

REGLAMENTO PARA USUARIOS DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL MAULE

TITULO I DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 1°

La misión del Sistema de Bibliotecas es colaborar en el logro de la excelencia académica y en la formación integral humana y profesional, apoyando la docencia, investigación y extensión y facilitando a la comunidad universitaria el acceso oportuno y expedito a recursos de información, mediante la implementación de servicios de alta calidad tanto internos como externos, locales como virtuales

Artículo 2°

El presente Reglamento constituye el conjunto de normas que regula el uso de los recursos y servicios de información existentes en las bibliotecas que componen el Sistema de Bibliotecas de la Universidad Católica del Maule, en adelante SIBIB.

TITULO II DEFINICIONES

Artículo 3°

Para los fines y efectos de aplicación de la presente normativa, se entenderá por:

a) Usuarios Internos: Alumnos de pregrado, postgrado, postítulos, programas especiales, memoristas, de intercambio, provisional, académicos y funcionarios de la Universidad Católica del Maule.

b) Usuarios externos: Serán comprendidos en la categoría de usuarios externos los miembros de otras instituciones con las cuales se mantengan convenios de préstamos interbibliotecarios, así como quienes tengan la calidad de socios del sistema.

c) Credencial Universitaria: Es el documento personal e intransferible otorgado por el Departamento de Admisión y Registro Académico (DARA) el cual identifica la calidad de alumno o funcionario de la Universidad Católica del Maule, y de usuario del SIBIB a quien lo posea, y que debe ser presentado cada vez que se solicite una prestación de servicio.

d) Socio: persona ajena a la comunidad universitaria que paga, de acuerdo al tarifado correspondiente, por la posibilidad de ingresar a alguna de las bibliotecas del SIBIB y consultar en sala el material bibliográfico. Para su identificación se le otorga credencial con calidad de socio por el período pactado.

e) Material Bibliográfico: todo documento disponible en las colecciones del SIBIB, independiente de su soporte o formato. Se encuentra dividido en las siguientes categorías:

Colección de Referencia: material bibliográfico de consulta como bibliografías, catálogos, diccionarios, enciclopedias, anuarios, directorios, guías, atlas, publicaciones estadísticas, etc., que por sus especiales características no se prestan a domicilio.

Colección de Reserva: material bibliográfico declarado como bibliografía mínima obligatoria en las diversas asignaturas de un semestre determinado, el que, por su alta demanda, se mantiene separado de las otras colecciones y su préstamo tiene mayores restricciones.

Colección General: material bibliográfico, no incluido en las bibliografías mínimas obligatorias de los cursos dictados en un periodo académico determinado.

Colección de Tesis: material bibliográfico referido a los trabajos de titulación de los alumnos de la U.C.M.

Colección de Hemeroteca: reúne las revistas especializadas o de carácter general, periódicos y publicaciones con información estadística y edición seriada, que por su condición de ejemplares únicos no se prestan a domicilio.

Colección de Audiovisuales: reúne soportes de información no impresos tales como: videos, cassettes, películas, CD de audio, diapositivas, microformas (microfichas y microfilm), etc.

Colección de Materiales Computacionales: Recursos de información en formato digital tales como CD-ROM, DVD-ROM, disquetes. Incluye software, material complementario de los textos y documentos en formato digital en CD-ROM.

Colección de materiales especiales: Formada por materiales de carácter no tradicional como mapas, planos, material didáctico.

Colección Virtual: Recursos de información accesibles vía Internet mediante suscripción o pago del servicio, contempla bases de datos, revistas electrónicas, libros electrónicos, etc.

f) Préstamo Interbibliotecario: servicio que permite obtener material bibliográfico de otras instituciones universitarias y de investigación con las cuales el SIBIB mantiene convenios para este efecto.

g) Multa: Sanción monetaria que se aplica por el atraso en la devolución del material bibliográfico, la cual fijarán anualmente la Dirección del SIBIB conjuntamente con las Vicerrectorías Académica y de Administración y Finanzas.

TITULO III DE LOS USUARIOS

Artículo 4º

Para tener calidad de usuario de los servicios de las Bibliotecas se requiere estar en posesión de la Credencial Universitaria de la UCM y estar ingresado en la base de datos de usuarios del SIBIB, de acuerdo con la información proporcionada por el Departamento de Admisión y Registro Académico (DARA).

Artículo 5º

La calidad de socio se adquiere según lo establecido y en las condiciones que se indican en el artículo 3 letra d, de este reglamento.

Artículo 6º

La obtención de la credencial, por primera vez, es gratuita para los usuarios internos .
En caso de extravío, la renovación tendrá un costo que se fijará anualmente. Su pérdida deberá ser notificada en cualquiera de las bibliotecas del SIBIB inmediatamente después del extravío. No obstante, toda transacción efectuada antes de dicha notificación será responsabilidad del titular de la misma.
Para la renovación de la credencial, el interesado deberá ceñirse a lo establecido por el DARA (unidad emisora del documento), en cuanto a costo y plazos.

Artículo 7º

La biblioteca entregará un carné provisorio con una duración de un mes, al usuario que certifique con el documento emitido por Carabineros de Chile, el extravío de su documentación.

Artículo 8°

El funcionario que realiza estudios en la universidad tendrá la calidad de alumno, con las condiciones de préstamo correspondientes a esta categoría de usuario.

Artículo 9°

El académico que realiza estudios en la Universidad mantendrá dicha calidad , con las condiciones de préstamo correspondiente a esta categoría de usuario.

TITULO IV DE LOS SERVICIOS

Artículo 10°

El SIBIB ofrecerá servicios gratuitos y pagados. El valor de los servicios pagados está regulado por el Tarifado correspondiente.

Artículo 11°

Para el préstamo de material bibliográfico será requisito indispensable la presentación de la credencial. Dicho requisito es aplicable a todas las categorías de usuarios.

Artículo 12°

Todo el material bibliográfico existente en las colecciones de las bibliotecas podrá ser consultado en sala, excepto aquellos materiales bibliográficos para los cuales el SIBIB determine un régimen especial de consulta.

Artículo 13°

El material bibliográfico que sea de consulta en sala no podrá ser retirado de la biblioteca, a menos que sea autorizado por la jefatura de biblioteca o encargada(o) de sección.

Artículo 14°

Toda solicitud de préstamo de material bibliográfico de la Colección de Reserva se realizará previa presentación del formulario respectivo, y se otorgará con un plazo predeterminado de devolución.

Artículo 15°

Podrá ser prestado a domicilio el material bibliográfico que no forme parte de la colecciones de referencia y publicaciones periódicas (revistas) y las copias 1 de las colecciones de : reserva , tesis, audiovisuales y colección electrónica.

Artículo 16°

La reproducción del material bibliográfico que se presta en sala debe realizarse sólo en los servicios habilitados al interior de ellas.

Artículo 17°

La **cantidad de material** bibliográfico susceptible de préstamo, está predeterminada por la categoría del usuario y la colección correspondiente, de acuerdo al siguiente cuadro:

	Estudiantes			
	Académicos	Alumnos	Memoristas y Programas Especiales	Funcionarios.
Colección General	10	4	10	3
Colección Reserva	3	3	3	1
Colección Tesis	2	2	6	2
Audiovisuales	2	2	2	1
Material Computacional	2	2	2	1
Material Didáctico	1	1	1	0

Artículo 18°

El plazo de **días de préstamo** del material bibliográfico está predeterminado por la categoría de usuario y la colección correspondiente, de acuerdo al siguiente cuadro:

	Estudiantes			
	Académicos	Alumnos	Memorista y Programas Especiales	Funcionarios.
Colección General	14	6	7	6
Colección Reserva	7	2	2	2
Colección Tesis	7	2	7	2
Audiovisuales	1	1	1	1
Material Computacional	1	1	1	1
Material Didáctico	7	2	2	0

Artículo 19°

Los usuarios no podrán solicitar en préstamo más de un ejemplar o edición de un mismo título.

Artículo 20°

La renovación del material bibliográfico (con excepción de la colección de Reserva) podrá efectuarse en cualquiera de las bibliotecas o a través de la página Web del sistema (www.sibib.ucm.cl), sólo por una vez.

Artículo 21°

La devolución del material podrá efectuarse en cualquiera de las bibliotecas del SIBIB.

Artículo 22°

Los académicos podrán solicitar materiales bibliográficos por plazos mayores a los establecidos en el artículo 18, en la medida que se disponga de una cantidad suficiente de al menos 2 ejemplares adicionales para responder a la demanda de los alumnos.

Artículo 23°

Todos los usuarios internos (Artículo 3 letra a) podrán acceder al servicio de Préstamo Interbibliotecario siempre y cuando no tengan deudas vencidas con el SIBIB , para lo cual existen dos modalidades:

- a) Personalmente : El usuario puede solicitar formularios de Préstamo Interbibliotecario (máximo 3) a su biblioteca y realizar las gestión en forma directa.
- b) Por intermedio de Biblioteca: El usuario puede solicitar el préstamo interbibliotecario a través de su biblioteca, asumiendo el costo de envío del libro.

Artículo 24°

La utilización del formulario de Préstamo Interbibliotecario es personal e intransferible, quedando sujeto el usuario a acatar tanto el reglamento vigente de la institución propietaria del material, como la normativa del SIBIB.

Artículo 25°

Los servicios de acceso a Internet están a disposición de todos los usuarios, de acuerdo al Tarifado correspondiente. El uso de los computadores está regulado a través de una inscripción previa y el préstamo será de 1 hora.

Artículo 26°

Los computadores personales instalados en las bibliotecas de la UCM y conectados a Internet, estarán destinados a proveer información necesaria para apoyar trabajos de investigación relacionados con los programas de estudio cursados por los alumnos.
No se facilitarán para fines como: juegos electrónicos, conversación en tiempo real (chat) e ingreso a sitios reñidos con la moral y con los principios que inspiran a la universidad.

Artículo 27°

Las salas de estudio están destinadas para uso grupal. Serán facilitadas preferentemente a los alumnos de las carreras de los respectivos Campus y acorde a la siguiente normativa:

- a) Se facilitan para un mínimo de tres personas y un máximo de seis.
- b) El tiempo máximo de uso será de dos horas, pudiendo extenderse al no ser requerida por otros usuarios.
- c) Los alumnos podrán realizar reserva de las salas, la que se respetará hasta 10 minutos después de la hora indicada .

Artículo 28°

Las salas con equipamiento audiovisual estarán destinadas a la consulta de vídeograbaciones pertenecientes a la colección del SIBIB, salvo excepciones debidamente justificadas.

TÍTULO V DE LAS SANCIONES

Artículo 29°

Todo usuario adquiere la condición de moroso cuando, transcurrido el plazo para restituir el material bibliográfico solicitado no lo hiciere, no hubiere pagado oportunamente la multa a que es acreedor o no hubiere indemnizado los perjuicios ocasionados en los recintos o al material de las bibliotecas.

Artículo 30°

Los usuarios que se encuentren en calidad de morosos, en cualquiera de las bibliotecas de la universidad, no podrán hacer uso de los servicios ofrecidos por éstas.

En el caso de alumnos y memoristas, no podrán, además, matricularse en el período académico siguiente, ni obtener certificados o títulos emitidos por alguna instancia de la universidad, hasta que regularicen su situación en la biblioteca correspondiente.

Artículo 31°

Las sanciones contenidas en este Título son aplicables tanto a los usuarios internos como externos definidos en el presente Reglamento (Artículo 3, letras a y b).

Artículo 32°

Al usuario que se atrase en la devolución de material bibliográfico en préstamo fuera de biblioteca, se le aplicará una multa por cada día de atraso y por cada ítem, de acuerdo al siguiente cuadro:

Tipo de Colección	Todos los Usuarios
Colección General	
Colección Tesis	
Audiovisuales	200 x Día de atraso
Material Computacional	
Material Didáctico	
Colección Reserva	800 x Día de atraso

Artículo 33°

Al usuario que en forma excepcional se le autorizara a sacar de biblioteca material de uso en sala y lo devolviera fuera del plazo pactado, se le aplicará una multa de \$200 por hora de atraso en la entrega de cada ítem.

Artículo 34°

El atraso en la devolución del material solicitado a través de préstamo interbibliotecario dará lugar a aplicar la multa correspondiente a la colección de reserva, independientemente de las sanciones que aplique la Institución que brinda el servicio. La reincidencia en esta falta dará lugar a la suspensión de este servicio.

Artículo 35°

El usuario que extravíe, dañe o mutile el material bibliográfico deberá reponerlo en su forma original, o en su defecto, reembolsar su valor vigente en moneda nacional, además de los costos de procesamiento bibliográfico del material.

Artículo 36°

La sanción precedente se extiende asimismo a quien ocasione perjuicios de cualquier naturaleza a los bienes muebles, enseres y demás pertenencias de las bibliotecas.

Artículo 37°

Los académicos y funcionarios que dejen de pertenecer a la institución o que se ausenten por razones de estudio o perfeccionamiento, deberán restituir a Biblioteca, antes de su partida, la totalidad del material bibliográfico que se encuentre en su poder o les será retenido de sus respectivas liquidaciones o finiquitos, el valor material y las multas correspondientes.

Artículo 38°

El usuario que retire material bibliográfico u otro recurso del recinto de biblioteca, sin mediar la correspondiente autorización, o sea sorprendido hurtándolos, será sancionado con la suspensión a su derecho de usar los servicios del SIBIB sin perjuicio de la instrucción del respectivo proceso sumarial, con el objeto de investigar las posibles responsabilidades de uno o mas miembros de la comunidad universitaria en acontecimientos ilícitos.

TÍTULO VI DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS EN LOS RECINTOS DEL SIBIB

Artículo 39°

Los recintos de las bibliotecas no pueden ser utilizados para realizar actividades que alteren el normal funcionamiento de éstas.

Artículo 40°

En los recintos de las bibliotecas los usuarios deberán:

- a) Guardar silencio, respeto y una adecuada conducta en todas las áreas;
- b) No fumar;
- c) No ingresar alimentos y/o bebidas;
- d) Poner en discreto o silencio teléfonos celulares antes de ingresar a cualquier sector de la biblioteca;
- e) Cuidar los libros, equipos y mobiliario;
- f) Dejar sus pertenencias en los casilleros de custodia, cuando la biblioteca los tuviere y hubiera disponibilidad. La utilización de estos es sólo para el tiempo en que los usuarios están haciendo uso de las dependencias de la biblioteca;
- g) En el sector de estantería abierta, dejar en los carros el material consultado.

Artículo 41°

Toda conducta inadecuada dentro de las dependencias de las bibliotecas faculta a los jefes de éstas, o encargados de sección, para exigir el abandono del recinto al o los causantes de dicha conducta. La reincidencia en actitudes que alteren el normal funcionamiento de biblioteca, dará lugar a una suspensión de derechos de quince días calendario.

TÍTULO VII OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 42°

El SIBIB no se hará responsable por la pérdida, extravío, robo o hurto en sus recintos, de bienes de propiedad de los usuarios.

Artículo 43°

En caso de extravío de la llave de casillero, el usuario afectado debe informar inmediatamente la situación, para proceder a retirar sus pertenencias, evitando así posibles robos. El usuario que extravié una llave de casillero deberá reponerla cancelando 0.38 UF más IVA.

Artículo 44°

Las Bibliotecas de la Universidad Católica del Maule se reservan la facultad de restringir o impedir el acceso al recinto, a personas ajenas a la comunidad universitaria o que no cuenten con la calidad de usuario.

Artículo 45°

Toda apelación por las sanciones aplicadas de conformidad al presente Reglamento u observaciones respecto a la atención recibida, deberá dirigirse por escrito y dentro de un plazo de cinco días, a la jefatura de biblioteca correspondiente.

Artículo 46°

Los casos especiales y situaciones no previstas en el presente Reglamento deberán plantearse a la jefatura de la biblioteca correspondiente y en última instancia serán resueltos por la Dirección del SIBIB, de acuerdo a los antecedentes entregados.

Artículo 47°

La modificación al presente Reglamento deberá ser solicitada por la Dirección de Bibliotecas al Consejo Superior, en virtud de peticiones fundadas, hechas por la Comisión de Bibliotecas.