



Reglamento Biblioteca

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA UNIVERSIDAD CHILENO-BRITANICA DE CULTURA

TÍTULO I OBJETIVOS

Artículo 1º Objetivo

El presente Reglamento contiene el conjunto de normas que regulará las condiciones de acceso y uso de los servicios de la Biblioteca de la Universidad Chileno-Británica de Cultura, en adelante UCBC, por parte de toda la Comunidad Universitaria.

TÍTULO II DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 2º De los usuarios de la Biblioteca

Son usuarios de la Biblioteca de la UCBC los estudiantes matriculados, académicos y funcionarios de la Institución.

Artículo 3º Del registro de los usuarios

Para acceder a los servicios de la Biblioteca de la UCBC, todo usuario deberá registrar y mantener actualizados datos de su domicilio particular, teléfono y correo electrónico. Esta información se consignará en la base de datos de la Unidad.

Artículo 4º De la calidad de usuario

La calidad de usuario de la Biblioteca de la UCBC, ya sea estudiante, académico o funcionario, se mantendrá mientras esté vigente su condición como tal en la Universidad, lo anterior sin perjuicio del sistema de suspensiones establecido en este Reglamento.

TÍTULO III MODALIDADES DE USO Y ACCESO A LOS SERVICIOS

Artículo 5º Acceso a las colecciones de Biblioteca

La Biblioteca de la UCBC cuenta con un sistema de estantería abierta. Todo usuario debe dejar bolsos, mochilas, maletines en lockers especialmente dispuestos para tales efectos.

La Biblioteca no se hará responsable por la pérdida de especies, considerando que el usuario tiene la posibilidad de guardar sus pertenencias en los lockers.



Reglamento Biblioteca

Artículo 6º De las condiciones ambientales dentro de la Biblioteca

Todo usuario debe contribuir al ambiente de estudio, apagando o silenciando su teléfono celular, no fumando, no ingresando comestibles ni bebidas a ningún sector de la Biblioteca.

TÍTULO IV DE LOS PRÉSTAMOS

Artículo 7º De los préstamos en sala de lectura de la Biblioteca

La Colección de Referencia, es decir, diccionarios, enciclopedias, atlas, anuarios, entre otros, y el último número de cada revista recibida por la Biblioteca, se podrá consultar exclusivamente en sala de lectura.

Artículo 8º De los préstamos a domicilio

- a) El préstamo a domicilio es personal e intransferible.
- b) Todo préstamo a domicilio debe ser registrado por Biblioteca.
- c) El estudiante UCBC debe utilizar su credencial universitaria al momento de registrar un préstamo.
- d) El académico de la UCBC podrá llevar en préstamo a domicilio hasta cuatro libros, su respectivo material audiovisual (si lo incluye) y dos revistas impresas.
- e) Los estudiantes y funcionarios de la UCBC podrán llevar a domicilio hasta tres libros, el respectivo material audiovisual (si lo incluye) y dos revistas impresas.

Artículo 9º De los plazos de préstamo a domicilio

Todos los préstamos a domicilio serán por siete días, pudiendo la Biblioteca restringir o ampliar estos plazos en función de las necesidades del servicio.

El usuario de la Biblioteca podrá renovar el préstamo por un período similar de siete días, considerando algunas excepciones en las que no se podrá acceder a este servicio.

Excepciones :

- a) *Préstamo a domicilio de libros bibliografía obligatoria y complementaria UCBC:* Este préstamo será por una semana sin posibilidad de renovación.



Reglamento Biblioteca

- b) *Préstamo a domicilio de Audiovisuales*: El préstamo de Audiovisuales (video, CD, cassettes) será por una semana sin posibilidad de renovación.
- c) *Préstamo a domicilio películas en DVD*: Cada usuario podrá llevar sólo una película en DVD por una semana, sin posibilidad de renovación.
- d) *Préstamo a domicilio de revistas especializadas*: Este préstamo será por una semana. La posibilidad de renovar quedará sujeta a la evaluación de la demanda del título en préstamo.
- e) *Préstamo a domicilio de revistas generales*: El préstamo de revistas generales será por quince días. La posibilidad de renovar quedará sujeta a la evaluación de la demanda del título en préstamo.

Artículo 10º Préstamo a domicilio de los libros en reserva

El libro en reserva es el material que será prestado a domicilio, previa reserva, por un plazo restringido, según demanda y disponibilidad de ejemplares.

El usuario debe registrar su solicitud de reserva presencialmente, vía telefónica o por correo electrónico y esperar el aviso de disponibilidad por parte de la Biblioteca.

A fin de optimizar el servicio, el usuario será responsable de retirar el libro de reserva en el plazo estipulado por Biblioteca o, en su defecto, avisar oportunamente si va a desistir de la reserva.

Para el retiro del libro Biblioteca esperará:

- a) Un día tratándose de cualquier título de la colección general.
- b) Media jornada para un libro de bibliografía obligatoria, complementaria UCBC. Esta media jornada registrará entre las 09:00 a 14:00 y desde 14:00 hasta las 19:00 horas.

Una vez transcurrido el plazo indicado, el libro pasará a préstamo y Biblioteca avisará al siguiente usuario en la lista de reserva.

Artículo 11º De la renovación de préstamo

El usuario podrá solicitar la renovación del préstamo de manera presencial, telefónica o por correo electrónico.

Biblioteca cursará la renovación siempre que el material no se encuentre en reserva o haya sido pedido por otro usuario de la Biblioteca.

Un usuario podrá acceder a un máximo de una renovación consecutiva.

Excepción

No se podrá renovar los títulos de la Bibliografía obligatoria y complementaria UCBC, las películas DVD y audiovisuales de la Biblioteca.



Reglamento Biblioteca

TÍTULO V DE LOS MOROSOS Y LAS SANCIONES

Artículo 12º De la devolución morosa o fuera de plazo de los libros de la Colección General

Si el usuario no devuelve el material prestado en los plazos indicados por Biblioteca, se hará acreedor de una multa diaria (incluidos sábado, domingos y festivos) en los términos indicados en el Artículo 19º del presente Reglamento.

Artículo 13º De la devolución morosa o fuera de plazo de los libros bibliografía obligatoria, complementaria UCBC y en reserva.

Si el usuario devuelve fuera de plazo un libro correspondiente a la bibliografía obligatoria, complementaria o en reserva, se verá sancionado con la suspensión del servicio préstamo a domicilio por un plazo equivalente a una semana por cada día de atraso.

La suspensión de préstamo a domicilio no eximirá al usuario del pago de la multa generada por la devolución fuera de plazo consignada en el Artículo 12º.

Artículo 14º De la devolución morosa o fuera de plazo por parte de académicos y funcionarios UCBC

El académico o administrativo UCBC que no devuelva el material prestado en los plazos indicados por Biblioteca, adquirirá la condición de moroso, debiendo responder a las sanciones estipuladas en los artículos 12º y 13º.

Artículo 15º De los usuarios en condición irregular con Biblioteca y suspensión del servicio de préstamo a domicilio

Queda impedido de llevar material bibliográfico a domicilio y/o retirarlo de las dependencias de la Biblioteca de la UCBC, el usuario que:

- a) Se encuentre en condición de moroso por no devolver el material bibliográfico dentro de los plazos indicados por Biblioteca.
- b) Tenga multas impagas.
- c) Tenga libros extraviados.
- d) Se encuentre sancionado con la suspensión del servicio de Biblioteca.
- e) Haya perdido la calidad de usuario.

Artículo 16º Académicos y/o funcionarios que dejen de pertenecer a la UCBC

El académico o funcionario de la UCBC que deje de pertenecer a la Institución deberá devolver todo el material bibliográfico de la Biblioteca en su poder, previo a la firma del correspondiente finiquito, procedimiento que deberá ser coordinado entre la Biblioteca y Vicerrectoría de Administración y Finanzas.



Reglamento Biblioteca

Artículo 17º Del extravío de material bibliográfico

Todo usuario de la Biblioteca UCBC que haya extraviado cualquier material bibliográfico o audiovisual deberá reponerlo según alternativas ofrecidas por la Unidad. En orden de prioridad, éstas son:

- a) Reponer el mismo material bibliográfico y/o audiovisual extraviado.
- b) Si no se puede reponer el mismo material extraviado, será el Jefe de Biblioteca quien indicará un nuevo título por comprar.

El usuario quedará privado del servicio de préstamo a domicilio hasta regularizar su situación.

Artículo 18º Del daño al material bibliográfico o audiovisual prestado

Al momento de prestar material bibliográfico y/o audiovisual de la Biblioteca UCBC, se da por entendido que el material se facilita en perfecto estado. Si éste fuera dañado por razones personales o ajenas a su voluntad, el usuario será responsable de su reposición o del reembolso de su valor total.

Si el usuario detecta algún desperfecto del material audiovisual deberá avisar a la Biblioteca en un periodo máximo de dos horas después del préstamo. De lo contrario, deberá responsabilizarse por su reposición o reembolso.

Artículo 19º De las sanciones

Para todo usuario en condición de moroso, el Reglamento de la Biblioteca UCBC contempla las siguientes sanciones:

- a) El pago de una multa por cada día de atraso, incluyendo sábado, domingos y festivos. El valor de la multa se fijará anualmente por el Jefe de Biblioteca y Vicerrectoría Académica de la UCBC.
- b) La suspensión de todos los servicios ofrecidos por la Biblioteca de la UCBC, hasta regularizar su condición.
- c) Suspensión del derecho a matricularse en la Universidad, en conformidad a lo estipulado en el Artículo 10º del Reglamento Académico de la UCBC.

Las sanciones tendrán carácter acumulativo y vigencia hasta que el usuario resuelva toda situación pendiente que lo mantenga en calidad de moroso.

Artículo 21º Del reglamento de Sala Estudio Grupal

La sala de estudio grupal es parte de la Biblioteca, por lo tanto, deben mantenerse las mismas indicaciones de no comer ni beber dentro de ella, así como mantener el orden y el silencio.



Reglamento Biblioteca

Artículo 22º Del reglamento del uso de los PC de Biblioteca

El acceso y uso de los PC tendrá un carácter académico, favoreciendo la(s) búsqueda(s) de información y el acceso a los recursos en línea de la Biblioteca.

En los PC de la Biblioteca queda prohibido cualquier uso no académico y comer o beber mientras se esté trabajando con los equipos computacionales.

TÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 22º Normas complementarias

La Biblioteca UCBC, podrá dictar otras normas específicas de funcionamiento y uso, las que no podrán contravenir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, y tendrán el carácter de complementarias. Éstas, deberán ser aprobadas por la Vicerrectoría Académica de la Universidad.

Artículo 23º Casos especiales y situaciones no previstas

Los casos especiales y las situaciones no previstas en el Reglamento de uso de la Biblioteca de la UCBC deberán ser resueltos por el Jefe de Unidad, en conjunto con Vicerrectoría Académica.

Artículo 24º Vigencia del Reglamento de uso de Biblioteca

El presente Reglamento de uso de la Biblioteca de la UCBC, comenzará a regir a contar de marzo de 2009, previa autorización del Consejo Superior de Educación y posterior publicación y difusión a toda la Comunidad Universitaria.