

GERENCIA CORPORATIVA
CHL

APRUEBA REGLAMENTO DEL CENTRO COLABORATIVO DE LA CORPORACIÓN DE FOMENTO DE LA PRODUCCIÓN, Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN (E) N° 1.375, DE 2011, QUE APRUEBA REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE CORFO.

VISTO:**EXENTA DE TOMA DE RAZON**

1. Que la Corporación de Fomento de la Producción, en cumplimiento de su misión, inauguró recientemente un Centro Colaborativo, con el fin de poner a disposición de sus funcionarios y demás beneficiarios, los recursos de información y herramientas apropiadas que les permitan satisfacer sus necesidades de investigación, y a su vez, contar con los espacios de trabajo necesarios para cumplir sus fines.
2. Que en este contexto, el Centro Colaborativo posee una Biblioteca, que cuenta con numerosos ejemplares y estudios que contienen valiosa información de la historia económica nacional, especialmente, del año 1939 a la fecha.
3. Que además, el Centro Colaborativo cuenta con un sin número de espacios de trabajo colaborativo, como salas de reuniones y cubículos, provistas de las herramientas tecnológicas necesarias, para brindar a sus funcionarios y beneficiarios de un lugar ideal para el desarrollo de sus proyectos.
4. Que debido a lo anterior, surge la necesidad de contar con un Reglamento que establezca los derechos, obligaciones y condiciones necesarias para el correcto uso de las instalaciones, colecciones y servicios que ofrece el Centro Colaborativo de CORFO.
5. Que, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 3° del Decreto N° 360, de 1945, del Ministerio de Economía, que Aprueba el Reglamento General de la Corporación de Fomento de la Producción; y el artículo 31 del D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el Vicepresidente Ejecutivo se encuentra facultado para dictar las normas que sean necesarias para el normal y correcto funcionamiento de CORFO.
6. Lo dispuesto en la Ley N° 6.640; en el Reglamento General de la Corporación, aprobado por Decreto N° 360, de 1945, del Ministerio de Economía; y lo establecido en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

RESUELVO:

APRUÉBASE el **Reglamento del Centro Colaborativo**, de la Corporación de Fomento de la Producción, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO CENTRO COLABORATIVO DE LA CORPORACIÓN DE FOMENTO DE LA PRODUCCIÓN

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1º: Objetivo.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los derechos, obligaciones y condiciones necesarias para el correcto uso de las instalaciones, colecciones y servicios que ofrece el Centro Colaborativo de CORFO.

Artículo 2º: Misión.

En el **ámbito externo**: Poner a disposición de nuestros beneficiarios, en adelante usuarios externos, los recursos de información y herramientas apropiadas que les permitan satisfacer sus necesidades de obtención de información e investigación y espacios de trabajo colaborativo.

En el **ámbito interno**:

- Contribuir, apoyar y promover la investigación necesaria para facilitar la actividad de los funcionarios de CORFO.
- Seleccionar, organizar y custodiar el material necesario para proporcionar a sus usuarios el acceso oportuno y expedito a la información que requieran.
- Disponer de recursos y servicios de información capaces de satisfacer las necesidades de información de los usuarios.
- Generar instancias calificadas para que los funcionarios de CORFO se desenvuelvan satisfactoriamente en la sociedad del conocimiento y en un contexto de cultura digital.
- Planificar y gestionar el desarrollo de colecciones y recursos de información en distintos soportes.
- Promover la realización de actividades de formación de usuarios, potenciando la máxima utilización de los recursos y servicios disponibles.
- Promover convenios con nuestros usuarios, posibilitando el acceso a nuevos servicios y beneficios.

Artículo 3º: Alcances.

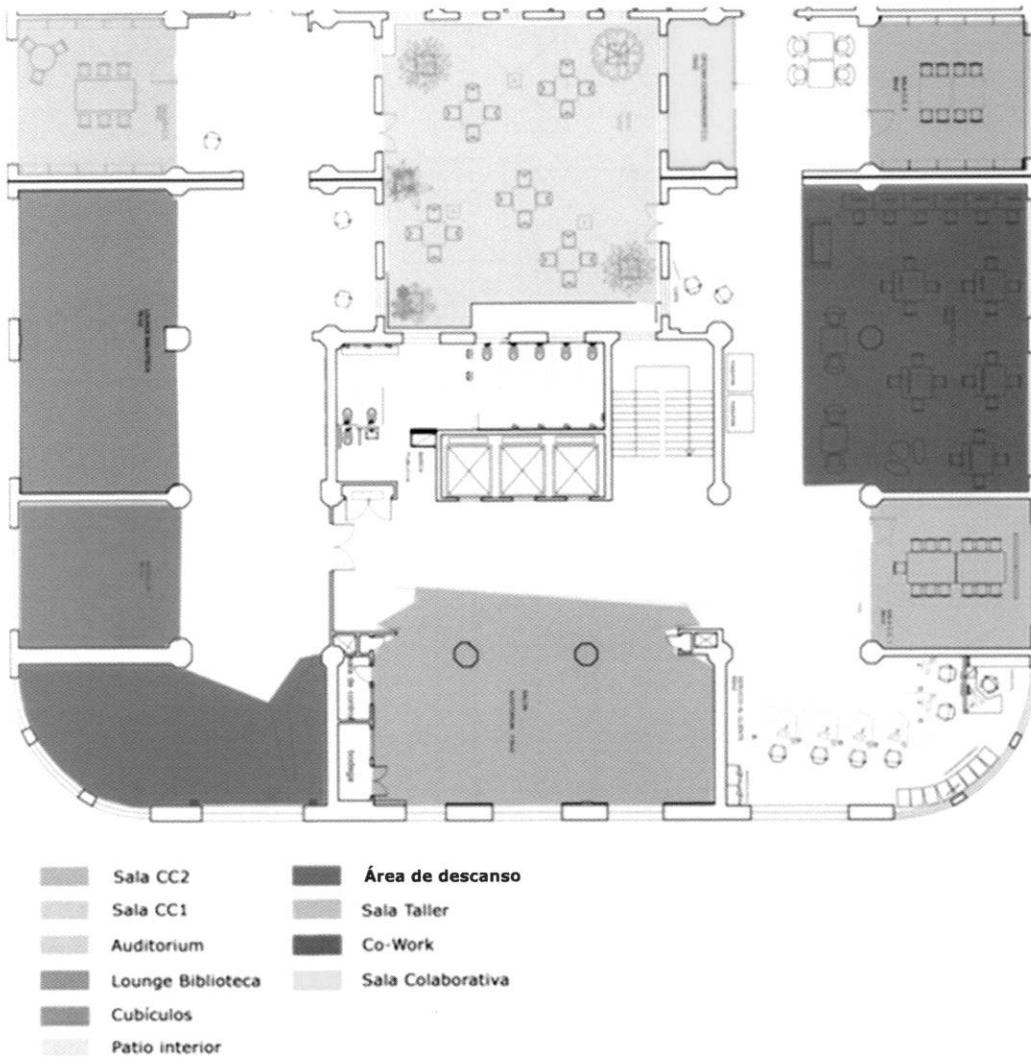
El presente Reglamento se aplicará a todos los usuarios, internos y externos, del Centro Colaborativo de CORFO, quienes tienen la obligación de conocer y cumplir las normas contenidas en éste.

TÍTULO I DEFINICIONES

Artículo 4º: Espacios.

El Centro Colaborativo de Corfo cuenta con los siguientes espacios:

- a. **Lounge Biblioteca:** Lugar de lectura, investigación, reuniones y charlas.
- b. **Co-Work:** Lugar de trabajo colaborativo, compuesto por puestos de trabajo individuales y grupales, pizarras, wifi, etc.
- c. **Cubículos de trabajo:** Espacios separados para trabajo colaborativo.
- d. **Sala CC1:** Sala de reuniones.
- e. **Sala CC2:** Sala de reuniones.
- f. **Patio interior CC:** Espacio para reuniones, eventos, muestras y exposiciones.
- g. **Auditorio:** Espacio para charlas y seminarios.
- h. **Área de descanso.**



Artículo 5º: Definiciones.

- a. **Material Bibliográfico:** Es todo documento disponible en la colección de la Biblioteca de CORFO, independiente de su soporte o formato.
- b. **Colección de Publicaciones Seriadas:** Son aquellas revistas técnicas y de divulgación, dispuestas para consulta en sala.
- c. **Colección General:** Libros técnicos y misceláneos disponibles en la Biblioteca de CORFO.
- d. **Colección Histórica:** Memorias, estudios, proyectos y literatura técnica. Debido a su calidad de colección patrimonial, será considerada material de reserva, por lo cual sólo estará dispuesta para consulta en sala.

- e. **Obras de Referencia:** Material bibliográfico que suministra información de consulta directa, que por su alto nivel de demanda, sólo puede ser objeto de préstamo en sala.
- f. **Préstamo de Material Bibliográfico en Sala:** Es el servicio por medio del cual se permite a los usuarios internos y externos la consulta de material bibliográfico dentro de las dependencias de la Biblioteca de CORFO.
- g. **Préstamo Fuera de Biblioteca:** Es el servicio que permite a los usuarios internos y externos retirar material perteneciente a la Colección General fuera de las dependencias de la Biblioteca de CORFO, previa autorización expresa y registro por parte de la Coordinadora del Centro Colaborativo de CORFO.
- h. **Usuario Interno:** Es todo funcionario perteneciente a CORFO y sus Comités, independiente de la calidad que tenga.
- i. **Usuario Externo:** Es toda persona, que no esté contemplada en la categoría de usuario interno y que se encuentre debidamente inscrita en el Registro que el Centro Colaborativo llevará para tal efecto.
- j. **Préstamo Interbibliotecario:** Es el servicio que permite obtener el préstamo de material bibliográfico a través de un formulario preestablecido entre las bibliotecas de universidades estatales, privadas, organismos gubernamentales, corporaciones, fundaciones y personas jurídicas de derecho privado.

TÍTULO II Normas Generales

Artículo 6º: Usuarios.

El Centro Colaborativo de CORFO distingue las siguientes categorías de usuarios: internos y externos, de acuerdo a la definición entregada en el artículo 5º del presente Reglamento.

Artículo 7º: Ubicación.

El Centro Colaborativo de CORFO se encuentra ubicado en el Edificio Institucional de CORFO, en calle Moneda 921, 2º piso, Santiago Centro.

Artículo 8º: Horario de Funcionamiento.

El Centro Colaborativo de CORFO atenderá a los usuarios internos y externos los días lunes a jueves, de **9:00 a 17:00 horas**, y los días viernes, de **9:00 a 16:00 horas**. Sin perjuicio de lo anterior, las dependencias del Centro podrán destinarse en cualquier momento para uso exclusivo de Corporación de Fomento de la Producción, de acuerdo a los requerimientos institucionales.

TÍTULO III Servicios Centro Colaborativo

Artículo 9º: Préstamo de material bibliográfico en Sala.

Todo el material bibliográfico existente en las colecciones de la Biblioteca de CORFO, podrá ser consultado en sala, excepto aquellas obras respecto de las cuales se determine un régimen especial de consulta, en atención a sus características especiales.

El material bibliográfico que sea consultado en sala, no podrá ser retirado de la Biblioteca de CORFO.

Excepcionalmente, se podrán conceder préstamos fuera de Biblioteca, respecto del material bibliográfico que forme parte de la Colección General, de acuerdo a lo señalado en el artículo siguiente.

Artículo 10º: Préstamo de material bibliográfico fuera de Biblioteca.

Podrá ser retirado de la Biblioteca de CORFO aquel material bibliográfico que forme parte de la Colección General, previa autorización y registro por parte de la Coordinadora del Centro Colaborativo de CORFO, y bajo las siguientes condiciones:

- a) En ningún caso, se prestarán bajo esta modalidad las Obras de Referencia y Publicaciones Seriadas. En tanto, las obras de la Colección Histórica sólo serán prestadas en circunstancias excepcionales, con la autorización expresa de la Coordinadora del Centro Colaborativo de CORFO.
- b) Los préstamos de obras correspondientes a la Colección General, pueden ser renovados, sólo en caso de que el ejemplar no haya sido solicitado por otro usuario.
- c) Los usuarios internos que se alejen de la Institución, deberán restituir a la Biblioteca de CORFO, en forma previa a la fecha de cese de sus funciones, la totalidad del material bibliográfico que se les haya prestado.

Artículo 11º: Préstamo Interbibliotecario.

Los usuarios internos podrán acceder a este servicio, siempre y cuando no se encuentren en mora con la Biblioteca de CORFO.

Para esto, el usuario interno interesado en obtener un préstamo interbibliotecario, podrá gestionarlo en forma personal ante la Institución en Convenio, o bien, a través de la Biblioteca de CORFO.

En el caso de los usuarios externos, únicamente podrán acceder a este servicio las personas que pertenezcan a alguna Institución que mantenga convenio vigente con la Biblioteca de CORFO.¹

La utilización del Formulario de Préstamo Interbibliotecario, es personal e intransferible, y responsabiliza al usuario, quién deberá acatar los reglamentos vigentes de la institución propietaria de la materia.

Artículo 12º: Servicios en línea del Centro Colaborativo de CORFO

Los servicios digitales, tales como Catálogo en Línea, Repositorio Institucional Espacio CORFO y Bases de Datos de Publicaciones Electrónicas, estarán a disposición de los usuarios internos y externos, de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) El uso de computadores para la revisión del Catálogo en Línea, Repositorio Institucional Espacio CORFO, además de bases de datos y uso de editores de texto, estará a disposición de todos los usuarios, con un **uso máximo de treinta minutos**.
- b) Los computadores del Centro Colaborativo deberán ser destinados exclusivamente a la obtención de la información necesaria para la investigación relacionada con el área temática del Centro Colaborativo de CORFO, razón por la cual no podrán ser destinados para otros fines, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 19 del presente Reglamento.

¹Listado disponible en <http://www.corfo.cl/biblioteca/prestamo-interbibliotecario>.

- c) El Centro Colaborativo cuenta con conexión inalámbrica Wi-Fi para que los usuarios puedan hacer uso de sus equipos portátiles, servicio que dependerá de la cantidad de usuarios conectados.

Artículo 13°: Otros Servicios.

El Centro Colaborativo pone a disposición de sus usuarios, el uso de los siguientes espacios y servicios, sujetos a disponibilidad:

- a. **Cubículos de trabajo:** Cubículos para 3 personas; éstos pueden ser utilizados tanto por usuarios internos como externos.
- b. **Sala CC1:** Sala de reuniones con capacidad para 8 personas, disponible tanto para usuarios internos como externos.
- c. **Sala CC2:** Sala de reuniones con capacidad para 15 personas, con video conferencia a todas nuestras oficinas regionales a lo largo del país. Disponible tanto para usuarios internos como externos.
- d. **Patio interior CC:** Espacio para eventos, lanzamientos y actividades de exposición, relacionadas con CORFO.
- e. **Auditorio:** Espacio destinado para charlas, seminarios, etc., disponible sólo para usuarios internos.
- f. **Área de descanso:** Espacio destinado al consumo de bebidas, disponible tanto para usuarios internos como externos.
- g. **Baños:** Disponibles tanto para usuarios internos como externos.
- h. **Pantallas:** Disponibles tanto para usuarios internos como externos, que estén haciendo uso de la Sala CC1 o CC2.
- i. **Data Show:** Disponibles tanto para usuarios internos como externos, que estén haciendo uso de la Sala CC1 o CC2.
- j. **Sistema de amplificación:** Disponibles tanto para usuarios internos como externos, que estén haciendo uso de la Sala CC1 o CC2.
- k. **Pizarras:** Disponibles tanto para usuarios internos como externos, que estén haciendo uso de la Sala CC1 o CC2.

TÍTULO IV

Del uso de los Espacios.

Artículo 14°: Del uso de los Espacios.

Los espacios que conforman el Centro Colaborativo son de uso prioritario para los usuarios internos de CORFO, y no existiendo requerimiento interno, podrán ser facilitados a usuarios externos, por el máximo de una (1) hora.

En ambos casos, los espacios deberán ser solicitados con un mínimo de veinticuatro (24) horas de anticipación, ya sea por vía telefónica, por vía Outlook en el caso de usuarios internos, o bien, por medio del personal del Centro Colaborativo.

El usuario que solicita una sala se hará responsable del comportamiento del grupo dentro de ésta y del buen uso del mobiliario. Al salir, se deberá dejar la sala limpia, ordenada y se deberá avisar al encargado.

El Centro Colaborativo no se hace responsable por los artículos personales olvidados en los espacios.

En todos los casos, los usuarios podrán estudiar y trabajar colaborativamente, debiendo respetar los deberes y obligaciones establecidos en el artículo 19°.

TITULO V

Del Registro de Usuarios Externos

Artículo 15°: Inscripción.

Para acceder a los servicios entregados por el Centro Colaborativo de CORFO, todo usuario externo deberá estar debidamente inscrito en el Registro de Usuarios.

Para ello se dispondrá de un formulario, que deberá ser completado y firmado por el usuario, aceptando las normas y obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

Se podrá denegar el registro a quienes no completen debidamente dicho formulario, o bien, no entreguen datos fidedignos.

Artículo 16°: Registro de Ingreso.

Todo usuario externo inscrito deberá previamente registrar su ingreso en Recepción de CORFO, en donde se verificará que esté debidamente habilitado.

Para esto, se le podrá solicitar un documento de acreditación antes de ingresar a las dependencias de la Corporación.

Hecho lo anterior, se le entregará al usuario una credencial, que deberá mantener visible durante su permanencia en el Centro Colaborativo.

Al salir, la credencial deberá ser devuelta en Recepción de CORFO.

El Centro Colaborativo se reserva la facultad de restringir o impedir el acceso a sus recintos, cuando la demanda por dichos servicios sea de tal magnitud que dificulte su prestación en condiciones adecuadas, o si las circunstancias así lo aconsejen, o bien, si los espacios se encuentran ocupados.

Artículo 17°: Eliminación del Registro.

En caso de incumplimiento reiterado de las obligaciones y deberes establecidos en el presente Reglamento, el usuario podrá ser eliminado permanentemente del Registro, y en consecuencia, no podrá acceder a los servicios entregados por el Centro Colaborativo, de acuerdo a lo dispuesto en el Título VIII "Sanciones".

TITULO VI

Del Registro de Usuarios Internos

Artículo 18°: Inscripción.

Para acceder a los servicios entregados por el Centro Colaborativo de CORFO, los usuarios internos deberán inscribirse en el Registro que se llevará para tal efecto.

Para ello se dispondrá de un formulario, que deberá ser completado y firmado por el usuario, aceptando las normas y obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

TÍTULO VII

Deberes y obligaciones de los Usuarios

Artículo 19º: Son deberes y obligaciones de los usuarios del Centro Colaborativo de CORFO, las siguientes:

1. El usuario externo debe exhibir en todo momento y mantener a la vista su credencial, para identificarse como tal.
2. Se prohíbe estrictamente realizar cualquier tipo de actividad comercial en las dependencias del Centro Colaborativo, ofrecer asesorías o cualquier otra clase de servicios, ajenos a la Corporación, salvo los casos expresamente autorizados (Por ej., ferias de beneficiarios CORFO, organizadas por la misma Institución).
3. En relación al consumo e ingreso de alimentos y/o bebestibles: Sólo se pueden consumir alimentos en el patio central o en el área de descanso, que son los lugares habilitados para esto.
4. Todo residuo (papeles, envases, botellas, etc.) debe ser depositado en los basureros. Se prohíbe botar basura al suelo.
5. Se prohíbe el ingreso de sustancias o materias húmedas, infectas, malolientes o inflamables, que puedan provocar molestias a las demás personas.
6. Al ingresar al Centro, se deberá mantener el teléfono celular con volumen bajo. Si necesita hablar por teléfono, deberá hacerlo en voz baja y en el patio central, o bien en otro lugar, procurando no interrumpir el trabajo colaborativo de los demás usuarios.
7. Se prohíbe el uso de artefactos o equipos electrónicos que causen ruidos molestos o innecesarios.
8. Se prohíbe ingresar con bolsos cuyo tamaño impida el normal desplazamiento de los demás usuarios. Igualmente, queda estrictamente prohibido dejar bolsos, paquetes u otros objetos, encargados o guardados en las dependencias del Centro.
9. Los usuarios externos no podrán realizar entrevistas de ningún tipo ni citar a terceras personas, en las dependencias del Centro Colaborativo.
10. Los usuarios deberán solicitar con anterioridad las salas de reuniones y cubículos, las que serán facilitadas según disponibilidad.
11. Los usuarios deberán respetar las normas de funcionamiento y mantener una adecuada conducta, tanto hacia los funcionarios, como hacia los demás usuarios del servicio, debiendo acatar las instrucciones que al efecto impartan los encargados del Centro.
12. Los espacios físicos, el mobiliario, los equipos y demás componentes del Centro Colaborativo, deben ser cuidados, para garantizar la conservación de los mismos.
13. Se prohíbe retirar los implementos, rayar las mesas y cambiar de lugar el mobiliario.

14. Respecto del uso de los computadores, el tiempo máximo es de 30 minutos, y sólo podrán ser utilizados para realizar actividades acordes a los fines del Centro Colaborativo, como lo son trabajar, investigar, realizar proyectos, etc. Por lo mismo, se prohíbe estrictamente ser utilizados en otros fines, como por ejemplo, para ver sitios con material ilícito, impropio, pornográfico, de juegos de azar, o en general, sitios que sean sólo para la diversión.
15. Los documentos, equipos, salas y cualquier otro recurso, deben ser devueltos en la fecha y hora indicada.
16. No se pueden retirar libros, ni revistas ni otro material expuesto en las dependencias de la Biblioteca, siendo el uso exclusivo en sala, a menos que exista la posibilidad de préstamo fuera de biblioteca, en cuyo caso se debe respetar el procedimiento correspondiente.
17. Luego de usar un libro u otro material de Biblioteca, éste debe ser devuelto, colocándose en los carros dispuestos para este fin.
18. Se debe cuidar el material bibliográfico de la Biblioteca de CORFO. Por tanto, se prohíbe mutilar, subrayar, resaltar, escribir, rayar o arrancar las páginas de los libros y revistas.
19. No se pueden escanear libros completos dado la propiedad intelectual de ellos. Si se escanea información parcial de éstos, se debe citar el título del libro y su autor en la referencia en su investigación.
20. Se prohíbe tomar material bibliográfico, sin mediar la correspondiente autorización.

TÍTULO VIII

Sanciones

Artículo 20º: Sanciones.

Los usuarios internos y externos del Centro Colaborativo de CORFO que incumplan cualquiera de las obligaciones y deberes establecidos en el presente Reglamento, serán objeto de las sanciones que se indican a continuación, de acuerdo a la gravedad de la infracción, y la reincidencia de éstas:

- Expulsión del recinto por parte de vigilantes o funcionarios CORFO;
- Suspensión temporal de su calidad de usuario, por un plazo entre treinta y noventa días, de acuerdo a la gravedad de la falta; y
- Eliminación del registro de usuarios y prohibición permanente de ingreso al Centro Colaborativo de CORFO.

En el caso particular de los préstamos bibliotecarios, la no devolución del material dentro de plazo, acarreará la suspensión de este servicio por un periodo de cinco días hábiles, por cada día de atraso.

Igualmente, el usuario que restituya material bibliográfico dañado o deteriorado, o bien que lo extravíe, deberá reponerlo en su forma original o pagar el valor comercial del mismo, según corresponda, en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados desde el momento en que el personal del Centro Colaborativo deje constancia de este hecho. En tanto no se proceda a la restitución o el pago respectivo, no tendrá el usuario derecho al uso de los servicios del Centro. Igual procedimiento se aplicará en el caso del deterioro o destrucción de los bienes muebles que guarnecen el recinto.

El usuario que sea sorprendido hurtando o cometiendo cualquier otro hecho ilícito o impropio, será expulsado inmediatamente del Centro y se le prohibirá el ingreso al recinto de forma permanente.

Cualquiera de las sanciones descritas será aplicada por la Coordinadora del Centro Colaborativo, mediante el correspondiente acto administrativo, el cual será debidamente notificado. Excepcionalmente, en el caso de la expulsión, ésta será aplicada sin más trámite.

Artículo 21°: Reposición.

La resolución que ordene una sanción, podrá ser objetada por vía administrativa a través del recurso de reposición, consagrado en los artículos 15 y 59 de la Ley N° 19.880.

TÍTULO IX
Disposiciones Finales

Artículo 22°: El Centro Colaborativo de CORFO no se hará responsable por la pérdida, extravío, robo o hurto en sus recintos de bienes de propiedad de los usuarios.

Artículo 23°: Los recintos del Centro Colaborativo de CORFO no podrán ser utilizados para realizar actividades de otra índole, distinta a las funciones que le son propias, a menos que sean autorizadas expresamente por la Coordinadora del Centro Colaborativo de Corporación de Fomento de la Producción.

Artículo 24°: El usuario que requiera mayor orientación o que desee hacer presente algún reclamo, debe comunicarse con la Coordinadora del Centro Colaborativo de CORFO, a través del sitio web www.corfo.cl, al teléfono 600 586 8000, o en forma presencial a través de un formulario.

Artículo 25°: Los casos no previstos en este Reglamento serán solucionados por la Coordinadora del Centro Colaborativo CORFO, la cual resolverá atendiendo a los intereses del usuario, la institución y el personal, teniendo a la vista el cumplimiento de las finalidades que son propias a ella.

Artículo 26°: El presente Reglamento entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que lo apruebe.

Anótese, comuníquese y publíquese en el sitio web de la Corporación de Fomento de la Producción.



ELIANA MUÑOZ ZOFFOLI
Fiscal (S)

PABLO LAGOS PUCCIO
Vicepresidente Ejecutivo (S)

