

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA N°54/2009

**APRUEBA REGLAMENTO SOBRE BIBLIOTECAS
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHILE**

VISTOS:

- a) Las disposiciones establecidas en los Estatutos y demás cuerpos normativos de la Universidad, en especial el Reglamento Orgánico aprobado por Resolución de Rectoría.
- b) Las facultades propias de mi cargo y las que fueran delegadas por la Junta Directiva de la Universidad.

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de establecer normas generales que regulen los derechos, obligaciones y condiciones de uso a las que deben ceñirse los usuarios de los servicios y recursos bibliográficos impresos, electrónicos y/o audiovisuales, computacionales y de infraestructura, del Sistema Integrado de Bibliotecas de la Universidad Autónoma de Chile.
- b) La importancia de resguardar y preservar el patrimonio documental y de información de la Universidad, en las condiciones y modalidades que se establecen en este Reglamento.

RESUELVO:

1. Apruébese el nuevo Reglamento sobre Bibliotecas de la Universidad Autónoma de Chile, texto que sigue a la presente Resolución.
2. Derógase la Resolución de Rectoría N°281/1999 a contar de la fecha de publicación del presente Reglamento.

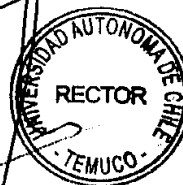
Regístrese, comuníquese y archívese.

Temuco, 23 de Junio de 2009


JAIME RIBERA NEUMANN
Secretario General




TEODORO RIBERA NEUMANN
Rector



TRN/JRN/GPC/gpc



- Distribución:**
- Rectoría
 - Vicerrectoría Académica (2)
 - Secretaría General y Prosecretarías de Sede
 - Vicerrectoría de Adm. y Finanzas
 - Vicerrectoría de Extensión y Com.
 - Vicerrectorías de Sede
 - Direcciones Académicas de Sede
 - Facultades: Decanos y Vicedecanos
 - Direcciones de Carrera
 - Bibliotecas de Sede

REGLAMENTO SOBRE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHILE

TITULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1: El presente Reglamento constituye el conjunto de normas que regulan el uso y funcionamiento de las Bibliotecas de la Universidad. Existirá una Dirección General de Bibliotecas que tendrá como función, entre otras, la coordinación y administración de las Bibliotecas de toda la Universidad. Su organización y atribuciones se encontrarán señaladas en el Reglamento Orgánico de la Universidad.

Artículo 2: La Biblioteca es una Unidad de Servicio Académico y Apoyo Cultural, dirigida por un(a) Director(a) de Biblioteca de Sede. Esta Unidad se orienta a satisfacer los requerimientos de información e investigación de los miembros de la Comunidad Universitaria, en las condiciones y modalidades que establezca la Universidad. Junto con lo anterior, la Biblioteca podrá promover y difundir la cultura en todas sus expresiones.

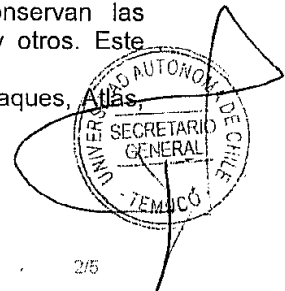
Artículo 3: La Biblioteca clasificará sus textos en los siguientes tipos de fondos bibliográficos:

- Fondo General: está constituido por todos aquellos textos no pertenecientes a la bibliografía básica u obligatoria de las Carreras y Programas que ofrece la Universidad.
- Fondo de Bibliografía Básica u Obligatoria de las asignaturas de las Carreras y Programas que ofrece la Universidad.

TITULO II DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA

Artículo 4: La Biblioteca de la Universidad Autónoma de Chile podrá ofrecer los siguientes servicios:

- Catálogo Público en Línea: a través de este servicio el usuario accede a las Bases de Datos Bibliográficas de la Universidad, encontrando información sobre las diferentes colecciones que existen en las Bibliotecas.
- Circulación: este servicio consiste en que el material bibliográfico de la Biblioteca circula en sala o a domicilio, a través del Sistema de Préstamo automatizado.
 - Préstamo en Sala: mediante este servicio, el material bibliográfico de la Biblioteca está a disposición del usuario para ser consultado en sala, debiendo devolverse el material el mismo día en que fue solicitado, y dentro del horario de funcionamiento de la Biblioteca.
 - Préstamo a Domicilio: este servicio consiste en el préstamo, por un periodo determinado, del fondo bibliográfico de la Universidad, a excepción de las siguientes obras que son solamente para consulta en sala: Diccionarios, Enciclopedias, Almanagues, Atlas, Seminarios de Título, publicaciones periódicas y otras que determine el(la) Director(a) de Biblioteca de Sede.
 - Reserva en Línea: consiste en reservar vía Web textos que pertenecen al Fondo del Reserva para préstamo a domicilio, salvo publicaciones periódicas, Tesis y todo aquel material que determine el(la) Director(a) de Biblioteca de Sede.
 - Préstamo Limitado: consiste en restringir el préstamo a domicilio de algún texto a petición del docente titular de la asignatura, o por decisión de el(la) Director(a) de Biblioteca de Sede.
 - Renovación en línea: consiste en renovar el préstamo de todo aquel material de la colección que haya sido facilitado a domicilio.
- Hemeroteca: corresponde a la Sección en la cual se archivan y conservan las publicaciones periódicas, como Revistas, Documentos, Diarios, Apuntes, y otros. Este material es de consulta en sala.
- Referencia: servicio de consulta rápida a Diccionarios, Enciclopedias, Almanagues, Atlas, Seminarios de Título, Tesis, referencia virtual, etc.



- e) Préstamo Interbibliotecario: es un servicio alternativo por el cual se accede a otras bibliotecas, con las que se tenga convenio, en la que una de ellas facilita a otra un determinado material. Las condiciones del préstamo quedan sujetas a las normas de la biblioteca que facilita el material. Este servicio no incluye prestaciones de bibliografía básica.
- f) Bases de datos electrónicas: es el acceso a información especializada a través de bases de datos y tesis electrónicas vía Internet.
- g) Recursos Audiovisuales: es el acceso a la colección de videos, cd-rom y dvd, con préstamo en sala y a domicilio.
- h) Facilitación de espacios de estudio y/o trabajo: este servicio comprende el uso de las dependencias anexas a la Biblioteca, como lo son las salas grupales de estudio y/o trabajo, los box grupales, la sala de estudio individual y la sala de Internet.

Artículo 5: La Biblioteca prestará sus servicios durante el año académico, en conformidad con las fechas que se establezcan en el correspondiente calendario de atención de Biblioteca.

TITULO III DE LOS USUARIOS

Artículo 6: Son usuarios de la Biblioteca:

- a) Los alumnos regulares y ex alumnos de la Universidad.
- b) Los funcionarios de la Universidad.
- c) Los Docentes a honorarios que presten servicios en la Universidad.
- d) Las personas pertenecientes a otras instituciones con convenio.

Artículo 7: La calidad de usuario de la Biblioteca de la Universidad Autónoma de Chile se adquiere formalmente mediante la obtención de la Credencial Universitaria, o en la forma que determine la respectiva Dirección General de Bibliotecas. Los funcionarios acreditarán su condición de tales, mediante credencial funcionaria o certificado emitido por el responsable de la unidad correspondiente. Los usuarios de Biblioteca por convenio institucional, deberán presentar un certificado de afiliación a la respectiva institución, o bien, un formulario de préstamo interbibliotecario avalado por la Biblioteca solicitante.

Artículo 8: Los usuarios de Biblioteca mantendrán dicha calidad, mientras se encuentren en las situaciones previstas en el artículo 6.

TITULO IV DE LOS PRESTAMOS Y DEVOLUCIONES

Artículo 9: El material bibliográfico se facilitará según las modalidades establecidas en el artículo 4 del presente reglamento, y en los plazos que se indican:

- a) Para solicitar un préstamo en Sala, el usuario deberá acreditar su calidad de tal por medio de su Credencial Universitaria vigente, o en la forma establecida por la Dirección General de Bibliotecas, y hará uso del material durante las horas de atención de la Biblioteca.
- b) Los préstamos a domicilio ya sea del Fondo General o Fondo de Bibliografía Básica u Obligatoria para alumnos regulares, se harán por tres días hábiles. Los alumnos en actividades de título o grado podrán solicitar hasta por cinco días hábiles los textos pertenecientes al Fondo General o Fondo de Bibliografía Básica u Obligatoria. Respecto al Fondo General y específicamente a las obras de literatura, podrán ser prestadas hasta por siete días. La duración de los préstamos podrá ser modificada por la Dirección de Biblioteca de la Sede según sus necesidades.
- c) Los textos reservados del Fondo de Bibliografía Básica u Obligatoria deberán ser retirados entre las 14:00 y las 17:00 horas, de lo contrario la reserva queda nula.



- d) Los usuarios de la jornada vespertina, quedarán sujetos a su horario normal de funcionamiento dentro del cual podrán hacer reserva y retiro del material.

Artículo 10: Sólo se prestará un ejemplar de cada obra a un mismo usuario, con un máximo de 4 títulos.

Artículo 11: Los libros de préstamo limitado, se facilitarán por el tiempo que se estipule con la Dirección de Biblioteca de la Sede.

Artículo 12: La reserva deberá ser efectuada en forma personal y hasta con una semana de anticipación. No se podrá reservar el mismo título por dos veces seguidas sino en forma alternada, y sólo se podrá retirar un libro de préstamo limitado a la vez.

Artículo 13: Los libros del Fondo General podrán ser renovados por un nuevo período, previa presentación del material y la credencial. La renovación estará sujeta a la demanda y reserva que exista del material, lo cual será establecido por el(la) Director(a) de Biblioteca de Sede.

Artículo 14: Los préstamos a domicilio a los funcionarios de la Universidad quedarán sujetos a las siguientes condiciones:

- Los libros del Fondo General se prestarán en un número máximo de 4 títulos y por un período máximo de 7 días.
- El plazo podrá prorrogarse por un nuevo período previa presentación del material bibliográfico. La renovación estará sujeta a la demanda del material, la que será determinada por el(la) Director(a) de Biblioteca de Sede.
- El funcionario que haya solicitado un texto de préstamo limitado podrá disponer de una copia durante el período en que se dicte la asignatura, siempre que exista una cantidad suficiente, lo que determinará el(la) Director(a) de Biblioteca de Sede.
- Las publicaciones periódicas y todas aquellas obras identificadas como Obras de Consulta serán facilitadas en condiciones excepcionales, a aquellos funcionarios que las requieran.

Artículo 15: En las fechas que correspondiere la devolución de libros, estos deberán ser entregados dentro del horario de funcionamiento de la Biblioteca, salvo que ésta disponga de un sistema de devolución por medio de buzones. Todo retraso en relación a este horario será objeto de las sanciones estipuladas en este reglamento.

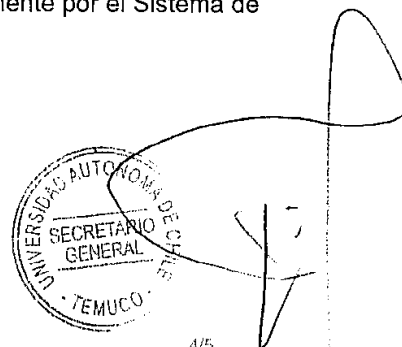
TITULO V DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 16: Se considerarán como infracciones las siguientes situaciones:

- El retraso en la devolución de los libros del Fondo General, Obras de Consulta, Reserva y Préstamo Limitado.
- La no devolución del material facilitado en Sala.
- El deterioro o pérdida del material bibliográfico.
- Comer, beber, conversar, hablar por teléfono, emitir ruidos molestos, arrojar basuras y todo comportamiento que perjudique el normal funcionamiento de la Biblioteca.

Artículo 17: Todo estudiante que se encuentre en mora de material bibliográfico perteneciente a cualquiera de los Fondos, será bloqueado automáticamente por el Sistema de Préstamo y sancionado, según lo siguiente:

- Atraso: 5 días hábiles de suspensión por cada día de atraso.
- Atraso: 10 días hábiles de suspensión por cada día de atraso.
- Atraso: 15 días hábiles de suspensión por cada día de atraso.
- Atraso: suspensión del servicio de préstamo por un semestre.
- Atraso: suspensión del servicio por el año académico.



Artículo 18: Si un usuario no devolviera el material facilitado para su consulta en la sala dentro de los horarios estipulados, se le suspenderá el servicio según lo estipulado en el artículo anterior.

Artículo 19: Todo material bibliográfico que hubiere sido dañado en cualquiera de sus formas, deberá ser repuesto por el responsable o rembolsar su valor correspondiente. Mientras no cumpla con cualquiera de estos trámites, será bloqueado por el Sistema Automatizado de Préstamo.

Las mismas disposiciones son válidas para quien hubiere extraviado material bibliográfico de la Biblioteca.

Artículo 20: La sanción precedente se hace extensiva a quienes hubieren ocasionado perjuicios de cualquier naturaleza en los bienes muebles, enseres y demás pertenencias ubicadas en la Biblioteca, de tal manera que serán responsables de la reparación o reposición de los mismos; sin perjuicio de la aplicación del Reglamento de Conducta y Convivencia Universitaria.

Artículo 23: Toda conducta inadecuada dentro de las dependencias de la Biblioteca facultará a la Bibliotecaria, o al personal de Biblioteca, para pedir al usuario el abandono del recinto y solicitar a la Vicerrectoría de Sede la aplicación de la sanción pertinente, según el Reglamento de Conducta y Convivencia Universitaria.

Artículo 24: La Dirección de Biblioteca de cada Sede, deberá elaborar un informe al final de cada semestre, con los funcionarios y docentes que adeuden material bibliográfico, y enviarlo a la Dirección de Carrera o Unidad correspondiente.

TITULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 25: Las situaciones no previstas en este Reglamento y que no se encuentren reguladas en otras disposiciones reglamentarias de la Universidad, serán resueltas por el Vicerrector de Sede, previo informe del (la) Director(a) de Biblioteca de Sede.

