

## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

### TÍTULO I

#### MISIÓN DE LA BIBLIOTECA

##### **Artículo n° 1:**

La misión del Sistema de Bibliotecas es ser un dispositivo de apoyo a la academia destinado a complementar la formación en docencia, posibilitar el acceso a información para la investigación y contribuir a la extensión científica, cultural y artística, proporcionando a sus usuarios información actualizada, en los diferentes tipos de soporte, y la orientación requerida para la eficaz utilización de los recursos de información.

##### **Artículo n° 2°:**

Proporciona a los miembros de la comunidad universitaria, servicios de préstamo de recursos de información bibliográfica, audiovisual y digital in situ y a domicilio.

### TÍTULO II

#### DE LOS USUARIOS INTERNOS

##### **Artículo n° 3 °:**

Para los efectos de este reglamento serán considerados como usuarios internos los alumnos (as) regulares de la Universidad (pregrado y postgrado), académicos (as) y funcionarios no académicos (as).

##### **Artículo n° 4 °:**

Las personas individualizadas en el artículo precedente podrán consultar libremente el catálogo en línea, solicitar material bibliográfico, audiovisual o digital, usar espacios de estudios, equipos computacionales y otros elementos para sus actividades académicas. Además de contar con orientación y capacitación por parte del personal.

### TÍTULO III

#### DE LOS USUARIOS EXTERNOS

##### **Artículo n° 5°:**

Serán considerados como usuarios externos aquellas personas que no pertenezcan a ninguna de las categorías señaladas en el Artículo n° 3°.

Podrán solicitar recursos de información in situ, usar espacios de estudios y orientación por parte del personal.

El usuario (a) externo podrá hacer uso de los servicios de biblioteca en la Sala de Lectura, presentando su cédula de identidad.

#### **TITULO IV**

#### **DE LA IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO**

##### **Artículo n° 6°:**

Los usuarios (as) podrán consultar y solicitar material bibliográfico, audiovisual o digital siempre que reúnan las condiciones establecidas en el artículo 3º del presente reglamento. Se considerará como credencial para los efectos de uso de servicio o préstamo de material los siguientes documentos vigentes: cédula de identidad, pase escolar o licencia de conducir. Los alumnos extranjeros de intercambio de identificarán con su pasaporte.

##### **Artículo n° 7°:**

Los documentos para uso de biblioteca tales como cédula de identidad, pase escolar o licencia de conducir son de uso personal e intransferible, su mal uso será sancionado de acuerdo a los reglamentos de la Universidad.

##### **Artículo n° 8°:**

En caso de extravío de algún documento para uso de biblioteca (cédula de identidad, pase escolar o licencia de conducir) se debe dar aviso al personal de atención de público para el bloqueo de su cuenta en el sistema de préstamos y devoluciones.

#### **TITULO V**

#### **DEL PRESTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO**

##### **Artículo n° 9°:**

Para el retiro de material bibliográfico en préstamo a domicilio se requiere cumplir con las condiciones establecidas en el Artículo n° 3º de este Reglamento.

##### **Artículo n° 10°:**

Los alumnos (as) de pregrado tendrán derecho a solicitar en préstamo un total de tres libros de diferentes títulos en forma simultánea. Los alumnos (as) tesistas y de postgrados tendrán derecho a solicitar en préstamo un total de cinco libros de diferentes títulos en forma simultánea.

**Artículo n° 11°:**

Los académicos (as) tendrán derecho a solicitar en préstamo un total de cinco libros de diferentes títulos siempre que éstos, no sean copias únicas y no hayan sido dados como bibliografía a los alumnos (as). El plazo de préstamo será de 15 días hábiles y renovable por una vez por 15 días.

**Artículo n° 12°:**

Los funcionarios (as) no académicos tendrán derecho a solicitar en préstamo un total de tres libros de diferentes títulos, siempre que no exista demanda de ellos.

**Artículo 13°:**

Estará sujeto al régimen general de préstamo a domicilio el material bibliográfico y audiovisual que compone la Biblioteca, con las siguientes excepciones:

- Obras de referencia: (Diccionarios, atlas, enciclopedias, etc.)
- Publicaciones Periódicas (Diarios y revistas)
- Libros de la Colección Patrimonial
- Libros de Consulta permanente y de los cuales no se disponga suficiente ejemplares y, todo material, cuyo préstamo la Biblioteca no considere conveniente.

**Artículo n° 14°:**

El préstamo se hará considerando la demanda y el número de ejemplares que exista:

- Préstamo de 5 hasta 7 días, títulos menos consultados.
- Préstamo por un día, títulos más consultados
- Préstamo por dos horas, en la Sala de lectura, los libros de mayor demanda.
- Préstamo de copias únicas, a domicilio, durante las horas que permanece cerrada la Biblioteca.

**Artículo n° 15°:**

La reserva de libros significa separar o apartar un ejemplar copia única para préstamo a domicilio. El horario para reservar los libros de Alta Demanda es el siguiente:

- 08: 00 - 12:30 horas Alumnos de Carreras Diurnas
- 18: 30 - 20:00 horas Alumnos de Carreras Vespertinas.

Las reservas de libros se facilitarán desde las 18:00 hasta las 19:00 horas para alumnos de carreras diurnas y desde las 20:00 hasta las 21:00 horas para los alumnos de carreras vespertinas.

**Artículo n° 16°:**

El horario para devolver el material bibliográfico será el siguiente:

- 12: 00 horas Copias únicas alumnos de carreras diurnas
- 21: 00 horas Copias únicas alumnos de Carreras Vespertinas

**Artículo n° 17:**

El usuario tiene la obligación de revisar el material en préstamo y si éste se encuentra en mal estado (rayado, falta de hojas, manchado, etc.) dar aviso de inmediato al personal del Sistema de Bibliotecas.

**TITULO VI**

**DEL PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO**

**Artículo n° 18:**

El Préstamo Interbibliotecario (PIB) es un convenio de intercambio bibliográfico que poseen todas las bibliotecas universitarias adscritas al Consejo de Rectores.

**Artículo n° 19:**

Para usar este servicio se requiere cumplir con las condiciones establecidas en el artículo n° 3º de este Reglamento. Este préstamo se realiza en la Coordinación de Atención al Usuario.

**Artículo n° 20:**

El usuario (a) que no devuelva en la fecha indicada el material en calidad de préstamo interbibliotecario será sancionado por 30 días.

**Artículo n° 21:**

Si el usuario (a) extravía el libro debe reponer el mismo libro y en caso que no estuviere en el mercado el que señale la biblioteca propietaria.

**Artículo n° 22:**

El Sistema de Bibliotecas se reserva el derecho de facilitar en calidad de préstamo interbibliotecario: libros de Alta Demanda copias únicas, libros y tesis con estado restringido.

**TITULO VII**

**DEL PRÉSTAMO DE OTROS SERVICIOS**

**Artículo n° 23°:**

Los usuarios (as) deben estar vigentes en el Sistema de Bibliotecas y no presentar deuda. Los préstamos de salas de estudios, computadores, ajedrez, tablets, audífonos, IPAD u otros elementos se solicitarán presentando su documento vigente en el mesón de préstamo.

- Las Box o Salas de Estudios se usarán por un máximo de dos horas y con derecho a renovación. La cantidad máxima es de 6 personas.
- Computadores de Plaza Tecnológica se usarán por un tiempo de dos horas y con derecho a renovación.

- La impreteca se usará para imprimir hasta 100 hojas semanales.
- Los tableros de ajedrez se facilitarán por dos horas y con derecho a renovación.
- Los audífonos se facilitarán por dos horas y con derecho a renovación.
- Los IPAD (Sede Iquique) se facilitarán hasta dos horas con derecho a renovación.

## **TITULO VIII**

### **DE LAS SANCIONES**

#### **Artículo 24°:**

Serán sancionados con la suspensión de los servicios de Biblioteca por el año académico, aquellos usuarios (as) que incurran en:

- a. Cualquier adulteración de fecha o nombre en la cédula de identidad, pase escolar, licencia de conducir.
- b. La mutilación que se ocasione al material bibliográfico. El alumno (a) que dañe, mutile o destruya el material bibliográfico, deberá reparar los perjuicios ocasionados a entera satisfacción de la Biblioteca.
- c. Falta de respeto al funcionario (a) o a usuarios (as) de la biblioteca.
- d. El daño o maltrato algún equipo computacional, mobiliario o salas de estudios o box.
- e. Comportamiento inadecuado ya sea el consumo de bebestibles y alimentos preparados, hablar o reír en voz alta, gritar, así como el uso de celulares y/o equipos electrónicos que no estén en modo silencioso. Además de salir por otros lugares que no sean las salidas oficiales del Sistema de Bibliotecas.

#### **Artículo n° 25:**

Serán suspendidos de los servicios de biblioteca los usuarios (as) que no devuelvan el material bibliográfico, material audiovisual o electrónico de la siguiente forma:

#### **Alta Demanda**

- Primera suspensión: 10 días, más un día por cada día de atraso.
- Segunda suspensión: 15 días, más un día por cada día de atraso.
- Tercera suspensión: 20 días, más un día por cada día de atraso.

#### **Hemeroteca, Referencia e Intercultural**

- Primera suspensión: 3 días, más un día por cada día de atraso.
- Segunda suspensión: 5 días, más un día por cada día de atraso.
- Tercera suspensión: 10 días, más un día por cada día de atraso.

#### **Colección de Tesis y Colección General**

- Primera suspensión: 5 días, más un día por cada día de atraso.
- Segunda suspensión: 10 días, más un día por cada día de atraso.

- Tercera suspensión: 15 días, más un día por cada día de atraso.

#### **Copias únicas**

- Primera suspensión: 15 días, más un día por cada día de atraso.
- Segunda suspensión: 20 días, más un día por cada día de atraso.
- Tercera suspensión: 30 días, más un día por cada día de atraso.

#### **Artículo n° 26°:**

Serán suspendidos de los servicios de biblioteca por 60 días hábiles, más un día por cada día de atraso, los usuarios (as) que no devuelvan los libros de consulta en la hora indicada.

### **TÍTULO IX**

#### **DISPOSICION ESPECIAL**

#### **Artículo n° 27:**

El Coordinador o Coordinadora (a) de Atención al Usuario del Sistema de Bibliotecas se reserva el derecho a suspender por el plazo que estime conveniente cualquier situación no estipulada en este título.

### **TITULO X**

#### **DE LAS PÉRDIDAS**

#### **Artículo n° 28°:**

El usuario (a) que pierda un libro deberá avisar de inmediato a la persona encargada para fijar un plazo de devolución (no mayor a 15 días hábiles) si no se recupera el libro extraviado deberá devolver otro similar. Mientras dure la recuperación del ejemplar perdido, el usuario o usuaria no podrá hacer uso de los servicios de la biblioteca y se someterá a las sanciones estipuladas.

### **Título XI**

#### **DE LA PRIVACIDAD Y DE LA CONFIDENCIALIDAD**

#### **Artículo n° 29:**

El Sistema de Bibliotecas no está autorizado a entregar datos personales de los usuarios (as).

#### **Artículo n° 30:**

El Sistema de Bibliotecas se reserva el derecho de confidencialidad de los usuarios. Resguarda la información y recursos usados y consultados por los usuarios (as).

## **Título XII**

### **DE LAS DONACIONES**

#### **Artículo n° 31:**

Las donaciones de material bibliográfico, material audiovisual, digital o electrónicos realizadas al Sistema de Bibliotecas se registrarán de acuerdo al Reglamento de Políticas de Donaciones del Sistema de Bibliotecas.