

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

(Aprobado por Decreto de Rectoría N° 13 de 09 de junio de 2011)

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1°** El presente Reglamento contiene las normas que regulan el acceso de los usuarios al material bibliográfico y a los recursos físicos de la Biblioteca de la Universidad Miguel de Cervantes, y establece los procedimientos, requisitos, condiciones y limitaciones que deberán observarse en la Biblioteca de la Universidad.
- Art. 2°** Se entenderá por material bibliográfico todo documento escrito, impreso o no impreso; material grabado en cintas de sonido o de video, material fotográfico, fílmico y computacional, que constituya fuente de información y que se encuentre a cargo de la Biblioteca de la Universidad. Además, se entenderá por recursos físicos, todos los equipos, espacios físicos e instalaciones asignadas y administrados por la Biblioteca.

TÍTULO II

DE LOS USUARIOS

- Art. 3°** La Biblioteca admite dos tipos de usuarios: internos y externos.
- Art. 4°** Son usuarios internos los alumnos, ex alumnos, los docentes y los funcionarios de la Universidad. Son usuarios externos aquéllos que provienen de instituciones con las cuales la Biblioteca mantiene convenios de préstamos interbibliotecarios.

TÍTULO III

ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD DE USUARIO

- Art. 5°** La calidad de usuario de los alumnos, profesores y funcionarios de la Universidad se acreditará mediante la presentación de la credencial universitaria otorgada por la Universidad.
- Art. 6°** Los usuarios externos acogidos a convenio deberán presentar la documentación proveniente de la institución con la cual se mantiene el convenio.

TÍTULO IV

DE LA IDENTIFICACIÓN UNIVERSITARIA

- Art. 7°** La credencial universitaria es un documento personal e intransferible. Será entregada en forma gratuita. Su duración es de carácter anual y permite a su titular acceder a todos los servicios que ofrece la Universidad mientras se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones administrativas y económicas para con ella.
- Art. 8°** La tramitación y el otorgamiento de la credencial universitaria corresponderán a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.
- Art. 9°** La vigencia de la credencial caduca al término de cada año calendario, o cuando el usuario pierde su vínculo con la Universidad. Se considera pérdida del vínculo con la Universidad cuando:
1. El alumno pierde, temporal o definitivamente, su calidad de alumno regular;
 2. El profesor o funcionario deja de prestar sus servicios a la Universidad Miguel de Cervantes.
- Art. 10°** En el caso que el usuario pierda su vínculo con la Universidad, la credencial universitaria caducará de inmediato, y deberá ser devuelta a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.
- Art. 11°** Para la renovación anual de la credencial universitaria, el interesado deberá ceñirse a los procedimientos que establezca la Dirección de Asuntos Estudiantiles y Titulados en cada oportunidad.

TÍTULO V**DE LOS SERVICIOS**

Art. 12° La Biblioteca realiza su labor, fundamentalmente, a través del servicio de préstamo en sala y a domicilio. Para acceder al servicio de préstamo, deberá presentarse la credencial universitaria correspondiente.

Art. 13° La Biblioteca podrá prestar: Servicio de referencia; Préstamos en sala, Préstamos a domicilio e Interbibliotecarios; Servicio de reserva; Entrenamiento de usuarios; Consulta y obtención de documentos vía internet; Consulta a bases de datos en línea; Preparación de bibliografía a pedido; y Boletín de novedades.

Del Servicio de Referencia

Art. 14° Se entenderá por Servicio de Referencia la atención personalizada para satisfacer las necesidades de información, apoyada en la colección y demás recursos con que cuenta la Biblioteca.

Del Préstamo en Sala

Art. 15° Todo el material bibliográfico que se encuentre en las colecciones de la Biblioteca podrá ser consultado en sala.

El préstamo en sala tendrá una duración máxima de tres horas cronológicas, pudiendo prorrogarse, previa solicitud del usuario al personal de la Biblioteca.

Art. 16° El material bibliográfico calificado como obra de referencia, los diarios, revistas, libros copia única de la bibliografía básica, las tesis (copia 1), los videos, discos compactos, bases de datos en CD y multimedia que sean solicitados para ser consultados en sala no podrán ser llevados a domicilio.

Al infractor de este artículo se le duplicarán las sanciones contempladas en el Artículo 31°.

Del Préstamo a Domicilio

Art. 17° Sólo podrá prestarse a domicilio el material que forma parte de la bibliografía básica o complementaria de la colección de la Biblioteca. No se prestará a domicilio material audiovisual, ni obras de referencia, tales como diccionarios, anuarios, enciclopedias y almanaques, las que sólo podrán ser consultadas en Sala.

Para retirar material bibliográfico, se deberá dejar en custodia la credencial universitaria.

- Art. 18°** Sólo podrá otorgarse en préstamo a domicilio a los alumnos, de manera simultánea, hasta un máximo de dos documentos, de diferentes títulos, por un plazo de dos días, prorrogables por igual lapso, siempre que el material se encuentre disponible y no esté reservado.
- Art. 19°** Respecto de los alumnos en proceso de titulación y en práctica profesional, el préstamo se hará por un plazo de hasta cinco días, renovable por igual período, si no están reservados. En el caso de los ex alumnos, el préstamo de material bibliográfico será en sala y con un máximo de dos ejemplares
- Art. 20°** A los docentes y funcionarios sólo podrá otorgarse en préstamo a domicilio hasta un máximo de dos documentos a la vez y por un plazo máximo de cinco días, renovable si dichos documentos estuvieren disponibles.
- Art. 21°** La devolución del material que ha sido prestado a domicilio deberá efectuarse antes de las 13,00 horas del día fijado, respecto de los alumnos de la jornada diurna, y antes de las 20,00 horas, en el caso de los alumnos de la jornada vespertina.

Las devoluciones efectuadas después de las horas antes mencionadas, o en días posteriores, serán consideradas como atrasos, hechos que serán sancionados en la forma establecida en el Título VI de este Reglamento.

Del Préstamo Interbibliotecario

- Art. 22°** Se entenderá por préstamo interbibliotecario el servicio que permite obtener material bibliográfico de instituciones con las cuales la Universidad haya celebrado los convenios respectivos.
Podrán acceder a este servicio los alumnos, docentes y funcionarios de la Universidad que se encuentren al día en sus obligaciones para con ella.
- Art. 23°** Para optar al préstamo interbibliotecario los usuarios deberán informarse en la Biblioteca sobre las entidades con las cuales existe convenio vigente.

En el mismo lugar, se pedirá al bibliotecario la emisión del formulario de préstamo interbibliotecario, el cual deberá ser presentado en la institución a la que se solicita el préstamo.

Art. 24° El formulario de préstamo interbibliotecario es personal e intransferible. El usuario que haga uso de este servicio deberá respetar el reglamento establecido por la institución que realiza el préstamo. Este documento tendrá una validez máxima de 10 días.

Art. 25° El retiro del material solicitado se efectuará en la institución a la que se pidió el préstamo, previa presentación del formulario de préstamo interbibliotecario y la credencial del usuario.

Una vez efectuada la devolución del material a la correspondiente institución, dentro del plazo fijado por ésta, el usuario deberá devolver la copia del formulario de préstamo interbibliotecario a la Biblioteca de la Universidad.

De la Reserva

Art. 26° Los materiales de reserva son aquellos incluidos en las bibliografías básicas de los cursos. Los usuarios podrán efectuar reservas hasta con una semana de anticipación, respecto de aquellos textos susceptibles de ser prestados a domicilio.

Art. 27° Ningún usuario podrá reservar dos copias o ediciones diferentes de un mismo título en forma simultánea.

Art. 28° El material bibliográfico reservado deberá ser retirado antes de las 17.00 horas del día fijado, tratándose de los alumnos de la jornada diurna, y antes de las 21,00 horas, en el caso de los de jornada vespertina. Una vez vencidos estos horarios, la reserva quedará automáticamente anulada y el material bibliográfico quedará disponible para cualquier usuario que lo requiera.

TÍTULO VI

DE LA MOROSIDAD Y LAS SANCIONES

Art. 29° Se entenderá que un usuario tiene la calidad de moroso en relación a los servicios de la Biblioteca cuando no haya cumplido con los plazos establecidos para la devolución del material bibliográfico en préstamo, no haya cumplido el periodo de suspensión de sus derechos y/o pagado la multa impuesta, o no haya indemnizado los perjuicios que, eventualmente, haya causado al material bibliográfico o a otros bienes de la Biblioteca. Quienes tengan la calidad de morosos quedarán suspendidos de hacer uso de los servicios de la Biblioteca en los términos que se indican en los artículos siguientes.

Las sanciones contenidas en este título son aplicables a todos los usuarios indicados en el artículo 3° de este Reglamento.

Art. 30° Al usuario que se atrasare en la devolución de material bibliográfico en préstamo a domicilio, y que transgreda lo dispuesto en el artículo 22° de este Reglamento, se le aplicará la sanción que corresponda a la siguiente escala:

- **Primer día de atraso, o fracción del mismo:** suspensión de préstamos (sala, domicilio e interbibliotecario) y uso de internet por 7 días;
- **Dos días de atraso:** suspensión de préstamos (sala, domicilio o interbibliotecario) y uso de internet por 21 días;
- **Tres días de atraso:** suspensión de préstamos (sala, domicilio e interbibliotecario) y uso de internet por 30 días;
- **A contar del cuarto día de atraso:** 40 días de suspensión de préstamos y uso de Internet, más una multa de 0,10 U.F. por cada día de atraso a contar desde el primer día.

Para los efectos de la aplicación de la medida de suspensión del uso del servicio de internet, se informará al Departamento de Informática.

Art. 31° El usuario que se atrase por segunda vez, dentro de un mismo periodo académico, en la devolución de material prestado a domicilio, se le duplicarán las sanciones contempladas en el artículo 31°.

Art. 32° Al usuario que reincida por tercera vez en atrasos, dentro de un mismo periodo académico, les serán aplicadas las multas contempladas en el artículo 31°, y adicionalmente quedará inhabilitado para usar los servicios de la Biblioteca e internet por el tiempo que reste para el término del período académico que estuviere en curso.

Art. 33° El usuario que lleve a domicilio, sin previa autorización, material bibliográfico solicitado para préstamo en sala, le serán aplicadas las sanciones contempladas en el artículo 17°, inciso final.

Art. 34° El usuario que devuelva material bibliográfico en préstamo deteriorado o que lo extravíe deberá reponerlo dentro del plazo de diez días, quedando inhabilitado para hacer uso de los servicios de la Biblioteca hasta la devolución de dicho material en sus condiciones originales. Si transcurrido este plazo, el usuario no ha cumplido con devolver el material en préstamo, se le aplicará lo dispuesto en el artículo 42° de este Reglamento.

Si no existiere en el mercado el material bibliográfico a reponer, deberá ser reemplazado por otro de un costo similar o superior al que fue dañado o extraviado y que sea de utilidad para la colección de la Biblioteca, circunstancia que será determinada por el Director de la misma.

- Art. 35°** Sólo las sanciones aplicadas en conformidad a los artículos 31° y 32° del presente Reglamento podrán ser apeladas fundadamente y por escrito al Rector, o ante quién éste determine, quien deberá resolverlas en el plazo de 10 días hábiles.

TÍTULO VII

DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS

- Art. 36°** Los usuarios deberán mantener normas mínimas de conducta dentro del recinto de la Biblioteca.

- Art. 37°** Toda conducta inapropiada por parte de algún usuario dentro de los recintos de la Biblioteca será motivo suficiente para que el personal de ésta le exija el abandono del lugar.

Se considerará conducta inapropiada toda aquella que impida o perturbe la tranquilidad que debe existir en una sala de Biblioteca.

- Art. 38°** Queda estrictamente prohibido fumar, ingerir bebidas o alimentos dentro del recinto de la Biblioteca. La trasgresión a esta disposición facultará al Director de la Biblioteca para solicitar al usuario su retiro del recinto y la aplicación de alguna de las sanciones contempladas en el artículo 30°, según la gravedad y/o reiteración de la trasgresión correspondiente.

TÍTULO VIII

DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO Y FÍSICO

- Art. 39°** Los usuarios que no devuelvan el material bibliográfico solicitado en préstamo a la Biblioteca y/o a las instituciones con las cuales se mantiene convenio de préstamo interbibliotecario, en los plazos prescritos en cada una de éstas, sin perjuicio de las sanciones establecida en los artículos 31°, 32°, 33° y 34° de este Reglamento, serán informados a la correspondiente oficina de la Universidad para que haga

efectiva la cobranza del material bibliográfico que corresponda.

Art. 40° Los usuarios serán responsables de toda pérdida, deterioro o menoscabo que se produzca en los bienes muebles, equipos e instalaciones de la Biblioteca.

Producido el daño, el Director de Biblioteca adoptará las medidas tendientes a establecer el autor del daño y el monto del perjuicio, el cual deberá ser pagado por el responsable en un plazo no superior a seis días hábiles.

TÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES

Art. 41° La Vicerrectoría de Administración y Finanzas podrá actualizar, anualmente, el valor de las multas, los reintegros y la forma de recaudarlos.

Art. 42° Los casos especiales y situaciones no previstas en este Reglamento, deberán presentarse por escrito al Director de Biblioteca quien, en el caso que no pueda resolverlos, elevará los antecedentes al Rector.

Art. 43° La Dirección de Biblioteca deberá mantener, en sus dependencias, a disposición de los usuarios, una copia fidedigna del presente Reglamento.