

## REGLAMENTO DE USO DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE.

Aprobado por D.U. N° 0014.801, de 6 de septiembre de 2001.

### Título I. Definición y objetivos.

#### Artículo 1°.

El presente reglamento establece el conjunto de normas que regulan el uso de los recursos de información existentes en las bibliotecas de la Universidad de Chile.

Las Bibliotecas de la Universidad de Chile están constituidas en un Sistema, el Sistema de Servicios de Información y Bibliotecas (SISIB), que depende funcionalmente de una Dirección, de la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional, y tienen como finalidad:

a) Responder a las demandas de información relativas a la actividad docente, de investigación, de formación integral y de administración universitaria, de acuerdo a la misión de la Universidad. Para ello deben proveer servicios y productos orientados a apoyar actividades básicas de los miembros de la comunidad universitaria, tales como adquisición de material bibliográfico, creación de catálogos, préstamo del material a domicilio y en sala, asesoría y capacitación en el uso y recuperación de la información (referencia); y proveer selectivamente servicios a personas ajenas a ella de acuerdo a modalidades que se pacten entre las partes.

b) Resguardar el patrimonio documental y de información de la Universidad, en las condiciones y modalidades que, por el presente Reglamento, se establece. Asimismo, se considerarán como tales a las personas que hayan jubilado como académicos de la Universidad de Chile, quienes tendrán los derechos y obligaciones que se establecen en el presente Reglamento y los que se estipulen en el convenio que celebren con el Decano, Director de Instituto o Superior Jerárquico de la Unidad a la que pertenece la respectiva Biblioteca.

Para llevar a cabo su objetivo, las bibliotecas de la Universidad utilizarán los métodos más modernos de gestión integral de información, especialmente la tecnología de la información en red, como también se preocuparán de la actualización permanente de los recursos humanos.

#### Artículo 2°.

Para los efectos de la aplicación de este Reglamento el significado de los términos que a continuación se indican será el siguiente:

a) Usuarios de la Universidad de Chile: Alumnos de pregrado, postgrado y postítulo de la Universidad de Chile, académicos y funcionarios de la misma que solicitan sus servicios.

b) Usuarios Externos: Personas pertenecientes a otras universidades del Consejo de Rectores, universidades privadas, instituciones públicas y privadas, y público en general. Asimismo, se considerarán como tales a las personas que hayan jubilado como académicos de la Universidad de Chile, quienes tendrán los derechos y obligaciones que se establecen en el presente Reglamento y los que se estipulen en el convenio que celebren con el Decano, Director de Instituto o Superior Jerárquico de la Unidad a la que pertenece la respectiva Biblioteca.

c) Préstamo interbibliotecario: Es el intercambio de material bibliográfico entre los usuarios de las Bibliotecas de la Universidad de Chile, y las bibliotecas externas con las que esta Universidad hubiera celebrado convenios.

d) Colección de Reserva: Formada por títulos de bibliografías básicas de las asignaturas, y material bibliográfico de alta demanda

e) Colección General: Libros y documentos complementarios que no constituyen material de alta demanda ni bibliografías básicas.

f) Tarjeta TUCH: Tarjeta de identificación universitaria, que incluye fotografía, código de barras y banda magnética, que habilita al usuario para ingresar a las bibliotecas de la Universidad y hacer uso de sus servicios.

## **Título II. Del uso de las Bibliotecas.**

### **Artículo 3°.**

La calidad de usuario de las Bibliotecas que conforman el Sistema de la Universidad de Chile, deberá acreditarse mediante la presentación de la tarjeta universitaria TUCH, cuyo procedimiento de obtención se regula en el Título IX.

Sin perjuicio de lo anterior, quedan excluidos de este beneficio los alumnos que mantengan deudas de aranceles y que no hayan regularizado su situación de acuerdo con lo establecido en el D.U. N° 00691, de 1991.

Los alumnos que recién ingresan a la Universidad, deberán acreditar su situación de matrícula al día y exhibir su cédula de identidad mientras tramitan la obtención de la tarjeta universitaria TUCH.

### **Artículo 4°.**

El material bibliográfico, de acuerdo a su naturaleza y a lo que determine cada Biblioteca, podrá ser consultado en los recintos o retirado para uso fuera del local. En ambos casos, será requisito indispensable la exhibición de la documentación pertinente conforme a las siguientes disposiciones.

Los usuarios de la comunidad universitaria deberán presentar la tarjeta universitaria TUCH, y la cédula de identidad cuando corresponda.

La tarjeta TUCH habilita al usuario para solicitar, material bibliográfico en forma directa en cualquier biblioteca de la Universidad, sin necesidad de utilizar la modalidad de préstamo interbibliotecario.

Los usuarios externos podrán ingresar a la biblioteca, consultar material bibliográfico y obtener información del bibliotecario a la sola presentación de la cédula de identidad, bajo las restricciones que establezca cada biblioteca en particular, incluyendo el costo de los servicios, excepto en el caso de convenios de préstamos interbibliotecarios.

Los usuarios e instituciones externas podrán adquirir un pase para el uso de las bibliotecas, por períodos específicos, que se regulará por instrucciones emanadas del SISIB.

Los usuarios externos que acrediten su calidad de académicos jubilados de la Universidad de Chile podrán acceder, además, a préstamos a domicilio de libros de la Colección General y/o Revistas que cuenten con más de un ejemplar, en conformidad a lo establecido en el presente Reglamento. Las colecciones especiales y el resto de las colecciones de biblioteca serán sólo para consulta en sala. En

el caso de los préstamos a domicilio de dicho material bibliográfico a los académicos jubilados, serán aplicables las disposiciones contenidas en el Título VIII.

Los usuarios de bibliotecas externas que hubiesen celebrado convenios de préstamo interbibliotecario con las Bibliotecas de la Universidad de Chile, deberán exhibir el respectivo Formulario de Préstamo Interbibliotecario con las especificaciones completas, de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas pertinentes del convenio. Se ofrece este servicio a aquellas instituciones que conforman el Consejo de Rectores de Universidades Chilenas, las instituciones de la administración pública y otras instituciones con convenios establecidos por cada biblioteca en particular.

#### **Artículo 5°.**

Para obtener el servicio de préstamo de material bibliográfico será requisito fundamental estar al día en las obligaciones de usuario y no estar suspendido en sus derechos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.

#### **Artículo 6°.**

Las Bibliotecas de la Universidad de Chile se reservan la facultad de restringir o impedir el acceso a los recintos bibliotecarios, cuando la demanda por dicho servicio sea de tal magnitud que dificulte su prestación en condiciones adecuadas o si las circunstancias así lo aconsejen.

#### **Artículo 7°.**

Las bibliotecas estarán facultadas para controlar todos los accesos y salidas con que cuente el recinto, y, eventualmente revisar exhaustivamente libros, cuadernos y demás pertenencias con que ingresen los usuarios.

### **Título IV. De los plazos y condiciones de los préstamos.**

#### **Artículo 8°.**

Todo préstamo de material bibliográfico, se otorgará condicionado a su devolución dentro de un plazo prefijado.

Los usuarios habilitados podrán solicitar en préstamo una cantidad de material bibliográfico, cuyo número determinará cada biblioteca.

Los usuarios deberán respetar los plazos y condiciones que disponga la Biblioteca propietaria del material bibliográfico, bajo apercibimiento de las disposiciones contenidas en los Títulos VI y VII.

#### **Artículo 9°.**

El plazo de préstamo de la Colección General, será de siete días corridos. Su eventual renovación, se efectuará conforme con la disponibilidad existente y de acuerdo a la demanda que por dicho material hubiere.

El material bibliográfico adquirido con fondos especiales para proyectos de investigación, así como el material de Colección de Reserva y de otros específicamente calificados en cada biblioteca, será usado y prestado en las condiciones y plazos que cada una determine.

El material bibliográfico de la Colección de Reserva, será de uso exclusivo de los alumnos y académicos de la propia Facultad o Instituto; los alumnos de otras Facultades sólo podrán acceder a un préstamo de acuerdo a las excepciones establecidas por cada Biblioteca.

#### **Título V.**

#### **De los préstamos interbibliotecarios.**

##### **Artículo 10.**

Podrán hacer uso de este servicio los alumnos regulares, egresados memoristas, académicos y funcionarios, cuya tarjeta esté vigente y que no tengan la calidad de morosos. Podrán acceder también a estos préstamos las personas contratadas a honorarios, en las condiciones descritas en el artículo 34.

##### **Artículo 11.**

Los usuarios de bibliotecas externas a la Universidad que invoquen convenios de préstamos, deberán ceñirse a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, y a las especificaciones que se consignan en el convenio respectivo.

##### **Artículo 12.**

Las bibliotecas de esta Universidad podrán celebrar convenios de préstamos interbibliotecarios con cualquier biblioteca nacional o extranjera.

##### **Artículo 13.**

El material bibliográfico que conforma la denominada “ Colección General “ podrá ser objeto de préstamo interbibliotecario a domicilio, siempre que el ítem solicitado no tenga alguna restricción de uso, establecido por la biblioteca propietaria. El material de Referencia, Tesis y las Publicaciones Seriadas solo podrán ser consultadas en sala.

El material de la Colección de Reserva, u otro que determine la biblioteca propietaria, no será en caso alguno objeto de préstamos interbibliotecarios, a menos que las bibliotecas dispongan excepciones en este sentido, otorgando preferencia en todo caso a los alumnos de la Universidad.

#### **Título VI.**

#### **De la condición de morosos.**

##### **Artículo 14.**

Los usuarios de las bibliotecas de la Universidad de Chile, se obligan a emplear el mayor cuidado en el uso del material bibliográfico, a devolverlo dentro de los plazos establecidos en este reglamento, a solicitar oportunamente prórroga de este plazo ( antes de su vencimiento), y a reponerlo en caso de pérdida en las condiciones establecidas en este reglamento.

##### **Artículo 15.**

Todo usuario adquirirá la calidad de moroso, cuando transcurrido el plazo para restituir el material bibliográfico solicitado no lo hiciere, o no hubiere reemplazado dicho material en caso de pérdida.

### **Artículo 16.**

Los alumnos morosos no podrán matricularse ni obtener ningún certificado o diploma emitido por la Universidad.

Esta regularización se acreditará mediante un certificado, que puede solicitarse en cualquier biblioteca del Sistema, previa verificación en todas las bibliotecas de la Universidad.

En general, para postular a becas, atención de salud, residencias universitarias, premios y cualesquier otro beneficio contemplado en la normativa universitaria, será necesario acreditar el cumplimiento cabal de las obligaciones establecidas en el presente reglamento.

### **Artículo 17.**

Los funcionarios y académicos que cesen en sus funciones, deberán acreditar, ante la Dirección Económica y Administrativa de la Facultad o en la Dirección Administrativa de los Servicios Centrales, que no se encuentran en mora, mediante un certificado firmado por la Dirección del Sistema de Servicios de Información y Bibliotecas. Este documento deberá ser solicitado en la biblioteca de su Facultad, previa entrega por parte del usuario de su tarjeta universitaria (TUCH).

La Dirección Económica y Administrativa de la Facultad o la Dirección Administrativa de los Servicios Centrales, según sea el caso, no efectuará la liquidación final correspondiente, si no le es exhibido el certificado a que se refiere el inciso anterior. Igual procedimiento se aplicará a los académicos y funcionarios que se ausenten de la Universidad por un período superior a seis meses.-

## **Título VII. De las sanciones.**

### **Artículo 18.**

La Dirección del Sistema de Servicios de Información y Bibliotecas por sí, o a través de las bibliotecas integrantes del Sistema, podrá imponer las sanciones que se detallan en los artículos siguientes, a aquellos usuarios que hubieren infringido las obligaciones derivadas de la utilización general del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Chile.

### **Artículo 19.**

Todo usuario que se encuentre en mora de devolver material bibliográfico será sancionado con la suspensión de préstamos en todas las bibliotecas de la Universidad. Los atrasos en la devolución del material bibliográfico prestado a domicilio o en sala, hará incurrir al infractor en la suspensión del servicio de préstamo en la siguiente forma:

En el caso de material de la Colección General se sancionará:

Por cada día de atraso:	3 días de suspensión
Más de un mes:	1 semestre de suspensión

En el caso de material de la Colección de Reserva se sancionará: Por cada día de atraso: 6 días de suspensión

De igual forma se sancionará los atrasos en la devolución del préstamo por horas. Por cada período de préstamo, 6 días de suspensión.

Para la aplicación de la sanción de suspensión de préstamo se considerarán como días de atraso, los días hábiles y festivos.

**Artículo 20.**

El usuario que se atrase en la devolución del material bibliográfico solicitado con Préstamo Interbibliotecario, le será suspendido el préstamo de acuerdo a lo estipulado en el artículo 19.

**Artículo 21.**

De reiterarse la morosidad podrá suspenderse la calidad de usuario.

**Artículo 22.**

Todo usuario que hubiere extraviado material bibliográfico, deberá reponerlo a la biblioteca propietaria o en su defecto reembolsar su valor en moneda nacional, de acuerdo al valor de mercado, más el costo de procesamiento por SISIB.

Asimismo, todo material bibliográfico que hubiere sido dañado en cualquiera de sus formas, exigirá al responsable su reposición o reembolso pecuniario.

La sanción precedente se hace extensiva asimismo a quien hubiere ocasionado perjuicios de cualquier naturaleza a los bienes muebles, enseres y demás pertenencias ubicadas en los recintos bibliotecarios.

**Artículo 23.**

Toda conducta inadecuada dentro de las dependencias de cualquier biblioteca, facultará al Jefe respectivo para solicitar el abandono del recinto y para solicitar la investigación o sumario correspondiente, si procediere.

**Artículo 24.**

La responsabilidad de los alumnos, académicos y funcionarios de la Corporación, que dañen, mutilen, sustituyan, destruyan, sustraigan o se apropien de cualquier material bibliográfico, se hará efectiva a través de la correspondiente investigación o sumario que se instruirá conforme al Reglamento de Conducta de los Estudiantes o al Estatuto Administrativo, según corresponda.

**Artículo 25.**

Si el infractor fuere un usuario externo, el Jefe de la Biblioteca dará cuenta a la autoridad máxima de la institución a que pertenezca el usuario, prohibiéndose su ingreso a todas las bibliotecas de la Universidad y se enviarán los antecedentes al Vicerrector de Asuntos Académicos, al Decano o al Director de Instituto para que inicien acciones civiles y / o hagan la correspondiente denuncia a la justicia del crimen si corresponde.

---

**Título VIII.  
De la constitución de garantías.**

**Artículo 26.**

Los préstamos de material bibliográfico a los alumnos libres y egresados memoristas serán respaldados mediante la constitución de una garantía que revestirá diversas modalidades según la calidad del usuario.

**Artículo 27.**

Los préstamos que soliciten los alumnos libres y los egresados memoristas, serán respaldados por una garantía semestral para el alumno libre y una garantía anual para el egresado memorista. El monto de dicha garantía será establecido anualmente por el Sistema de Bibliotecas y su pago deberá documentarse en un cheque nominativo y cruzado a nombre de la respectiva unidad académica, letra de cambio, o su equivalente en moneda nacional.

**Artículo 28.**

Los alumnos libres que sean a la vez funcionarios de esta Universidad, no constituirán garantía alguna.

**Artículo 29.**

La garantía del alumno libre y egresado memorista deberá constituirse en la Biblioteca correspondiente a su unidad de trabajo o unidad académica respectiva, y deberá remitirse a la Unidad de Tesorería de cada Facultad, quien se hará responsable de su custodia.

**Artículo 30.**

Se procederá a hacer efectiva la garantía cuando el usuario no devolviera el material adeudado dentro del plazo, y habiéndose dado uno adicional, no cumple con la devolución.

La pérdida de material bibliográfico será también causal para hacer efectiva esta garantía, siempre y cuando no se efectúe una reposición o pago del valor del ítem por parte del usuario. En cualquiera de los casos anteriores, se deberá proceder al cobro de la garantía, dando aviso previo al usuario.

**Artículo 31.**

Los usuarios que hayan puesto término a su calidad de tales, previo aviso a la bibliotecaria, y que no tengan deudas de devolución ni de reposición de material bibliográfico, podrán exigir la devolución de la garantía.

**Título IX.  
De la tarjeta TUCH.**

**Artículo 32.**

Los alumnos de Pregrado, Postgrado y Postítulo, obtendrán su tarjeta TUCH, acreditando su calidad de alumnos regulares de la Universidad con el pago de la matrícula al día.

Los alumnos libres, alumnos libres extranjeros, los profesores visitantes y académicos contratados a honorarios, como también los funcionarios contratados a honorarios, obtendrán su calidad de usuarios de las bibliotecas por un período de vigencia equivalente al tiempo que permanezcan en la Universidad. Las bibliotecas podrán solicitar, además, la constitución de una garantía que resguarde eventuales pérdidas o deterioro del material.

El período de vigencia se controlará en la base de datos de usuarios, mantenida por el SISIB, de acuerdo con la información provista por la Unidad de Matrícula, la Unidad de Administración de Aranceles Universitarios y por los Directores de Unidades Académicas.

### **Artículo 33.**

El alumno libre que se encuentre al día en el pago de su matrícula, obtendrá su tarjeta en la biblioteca de su Facultad o Instituto, previa constitución de la fianza pertinente, y presentación de certificado de la respectiva Secretaría de Estudio que acredite su carga académica.

Esta credencial es válida por un período académico y renovable.

### **Artículo 34.**

Los egresados memoristas obtendrán la tarjeta universitaria o solicitarán prórroga para su uso en las bibliotecas de sus unidades académicas, demostrando su calidad de tales mediante el correspondiente certificado de egreso emitido por la Secretaría de Estudio. Dicha credencial deberá renovarse anualmente en conjunto con la garantía respectiva. Al iniciar su expediente de título o grado, deberá devolverla en la Secretaría de Estudio de su respectiva Unidad Académica.

Los académicos y funcionarios a que se refiere el inciso segundo del artículo 32, la obtendrán en la biblioteca correspondiente a su Facultad o Instituto, previa solicitud por escrito del Director de su Unidad de trabajo, la que señalará necesariamente el plazo de permanencia en la Universidad, según contrato.

### **Artículo 35.**

Toda tarjeta TUCH es personal e intransferible y su uso indebido será causal de suspensión del préstamo por el período de un mes.

Toda reincidencia en el uso indebido de esta tarjeta será causal de suspensión definitiva del servicio en las bibliotecas.

### **Artículo 36.**

El extravío de la tarjeta TUCH obligará a dar inmediato aviso a la biblioteca respectiva. De lo contrario, el titular de la tarjeta, será responsable de todos los préstamos otorgados con cargo a aquella.

### **Artículo 37.**

El otorgamiento de la tarjeta universitaria TUCH para los alumnos regulares es gratuita. En caso de pérdida, su reposición tendrá un costo para el usuario, fijado anualmente por la Vicerrectoría de Economía y Administración.

Las reposiciones que deban efectuarse por el deterioro natural de la tarjeta son gratuitas.



---

**Título X.**  
**Disposiciones finales.**

**Artículo 38.**

Cada biblioteca podrá dictar normas específicas de funcionamiento y uso, las que no podrán contravenir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, y tendrán carácter de complementarias.

La dictación de cualquier reglamento específico requerirá, previo a su promulgación, de la aprobación del Sistema de Servicios de Información y Bibliotecas.

**Artículo 39.**

Cada biblioteca podrá establecer los servicios adicionales que otorgará a sus usuarios. El Sistema de Servicios de Información y Bibliotecas determinará cada año los montos mínimos que se deberán cobrar por los servicios adicionales, tales como fotocopias, conmutación bibliográfica, búsquedas en bases de datos, provisión de documentos, confección de bibliografías y otros servicios que la biblioteca determine.

**Artículo 40.**

Los casos especiales y situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltos por la Dirección del Sistema de Servicios de Información y Bibliotecas.

**Artículo 41.**

Derógase el DU N° 0011077 de 15 de octubre de 1996.

**NOTA:** Modificaciones incluidas en el texto:

- Por D.U. N°001618, de 2002, se traspa la dependencia del SISIB, desde la Prorrectoría a la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional.
- Por D.U. N°002.080, de 2007, se agrega oración en la letra b), del artículo 2º y se intercala inciso sexto en el artículo 4º.