



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

**DECRETO DE RECTORIA N°76/2014**

**MODIFICA REGLAMENTO PARA USUARIOS DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS Y  
ESTABLECE SU TEXTO REFUNDIDO**

---

**VISTO:**

- 1° El Decreto de Rectoría N° 33/2002 de fecha 16 de septiembre de 2002, que promulgó el Reglamento para Usuarios del Sistema de Bibliotecas;
- 2° La necesidad de actualizar las normas que regulan los servicios de Bibliotecas en consideración a los recursos existentes y la existencia de nuevas sedes;
- 3° La proposición efectuada por la Directora de Bibliotecas;
- 4° Lo informado por el Vicerrector Académico y la Secretaria General;
- 5° Las atribuciones que me confieren los Estatutos Generales de la Universidad

**DECRETO:**

**PRIMERO:** Modifica el Decreto de Rectoría N° 33/2002, y establece su nuevo texto refundido, según el siguiente texto:

**REGLAMENTO PARA USUARIOS DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA  
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN**

**TÍTULO I. NORMAS GENERALES**

**Artículo 1.-** El Reglamento para Usuarios de los Servicios del Sistema de Bibliotecas es el conjunto de normas que regula el uso de los recursos de información existentes en el Sistema de Bibliotecas, sus derechos y obligaciones, las condiciones del uso del material bibliográfico y de otra naturaleza existente en las dependencias de cualquiera de las bibliotecas que componen el sistema.

**Artículo 2.-** El Sistema de Bibliotecas de la UCSC (SiBUCSC) está integrado por la Biblioteca Monseñor Antonio Moreno Casamitjana del Campus San Andrés, la Biblioteca del Campus Santo Domingo, la Biblioteca del Campus Clínico Chillán y las Bibliotecas del Instituto Tecnológico en las sedes Talcahuano, Chillán, Cañete y Los Ángeles. Su finalidad es colaborar eficazmente en las tareas de transmisión y creación del conocimiento, considerando que la información resulta un elemento fundamental en el desarrollo de la docencia, la investigación y la cultura.

Para llevar a cabo esta misión, las bibliotecas de la Universidad usarán la tecnología de información en red, herramienta que permitirá a los usuarios un fluido acceso en la búsqueda de información, asimismo habrá una constante preocupación por aumentar el fondo bibliográfico y la capacitación permanente de los recursos humanos.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

**Artículo 3.-** Forman parte de este Reglamento los siguientes anexos:

**ANEXO N°1:** Horario de los Servicios de préstamo y de las áreas de estudio de las diversas bibliotecas

**ANEXO N° 2:** Plazos, número de ejemplares de préstamo.

**TÍTULO II. DE LOS TIPOS DE USUARIOS**

**Artículo 4.-** Los usuarios de los servicios del SiBUCSC pueden ser internos o externos.

**A.- Son usuarios internos:** aquellas personas que pertenecen a la comunidad Universidad Católica de la Santísima Concepción y que pueden acceder a los diversos servicios del SiBUCSC. Los usuarios internos pueden ser:

- a) Estudiantes regulares de pregrado, tesis, de postítulos, de postgrados, de especialidades y post-doctorales y de educación continua.
- b) Funcionarios académicos y administrativos

**B.- Son usuarios externos:** aquellas personas que no pertenecen a la comunidad Universidad Católica de la Santísima Concepción y que solicitan de manera formal estar acreditados como usuarios mediante una credencial, que les faculta a acceder a servicios específicos del SiBUCSC. Los usuarios externos pueden ser:

- a) Estudiantes y académicos de las Universidades integrantes del Consejo de Rectores, según lo establecido en el Convenio de préstamo;
- b) Estudiantes y académicos de otras instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras;
- c) Ex alumnos UCSC;
- d) Público en general.

Los usuarios externos que no estén acreditados, serán considerados usuarios por día de consulta.

**TÍTULO III. DE LA CREDENCIAL**

**Artículo 5.-** La credencial de biblioteca es un documento personal, único e intransferible, que acredita la calidad de usuario y permite, a quien la posee, utilizar los distintos servicios del sistema de bibliotecas.

**Artículo 6.-** La credencial es otorgada por la Dirección de Bibliotecas, a quienes cumplan con los requisitos y mantiene su vigencia durante todo el tiempo en que el usuario se encuentre habilitado.

**Artículo 7.-** El uso indebido de la credencial de Bibliotecas es causal de suspensión temporal o definitiva de la calidad de usuario.

**Artículo 8.-** El extravío de la credencial debe ser comunicado a través del portal web ([www.sibucsc.cl](http://www.sibucsc.cl)) donde completará el formulario de aviso de pérdida de credencial o en forma presencial al Jefe de Unidad de Servicios al Público correspondiente a su biblioteca, dentro de las 24 horas siguientes con el objeto de bloquear la cuenta, en caso contrario, todos los préstamos otorgados con cargo a ese documento son de responsabilidad del titular del mismo. Para obtener una nueva credencial, el usuario deberá cancelar el valor establecido por Resolución Interna.



## UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

### **TITULO IV. DE LOS USUARIOS INTERNOS**

**Artículo 9.-** Los estudiantes de pre y postgrado obtendrán la credencial que los habilita como usuarios del sistema de bibliotecas, por el solo hecho de ser estudiantes regulares del programa en el que se encuentran matriculados. La primera credencial que obtenga el estudiante, será sin costo alguno. En caso de requerir una nueva credencial, por cualquier causa, el solicitante deberá cancelar un valor que será fijado anualmente mediante resolución interna de la Dirección de Bibliotecas.

**Artículo 10.-** Los estudiantes memoristas, tesisistas que se encuentran realizando su habilitación profesional, seminario o similar para obtener su título o grado académico y no estén matriculados ni con nota pendiente, para mantener su calidad de usuarios de biblioteca, deben presentar una carta del Secretario Académico, Jefe de Carrera, Jefe de Programa o del profesor patrocinante, señalando que se encuentra en la condición de memorista o tesisista, en la Unidad de Servicios al Público de la Biblioteca correspondiente para obtener la credencial.

**Artículo 11.-** Los estudiantes del Instituto Tecnológico podrán solicitar su credencial de biblioteca en la sede del Instituto correspondiente (Talcahuano, Cañete, Los Ángeles o Chillán)

**Artículo 12.-** Los estudiantes de diplomados, posttítulos, podrán acceder a los servicios de la Bibliotecas acreditando su identidad e inscripción a un programa emitido por la Dirección de Admisión y Registro Académico.

**Artículo 13.-** Los funcionarios académicos y administrativos con contrato indefinido podrán utilizar los servicios mediante el uso de su cédula de identidad o credencial de funcionario.

Los funcionarios académicos y administrativos con contrato a plazo fijo u honorarios para obtener su calidad de usuario deberán presentar en la Unidad de Servicios al Público de la Biblioteca, su calidad de tales con certificación emitida la Dirección de Gestión de Personal, en la que se debe mencionar la duración del contrato.

### **TÍTULO V DE LOS SERVICIOS DE PRÉSTAMO A USUARIOS INTERNOS**

**Artículo 14.-** Los usuarios internos podrán acceder a préstamos según las siguientes modalidades:

- a) Préstamo en sala
- b) Préstamo a domicilio
- c) Estantería abierta
- d) Consulta de bases de datos
- e) Referencia electrónica
- f) Sala de tesisistas
- g) Préstamo interbibliotecas

#### **A. Préstamo en Sala:**

**Artículo 15.-** Todo material bibliográfico existente en las colecciones del sistema de bibliotecas podrá ser consultado en sala. El material bibliográfico que sea consultado en sala, no podrá ser retirado del recinto de biblioteca, sin que previamente sea autorizado mediante el préstamo a domicilio.