

IQUIQUE, 03 de junio de 2020.-

**DECRETO EXENTO N° 0830.-**

Con esta fecha, el Rector de la Universidad Arturo Prat, ha expedido el siguiente Decreto:

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

a.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.368, del 30 de noviembre de 1984 y el D.F.L. N° 1 del 28 de mayo de 1985, el Decreto N° 388 de 30.12.2019, todos del Ministerio de Educación Pública; el Decreto TRAN N° 385/5/2020 de 06.02.2020.-

b.- El Memorando 124968 del Núcleo Central de Información Regional, de fecha 25.05.2020, que solicita la emisión del presente instrumento.

c.- El Correo Electrónico de la Abogada de la Unidad Jurídica Institucional, Sra. Elsa Bravo, que da V°B° a la solicitud.

**DECRETO:**

1.- Apruébase el “**Reglamento de Uso del Sistema de Biblioteca**”, de acuerdo a los términos contenidos en documento adjunto, cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO DE USO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1:** El presente Reglamento, regula el Sistema de Bibliotecas de la Universidad Arturo Prat, en adelante el Sistema de Bibliotecas, estableciendo el conjunto de normas básicas relativas a las condiciones especiales de uso, derecho, obligaciones y sanciones que afectan a los usuarios del sistema.

**Artículo 2:** La misión del Sistema de Bibliotecas será el de promover y facilitar el acceso a la información en todos los campos del saber y la cultura, dando apoyo a la docencia, la investigación y la extensión universitaria, a través de la producción de servicios bibliotecarios de óptima calidad, brindando un servicio completo distinguiéndonos por la atención personalizada a nuestros usuarios, acompañada de las más alta tecnología de la información en un ambiente armonioso y agradable, enfocados a la satisfacción de las necesidades de los usuarios internos y externos.

**Artículo 3:** Los objetivos del Sistema de Bibliotecas son:

a) Gestionar todos los recursos del sistema para satisfacer las necesidades de apoyo documental de estudiantes, académicos y administrativos en las tareas de docencia, investigación y extensión.

- b) Proporcionar servicios de orientación e información bibliográfica, así como difundir información relacionada con los acervos bibliográficos.
- c) Conservar, proteger y actualizar de manera permanente el fondo bibliográfico y equipos de la biblioteca.
- d) Organizar los servicios y fomentar las políticas de uso del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Arturo Prat.

**Artículo 4:** Para el logro de los objetivos antes señalados, el Sistema de Bibliotecas:

- a) Facilitará a los usuarios el acceso a la Información científica, técnica y profesional que requieran para sus fines universitarios.
- b) Proporcionará a los usuarios los materiales y servicios bibliotecarios con que cuenta.
- c) Seleccionará y adquirirá de manera programada estos materiales; en diferentes soportes.
- d) Orientará al usuario de manera permanente en el manejo y uso de información relacionada con el material bibliográfico, en cualquier soporte.
- e) Establecerá un programa permanente de educación de usuarios.
- f) Establecerá procedimientos para conservar y proteger los acervos bibliográficos.
- g) Solicitará con oportunidad los servicios de mantenimiento necesarios.
- h) Mantendrá una constante comunicación con el/la académico(a)/docente para actualizar los materiales solicitados y cumplir con las tareas de docencia, investigación y extensión.
- i) Establecerá vínculos con aquellas bibliotecas que cuenten con acervos de interés para la institución, a nivel nacional e internacional.

**Artículo 5:** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) Sistema de Bibliotecas: Conjunto de bibliotecas físicas y virtuales que contribuyen al cumplimiento de los objetivos académicos y de investigación de la Universidad.
- b) Usuario: Persona habilitada para utilizar el Sistema de Bibliotecas de la Universidad Arturo Prat.
- c) Credencial Universitaria: Medio que acredita la calidad de usuario de biblioteca, es personal e intransferible y debe ser presentada cada vez que se solicite una transacción de préstamo.
- d) Material Bibliográfico: Todo documento disponible en las colecciones de la biblioteca Universitaria, independientemente de su soporte o formato.
- e) Obras de Referencia: Material bibliográfico de consulta en sala, como bibliografías, catálogos, diccionarios, enciclopedias, anuarios, directorios, guías, atlas, tesis y otros, que por sus especiales características no se prestan a domicilio.
- f) Libros en Alta Demanda: Material bibliográfico que se encuentra temporalmente sujeto a una alta demanda por parte de los estudiantes, sea por la proximidad de exámenes u otras razones académicas.
- g) Colección de Audiovisuales: Cualquier material con sonido grabado y/o imágenes en movimiento y/o fijas con soporte analógico o digital.

- h) Colección de Hemeroteca: Reúne las revistas especializadas o de carácter general, periódicos y publicaciones con información estadística y edición seriada, que por su condición de ejemplares únicos no se prestan a domicilio.
- i) Colección de Materiales Especiales: Formada por materiales de carácter no tradicional como mapas, planos, material didáctico, entre otros.
- j) Colección de Reserva: Material bibliográfico cuya lectura es requerida en la bibliografía básica en las diversas actividades curriculares, que por su alta demanda se mantienen separadas de la colección general y su préstamo es restringido.
- k) Colección de Recursos Electrónicos: Recursos de información accesibles vía Internet contempla bases de datos, revistas y libros electrónicos, entre otros.
- l) Colección General: Obras de libre disposición que conforma la colección de la biblioteca.
- m) Estantería Abierta: Colección que se encuentra a disposición directa de los usuarios en las secciones de la biblioteca Universitaria.
- n) Libros de Proyectos: Colección constituida por el material bibliográfico adquirido con fondos asignados a una unidad académica vía proyecto.
- o) Préstamo a Domicilio: Acto por el cual, se facilita algún material bibliográfico para ser usado por el solicitante fuera del recinto de la biblioteca y por los plazos establecidos.
- p) Préstamo en Sala: Acto por el cual se facilita algún material bibliográfico para ser consultado por los usuarios en las salas de las bibliotecas.
- q) Préstamo Interbibliotecario: Servicio que permite obtener material bibliográfico de instituciones universitarias y de investigación con las cuales el Núcleo Central de Información Regional (NCIR) mantiene convenios.

## **TÍTULO II**

### **DE LOS USUARIOS**

- Artículo 6:** En el Sistema de Bibliotecas se distinguen las siguientes categorías de usuarios.
- a) Usuario interno: Miembro de la comunidad universitaria, a saber: estudiante, académico, docente y administrativo. En esta categoría se encuentran los siguientes usuarios:
    1. Usuario-Estudiante: Es el estudiante que tiene la calidad de estudiante regular de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Régimen General de Estudios.
    2. Usuario-Egresado: Es el estudiante que se encuentra realizando actividades académicas conducentes a la obtención de un título o grado respectivo. Dicha calidad se deberá acreditar con certificado emitido por la Unidad de Programación y Registro Académico (UPRA).
    3. Usuario-Docente: Es el funcionario que ejerce actividades académicas, de investigación o extensión en la Universidad.
    4. Usuario-Administrativo: Es el funcionario que ejerce actividades administrativas en la Universidad.

b) Usuario externo: Es toda persona que utiliza el Sistema de Bibliotecas y que no se encuentra en la categoría de usuario interno.

**Artículo 7:** Los usuarios podrán acceder al acervo bibliográfico mediante el servicio de estanterías abiertas o a través del personal de biblioteca encargado de atención de público.

**Artículo 8:** Para acceder a los servicios del Sistema de Bibliotecas el usuario debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar registrado en la base de datos de la biblioteca.
- b) Poseer la credencial universitaria.

**Artículo 9:** Los usuarios deberán gestionar la credencial de acuerdo al procedimiento que determine la Dirección del Núcleo Central de Información Regional (NCIR) de la Universidad Arturo Prat.

**Artículo 10:** Los usuarios internos deberán solicitar en la Unidad de Programación y Registro Académico (UPRA) o en la Dirección de Recursos Humanos, según corresponda, el certificado que acredite la calidad de estudiante y/o funcionario de la Universidad Arturo Prat.

**Artículo 11:** Los usuarios estudiantes que se encuentren recién matriculados, deberán acreditarse mediante la presentación del comprobante de pago de matrícula y su cédula de identidad vigente.

**Artículo 12:** La credencial universitaria es un medio personal e intransferible, es el instrumento que acredita calidad de usuario del Sistema de Bibliotecas, su uso y presentación es obligatoria para acceder a los servicios.

**Artículo 13:** Para los usuarios internos la credencial universitaria será sin costo, pero sólo la primera vez que sea solicitada.

La pérdida o extravío de la credencial universitaria deberá ser informada a la atención al usuario dentro de un plazo no superior a 3 días hábiles, contados desde la ocurrencia del hecho. La reposición por pérdida o extravío tendrá un costo para el usuario el cual se fijará anualmente por decreto o resolución exenta, según corresponda.

La reposición de credencial por uso y desgaste no tendrá costo para el usuario.

**Artículo 14:** El registro de usuario perderá vigencia para el servicio de préstamo a domicilio en caso de haber acumulado 25 sanciones en su registro histórico.

**Artículo 15:** El usuario debe informar al personal de atención al usuario del Sistema de Bibliotecas sobre el extravío de material bibliográfico en el mismo día que ocurra el hecho, documentando las causales: extravío, robo, asalto, pérdida por incendio.

**Artículo 16:** El usuario externo, sólo podrá hacer uso de las colecciones del Sistema de Bibliotecas con autorización expresa del/de la encargado(a) de cada sección, y dentro de los recintos del sistema.

### **TÍTULO III**

#### **DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

**Artículo 17:** Los recintos del Sistema de Bibliotecas no podrán ser utilizados para realizar actividades académicas o de otra índole, distintas a las funciones que le son propias; a menos que sean autorizadas por la Dirección del Núcleo Central de Información Regional.

**Artículo 18:** Los usuarios del Sistema de Bibliotecas tendrán los siguientes derechos a:

- a) Recibir el servicio bibliotecario en forma expedita y eficaz.
- b) Recibir información y orientación sobre los servicios que brinda la biblioteca.
- c) Recibir un trato digno, con respeto y consideración por parte del personal de biblioteca.
- d) Entregar sugerencias para el mejor funcionamiento de la biblioteca.

**Artículo 19:** Los usuarios del Sistema de Bibliotecas tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cuidar, resguardar y responsabilizarse por el material bibliográfico y documental al cual tiene acceso.
- b) Cuidar el mobiliario, equipos y demás instalaciones de la biblioteca.
- c) Guardar silencio, respetar a los demás usuarios y mantener una adecuada conducta en todas las áreas de la biblioteca.
- d) El usuario está obligado a respetar al personal de bibliotecas y quien manifieste conductas y tratos inadecuados, deberá abandonar los recintos de la biblioteca.
- e) Utilizar los equipos puestos a su disposición, sólo para los fines con que le fueron facilitados.
- f) Mantener el aseo y depositar la basura que haya generado en los respectivos papeleros.
- g) En caso de que suene la alarma del sistema de seguridad de biblioteca o cuando se considere necesario, deberá mostrar el contenido de los bolsos, maletines y otros al guardia de seguridad.
- h) No ingerir alimentos, bebidas, ni fumar o realizar otras acciones en los recintos de la biblioteca que pongan en riesgo los materiales de biblioteca.

- Artículo 20:** Los usuarios del Sistema de Bibliotecas tendrán las siguientes prohibiciones:
- a) Escribir o rayar los recursos de información de la biblioteca, mutilarlos o extraerles elementos de identificación o seguridad.
  - b) Causar cualquier daño a la infraestructura de la biblioteca o a sus materiales y equipos.
  - c) Utilizar los equipos de biblioteca para otros fines que no sean los académicos, modificar las configuraciones originales de los equipos o instalar software.

#### **TITULO IV**

##### **DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO EN SALA**

- Artículo 21:** Todo el material bibliográfico existente en las colecciones de las bibliotecas podrá ser consultado en sala con excepción de aquellas obras para las cuales se determine un régimen especial de consulta.
- Artículo 22:** El material bibliográfico que sea consultado en sala no podrá ser retirado del recinto de la biblioteca sin autorización previa a través del registro de préstamo.
- Artículo 23:** Las Obras de Referencia; Memorias y Trabajos de Titulación podrán ser consultadas exclusivamente en las salas de biblioteca.
- Artículo 24:** El préstamo en sala es personal e intransferible.

#### **TITULO V**

##### **DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO A DOMICILIO**

- Artículo 25:** Este servicio se brindará únicamente a los usuarios registrados en la base de datos del Sistema de Bibliotecas. El material bibliográfico podrá ser retirado de los recintos de biblioteca por un período de tiempo determinado, mediante el correspondiente registro de préstamo.
- Artículo 26:** Las condiciones del préstamo se establecen según las siguientes modalidades:
- a) Colección de referencia: sin préstamo.
  - b) Colección diaria: préstamo por 1 día para estudiante, académico o administrativo.
  - c) Colección general: préstamo por 3 días para estudiante académico o administrativo.
  - d) Colección general por semestre: préstamos por 1 semestre para estudiantes de primer año, previo envío de listado de estudiantes por parte de académico.
- Artículo 27:** Los préstamos de libros correspondientes a la Colección General, pueden ser renovados por un nuevo período, previa exhibición del texto, y sólo en caso de que no haya sido solicitado por otro usuario.

**Artículo 28:** Si queda solo un ejemplar de material bibliográfico y se encuentra dentro del listado de material con alta demanda, solo podrá ser utilizado en sala.

**Artículo 29:** Solo los usuarios podrán retirar de biblioteca los materiales de la colección de audiovisuales que sean necesarios para el desarrollo de su actividad curricular.

**Artículo 30:** Los académicos y funcionarios, no podrán retirar material bibliográfico para destinarlo a los estudiantes de la Universidad, quienes poseen su credencial para estos efectos.

**Artículo 31:** Durante los períodos de receso académico (vacaciones) los usuarios estudiantes podrán solicitar préstamo de material bibliográfico, en las siguientes situaciones:

- a) Examen o prueba pendiente.
- b) Semestre abierto.

En ambos casos, el/la Director(a)/Jefe(a) de Carrera correspondiente deberá acreditar por escrito dicha situación.

**Artículo 32:** El préstamo a domicilio es personal e intransferible y de exclusiva responsabilidad del solicitante.

## **TITULO VI DEL SERVICIO DE LA RESERVA**

**Artículo 33:** Los estudiantes regulares podrán reservar, a través de la página Web de la biblioteca, el material bibliográfico factible de ser prestado a domicilio y que está sometido a una alta demanda. Sin embargo, cada biblioteca dará preferencia a los estudiantes de las carreras de su especialidad.

**Artículo 34:** Los estudiantes regulares podrán reservar solo un título por materia.

**Artículo 35:** El material bibliográfico reservado se mantendrá en resguardo hasta una hora antes del cierre de la biblioteca respectiva.

## **TITULO VII DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO**

**Artículo 36:** Podrán acceder a este servicio los usuarios debidamente acreditados según lo indica el artículo 8° del presente reglamento, siempre y cuando no se encuentre en mora en el Sistema de Bibliotecas de la Universidad Arturo Prat.

**Artículo 37:** El usuario deberá solicitar al/a la encargado(a) la emisión del formulario de préstamo Interbibliotecario correspondiente. El préstamo debe retirarse personalmente en las

dependencias de la Universidad Arturo Prat, el costo del transporte será de cargo del usuario solicitante.

**Artículo 38:** La utilización del Formulario de Préstamo Interbibliotecario, es personal e intransferible y responsabiliza al usuario solicitante con el deber de acatar los reglamentos vigentes de la institución propietaria del material.

**TITULO VIII**  
**DEL SERVICIO DE SALA DE APOYO TECNOLÓGICO**

**Artículo 39:** Los servicios de acceso a Internet están a disposición de todos los usuarios, debidamente acreditados.

**Artículo 40:** Los computadores instalados en las bibliotecas de la Universidad y conectados a Internet estarán destinados a proveer Información necesaria para apoyar trabajos de investigación relacionados con programas de estudio cursado por los estudiantes. El uso de los computadores está regulado según horario y normativa de Sala de Apoyo Tecnológico.

**TITULO IX**  
**DEL SERVICIO DE LAS DEVOLUCIONES**

**Artículo 41:** La devolución y/o renovación de material bibliográfico deberá realizarse en las bibliotecas correspondientes.

**Artículo 42:** Las devoluciones realizadas después del día fijado serán consideradas como atrasos y estarán sujetas a la aplicación de sanciones, de acuerdo a la siguiente tabla, la que se aplica automáticamente por el Sistema de Bibliotecas.

- a) Colección diaria: 1 día de atraso – 2 días de suspensión.
- b) Colección general: 1 día de atraso – 1 día de suspensión.
- c) Colección referencia: No aplica.

**Artículo 43:** El usuario que extravié, devuelva dañado o deteriorado el material bibliográfico, deberá convenir con el/la encargado(a) de la sección el monto a pagar por conceptos de reposición y procesamiento técnico, en un plazo máximo de 25 días, a partir de la fecha fijada para su devolución. El usuario quedara habilitado para solicitar un nuevo préstamo de material bibliográfico una vez cargado los costos antes mencionados.

Todo usuario que, transcurrido el plazo de un año, no hubiere pagado los costos antes mencionados, adquirirá la calidad de usuario moroso. Lo cual se reflejará en el Sistema de Bibliotecas, quedando impedido del uso de los servicios de biblioteca.



**Artículo 44:** Los usuarios - estudiantes en calidad de morosos no podrán matricularse en el semestre, a menos que regularice su situación en biblioteca. Lo cual se reflejará en el Sistema Automatizado de Bibliotecas.

**Artículo 45:** Los usuarios internos que cesen su función laboral, por renuncia voluntaria o término de contrato, deberán acreditar ante la Dirección de Recursos Humanos, que no se encuentra en mora en Biblioteca.

## **TITULO X DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

**Artículo 46:** Las sanciones a las normas contenidas en el presente Reglamento serán aplicables a todos los usuarios internos del Sistema de Bibliotecas.

En el caso de los usuarios externos, de ser aplicables, podrán ser sancionados automáticamente por el Sistema de Bibliotecas. Sin perjuicio de lo anterior, se deberán realizar las denuncias y ejercer las acciones civiles o penales según corresponda.

**Artículo 47:** El usuario que sustraiga material bibliográfico de los recintos de biblioteca, sin mediar la correspondiente autorización, sin dar cumplimiento a las normas que establece este reglamento o sea sorprendido hurtando o robando material bibliográfico u otro recurso, será sancionado con la suspensión temporal de los servicios de biblioteca, entre tanto no se resuelva el proceso disciplinario que deberá solicitarse instruir a la autoridad de la Universidad; tratándose de funcionarios o estudiantes.

**Artículo 48:** Al usuario que se le compruebe haciendo uso de una credencial ajena o solicitando material bibliográfico para terceros será suspendido de los servicios de biblioteca por 30 días hábiles.

**Artículo 49:** Las sanciones a los usuarios internos que no sean aplicadas automáticamente por el Sistema de Bibliotecas, deberán ser aplicadas previa instrucción de un proceso disciplinario conforme al Reglamento del Estudiante o Estatuto Administrativo, según corresponda a la categoría de éste.

**Artículo 50:** Los usuarios sancionados automáticamente por el Sistema de Bibliotecas podrán solicitar a la Dirección del Núcleo Central de Información Regional (NCIR) una reconsideración de la medida aplicada, para lo cual deberán presentar por escrito una solicitud fundada dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde el registro de la sanción en el sistema.

## TITULO XI

### DE LAS DISPOSICIONES FINALES

- Artículo 51:** El Sistema de Bibliotecas no se hará responsable por la pérdida, extravío, deterioro, robo o hurto de bienes de propiedad de los usuarios que ocurra dentro de sus recintos.
- Artículo 52:** El usuario que requiera mayor orientación o que desee hacer presente algún reclamo, debe dirigirse al/a la encargado(a) de la sección respectiva.
- Artículo 53:** Ante un eventual suceso de corte de energía eléctrica o caída del sistema, se suspenderá el servicio de préstamo y devolución.
- Artículo 54:** Todos los usuarios deben cumplir las normas contenidas en este Reglamento, no pudiendo alegar ignorancia de estas.

**COMUNIQUESE, REGÍSTRESE Y DESE CUMPLIMIENTO.**



ALBERTO MARTÍNEZ QUEZADA  
Rector

**PABLO GONZÁLEZ ANTEZANA**  
Secretario General

**DISTRIBUCIÓN:**

- Según envío vía e-mail a la base de datos decretos-2020.-  
AMQ/PGA/rcc