



REGLAMENTO DE USO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL MAULE

TÍTULO I DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 1

El presente Reglamento constituye el conjunto de normas para los usuarios del Sistema de Bibliotecas, en adelante SIBIB, de la Universidad Católica del Maule, estableciendo condiciones de uso de los recursos de información existentes en las bibliotecas, instaurando los derechos y obligaciones.

Artículo 2

Todos los usuarios del SIBIB se obligan a conocer y dar cumplimiento a las normas del presente reglamento y no podrán alegar ignorancia de las mismas.

TÍTULO II DEFINICIONES

Artículo 3

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

- a) Usuarios Internos: estudiantes de pregrado, postgrado, postítulos, programas especiales, tesis, de intercambio, académicos y funcionarios de la Universidad Católica del Maule.
- b) Usuarios ex alumnos UCM: entendido como graduados o titulados de alguna de las carreras o programas de postgrado de la UCM.
- c) Usuarios externos: miembros de otras instituciones con las cuales se mantengan convenios de préstamos interbibliotecarios.
- d) Socios: personas no pertenecientes a la comunidad UCM que adquieran la calidad de Socios, la cual le otorga la posibilidad de ingresar al SIBIB y consultar en sala el material bibliográfico y préstamo a domicilio de material correspondiente a colección general. Para su identificación se le otorga credencial con calidad de socio por el período pactado.

e) Credencial Universitaria: es el documento personal e intransferible, el cual identifica la calidad de miembro de la Universidad Católica del Maule y que debe ser presentado cada vez que se solicite una prestación de un servicio.

f) 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.
- Colección de Reserva: material bibliográfico declarado como bibliografía mínima obligatoria en alguna asignatura de un semestre determinado.
- 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 o graduación UCM.
- Colección de Hemeroteca: reúne las revistas especializadas o de carácter general, periódicos y publicaciones con información estadística y edición seriada.
- Colección de Multimedia: reúne soportes de información no impresos tales como: CD-ROM, DVD-ROM, etc.
- Colección de materiales especiales: formada por materiales de carácter no tradicional como material complementario de los textos, mapas, planos y 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.

g) 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.

h) Multa: sanción económica que se aplica debido a atraso, en la devolución del material bibliográfico, la cual se calculará en Unidad de Multa y su valor se fijará anualmente por acuerdo de la Dirección del SIBIB, Vicerrectoría Académica y Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

TÍTULO III DE LOS USUARIOS

Artículo 4

Para acreditar la calidad de usuario del Sistema de Bibliotecas se requerirá la Credencial Universitaria, de ex alumno o socio.

Artículo 5

La obtención de la credencial, por primera vez, es gratuita para los usuarios internos. En caso de extravío, hurto o deterioro, 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.

Artículo 6

Para el funcionario UCM que realiza estudios en la Universidad, primará su condición de estudiante, con las condiciones de préstamo correspondientes a esta categoría de usuario.

Artículo 7

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

TÍTULO IV DE LOS SERVICIOS

Artículo 8

El SIBIB brinda servicios gratuitos y pagados. El valor de los servicios pagados estará regulado por un tarifario establecido anualmente y divulgado por el SIBIB entre sus usuarios.

Artículo 9

Para el préstamo de material bibliográfico y llave de lockers, será requisito indispensable la presentación de la credencial.

Artículo 10

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 11

La cantidad de material bibliográfico a prestar, estará determinada por la categoría del usuario y la colección correspondiente, de acuerdo al siguiente cuadro:

Tipo de Colección	Alumnos	Tesistas	Académicos	Funcionarios	Exalumnos	Socios
Copias 1	6	10	10	5	3	2
Colección Reserva	3	3	3	1	3	2
Colección General	5	10	15	3	3	2
Colección materiales especiales y multimedios	3	3	3	3	3	2

Artículo 12

El plazo de préstamo del material bibliográfico estará determinado por la categoría de usuario y la colección correspondiente, de acuerdo al siguiente cuadro:

Tipo de Colección	Alumnos	Tesistas	Académicos	Funcionarios	Exalumnos	Socios
Copias 1	2 horas	2 horas	2 horas	2 horas	2 horas	2 horas
Colección Reserva	2 días	2 días	7 días	2 días	2 horas	2 horas
Colección General	7 días	7 días	14 días	7 días	7 días	7 días
Colección materiales especiales y multimedios	3 días	3 días	3 días	3 días	2 horas	2 horas

Artículo 13

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

Artículo 14

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

Artículo 15

La devolución del material podrá efectuarse en cualquiera de las bibliotecas del SIBIB, exceptuando la llave de lockers que debe ser devuelta en la biblioteca correspondiente, antes de la hora de cierre.

Artículo 16

Los académicos podrán solicitar materiales bibliográficos por plazos mayores a los establecidos en el artículo 12, en la medida que se disponga de una cantidad suficiente de al menos 2 ejemplares adicionales y que no esté declarado en la Bibliografía Mínima Obligatoria (BMO).

Artículo 17

Los usuarios internos podrán acceder al servicio de Préstamo Interbibliotecario siempre y cuando no tengan deudas vencidas con el SIBIB, para lo cual existen dos modalidades:

- a) Personal: el usuario podrá solicitar formularios de Préstamo Interbibliotecario (máximo 3) a su biblioteca y realizar la 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 material.

Artículo 18

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 19

Las salas de estudio de la Biblioteca del campus San Miguel están destinadas para uso grupal y acorde a la siguiente normativa:

- a) Se facilitan para un mínimo de tres personas y un máximo de cuatro.
- b) El tiempo máximo de uso será de dos horas cronológicas, pudiendo extenderse al no ser requerida por otros usuarios
- c) La reserva de las salas de estudio podrá realizarse con un día de anticipación.

TÍTULO V DE LAS SANCIONES

Artículo 20

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

Artículo 21

Todo usuario adquiere la condición de moroso cuando, transcurrido el plazo para restituir el material 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 22

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.

Artículo 23

Al usuario que se atrase en la devolución de material bibliográfico en préstamo fuera de biblioteca, se le aplicará una sanción en Unidad de Multa, según la siguiente tabla:

Tipo de Colección	Todos los Usuarios
Copias 1	1 UM x Hora
Colección Reserva	4 UM x Día
Colección General	1 UM x Día
Colección materiales especiales y multimedios	1 UM x Día

Artículo 24

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 máxima correspondiente al tipo de la colección que pertenece.

Artículo 25

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 durante el año académico.

Artículo 26

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.

En el caso de extravío de la llave de lockers, el usuario afectado debe informar inmediatamente la situación a la biblioteca correspondiente para proceder a retirar sus pertenencias evitando así posibles robos. El usuario que extravíe una llave de lockers, deberá reponerla cancelando su valor establecido.

Artículo 27

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 28

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.

Artículo 29

El usuario que retire material bibliográfico u otro recurso del recinto de biblioteca, sin cumplir los procedimientos establecidos para préstamo o sea sorprendido hurtándolo, será sancionado con la suspensión, durante el año académico vigente, 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 más miembros de la comunidad universitaria en los hechos denunciados.

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

Artículo 30

En los recintos de las bibliotecas los usuarios deberán:

- a) Guardar silencio.
- 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 lockers. La utilización de éstos es sólo para el tiempo en que los usuarios están haciendo uso de las dependencias de la biblioteca.
- g) Dejar en los carros el material consultado en sala.

Artículo 31

Toda conducta que altere el normal funcionamiento de biblioteca faculta a los jefes de éstas, o encargados de sección, para exigir el abandono del recinto al o los causantes de dicha conducta, dejando constancia en su registro en biblioteca. La reincidencia dará lugar a una suspensión de derechos, de quince días calendario.

TÍTULO VII OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 32

El SIBIB no se hace responsable por la pérdida, extravío, robo o hurto de pertenencias de los usuarios dentro de sus dependencias.

Artículo 33

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 34

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

Artículo 35

Los casos y situaciones no previstas en el presente Reglamento deberán formularse por escrito a la encargada o al encargado de servicios correspondiente y en última instancia serán resueltos por la Dirección del SIBIB y la Vicerrectoría Académica de acuerdo a los antecedentes entregados.

Talca, Agosto 2014.