



UNIVERSIDAD SEK
REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS

Decreto Rectoría	01/ 2016
Vigencia desde	01/03/2016
Versión anterior	01/03/2002

MARZO 2016

Secretaría General
Reglamento de Bibliotecas



MATERIA/ REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS

DECRETO N° 01/2016

VISTOS:

- Los Estatutos de la Universidad Internacional SEK (Artículo XXXIII, N° 2 y 3) y las disposiciones legales vigentes.

CONSIDERANDO:

- La propuesta de Reglamento de Biblioteca presentada por la dirección del área, y las observaciones realizadas al mismo por el Círculo de Normativa.
- La necesidad de actualización del Reglamento de Biblioteca derivada de la implementación del sistema KOHA de gestión de bibliotecas.
- El Acuerdo del Consejo Universitario de fecha 2 de junio que aprueba el texto propuesto y faculta a la Secretaría General para completar el articulado en conjunto con la Dirección de Biblioteca, y proceder con el Decreto de Rectoría correspondiente.

DECRETO:

- 1° Derogar el antiguo Reglamento de Biblioteca vigente desde el curso académico 2002.
- 2° Establecer el día primero de marzo de 2016, como fecha de entrada en vigencia del nuevo Reglamento de Bibliotecas de la Universidad SEK (se adjunta ejemplar del mismo a este Decreto).

Regístrese, comuníquese y archívese

CARLOS PEREIRA ALBORNOZ
RECTOR

SANTILAGO, 29 de Febrero de 2015



REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS

El presente reglamento regirá el funcionamiento del sistema de Bibliotecas de la Universidad SEK y el servicio que se prestará a los usuarios en general en todas sus sedes.

TÍTULO I: DE LOS USUARIOS Y SU IDENTIFICACIÓN

Artículo 1: Son usuarios de la Biblioteca los alumnos regulares de la Universidad tanto de pregrado o que estén cursando post-títulos u otros grados académicos, las autoridades de la Universidad, los académicos, los funcionarios y los ex alumnos.

Artículo 2: Los alumnos regulares de la Universidad serán identificados en la Biblioteca mediante una credencial.

Artículo 3: La Credencial del Estudiante es un documento personal, único e intransferible, el cual será otorgado anualmente por la Universidad.

Artículo 4: Si algún alumno no tuviera su Credencial del Estudiante en el momento de realizar una consulta o solicitar un libro, ya sea por pérdida o extravío, podrá solicitar una nueva credencial cancelando el monto que se hubiere establecido.

Artículo 5: En el caso de docentes y funcionarios, se elaborará una Ficha de usuario en el sistema automatizado de biblioteca, en la que se incluirán los datos personales de funcionarios o docentes activos, listado que será actualizado semestralmente.

Artículo 6: En el caso de los alumnos tesistas o equivalente, para acceder al préstamo domiciliario, será la Secretaría Académica o la Jefatura de Carrera la encargada de acreditar dicha calidad ante Biblioteca.

TÍTULO II: DE LOS PRÉSTAMOS

Artículo 7 El préstamo sólo puede ser realizado personalmente por el usuario siendo el único responsable de los atrasos, pérdidas o deterioro del material solicitado.

Artículo 8: El material bibliográfico disponible para préstamo será determinado por la Biblioteca de la Universidad, como también el acceso a las diferentes fuentes existentes en ella.

Artículo 9: Los usuarios podrán hacer uso del material bibliográfico existente en la Biblioteca, a través de las siguientes modalidades:

- a) Préstamo Consulta en Sala.
- b) Préstamo a Domicilio.
- c) Préstamo Interbibliotecario.
- d) Acceso a Material Bibliográfico Electrónico.

Del Préstamo en consulta en Sala:

Artículo 10: **Préstamo Consulta en Sala:** a través de esta modalidad, los materiales sólo podrán ser consultados en el recinto de la Biblioteca.

Artículo 11: Los ex alumnos y otros usuarios externos sólo podrán hacer uso de esta modalidad de préstamo.

Artículo 12: El material de Préstamo en consulta en Sala, corresponde a:

- a) Obras de referencia: Enciclopedias, atlas, diccionarios, directorios bibliográficos.
- b) Material bibliográfico que posea un alto valor.
- c) Publicaciones periódicas, constituidas por revistas especializadas, revistas informativas, periódicos que por su información de actualidad requieren su uso en Biblioteca.
- d) Tesis de grado de los alumnos de la Universidad.
- e) Los ejemplares únicos o la copia 1 de los materiales con más de una copia.

Préstamo a Domicilio

Artículo 13: **Préstamo a Domicilio:** a través de esta modalidad, los usuarios pueden solicitar simultáneamente hasta tres obras como máximo y sacarlas fuera del recinto de Biblioteca. Los plazos de préstamo varían según el tipo de material de que se trate:

- a) Libros colección general: 3 días.
- b) Libros colección alta demanda: 2 días.
- c) Libros colección recreación: 7 días.
- d) Mapas: 2 días.
- e) Vídeos/DVD colección alta demanda: 2 días.
- f) Vídeos/DVD colección general: 3 días.
- g) Vídeos/DVD colección recreación: 3 días.
- h) Tests psicológicos: 2 días (sólo se prestarán a alumnos y profesores de las carreras de Psicología y Pedagogías, y otros programas que determinase el Consejo Universitario).

Artículo 14: **Renovaciones:** Se podrá renovar el préstamo de los materiales por un máximo de dos veces consecutivas, siempre y cuando este material no esté reservado por otro usuario. El nuevo plazo de préstamo tras la renovación será el mismo que corresponde al tipo de material de que se trate.

Artículo 15: Las renovaciones de materiales se podrán realizar presencialmente en el mesón de la biblioteca, o bien de manera on line a través de la cuenta personalizada que cada usuario tendrá en el sistema automatizado de Biblioteca.

Artículo 16: **Reservas:** Los usuarios podrán realizar reservas de aquellos materiales que se encuentren prestados a otros usuarios. La reserva tendrá una duración de un día para hacerse efectiva.

Artículo 17: Las reservas se podrán realizar presencialmente en el mesón de la biblioteca, o bien de manera on line a través de la cuenta personalizada que cada usuario tendrá en el sistema automatizado de Biblioteca.

Préstamo Interbibliotecario

Artículo 18: **Préstamo Interbibliotecario:** a través de esta modalidad los usuarios pueden acceder a material de otras bibliotecas mediante los convenios vigentes.

Artículo 19: El Préstamo Interbibliotecario, corresponde a un préstamo a nuestra Biblioteca, con las condiciones y disposiciones reglamentarias convenidas con la Biblioteca prestataria. Este, sólo quedará cancelado cuando el usuario haya presentado en la Biblioteca de la Universidad la copia del formulario correspondiente que acredita la devolución.

Acceso a Material Bibliográfico Electrónico

Artículo 20: El acceso al material bibliográfico electrónico podrá realizarse de las siguientes maneras:

- **Desde cualquier conectado a la red de la Universidad. Este acceso no requerirá autenticación con usuario y contraseña.**
- **Desde cualquier dispositivo no conectado a la red de la Universidad. Este acceso requerirá el uso de un nombre de Usuario y Contraseña individuales, los cuales serán proporcionados por la Biblioteca.**

TÍTULO III: DE LAS SANCIONES

Sanciones por retraso.

Artículo 21: Los usuarios de la Biblioteca de la Universidad que no devuelvan el material en el plazo establecido en el presente reglamento serán sancionados con multa económica y suspensión del servicio por los períodos que a continuación se indican:

1 día de atraso	3 días de suspensión
2 días de atraso	6 días de suspensión
3 días de atraso	9 días de suspensión
4 días de atraso	12 días de suspensión
5 días de atraso	15 días de suspensión
6 y más días de atraso	90 días de suspensión

En caso de situaciones de fuerza mayor debidamente certificadas y o razones de salud acreditadas por certificados médicos, en que el usuario se viera imposibilitado de hacer entrega del material solicitado, el usuario tendrá un plazo de dos días hábiles desde la entrega del material para notificar a la Dirección de Biblioteca.

Artículo 22: El monto de la multa será establecido anualmente por la Dirección de Biblioteca, y su máximo nunca podrá exceder el valor comercial del material.

Artículo 23: Al usuario se le levantará la sanción, inmediatamente que haya regularizado su situación de morosidad y cumplido sus días de suspensión.

Artículo 24: Las sanciones se aplicarán a todos los tipos de usuarios, tanto alumnos, como funcionarios y docentes.

Sanciones por otras causas

Artículo 25: La Biblioteca suspenderá definitivamente de sus servicios por el año académico a los usuarios que sean sorprendidos deteriorando deliberadamente el material bibliográfico.

Artículo 26: El Hurto de algún tipo de material bibliográfico o audiovisual, serán sancionados con la suspensión total del servicio por el año académico.

Artículo 27: El Extravío de material bibliográfico por parte de los usuarios deberá ser informado a la Biblioteca a la brevedad posible y reponer el material en los 15 días hábiles siguientes. En caso de que el material no esté disponible en el mercado, la Biblioteca determinará el título o material equivalente que lo reemplace.

Artículo 28: Mientras el usuario no reponga el material de cuyo extravío ha sido responsable, éste será suspendido totalmente del servicio de la Biblioteca.

Artículo 29: Todas las sanciones establecidas en este Reglamento serán aplicadas por el Director(a) de la Biblioteca, ante lo cual el usuario podrá solicitar la reconsideración de la medida.

Artículo 30: Todas las sanciones que el usuario considere que no se ajustan al Reglamento podrán ser apeladas a la Vicerrectoría Académica, en un plazo no mayor de dos días hábiles de aplicada la sanción, quien resolverá en definitiva.

TÍTULO IV: DEL BUEN USO DE LAS INSTALACIONES Y MATERIAL DE BIBLIOTECA

Artículo 31: Todo usuario que ingrese al recinto de la Biblioteca deberá mantener silencio e interactuar con sus pares en un tono de voz adecuado a un recinto de estudio.

Artículo 32: Todo usuario que ingrese al recinto de la Biblioteca deberá abstenerse de hacer uso de teléfonos celulares, como también de ingerir alimentos sólidos y líquidos.

Artículo 33: Ningún recurso físico de la Biblioteca (teléfono, computadoras, etc.) podrá ser usado por las personas que no sean funcionarios de la Biblioteca.

Artículo 34: Los espacios de la Biblioteca no se podrán utilizar en actividades docentes (pruebas, exámenes, clases) salvo expresa autorización del personal de Biblioteca.

TÍTULO V: DE LA ADMINISTRACIÓN.

Artículo 35: La Biblioteca certificará la solvencia de los usuarios, para todo los fines y procesos que determine la normativa vigente.

Artículo 36: Ninguna persona ajena al personal de biblioteca podrá ingresar al depósito de libros. Sin embargo, si la situación así lo requiriere, el o la director(a) de Biblioteca autorizará el ingreso bajo su responsabilidad y siempre en compañía de un funcionario de la Biblioteca.

Artículo 37: La solicitudes de adquisición de materiales bibliográficos serán tramitadas a la Vicerrectoría Académica a través de los Jefes de Carrera con autorización del Decano (a). La Vicerrectoría Académica fijará las normas y procedimientos tanto para las solicitudes como para las adquisiciones.

TÍTULO VI: USO DE RECURSOS COMPUTACIONALES

Artículo 38: Tendrán acceso a trabajar con los recursos computacionales todos los usuarios de la Universidad SEK.

Artículo 39: Los usuarios del servicio de INTERNET, deben necesariamente conocer las operaciones básicas para poder interactuar con el sistema

Artículo 40: Las bajadas de archivos y los contenidos consultados deben tratar temas académicos o temáticas relativas al trabajo académico. Se sancionará con la suspensión inmediata por el resto del semestre al usuario que realice descarga de archivos de juegos o pornografía, o que utilice los recursos computacionales para esos fines.

TÍTULO VII: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 41: El funcionario que por cualquier motivo deja de pertenecer a la Universidad no deberá tener deudas pendientes con la Biblioteca para cursar el finiquito correspondiente.

Artículo 42: El personal de Biblioteca velará por el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 43 :Cualquier situación práctica que se presente en relación con el uso, préstamo y devolución del material bibliográfico será resuelta por el Director(a) de la Biblioteca.

Artículo 44: Toda situación no prevista en este Reglamento, será resuelta por el Director (a) de la Biblioteca en consulta con la Vicerrectoría Académica.

Artículo 45: Este Reglamento entrará en vigencia a partir de la emisión del Decreto Rectoría correspondiente, previo acuerdo del Consejo Universitario.