

ARMADA DE CHILE

LIBRO "G.O"

7 - 20/ 10
1 9 9 1

REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS DE LA ARMADA

(Aprobado por Resol. C.J.A. Ord. N° 6400/A-424 del 30-ABR-1991)

ORDINARIO

EJEMPLAR N° _____/

ORIGINAL

**REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDANCIA EN JEFE DE LA ARMADA**

C.J.A. ORD. N° 6400/A-424 VRS.

APRUEBA NUEVO REGLAMENTO DE
BIBLIOTECAS DE LA ARMADA,
ORDINARIO N° 7-20/10, Y DEROGA EL
ANTERIOR.

VALPARAISO, 30 DE ABRIL DE 1991.

VISTO: lo propuesto por la Dirección General del Personal de la Armada en oficio Ordinario N° 6400/1 C.J.A., de fecha 4 de enero de 1991, y teniendo presente las atribuciones que me confiere el Decreto Supremo (M) Reservado N° 644, de fecha 8 de julio de 1985,

RESUELVO:

- 1.- APRUEBASE el siguiente reglamento de Bibliotecas de la Armada, de categoría Ordinario, asignándosele la característica permanente:

7 - 20/ 10
1 9 9 1

- 2.- DEROGASE el Reglamento sobre Bibliotecas de la Armada aprobado por Resolución Comandancia en Jefe de la Armada Ordinario N° 6400/136 Vrs. de fecha 2 de diciembre de 1969.
- 3.- La Secretaría General de la Armada (División Publicaciones) dispondrá lo pertinente para la edición y distribución del presente reglamento, de acuerdo al tiraje del Libro "G.O."
- 4.- ANOTESE Y COMUNÍQUESE a quienes corresponda para su conocimiento y cumplimiento y publíquese en el Boletín Oficial de la Armada

Fdo.) Jorge MARTINEZ Busch, Almirante, Comandante en Jefe de la Armada.

ORIGINAL

INDICE DE TITULOS

	Página
TITULO 1 : Organización	1
TITULO 2 : Funcionamiento	2
TITULO 3 : Control de Inventario	3

TITULO 1**ORGANIZACION**

Art. 101°.- Cada Unidad y Repartición de la Armada podrá conformar el cargo de biblioteca con el material bibliográfico acorde a sus necesidades. La creación e implementación de estos cargos en ningún caso, podrán generar solicitudes de aumento de dotación o la asignación de mayores recursos financieros.

Se exceptúa de lo anterior, aquellas reparticiones que tienen considerado dentro de su organización, dotación y recursos financieros, la existencia de una biblioteca orgánica y funcionalmente de la Armada.

Art. 102°.- La Dirección de Educación de la Armada será el organismo técnico que controlará todas las bibliotecas de la Armada.

Art. 103°.- El Comandante de Unidad o Jefe de Repartición, velará porque el cargo de biblioteca se encuentre en óptimas condiciones, debiendo designar de preferencia a un Oficial de la misma dotación para que administre controle, sin perjuicio de las otras funciones que tenga asignadas. Cuando la Dirección General del Personal de la Armada lo disponga o autorice, este cargo lo ejercerá un empleado Civil bibliotecólogo.

Art. 104°.- Las bibliotecas de la Armada contarán con el siguiente material bibliográfico:

- Histórico.
- Técnico.
- Didáctico.
- De cultura General y Recreación.

Art. 105°.- El material bibliográfico Histórico estará constituido por todos aquellos libros, manuales, memorias, cartillas y otros documentos que por las características de su contenido y relevancia histórica, así debe ser considerado. También se integrará al material bibliográfico histórico, un ejemplar de toda publicación oficial que haya sido dada de baja y se estime de utilidad, previo requerimiento a la Secretaría General de la Armada (División Publicaciones).

Art. 106°.- El material bibliográfico Técnico estará constituido por todos aquellos libros manuales, cartillas publicaciones técnicas, memorias profesionales de orientación científica y/o técnica y otros textos relacionados con las distintas especialidades de la institución, que sirvan de guía para la operación, mantención y reparación de equipos, sistemas y unidades, que no formen parte de las publicaciones oficiales de la Armada que se refiere el Reglamento 7-20/1.

Art. 107°.- El material bibliográfico Didáctico estará constituido por todos aquellos libros, manuales y cartillas que tengan directa relación con el apoyo a los aspectos educacionales de formación, instrucción y entrenamiento del personal de la Armada.

Art. 108°.- El material bibliográfico de cultura General y Recreación estará constituido por todos aquellos libros de valor literario, cuyo propósito principal sea el incremento de la cultura en todas las áreas del conocimiento. Este material bibliográfico propenderá a la recreación del personal y constituirá un factor positivo de entretención en las horas de descanso.

Art. 109°.- Con todo, serán rechazados y prohibidos, con el mayor rigor, aquellos libros que sean incompatibles con las tradiciones navales y con los principios morales y normas de conducta que deben observar los miembros de la Institución, en conformidad a las disposiciones contenidas en la Ordenanza de la Armada.

TITULO 2

FUNCIONAMIENTO

Art. 201°.- El material bibliográfico Histórico estará constituido por los materiales bibliográficos de la misma biblioteca que tengan las características indicadas en el artículo 105, además de las donaciones recibidas tanto en forma particular como institucional.

Art. 202°.- El material bibliográfico Técnico será provisto por los organismo técnicos a las unidades y reparticiones que así lo requieran. Sin perjuicio de lo anterior, estas bibliotecas podrán ser incrementadas por otros medios.

Art. 203°.- El material bibliográfico Didáctico será provisto por la Dirección de Educación de la Armada a aquellas bibliotecas que así lo requieran. Sin perjuicio de lo anterior, el material de este tipo podrá ser incrementado por medios propios de los buques y reparticiones, por donaciones o por otros medios.

Art. 204°.- El material bibliográfico de Cultura General y Recreación será provisto por los bienestares de unidades y reparticiones, de acuerdo con los medios económicos existentes, sin perjuicio que al igual que en los casos anteriores, estas bibliotecas sean incrementadas por volúmenes provenientes de donaciones o adquiridos por otros medios.

Art. 205°.- Al existir alguna publicación que, por su naturaleza, quede comprendida en más de uno de los tipos de material bibliográfico considerado en el artículo 104°, será la Dirección de Educación de la Armada la que determine en cuál de ellos debe incluirse tal publicación.

Art. 206°.- El material bibliográfico de Cultura General y Recreación, será permanentemente evaluado y corresponderá a la Dirección de Educación de la Armada, en su calidad de Organismo Técnico, disponer las medidas que sean apropiadas para que no exista en las bibliotecas literatura dañina para la mente o para la moral de los miembros de la Armada.

Art. 207°.- Toda pérdida de libros que no esté debidamente justificada, se cargará al o los responsables. En este caso, el valor será propuesto por el Oficial de Cargo o persona encargada de la biblioteca, tomando como referencia el valor vigente en el mercado. En caso de no existir dicho libro a la venta, se dispondrá el cobro del valor actualizado indicado en el Item "precio" de inventario.

Los Departamentos de Abastecimiento respectivos administrarán dichos fondos, ya sea para reponer a través de una nueva adquisición el material bibliográfico extraviado o para adquirir otro texto similar en contenido. Cuando se trate de textos clasificados, además, deberá cumplirse con las disposiciones establecidas en el Reglamento N° 7-20/1, en lo que concierne a la responsabilidad y procedimiento a adoptar ante la pérdida de documentación clasificada.

● **Art. 208°.-** Las autoridades institucionales que dispongan la confección y distribución de cualquier libro o publicación destinada a difundir el quehacer ya sea institucional, de una especialidad, unidad o repartición, de carácter histórico y/o cultural, de calificación ordinaria pública, editada con aportes materiales o creativos autorizados oficialmente por la Institución y no considerada en el Reglamento N° 7-20/1, deberán enviar los ejemplares que se indican a los siguientes organismos, para los fines que se señalan:

- a.- Dos ejemplares de la obra al Centro de Cultura Naval y Marítima, para ser incorporados a la Biblioteca Histórica de la Armada.
- b.- Un ejemplar al Servicio de Relaciones Públicas de la Armada, para su divulgación a nivel extrainstitucional e información de los lugares en que podrá ser adquirida.
- c.- Un ejemplar a la Academia de Guerra Naval, objeto se incluya un comentario crítico y bibliográfico de la obra en la Revista de Marina y su posterior archivo en la biblioteca de esta Academia.
- d.- Un ejemplar para ser incorporada a la biblioteca de la Escuela Naval.

● **Art. 209°.-** Asimismo, las autoridades institucionales que dispongan de alguna obra con las características señaladas en el artículo anterior, deberán tener presente lo establecido en la Ley de Propiedad Intelectual (N° 17.336 de 1970), en cuanto a las normas sobre Registro de la Propiedad Intelectual y a las relativas a la tributación para el caso de su venta extrainstitucional o al público, debiendo hacerse asesorar en estas materias por sus respectivos Auditores.

Art. 210°.- Será responsabilidad de los respectivos Comandantes de Unidades y Jefes de Reparticiones que posean bibliotecas, evaluar en qué medida las publicaciones de su cargo pudiesen vulnerar la seguridad nacional o institucional. En caso de dudas, deberá solicitarse asesoría a la Dirección de Inteligencia de la Armada para el ingreso o existencia de publicaciones que por su contenido atenten contra los principios y valores permanentes de la Institución o de la Nación, debiendo informar a la Dirección de Educación de la Armada su opinión, con el objeto de difundir al resto de las bibliotecas la inconveniencia de ingresar o mantener dicho material.

TITULO 3

CONTROL DE INVENTARIOS

Art. 301°.- Existirá un inventario general que estará constituido por el material bibliográfico Histórico, Técnico, Didáctico y de cultura General y Recreación, conformando cuatro secciones que se diferenciarán entre sí por estar separadas con letras identificatorias, según se indica a continuación:

- Material Bibliográfico Histórico.	AA
- Material Bibliográfico Técnico.	T
- Material Bibliográfico Didáctico.	D
- Material Bibliográfico de Cultura General y Recreación.	C

Art. 302°.- En la Unidades y Reparticiones que cuenten con el cargo de biblioteca, el control de inventario será responsabilidad del Oficial de Cargo respectivo. En aquellos reparticiones en que exista una biblioteca a cargo de un especialista, será éste quien tenga la responsabilidad del inventario.

Art. 303°.- El inventario y el material bibliográfico deberá ser clasificado de acuerdo al grado de reserva y nivel de seguridad de su contenido, como Reservado, Confidencial u Ordinario, según corresponda.

Art. 304°.- Los inventarios de las bibliotecas de la Armada se elaborarán en dos ejemplares. En ellos se registrarán todos los libros existentes y los que posteriormente se ingresen.

Art. 305°.- El ejemplar original o inventario matriz permanecerá en la Dirección de Educación de la Armada para efectos de ejercer su control. El duplicado se custodiará en la unidad o repartición a la cual pertenece la biblioteca respectiva.

Art. 306°.- Sin perjuicio del control de inventario que ejercerá la Dirección de Educación de la Armada, los organismo técnicos tendrán la responsabilidad de revisar y de corregir todo el material bibliográfico Técnico existente en las unidades y reparticiones, según corresponda a cada organismo; para ello poseerán un ejemplar patrón de la sección correspondiente al material bibliográfico Técnico. Asimismo, deberán proponer a la Dirección de Educación de la Armada, cuando ello se justifique, aquel material bibliográfico Técnico que deba ser dado de alta o de baja, o que deba pasar a la biblioteca Histórica.

Art. 307°.- Los organismos técnicos tendrán acceso a los inventarios matrices controlados por la Dirección de Educación de la Armada, con el objeto de determinar las necesidades de material bibliográfico de su área. No obstante lo anterior, la unidades y reparticiones que tengan implementado el cargo de biblioteca, deberán proponer a los organismo técnicos respectivo, los libros que, por su interés profesional, sea conveniente adquirir.

Art. 308°.- Anualmente, en el mes de julio, en cada unidad y repartición se nombrará una comisión compuesta por dos Oficiales u otro personal idóneo, para que revisen y controlen la existencia de los libros inventariados en la biblioteca respectiva. El resultado de dicha inspección será remitido a la Dirección de Educación de la Armada, a través de un informe que consignará a lo menos los siguientes hechos:

- a.- Libros que son necesarios dar de baja por mal estado o por otras causas, indicando si es necesario su reposición.
- b.- Ultimo número de inventario de cada sección.

Art. 309°.- En las entregas del cargo de Bibliotecas, se tratará, dentro de lo posible, que no haya libros prestados. En caso de haberlos, deberán existir las tarjetas de custodia correspondientes.

Art. 310°.- Las altas y bajas de material bibliográficos se registrarán por pedimentos de alta y baja, que comprueben la recepción o depósito de los ítemes.

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

CONTENIDO	PÁGINA INICIAL	PÁGINA FINAL	REVERSO	CORRECCIÓN
Carátula	01			Original
Resol. Aprobatoria	02			Original
Índice	03		RB	Original
Contenido	1	2		Original
	3	5	RB	Cr - 1
Lista Págs. Efectivas	LPE-1		RB	Cr - 1