

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DUOC UC

El siguiente reglamento rige el funcionamiento del Sistema de Bibliotecas Duoc UC y su asociación con otras instituciones, regulando derechos y obligaciones de sus usuarios.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°

El presente Instructivo constituye un conjunto de normas que regulan el uso de los usuarios internos (alumnos, ex alumnos, docentes, administrativos y directivos pertenecientes a Duoc UC) y usuarios externos (todo alumno perteneciente a instituciones asociadas) autorizadas por Sistema de Bibliotecas Duoc UC, en el uso tanto de sus colecciones físicas y virtuales, como de su infraestructura.

Los usuarios de las Bibliotecas externas a Duoc UC que soliciten convenios de préstamos, deberán ceñirse en todas las disposiciones al presente Instructivo y a las especificaciones que se consignan en el convenio respectivo.

Artículo 2°

El Sistema de Bibliotecas Duoc incorpora protocolo de confidencialidad, privacidad de datos personales y propiedad intelectual.

Artículo 3°

Las Bibliotecas tienen como finalidad satisfacer las necesidades de información y estudio que requieran los usuarios internos y externos en las condiciones y para las modalidades que por el presente Instructivo se establecen.

Artículo 4°

El Sistema de Bibliotecas Duoc UC podrá celebrar convenios de préstamos con cualquier biblioteca nacional o extranjera, dependiente de personas naturales o jurídicas, tanto de derecho público como privado.

TÍTULO II DE LOS USUARIOS

Artículo 5°

Tienen derecho a usar la Biblioteca los alumnos y ex alumnos, docentes y colaboradores pertenecientes a Duoc UC, así también los usuarios de otras instituciones que el Sistema de Bibliotecas defina.

Artículo 6°

Para las Bibliotecas Duoc UC ex alumno, es aquella persona que fue Alumno Regular en la Institución Duoc UC durante un período de tiempo determinado, concluyendo o no sus estudios académicos.

Artículo 7°

Los ex alumnos podrán utilizar la Biblioteca Digital y física de Duoc UC una vez que actualicen su cuenta en el portal de titulados y acrediten identidad en el caso de uso de Biblioteca física.

Artículo 8°

Los ex alumnos tendrán acceso a los recursos físicos solo en los espacios de biblioteca. No podrán retirar material de esta unidad.

Artículo 9°

La calidad de usuario de la Biblioteca, ya sea tratándose de alumnos regulares, académicos o colaboradores, se mantendrá mientras dure su condición de miembros de la comunidad Duoc UC.

Artículo 10°

La forma de identificarse en Biblioteca como alumno regular, académicos o colaboradores, será la cuenta de usuario y contraseña Duoc UC.

Artículo 11°

Los usuarios que vinieran de otra institución producto de convenios podrán utilizar las colecciones físicas y el espacio de biblioteca, previa presentación de credencial y formulario de préstamo inter-bibliotecario, que acredite viene de Institución asociada.

Artículo 12°

Para hacer uso de las Bibliotecas Duoc, los usuarios externos deberán portar el formulario de convenio, préstamo Inter-bibliotecario, vigente con el Sistema de Bibliotecas, además de credencial que los identifique.

Artículo 13°

La calidad de usuario de Bibliotecas Duoc, en el caso de los usuarios externos se mantendrá vigente mientras esté actualizado el convenio de préstamo Inter-bibliotecario con entidad asociada.

**TÍTULO III
DE LOS PRÉSTAMOS**

Artículo 14°

Para solicitar material bibliográfico los usuarios deberán tener su cuenta de usuario Duoc UC vigente. Para requerimientos de servicios de Bibliotecas externas con las que existen convenios, se exigirá documento identificador y formulario de préstamo inter-bibliotecario.

Artículo 15°

Los ex alumnos podrán solicitar material bibliográfico y utilizarlo solo en biblioteca, presentando documento identificador. El uso de material físico está suscrito solo a préstamo en sala.

Artículo 16°

Queda impedido de retirar material bibliográfico o complementario de cualquier naturaleza quien:

- a) Se encuentre en mora de entrega de material bibliográfico
- b) Se encuentre sancionado con la suspensión o retiro definitivo de Duoc UC
- c) Haya perdido la calidad de usuario externo, o miembro de la Comunidad Duoc

Artículo 17°

La biblioteca atenderá los siguientes tipos de servicios:

- a) Préstamo en sala
- b) Préstamo a domicilio
- c) Préstamos por convenios
- d) Préstamos virtuales

Artículo 18°

Para los préstamos a domicilio se aplicarán las siguientes reglas:

TIPO DE COLECCIÓN	TIEMPO DE PRÉSTAMO	RENOVACIONES
Colección Referencia	Sólo en sala	Sin renovaciones
Colección Alta Demanda	1 día	1 renovación
Colección General	5 días	Renovación ilimitada
Colección de Recreación	7 días	Renovación ilimitada

- a) Cada usuario interno podrá retirar a domicilio un máximo de cinco libros, con posibilidad de renovación en línea.
- b) Usuario externo podrá retirar a domicilio un máximo de 2 libros, por un período de duración de 5 días hábiles de las colecciones generales, sin posibilidad de renovar en línea.
- c) La renovación solo es aplicable cuando el material requerido no se encuentra reservado.
- d) Usuarios internos están habilitados para utilizar préstamo Inter sede (PIS)

Artículo 19°

Se entiende Préstamos Por Convenio al intercambio de material bibliográfico entre usuarios del Sistema de Bibliotecas Duoc UC y aquellos que se encuentren adscritos a Bibliotecas externas con las que hubiese celebrado convenio. Todos los préstamos por convenio deben realizarse a través del formulario establecido.

TÍTULO IV DE LOS MOROSOS Y DE LAS SANCIONES

Artículo 20°

Todo usuario será considerado moroso cuando:

- a) No restituyere el material bibliográfico en el plazo establecido
- b) No hubiese pagado oportunamente la multa a que se ha hecho acreedor.

Artículo 21°

El Usuario que se encuentre en mora de material bibliográfico se hará acreedor de una multa por cada material y día de atraso de:

- a) \$200 pesos si fuera usuario interno
- b) \$300 pesos usuario externo

Artículo 22°

Todo docente o colaborador de Duoc UC que deje de pertenecer a la institución deberá devolver cualquier material que se encuentre en su poder, previo a la firma del finiquito que fuera procedente.

Artículo 23°

Todo usuario que hubiese extraviado material bibliográfico o complementario deberá:

- a) Reponerlo o pagar su valor en un plazo máximo de 20 días hábiles.
- b) Cancelar los gastos anexos a que diera lugar el extravío. Si el material bibliográfico y audiovisual hubiese 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, enseres, equipos y demás pertenencias de los recintos bibliotecarios.

TÍTULO V NORMAS DISCIPLINARIAS

Artículo 24°

Ante cualquier conducta inadecuada o impropia en los recintos de biblioteca, se adoptarán las siguientes medidas:

- a) La devolución inmediata del material prestado
- b) El desalojo del recinto de la persona o personas causantes del problema
- c) En caso de reiteración, se procederá a sumario conforme a la disposición del Reglamento Académico.

Artículo 25°

Los usuarios que realicen actos perturbadores para las actividades estudiantiles, según lo establecido en el Reglamento Académico, se harán acreedores a las sanciones allí descritas.