



## **REGLAMENTO DE BIBLIOTECA**

### **INSTITUTO CATEQUÍSTICO UNIVERSIDAD CATÓLICA**

#### **TITULO I: DEFINICIÓN Y OBJETIVO**

##### **Artículo Nº 1**

El presente Reglamento constituye el conjunto de normas que regulan el uso de la Biblioteca ICUC, por parte de los alumnos, académicos, funcionarios y toda persona autorizada.

##### **Artículo Nº 2**

La Biblioteca ICUC tiene como objetivo satisfacer las necesidades de información de los miembros de la Institución y de personas ajenas a ella, en las condiciones que el presente Reglamento establece.

#### **TITULO II: DE LA CONDICIÓN DE USUARIO**

##### **Artículo Nº 3**

Son usuarios de la Biblioteca todos los estudiantes regulares y provisionales, profesores y funcionarios del ICUC, más todas aquellas personas de instituciones con las cuales esta Biblioteca mantenga un convenio vigente.

##### **Artículo Nº 4**

La calidad de usuario de la Biblioteca, ya sea de alumnos regulares, académicos o funcionarios, se mantendrá mientras dure su condición de tales.

##### **Artículo Nº 5**

Los usuarios tienen derecho a acceder a todos los servicios ofrecidos por Biblioteca, previa solicitud del registro de usuario y entrega de credencial.

##### **Artículo Nº 6**

Para acceder a los diferentes servicios de Biblioteca, los usuarios deben contar con la Credencial ICUC, único documento válido para tal efecto. Este documento es personal e intransferible. Los usuarios externos deben presentar el formulario de Préstamo Interbibliotecario y la cédula de Identidad.

### **Artículo Nº 7**

En caso de pérdida de la Credencial ICUC, el usuario debe dar aviso dentro de las 48 horas siguientes a la Biblioteca. De lo contrario, todos los préstamos efectuados con cargo a esa Credencial serán de responsabilidad del titular del mismo.

### **Artículo Nº 8**

La Biblioteca ICUC tiene en consideración las siguientes categorías de usuarios:

- a) Estudiantes de los diferentes programas: Pedagogías, Mención y Carreras Técnicas. Corresponde a los estudiantes regulares o provisionales que estén realizando sus estudios en alguno de estos programas.
- b) Estudiantes de Convenios: Son estudiantes matriculados en los Convenios del ICUC.
- c) Profesor: Corresponde a todo académico que en el semestre en curso se encuentre impartiendo alguna asignatura o realice alguna actividad académica en el ICUC.
- d) Funcionarios: Corresponde a todos quienes mantengan un contrato laboral en el ICUC (Directivos, Coordinadores, Administrativos y Auxiliares).

## **TITULO III: DEL SERVICIO DE PRÉSTAMOS**

### **Artículo Nº 9**

La Biblioteca ICUC atenderá los siguientes tipos de servicio:

- a) Préstamo en sala
- b) Préstamo a domicilio
- c) Préstamos interbibliotecario
- d) Préstamo de la colección de reserva
- e) Préstamo SIBUC

### **Artículo Nº 10**

Los préstamos en sala se realizarán a todos los usuarios que lo soliciten previa presentación de la documentación que se establece en el Artículo Nº 6.

### **Artículo Nº 11**

Los préstamos a domicilio considerarán las siguientes reglas:

- a) Cada usuario podrá llevar a domicilio un máximo de 3 (tres) libros.
- b) Cada usuario podrá tener material bibliográfico en préstamo a domicilio por un máximo de cinco días hábiles. En el caso de los docentes el préstamo será de siete días. La Biblioteca podrá restringir o ampliar estos plazos en función de las necesidades del servicio.
- c) Los usuarios directos del ICUC (alumnos regulares, docentes y funcionarios) podrán renovar por una vez el material solicitado en préstamo, por el plazo señalado en la letra b) de este artículo, siempre que dicho material no se encuentre en reserva. La Biblioteca se reserva el derecho de suspender parcial o totalmente los préstamos a domicilio cuando su buen funcionamiento así lo requiera.

#### **Artículo Nº 12**

Se entiende por Préstamos interbibliotecarios el servicio que se realiza a los usuarios adscritos de Bibliotecas externas con las que se hubiere celebrado un convenio en tal sentido. Todos los préstamos interbibliotecarios deben realizarse a través del formulario establecido. La duración del préstamo solicitado a través de préstamo interbibliotecario será de dos días hábiles, reservándose la Biblioteca ICUC, el derecho de ampliar o restringir este plazo o suspender dichos préstamos en función de las necesidades del servicio.

#### **Artículo Nº 13**

Los usuarios de las Bibliotecas externas que invoquen convenios de préstamos, deberán ceñirse en todas las disposiciones al presente Reglamento y a las especificaciones que se consignen en el convenio respectivo.

#### **Artículo Nº 14**

El Préstamo de la Colección de Reserva es sólo de consulta en sala. Constituye aquella colección que la Biblioteca organiza semestralmente y está constituida por la bibliografía mínima de las distintas asignaturas y es de alta demanda.

#### **Artículo Nº 15**

El servicio de préstamo con el SIBUC se regirá por las normas que establece el Convenio que la Pontificia Universidad Católica ha celebrado con el ICUC.

### **TITULO IV. DE LOS MOROSOS Y SANCIONES**

#### **Artículo Nº 16**

Todo usuario será considerado moroso cuando: a) No haya restituido el material bibliográfico en el plazo establecido, b) No hubiere pagado oportunamente la multa que sanciona el no cumplimiento de los plazos del servicio de préstamo.

#### **Artículo Nº 17**

El usuario que se encuentre en mora de material bibliográfico se hará acreedor de una multa por cada día de atraso en la restitución, la que será fijada por el Consejo Directivo y publicitada en los medios correspondientes.

#### **Artículo Nº 18**

Los alumnos que se encuentren en mora no podrán realizar la inscripción de cursos en el semestre lectivo siguiente; ni obtener certificados o títulos emitidos por el ICUC, a menos que regularicen su situación con la presentación de un certificado emitido por la Biblioteca.

**Artículo Nº 19**

Todo docente o funcionario que deje de pertenecer al ICUC deberá devolver el material bibliográfico que se encuentre en su poder.

**Artículo Nº 20**

Todo usuario que hubiere extraviado material bibliográfico deberá:

- a) Reponerlo o pagar su valor en un plazo máximo de 20 días hábiles.
- b) Si el material bibliográfico hubiere sido dañado, el usuario se hará responsable de su reposición o reembolso del total de su valor. Esta obligación se hará extensiva al daño ocasionado a los bienes muebles, equipos y demás pertenencias de los recintos bibliotecarios. En caso que el responsable no cumpliera con estas obligaciones, se retirará definitivamente su credencial de Biblioteca.

**TITULO V: DISPOSICIONES GENERALES****Artículo Nº 21**

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Coordinador(a) de Biblioteca en conjunto con el Vicerrector(a) Académico(a).

**Artículo Nº 22**

El presente Reglamento comenzará a regir a contar del día 1º marzo de 2013. A partir de esta fecha, se deroga expresamente el Reglamento de Biblioteca anterior.