, por cada día de atraso en la devolución del material, se cobrará una multa de 100 pesos diarios por título. De haber algún inconveniente o situación excepcional para la devolución de la caja viajera, pueden contactarse con Vanessa Luna al mail [Vanessa.luna@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:Vanessa.luna@bibliotecaspublicas.gob.cl)

### **REPOSICIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO**

En caso de pérdida o deterioro que impida la lectura o el uso de los libros, se deberá reponer el material por el mismo título del ejemplar dañado o extraviado, en caso contrario, podrá adquirir otro de características similares consultando previamente con la biblioteca.

La no reposición del material significa la suspensión al préstamo de forma temporal hasta que se regularice la situación.

En caso de reponer material por pérdida o deterioro es necesario considerar que:

Sólo se recibirán ejemplares en buen estado físico que no comprometa la colección existente.

No se aceptarán ejemplares fotocopiados, textos escolares, obras institucionales (memorias, reglamentos internos, anuarios), libros editados antes del año 2000, obras de referencia (enciclopedias, atlas, entre otros), títulos que no respondan a las necesidades de información de nuestros usuarios/as; obras cuyo contenido [www.bibliotecagabrielamistral.gob.cl](http://www.bibliotecagabrielamistral.gob.cl) sea inofensivo para grupos étnicos, religiosos, políticos u otros sectores de la sociedad. La biblioteca pública promueve el respeto de todos los miembros de la comunidad.

### **PARA SOLICITUDES O CONSULTAS SOBRE ESTE SERVICIO**

Recomendamos preguntar al correo electrónico [infogmistral@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:infogmistral@bibliotecaspublicas.gob.cl) sobre la disponibilidad de las cajas viajeras antes de solicitarlas.

### **CONSIDERACIONES Y/O RECOMENDACIONES**

- Todas las cajas se encuentran debidamente sanitizadas y selladas, además de contar con un tiempo de 14 días mínimo de cuarentena previo a la entrega.

- La manipulación del material correspondiente a las cajas especiales de lectura se realiza por personal que cuenta con los elementos de protección necesarios para evitar la transmisión de agentes patógenos.
- Cuando el encargado/a del establecimiento proceda al préstamo y devolución de la caja viajera de forma presencial en la biblioteca, deberá asistir obligatoriamente con mascarilla, máximo dos personas.
- Los funcionarios que entregarán y recepcionarán las cajas viajeras cumplirán estrictamente con el protocolo sanitario que posee la Biblioteca Regional Gabriela Mistral, que incluye elementos de protección como mascarillas y guantes.
- Antes de la devolución contactarse con [vanessa.luna@bibliotecaspublicas.gob.cl](mailto:vanessa.luna@bibliotecaspublicas.gob.cl) para acordar día y horario de la entrega.
- Se recomienda que la caja se abra cinco días después de ser retirada de la Biblioteca, con la finalidad de resguardar la salud de todos los presentes del establecimiento.
- Una vez devuelta la caja, será revisada, sanitizada y puesta en cuarentena por 14 días en la zona de cuarentena de la BRGM, antes de volver a ser prestada nuevamente.

## FICHA DE INSCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

Fecha de inscripción: \_\_\_\_\_

N° de socio institucional: \_\_\_\_\_

### Información General

Nombre de la institución educativa: \_\_\_\_\_

RBD (Reconocimiento Oficial del Estado): \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

1.- Nombre Representante: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_

2.- Nombre Representante (sustituto): \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico institucional: \_\_\_\_\_

He leído la carta de servicio de préstamo de cajas viajeras y acepto las condiciones establecidas por la Biblioteca Regional Gabriela Mistral.

\_\_\_\_\_  
Firma de responsable y timbre de la institución

(Lugar) (Fecha)

## CARTA COMPROMISO

Mediante el presente documento, nuestra institución \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, ubicado en \_\_\_\_\_, se responsabiliza del buen uso y cuidado del material que viene en modalidad de préstamo desde la Biblioteca Regional Gabriela Mistral y autoriza al Sr (a) \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_ como representante y al Sr (a) \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_ como representante sustituto para hacer retiro y entrega de la caja viajera.

Desde ya agradecemos como institución este beneficio.

Saludos cordiales,

---

Firma y timbre