

**UNIVERSIDAD CATOLICA DEL NORTE
SISTEMA DE BIBLIOTECAS**

**REGLAMENTO
SOBRE EL USO Y PRESTAMO DE LAS
UNIDADES DE BIBLIOTECA Y
DOCUMENTACION DE LA
UNIVERSIDAD CATOLICA DEL NORTE**

CODIGO DE ETICA DEL USUARIO

TODOS USUARIOS DEBEN:

1. Conocer y respetar los Reglamentos de las Unidades de Biblioteca y Documentación (de aquí en adelante solamente BIBLIOTECAS), tomar conocimiento de las indicaciones exhibidas y actuar de acuerdo a ellas.
2. Cuidar el material bibliográfico y audiovisual. Evitar su deterioro. Hacerse responsable del material facilitado y devolverlo en la fecha estipulada.
3. Al momento de recibir el material en préstamo, revisar si éste se encuentra en buen estado y completo. En caso contrario, avisar de inmediato al funcionario respectivo. El alumno se hace responsable de su devolución en forma íntegra.
4. De igual manera, dar un buen uso a las instalaciones, mobiliario y equipamiento de las Bibliotecas.
5. No hacer mal uso de su Credencial Universitaria, que es personal e intransferible. En caso de pérdida, avisar de inmediato al Administrador de la Base de Datos de Usuarios.
6. Mantener un trato deferente con el personal de las Bibliotecas.
7. Observar una conducta adecuada al ambiente de lectura del recinto y no atentar contra la tranquilidad y concentración de los demás lectores.

**REGLAMENTO
SOBRE EL USO Y PRESTAMO DE LAS UNIDADES
DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION
DE LA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL NORTE**

TITULO I

DEFINICION Y OBJETIVOS

Art. 1

Este Reglamento contiene el conjunto de normas que regulan el uso de las Unidades de Biblioteca y Documentación (de aquí en adelante solamente BIBLIOTECAS) de la Universidad Católica del Norte (UCN) y, en especial, el préstamo de los materiales bibliográficos y audiovisuales que conforman su patrimonio.

Art. 2

El objetivo principal de las Bibliotecas es proporcionar a los alumnos, académicos y comunidad universitaria en general el material existente, con el fin de satisfacer sus necesidades de información bajo las condiciones y modalidades que este Reglamento establece.

TITULO II

SOBRE EL ALCANCE DE ESTE REGLAMENTO

Art. 3

Las cláusulas del presente Reglamento se extienden a los servicios de préstamo de las siguientes Secciones:

- a) Colección General
- b) Colección Reserva
- c) Sala Emilio Vaisse (ANT)
- d) Hemeroteca y Referencia
- e) Colección UCN (ANT)
- f) Colección Audiovisual
- g) Centro de Documentación (CEDOC)
- h) Archivos Regionales Históricos (ANT)¹

y a los servicios que presta la Sección de Información.

¹ ANT: Biblioteca de Antofagasta

TITULO III

DEFINICIONES EN GENERAL

Art. 4

Para los efectos de la aplicación de este Reglamento se entenderá por:

USUARIO : Persona habilitada en los términos indicados en el título IV de este Reglamento para usar los materiales bibliográficos, audiovisuales y computacionales existentes en las Bibliotecas.

CREDENCIAL UNIVERSITARIA : Es un documento personal e intransferible el cual otorga la calidad de usuario a quien lo posea y debe ser presentado cada vez que se solicite una prestación de servicios. Estarán en posesión de la Credencial Universitaria los alumnos y el personal de la UCN con contrato vigente.

CARNÉ DE BIBLIOTECA : Es un documento personal e intransferible el cual otorga la calidad de usuario a quien lo posea y debe ser presentado cada vez que se solicite una prestación de servicios. Estarán en posesión del Carné de Biblioteca usuarios sin vínculo directo con la Universidad.

PRESTAMO EN SALA : Es el préstamo de un documento para ser utilizado dentro del recinto de las Bibliotecas contra la Credencial Universitaria de la UCN.

PRESTAMO A DOMICILIO : Es el acto por el cual las Bibliotecas facilitan alguna parte de su material para ser utilizado por el usuario fuera del recinto.

PRESTAMO EN RESERVA : Es el acto por el cual las Bibliotecas facilitan, previa solicitud, aquellos libros que han sido declarados como bibliografía obligatoria mínima para el estudio de las diversas asignaturas en un semestre determinado. La Colección de Reserva está destinada al estamento estudiantil de pregrado.

PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO : Es un intercambio por medio del cual las Bibliotecas obtienen para sus usuarios algún tipo de material bibliográfico de otra biblioteca con la cual tuvieran convenio en tal sentido, y viceversa.

DEPOSITO : Es el préstamo de material bibliográfico y/o audiovisual de las Bibliotecas a las unidades académicas y administrativas de la Universidad que así lo requieran, sea éste para la realización de proyectos de investigación u otros fines similares.

CONMUTACION BIBLIOGRAFICA : Es el servicio a través del cual es factible obtener fotocopias de material bibliográfico existente en bibliotecas del país o del extranjero.

BUSQUEDA RETROSPECTIVA : Es el servicio a través del cual se obtiene información retrospectiva y/o listados bibliográficos sobre temáticas específicas, utilizando para ello bases de datos locales o remotas, acceso a revistas electrónicas con resumen y/o texto completo, etc.

ALERTA AL CONOCIMIENTO : Es el servicio a través del cual es factible obtener, vía fax, correo postal o correo electrónico, dentro de 48 horas, tablas de contenido, artículos texto completo y/o sus resúmenes (si existen) de revistas depositadas en las Hemerotecas de las Universidades socias de "Alerta al Conocimiento S.A." Además, los usuarios inscritos disponen de la facilidad de búsqueda en tablas de contenido electrónicas.

TITULO IV

DE LA OBTENCION DE LA CALIDAD DE USUARIO

Art. 5

Para tener calidad de usuario de los servicios de las Bibliotecas se requiere estar en posesión de la Credencial Universitaria de la UCN o de Carné de Biblioteca y estar inscrito en la base de datos de usuarios del sistema computacional de las Bibliotecas.

Art. 6

Definición de los estatus de usuarios :

- **Alumno Pregrado Básico** : Este estatus corresponde a los alumnos de primer y segundo nivel de cada Carrera (ANT).
- **Alumno Pregrado Semestral Básico** : Este estatus corresponde a los alumnos de primer y segundo nivel de cada Carrera y que tiene derecho a préstamos semestrales de uno o más títulos (ANT).
- **Alumno Pregrado Profesional** : Este estatus corresponde a los alumnos de tercer y siguientes niveles de cada Carrera (ANT) y a todos los alumnos de pregrado (COQ)².
- **Alumno Pregrado Semestral Profesional** : Este estatus corresponde a los alumnos de tercer y siguientes niveles de cada Carrera que tiene derecho a préstamos semestrales de uno o más títulos (ANT).
- **Alumno Memorista** : Este estatus corresponde a los alumnos egresados quienes tengan inscrita su actividad de titulación.
- **Alumno de Postgrado** : Este estatus corresponde a alumnos de postgrado, magister y alumnos del (los) programas de doctorado.
- **Alumno de Postítulo** : Este estatus corresponde a alumnos presenciales de programas de postítulo.
- **Académico Planta** : Este estatus corresponde a docentes e investigadores de planta con jornada completa o media jornada.
- **Académico Hora** : Este estatus corresponde a académicos que realizan docencia e investigación por horas.
- **Personal Administrativo** : Este estatus corresponde a funcionarios de planta no académica.
- **Departamentos** : Este estatus corresponde a unidades académicas y no académicas que mantienen material bibliográfico en depósito.
- **Ex-Alumno** : Este estatus corresponde a ex-alumnos titulados en la UCN que adquirieron el Carné de Biblioteca (ANT).
- **Usuario Visitante** : Este estatus corresponde a usuarios externos autorizados con derecho a préstamo en sala.
- **Usuarios de Préstamo Interbibliotecario** : Este estatus corresponde a personas que se benefician con el Convenio de Cooperación Bibliográfica Interbibliotecas, respaldado por la Comisión Asesora de Bibliotecas y Documentación del Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas.

Art. 7

Todo alumno será inscrito en la base de datos de usuarios del sistema computacional de las Bibliotecas de acuerdo con la información proporcionada por Registro Curricular, unidades académicas en el caso de alumnos de postgrado y postítulo y Dirección General Estudiantil en el caso de los alumnos de intercambio.

² COQ: Biblioteca de Coquimbo

Art. 8

Todo académico y demás funcionarios de la Universidad serán inscritos en la base de datos de usuarios del sistema computacional de Biblioteca de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos o unidades académicas (en el caso de profesores hora).

Art. 9

Todo usuario especial (alumno del Preuniversitario, ex alumno de la UCN, así como el académico visitante o el investigador bibliográfico), tendrá acceso a los servicios de la Biblioteca (ANT) mediante el Carné de Biblioteca.

Art. 10

El extravío de la Credencial Universitaria o Carné de Biblioteca obliga a su poseedor legítimo a dar aviso a los Administradores de las Bases de Datos de Usuarios lo antes posible. En caso contrario, los préstamos otorgados con cargo a esos documentos serán de su responsabilidad.

Art. 11

Los Administradores de las Bases de Datos de Usuarios bloquearán en el sistema computacional de las Bibliotecas a todos aquellos alumnos que pierdan su calidad de alumno regular, así como a todos los demás usuarios, cuyo vínculo con la UCN deje de ser vigente.

TITULO V

PRESTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO Y AUDIOVISUAL

Art. 12

La siguiente es la definición de los estatus de ítemes :

- **Copia Uno Sala** : Este estatus corresponde a la primera copia de todos los títulos localizados en la Colección de Reserva.
- **Restringido** : Este estatus corresponde a la segunda y siguientes copias de todos los títulos localizados en la Colección de Reserva. Además, a este estatus corresponden copias de algunos títulos especiales ubicados en la Colección General (COQ).
- **Regular** : Este estatus corresponde a las copias de todos los títulos activos para las asignaturas de pregrado, localizados en la Colección General. Asimismo corresponde a medios audiovisuales, como: diapositivas, filminas, mapas y cintas de audio, etc. localizados en la Sección Audiovisual (ANT).
- **Semestral** : Este estatus corresponde a las copias de títulos que son entregados en préstamo por todo un semestre.
- **Pasivo** : Este estatus corresponde a las copias de todos los títulos de circulación menos frecuente, localizados en la Colección General.
- **Postgrado** : Este estatus corresponde a las copias de todos los títulos activos para los programas de postgrado y postítulo, localizados en la Colección General (ANT) y CEDOC (COQ).
- **Circula Sala** : Este estatus corresponde a las copias de todos los títulos de libros y documentos localizados en Hemeroteca y Referencia y CEDOC (documentos de circulación restringida) ANT y COQ. Además, este estatus corresponde a las copias de todos los títulos de libros, documentos y medios localizados en la Sala Emilio Vaisse, Colección UCN, Sala de Archivos Regionales Históricas y Sección Audiovisual (cintas de video, modelos anatómicos y diaporamas, etc.) en ANT.
- **En depósito** : Este estatus corresponde a las copias de todos los títulos que fueron solicitados en depósito por alguna unidad académica o no académica.
- **En proceso** : Este estatus corresponde a las copias de los títulos ingresados en la base de datos y cuyo análisis de información aún no haya sido finiquitado.

Art. 13

La cantidad de ítemes que pueden ser prestados por estatus de usuario se encuentra disponible en las tablas exhibidas en las Colecciones de las Bibliotecas.

Art. 14

Los límites de tiempo de los préstamos, expresados en días/horas, se encuentran disponibles en las tablas exhibidas en las Colecciones de las Bibliotecas.

Art. 15

Todo préstamo de material bibliográfico se otorgará condicionado a su devolución dentro de un plazo prefijado. Sin embargo, este plazo podrá renovarse, si el usuario lo solicitara. Para prorrogar dicho plazo, se atenderá la demanda que el material tenga entre los usuarios y siempre que no esté pedido con anterioridad por otros usuarios. En todo caso, la prórroga del plazo requiere la presentación del libro o documento y Credencial Universitaria.

TITULO VI

DE LOS PRESTAMOS INTERBIBLIOTECARIOS

Art. 16

Se entiende por Préstamo Interbibliotecario el definido en el artículo cuarto del presente Reglamento.

Art. 17

Las Bibliotecas podrán a través del Rector de la Universidad Católica del Norte celebrar convenios de Préstamo Interbibliotecario con cualquier biblioteca nacional o extranjera, sean ellas dependientes de personas naturales o jurídicas.

Art. 18

No será objeto del Préstamo Interbibliotecario el material bibliográfico que conforma la Colección de Reserva, el que está destinado a préstamo en sala u otro que determine la biblioteca propietaria.

TITULO VII

DE LOS DEPOSITOS DE MATERIALES BIBLIOGRAFICOS

Art. 19

Se entiende por Depósito de materiales bibliográficos el definido en el artículo cuarto del presente Reglamento.

Art. 20

El material de depósito se entregará a la unidad solicitante respectiva consignándose en la base de datos de usuarios el nombre de la persona responsable por dicho material.

Art. 21

El plazo de los depósitos será de 1 año renovable. La renovación será tarea de las Bibliotecas.

TITULO VIII

DE LOS SERVICIOS DE COMMUTACION BIBLIOGRAFICA, BUSQUEDAS RETROSPECTIVAS Y ALERTA AL CONOCIMIENTO

Art. 22

Se entiende por Conmutación Bibliográfica, Búsqueda Retrospectiva y Alerta al Conocimiento los servicios definidos en el artículo cuarto del presente Reglamento.

Art. 23

Los académicos, alumnos y demás funcionarios que soliciten los servicios de Conmutación Bibliográfica y Búsqueda Retrospectiva a las Bibliotecas de la UCN o por su intermedio a las bibliotecas del país o extranjero, se hacen responsables del costo que éstos demanden, previa aceptación del presupuesto.

Art. 24

Ante el no-cumplimiento del pago, las Direcciones de las Bibliotecas se reservan el derecho de solicitar, a la instancia administrativa respectiva, el cargo del importe total del servicio otorgado a la cuenta del solicitante.

Art. 25

En el caso de Alerta al Conocimiento, las Bibliotecas orientarán y guiarán a los usuarios de este servicio quienes, no obstante, para la cancelación de su costo (artículos texto completo) se entenderán directamente con la Sociedad que lo otorga.

TITULO IX**DE LAS SANCIONES****Art. 26**

Es requisito fundamental para obtener préstamo de material bibliográfico, acreditar no encontrarse en mora con las Bibliotecas.

Art. 27

El usuario adquiere la calidad de moroso y está sujeto a sanción cuando transcurrido el plazo para restituir el material bibliográfico solicitado no lo hiciere, o no hubiere pagado oportunamente la multa a que es acreedor o el valor de los servicios solicitados, o no hubiere indemnizado los perjuicios ocasionados en los recintos de las Bibliotecas.

Art. 28

El usuario moroso será sancionado por cada día/hora de atraso con una multa en dinero efectivo, la cual fijarán anualmente las Direcciones de las Bibliotecas conjuntamente con las Vicerrectorías Académica y de Sede. La multa será diferenciada por estatus de ítemes. Para la aplicación de la multa se considerarán también sábados, domingos y festivos.

Art. 29

El usuario que extraviara material bibliográfico o audiovisual deberá reponerlo o, en su defecto, reembolsar su valor actual en moneda nacional. El aviso sobre la pérdida de material antes del vencimiento de su fecha de préstamo eximirá al alumno del pago de multa a que hubiera lugar.

Art. 30

Los académicos y demás funcionarios que por alguna causa cesen en sus cargos deberán acreditar ante la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad que no se encuentran en mora. Para este efecto, su Informe de Compromisos será revisado en el sistema computacional de las Bibliotecas. Las Direcciones de Finanzas efectuarán la liquidación del finiquito de acuerdo con lo informado en dicho documento descontando el monto de la deuda, si fuese procedente.

Art. 31

Todo usuario que incurra en reincidencia de la no-devolución de los materiales bibliográficos o de la COPIA UNO (ANT), en los plazos preestablecidos, así como toda conducta inadecuada o perjuicio ocasionado dentro de las dependencias de las Bibliotecas serán motivo de la suspensión del usuario por el tiempo que determinen las Direcciones de las Bibliotecas conjuntamente con las Secciones respectivas.

Art. 32

El trato poco deferente para con el personal de las Bibliotecas igualmente será motivo de suspensión por el tiempo que determinen las Direcciones de las Bibliotecas conjuntamente con las Secciones respectivas.

TITULO X**DISPOSICIONES GENERALES****Art. 33**

Las Bibliotecas se reservan la facultad de restringir el acceso al recinto de funcionamiento a personas ajenas a la comunidad universitaria, cuando la demanda por su servicio sea de gran magnitud o cuando las circunstancias así lo aconsejen.

Art. 34

Las Bibliotecas están facultadas para fiscalizar todo el acceso y salida del recinto. Dicha facultad comprenderá una revisión de materiales con que los usuarios salgan de colecciones con estantería abierta, así como la obligación, por parte de los usuarios, de depositar temporalmente en Custodia toda clase de bolsos, paquetes y otros enseres similares al ingresar a las colecciones anteriormente mencionadas. De igual manera está prohibido entrar con comestibles al recinto de las Bibliotecas.

Art. 35

Las Vicerrectorías Académica y de Sede, previa información de las Direcciones de Bibliotecas, determinarán en el mes de marzo de cada año las Tablas de Valores complementarias al presente Reglamento.

NOTA:

El presente Reglamento fue oficializado mediante el Decreto N° 42/2001 del 16 de Julio de 2001.