

REGLAMENTO PARA USUARIOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO

2009

- TÍTULO I : DEFINICIÓN Y FUNCIONES**
- TÍTULO II : DE LOS USUARIOS**
- TÍTULO III : DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS**
- TÍTULO IV : DE LOS SERVICIOS**
- **DEL PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO**
 - **DE LOS PRÉSTAMOS DE LIBROS**
 - **DE LAS RESERVAS**
 - **DE LAS RENOVACIONES**
 - **DEL USO DE LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS Y BASES DE DATOS**
 - **DEL USO DE LOS COMPUTADORES**
 - **DEL USO DE LAS SALAS DE ESTUDIO**
- TÍTULO V : DE LAS DISPOSICIONES FINALES**
- Anexo 1 : De los plazos de préstamo**
- Anexo 2 : De las sanciones**
- Anexo 3 : De las reservas de libros**
- Anexo 4 : De la renovación de préstamo de libros en línea**
- Anexo 5 : Del préstamo interbibliotecario**
- Anexo 6 : De las publicaciones periódicas y bases de datos**
- Anexo 7 : De los valores por servicios y otros**
- Anexo 8 : De los servicios**
- De información**
 - De espacio de estudio**
 - De tecnología de información**
 - De capacitación**

REGLAMENTO PARA USUARIOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO

Título I DEFINICIÓN Y FUNCIONES

Art. 1.-

El Sistema Integrado de Bibliotecas de la Universidad de Valparaíso (SIBUVAL) es un servicio de apoyo a la docencia, el aprendizaje y a la investigación. Es una unidad de gestión que se configura como un sistema bibliotecario, conformado por todas las bibliotecas de la Universidad de Valparaíso, alineado a los objetivos pedagógicos y de investigación definidos por la División Académica de la Universidad.

Art. 2.-

Su objetivo fundamental es satisfacer las necesidades de información de la comunidad universitaria, mediante el acceso a los fondos documentales de la propia Institución y a aquellos disponibles en otros centros con los que existan acuerdos de cooperación y libre accesibilidad.

Art. 3.-

El presente Reglamento, establece los derechos, obligaciones y condiciones de uso para los usuarios del Sistema Integrado de Bibliotecas, y se aplicará en cada una de sus Bibliotecas.

Título II DE LOS USUARIOS

Art. 4.-

Tendrán derecho al uso de todas las bibliotecas que componen el Sistema Integrado de Bibliotecas, los estudiantes de la Universidad de Valparaíso, que sean alumnos regulares de los programas de pregrado, postgrado y continuidad de estudios que imparte la Universidad; los alumnos de intercambio que cumplan estudios en programas de pregrado y postgrado; el personal académico y no académico de la Corporación.

También tendrán derecho a ser considerados usuarios externos al SIBUVAL, los ex alumnos de la Universidad de Valparaíso, y los usuarios que así lo soliciten, mediante inscripción en el Sistema, a través de la cancelación de un importe anual y la entrega de documento en garantía por el uso domiciliario de los recursos bibliográficos.

Serán también considerados usuarios externos al SIBUVAL, los integrantes de las instituciones con los que la Universidad de Valparaíso haya suscrito convenios sobre la materia, mediante el uso del sistema de préstamo Interbibliotecario (PIB).

Art. 5.-

Las demás personas interesadas podrán hacer uso de las bibliotecas sólo con la autorización expresa del Bibliotecólogo Jefe respectivo, acreditando su identificación, mediante documento oficial y vigente (Carné de Identidad, credencial TNE).

Título III DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS

Art. 6.-

Todo usuario deberá activar dicha condición, actualizando sus datos en Biblioteca, al inicio del año académico, presentando su boleta de arancel básico.

Art. 7.-

Los usuarios externos inscritos tendrán acceso a los servicios del SIBUVAL mientras tenga vigencia el pago del importe anual de su inscripción.

Art. 8.-

Los usuarios tendrán el deber de mantener una conducta adecuada en los recintos de biblioteca,

lo que les imposibilita a ingerir alimentos, fumar, hacer uso de artefactos o equipos que causen ruidos molestos y/o alteren la operatividad del equipamiento y mobiliario. Quienes no respeten esta normativa serán sancionados según el **Anexo N° 2, De las Sanciones, Art. 9.**

Art. 9.-

Los usuarios tendrán el derecho a expresar sus opiniones y observaciones, directamente a los Bibliotecólogos Jefes y/o a través de la casilla electrónica habilitada en el web de bibliotecas y/o en los libros de sugerencias disponibles en cada unidad.

Art.10.-

Los usuarios tendrán la responsabilidad de revisar el material que hayan recibido en calidad de préstamo, para verificar su estado, y, en caso de encontrarse deteriorado, avisar inmediatamente al funcionario correspondiente.

Art. 11.-

La devolución del material deberá efectuarse en las fechas y horas establecidas, de acuerdo a los horarios indicados en el **Anexo N° 1, De los Plazos de Préstamo, Art. 1.** El no cumplimiento de esta normativa implicará atrasos y respectivas sanciones.

Art. 12.-

Los usuarios podrán verificar que la devolución del material fue realizada en el sistema, mediante la entrega directa al personal de atención y la comprobación de su Situación de Usuario en el Web de bibliotecas.

En las bibliotecas en que dispongan de Buzón de Devolución, se podrá depositar el material en devolución cuando la biblioteca se encuentre cerrada.

Art. 13.-

Se considera como días de atrasos en la devolución de los materiales, las operaciones realizadas desde: después de las 14 hrs. y 21 hrs. (según corresponda) del día de vencimiento, hasta la fecha de devolución propiamente tal, de acuerdo a los parámetros señalados en **Anexo N° 1, De los Plazos de Préstamo, Art. 1.**

Art. 14.-

Los usuarios deberán ser cuidadosos en el tratamiento del material bibliográfico, el equipamiento, el mobiliario y las dependencias de biblioteca, por tanto no permitirá trasladar o sacar el mobiliario y/o equipamiento de las bibliotecas donde estos se encuentren..

Título IV

DE LOS SERVICIOS:

En **Anexo N° 8** se enlistan los servicios ofertados por las Bibliotecas, con sus características y condiciones de uso.

DEL PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Art. 15.-

Las Bibliotecas de la Universidad de Valparaíso están adscritas al "**Sistema de Préstamo Interbibliotecario (PIB) y de Conmutación Bibliográfica**" del Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas, que permite el intercambio recíproco de material bibliográfico en préstamo. Las instituciones en convenio a través del Consejo de Rectores, véalas en **Anexo N° 5, Del Préstamo Interbibliotecario, Art. 1.**

Art. 16.-

Los usuarios de la Universidad de Valparaíso podrán acceder al servicio de Préstamo Interbibliotecario (PIB), siempre que no presenten irregularidades en SIBUVAL como: sanciones, préstamos y/o multas pendientes.

Art. 17.- Procedimiento del PIB:

- Es necesario que el solicitante consulte los catálogos, de la institución propietaria, a través del Web, para confirmar los datos de la obra que desea solicitar. (Autor, título, datos de edición)
- Confirmados los datos, se puede solicitar la emisión del formulario de Préstamo Interbibliotecario, en cualquier biblioteca del SIBUVAL,
- Los plazos y condiciones del préstamo son los que establezca la biblioteca propietaria.

d) Si el préstamo es otorgado por una institución fuera de la zona, el costo del transporte será con cargo al usuario.

Art. 18.-

El formulario (manual/electrónico) de Préstamo Interbibliotecario (PIB) es personal e intransferible, de responsabilidad del usuario solicitante, quien deberá acatar la reglamentación y período de préstamo de la institución propietaria del material. Este formulario podrá solicitarlo en cualquier biblioteca del Sistema Integrado con su cédula de identidad o Tarjeta Nacional de Identificación (TNE).

Art. 19.-

El usuario que infrinja las normas de la biblioteca propietaria del PIB, será sancionado de acuerdo a lo prescrito en **Anexo Nº 2, De las Sanciones, Art. 6.**

DE LOS PRÉSTAMOS DE LIBROS

Art. 20.-

Los plazos y la cantidad de material del Préstamo a Domicilio serán efectuados de acuerdo a la categoría del usuario, según lo indicado en el **Anexo Nº 1, De los Plazos de Préstamo, Art. 2.**

Art. 21.-

El material bibliográfico podrá ser retirado de los recintos de biblioteca, siempre y cuando esté registrado el préstamo. El quebrantamiento de este procedimiento será considerado como hurto sancionable de acuerdo a lo dispuesto en el **Anexo Nº 2, De las Sanciones, Art. 10.**

Art. 22.-

Las tesis, los diarios, las obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, etc.), revistas, audiovisuales y otros que determine la Dirección del SIBUVAL, tienen un uso restringido, por tanto será material disponible SÓLO para el Préstamo en Sala, y la no devolución será sancionada de acuerdo al **Anexo Nº 2, De las Sanciones, Art. 4.**

Art. 23.-

Los materiales especiales, podrán facilitarse si no tienen uso restringido y de acuerdo a la disponibilidad de cada biblioteca.

Art. 24.-

Será responsabilidad del usuario hacer la devolución de materiales bibliográficos en la biblioteca de origen en que se efectuó el préstamo, por tanto las sanciones producidas por falta a esta normativa serán de cargo del respectivo usuario.

DE LAS RESERVAS

Art. 25.-

Las reservas de libros se realizarán a través de la Web de SIBUVAL. Una vez transcurrido la hora y día señalado, la reserva quedará liberada a las 17:00 hrs., para alumnos diurnos y a las 21:00 hrs. para alumnos vespertinos, quedando disponible el material bibliográfico para cualquier usuario que lo solicite, de acuerdo al **Anexo Nº 3, De la Reserva de Libros.**

DE LAS RENOVACIONES

Art. 26.-

Los usuarios podrán renovar los préstamos que tengan en su poder de acuerdo a lo señalado en **Anexo Nº 4, De la Renovación del Préstamo de Libros en Línea.**

DEL USO DE LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS Y BASES DE DATOS

Art. 27.-

El uso de las publicaciones periódicas y bases de datos estará regulado de acuerdo a lo dispuesto en el **Anexo Nº 6, De las publicaciones Periódicas y Bases de Datos.**

DEL USO DE LOS COMPUTADORES

Art. 28.-

Los equipos computacionales destinados a los usuarios serán de uso exclusivo para la búsqueda y obtención de información para la realización de sus actividades académicas. Por tanto, no podrán, ser utilizados para trabajos en procesadores de textos, planillas de cálculo, etc., (excepto los asignados para tesis), ni para jugar, chatear, bajar música, videos y otros, ni acceder a información reñida con la moral. Quien no respete dichas normas se hará acreedor de las sanciones mencionadas en el **Anexo Nº 2, De las Sanciones, Art. 9 y 10.**

Art. 29.-

La información recuperada podrá ser copiada en dispositivos electrónicos externos o enviada vía correo electrónico, respetando en todos los casos la Ley de Propiedad Intelectual vigente y las cláusulas de los proveedores.

Art. 30.-

Los equipos computacionales podrán ser usados por una hora, en la fecha y hora señalada en la reserva hecha previamente por el usuario, a través del Web SIBUVAL. De existir mayor disponibilidad de los equipos se podrá extender el plazo por un periodo similar.

Art. 31.-

El equipamiento computacional destinado a OPAC tendrá por objeto exclusivo la búsqueda de información y transacciones en el catálogo y portal de SIBUVAL.

Art. 32.-

El hurtar equipamiento o partes de él, atentar contra la configuración y los softwares instalados en los PCs, así como, contra los accesorios (teclados, mouse, parlantes, conectores de energía o red, etc.) se hará acreedor de las sanciones mencionadas en el **Anexo Nº 2, De las Sanciones, Art. 9 y 10.**

DEL USO DE LAS SALAS DE ESTUDIO

Art. 33.-

Las salas de estudio grupal están destinadas para que los estudiantes desarrollen actividades académicas. La reserva de estas salas, deberá hacerla a través del Web de SIBUVAL. El tiempo de uso, será de dos horas prorrogables, de haber disponibilidad.

Queda estrictamente prohibido utilizarla para otros fines que no sean de índole académico, el uso indebido del recinto se hará acreedor a las sanciones mencionadas en el **Anexo Nº 2, De las Sanciones, Art. 9.**

Título V

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Art. 34.-

Todo el material bibliográfico existente podrá ser consultado, excepto aquel de uso restringido por su carácter de valioso y/o especial. No obstante, la Dirección del SIBUVAL podrá autorizar el uso de esas obras para exposiciones, edición de reproducciones, facsímiles, y otros similares. En estos casos, cuando se trate de obras de especial valor o importancia el solicitante deberá contratar un seguro que cubra su pérdida o deterioro mientras éstas se encuentren fuera de la Biblioteca.

Art. 35.-

El Jefe de cada Biblioteca estará facultado para adoptar todas las medidas destinadas a mantener el orden y correcto funcionamiento del recinto a su cargo, cuando no se acaten las normas internas de silencio, respeto y conducta.

Art. 36.-

Cualquier situación no prevista en este Reglamento, como las dudas que la interpretación o aplicación del mismo suscitaren, serán resueltas por la Dirección de la División Académica, previo informe de la Comisión de Bibliotecas.-

Art. 37.-

El Sistema Integrado de Bibliotecas de la Universidad de Valparaíso, no se hará responsable, por la pérdida, extravío y hurto de bienes de propiedad de los usuarios producida dentro sus recintos.

Art. 38.-

El Sistema Integrado de Bibliotecas de la Universidad de Valparaíso, no emitirá certificados de Libre Deuda, ni firmará Formularios Únicos de Solicitud (FUS) de los Usuarios, mientras ellos mantengan situaciones irregulares en las bibliotecas.

Art. 39.-

Todo funcionario académico o administrativo, que cese y/o suspenda sus actividades laborales al interior de la Universidad, deberá acreditar, ante la Dirección de RR HH de la Universidad, que no se encuentran con situaciones irregulares en el servicio de bibliotecas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

La variabilidad de las presentes disposiciones se fundamentan en las políticas de servicios que defina periódicamente el Sistema Integrado de Bibliotecas de la Universidad de Valparaíso, asociadas a la emergencia de nuevos requerimientos de parte de la comunidad universitaria, así como a las disponibilidades de los recursos y servicios de información con que cuenta el Sistema.

ANEXO Nº 1 DE LOS PLAZOS DE PRÉSTAMO¹

Art. 1.-

Las horas límites de devolución del material son:

- 14:00 hrs. Usuarios: Alumnos Diurnos
- 21:00 hrs. Usuarios: Académicos, Alumnos Vespertinos, Alumnos Postgrados, Alumnos de continuidad de Estudios, Tesistas, Funcionarios Administrativos, CFT, ex alumnos y Préstamos Interbibliotecarios. **(En el caso que la Biblioteca propietaria posea un horario de menor cobertura, deberán ceñirse a él).**
- 10:00 hrs. Colecciones de Referencia que se presten con la opción noche, deberán ser entregadas hasta las 10:00 hrs. del día hábil siguiente.

Art. 2.-

Los plazos y cantidad de libros susceptibles de llevar en préstamo por cada categoría de usuario es:

ACADEMICOS	Plazo	Nº Libros
COLECCIÓN GENERAL	Sala	Máximo 15 libros
	3 días	
	10 días	
	30 días	
	60 días	
COLECCIÓN DE REFERENCIA	Sala	5 libros
	Noche	1 libro
COLECCIÓN PEARSON	1º y/o 2º semestre	5 libros

ALUMNOS DIURNOS y VESPERTINOS	Plazo	Nº Libros
COLECCIÓN GENERAL	Sala	Máximo
	1 día	

¹ **NOTA EXPLICATIVA:** Se entiende por:

- Colección Pearson:** libros adquiridos por el programa “un libro por alumno”, especialmente para los primeros años. Se prestan por un semestre.
- Colección de Referencia:** este tipo de material lo componen los diccionarios, enciclopedias, manuales, planos, cartas náuticas, tesis, revistas y todo el material especializado que sólo se puede consultar en Biblioteca.

	2 días	8 libros
	3 días	
	5 días	
	10 días	
	30 días	
COLECCIÓN PEARSON	1º y/o 2º semestre	5 libros
COLECCIÓN DE REFERENCIA	Sala	5 libros
	Noche	1 libro

ALUMNOS TESISISTAS	Plazo	Nº Libros
COLECCIÓN GENERAL	Sala	Máximo 10 libros
	1 día	
	2 días	
	3 días	
	5 días	
	10 días	
	30 días	
COLECCIÓN PEARSON	1º y/o 2º semestre	5 libros
COLECCIÓN DE REFERENCIA	Sala	5 libros
	Noche	1 libro

ALUMNOS POSTGRADO	Plazo	Nº Libros
COLECCIÓN GENERAL	Sala	Máximo 10 libros
	1 día	
	2 días	
	3 días	
	5 días	
	10 días	
	30 días	
COLECCIÓN PEARSON	1º y/o 2º semestre	5 libros
COLECCIÓN DE REFERENCIA	Sala	5 libros
	Noche	1 libro

FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS	Plazo	Nº Libros
COLECCIÓN GENERAL	Sala	Máximo 5 libros
	1 día	
	2 días	
	3 días	
	5 días	
	10 días	
COLECCIÓN DE REFERENCIA	Sala	5 libros
	Noche	1 libro

CENTRO FORMACIÓN TÉCNICA	Plazo	Nº Libros
COLECCIÓN GENERAL	Sala	Máximo 6 libros
	1 día	
	2 días	
	3 días	
	5 días	
COLECCIÓN DE REFERENCIA	Sala	5 libros

EX - ALUMNOS	Plazo	Nº Libros
COLECCIÓN GENERAL	Sala	Máximo 6 libros
	1 día	
	2 días	
	3 días	
	5 días	
COLECCIÓN DE REFERENCIA	Sala	5 libros

PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO (PIB) UNIVERSIDADES LOCALES	Plazo	Nº Libros
COLECCIÓN GENERAL	3 días	n
	5 días	n
	Noche	n

PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO (PIB) UNIVERSIDADES REGIONALES	Plazo	Nº Libros
COLECCIÓN GENERAL	30 días	n

ANEXO Nº 2.- DE LAS SANCIONES

Art.1.- Las sanciones serán aplicadas a todos los usuarios que infrinjan cualquiera de las normas señaladas en este reglamento.

Art.2.- Las sanciones definidas para el servicio involucran multas, suspensión de uso de los servicios y reposición de material, según cada tipo de irregularidad.

Art.3.- El monto de las multas definidas como sanción, serán determinadas anualmente por la División Académica, a proposición de la Comisión de Bibliotecas.

Art. 4.- La sanción por el atraso en la devolución de material bibliográfico y otros materiales contemplará la aplicación de las siguientes multas por cada ítem y día de atraso, incluidos fines de semana, festivos y vacaciones.

a) \$ 300 diarios = colección sin reserva.

b) \$ 2.000 diarios = calculadoras, colección de referencia, tesis, materiales audiovisuales, CD's, colección general restringida a préstamo en sala.

Art. 5.- El atraso reiterativo en la devolución de los libros, tendrá una sanción de suspensión del servicio de

préstamo por un mes, tras acumular seis atrasos.

Art. 6.- El usuario que mantenga situaciones pendientes de Préstamo Interbibliotecario (PIB) en Instituciones externas, será sancionado con la suspensión de servicios en las bibliotecas de SIBUVAL, hasta que regularice la situación en la biblioteca que le otorgó el PIB.

Art. 7.- El material dañado, deteriorado o extraviado por el usuario, deberá ser reemplazado por uno original o se deberá pagar el valor comercial de una edición igual o más actualizada, siendo el plazo para su reposición evaluado y acordado dependiendo del precio que tenga el material en cuestión. Una vez vencido el plazo acordado, de no haber restituido el material o su costo comercial, el usuario perderá sus derechos como tal en el SIBUVAL.

Art. 8.- De no encontrarse disponible en el mercado, el material deteriorado o extraviado, el Bibliotecólogo Jefe definirá el monto a pagar, o señalará el material alternativo que puede restituir.

Art. 9.- El usuario que sea sorprendido haciendo mal uso de los recursos bibliográficos, computacionales, mobiliarios, estructuras, etc., será suspendido de los servicios bibliotecarios por un periodo que se determinará de acuerdo a la gravedad de la falta, y el hecho será informado a las instancias pertinentes.

Art. 10.- En el evento que un usuario sustraiga y/o hurte material bibliográfico, equipamiento u otro bien de las bibliotecas, atente contra la configuración, los accesorios y los softwares instalados en los PCs, y que lleve a cabo conductas inapropiadas o reñidas con la moral, será sancionado con la suspensión de **TODOS** los servicios del SIBUVAL mientras dure la investigación sumaria que solicitará la Dirección. El hecho será informado a la Dirección de la Carrera correspondiente y a la División Académica; y en el caso de constituir delito, pasará a los tribunales de justicia.

Art. 11.- Al usuario que se le compruebe solicitando material bibliográfico con documentación de terceros, será sancionado con 15 días sin acceso a los servicios.

Art. 12.- El usuario que no acate en forma reiterativa la buena conducta al interior de las Bibliotecas, será sancionado con 10 días sin acceso a los servicios del SIBUVAL.

ANEXO Nº 3

DE LAS RESERVAS DE LIBROS

Art. 1.- Las reservas se realizarán a través del Web de SIBUVAL de bibliotecas las 24 hrs. del día, durante el año académico.

Art. 2.- Se presentará, en el programa automatizado, la opción reserva, sólo si existen fechas disponibles.

Art. 3.- Se podrá reservar con una antelación máxima de 10 días hábiles.

Art. 4.- Será factible reservar un libro para el mismo día, siempre que la operación y el préstamo se efectúen antes de las 17.00 hrs.

Art. 5.- No se podrá realizar reservas de libros si el usuario:

- a) Ha sobrepasado el máximo de reservas permitidas (3 libros)
- b) Si está moroso en la devolución de material o tiene multas pendientes en cualquiera de las bibliotecas.
- c) Si la situación del usuario está caducada o se encuentra sancionado con la suspensión del servicio.

Art. 6.- Para anular reservas es obligación del usuario realizar el trámite antes de las 17.00 hrs, a través del Web o dando aviso personalmente a la biblioteca correspondiente.

ANEXO Nº 4

DE LA RENOVACIÓN DEL PRÉSTAMO DE LIBROS EN LINEA

Art. 1.- Los usuarios podrán, a través del Web SIBUVAL, renovar el material que tienen en su poder, por una vez, y por el tiempo dado por defecto a su categoría de usuario, condición que podrán verificar en su Situación de

Usuario.

En caso de no estar disponible este servicio, deberán renovar el material en la biblioteca propietaria, en forma previa al vencimiento del préstamo vigente.

Art. 2.- No podrán renovarse préstamos en línea en los siguientes casos:

- Si el material ya está atrasado, en la fecha y hora de devolución
- Si el usuario está sancionado
- Si el material está previamente reservado por otro usuario.

ANEXO Nº 5 DEL PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Art. 1.- Las universidades con las cuales se tiene convenio, a través del Consejo de Rectores, son las siguientes:

Universidad Técnica Federico Santa María	Universidad Católica de Valparaíso
Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación	Pontificia Universidad Católica de Chile
Universidad Austral de Chile	Universidad Católica del Norte
Universidad Arturo Prat	Universidad Católica de Temuco
Universidad Católica de la Santísima Concepción	Universidad Católica de Temuco
Universidad Católica del Maule	Universidad de Antofagasta
Universidad de Atacama	Universidad de la Frontera
Universidad de la Serena	Universidad de los Lagos
Universidad de Chile	Universidad de Concepción
Universidad de Santiago	Universidad de Magallanes
Universidad de Talca	Universidad de Tarapacá
Universidad del Bío Bío	Universidad Tecnológica Metropolitana.-
Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación	

Art. 2.- Otras Instituciones con Convenios

ANEXO Nº 6 DE LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS Y BASES DE DATOS

Art. 1.- El préstamo de publicaciones periódicas (revistas), se regirá de acuerdo a los lineamientos definidos por cada biblioteca del SIBUVAL, las que se basan en la demanda del recurso, las necesidades de preservación, las facilidades de reproducción, entre otras.

Art. 2.- Será responsabilidad del usuario informarse de las normativas que regulan el préstamo de publicaciones periódicas en la biblioteca donde solicite este servicio.

Art. 3.- Las bibliotecas que cuentan con el servicio de préstamo a domicilio de Publicaciones Periódicas, se regirán por las siguientes normativas:

- a) Se prestarán por 2 días, al no contar con servicio de fotocopias.
- b) El préstamo es renovable, siempre que no sea una publicación de alta demanda.
- c) Se podrá tener en préstamo hasta un máximo de dos números simultáneamente.
- d) El horario de devolución es el mismo que rige para el préstamo de libros, de acuerdo al **Anexo Nº 1, de los Plazos de Préstamo, Art. 2.-**
- e) Las sanciones son las mismas que las señaladas en el **Anexo Nº 2, De las Sanciones, Art. 4.-**
- f) Los usuarios externos no inscritos sólo pueden tener acceso a las estanterías, previa autorización de la bibliotecóloga jefe o de la bibliotecóloga de hemeroteca. La publicación sólo se les facilitará para uso en sala.

Art.- 4.- Las publicaciones periódicas no se facilitan a través del Préstamo Interbibliotecario. Para las bibliotecas de otras instituciones se facilitará su reproducción a través del servicio de Conmutación Bibliográfica, de acuerdo a los valores contemplados en **Anexo Nº 7, De los Valores por Servicios y otros.**

Art.- 5.- Los usuarios tendrán acceso a las revistas electrónicas y bases de datos suscritas, a través del Web SIBUVAL desde cualquier PC de la Universidad conectado a la red.

**ANEXO Nº 7.-
DE LOS VALORES POR SERVICIOS Y OTROS**

SERVICIO	Alumnos	Académicos	Ex Alumnos Inscritos	Instituciones	
				c/ Convenio	Otros
Escaneo hoja y envío por red	\$ 200	\$ 300	\$ 300	\$ 300	\$ 350
Búsqueda de artículos en la red y reenvío por mail (Precio por página)				\$ 300	\$ 400
Envío internacional por artículo vía mail				US\$10	US\$ 15
Envío nacional por artículo vía mail					\$ 3.500
Envío nacional correo expreso **					\$ 1.500
Búsquedas Bibliográficas Impresas					\$ 1.500

**ANEXO Nº 8.-
DE LOS SERVICIOS: las bibliotecas que componen el Sistema, otorgan los siguientes servicios:**

• **DE INFORMACIÓN:**

Préstamo de Libros:

Servicio que permite el préstamo de libros en sala o domicilio por períodos determinados de tiempo, dependiendo de la colección y la demanda.

Préstamo Interbibliotecario:

Facilita la obtención del préstamo de aquellas obras, que no están disponibles en nuestro fondo, ya que estas pueden solicitarse a aquellas instituciones, con las cuales nuestra Universidad cuenta con convenios.

Colecciones Especiales:

Libros adquiridos por algunas Carreras para ser facilitados por un semestre.

Conmutación Bibliográfica:

Facilita a los miembros de la comunidad universitaria reproducciones de artículos de revistas no disponibles en las Bibliotecas del SIBUVAL. Servicio con costo para el usuario.

Reserva de Libros:

Permite auto reservar, en línea, para una fecha determinada y asegurar su disponibilidad.

Renovación de Libros:

Permite la auto renovación, en línea, por un mismo período, siempre y cuando el material no esté reservado.

Catálogo en Línea:

Permite buscar en diferentes catálogos el material requerido, ya sea por autor, título o materia y saber su disponibilidad.

Situación de Usuario:

Permite conocer su situación en el Sistema de Bibliotecas, en relación a: los préstamos, reservas, sanciones y otros servicios.

Consulta al Bibliotecólogo:

Permite la conexión remota con un bibliotecólogo con la finalidad de recibir orientación en el uso y manejo de diversas fuentes de información, u orientación para optimizar la interacción con los recursos y servicios que ofrece el Sistema de Bibliotecas.

Base de Datos—e:

Incluyen revistas, textos, legislación y jurisprudencia. Accesibles sólo desde los computadores de la Universidad

Revistas-e:

Acceso a revistas electrónicas en diversas áreas temáticas. Accesibles sólo desde los computadores de la Universidad

- **DE ESPACIO DE ESTUDIO:**

Se cuenta con puestos de estudio, en todas las Bibliotecas y distribuidos en áreas diferenciadas

- **DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN:**

Computadores:

El Sistema de Biblioteca cuenta con un número importante de computadores conectados a Internet, para sus usuarios, solo para uso académico.

Reserva de Equipos:

Permite a los estudiantes reservar por una hora diaria, el uso de computadores en cualquiera de las bibliotecas de la Universidad.

Reserva de Salas Grupales:

Asegura el uso de una sala de estudio, en las bibliotecas que cuentan con esta disponibilidad, permitiendo que estudiantes puedan trabajar grupalmente

- **DE CAPACITACIÓN**

Competencias Informacionales:

A través de cursos de formación de usuarios, se entregan conocimientos para el desarrollo de habilidades y actitudes, que favorecen el localizar, acceder, seleccionar, evaluar y utilizar la información para la generación y difusión eficaz del conocimiento.

Charlas de Orientación a los Usuarios:

Actividades introductorias para dar a conocer a los alumnos de primer año de los servicios y características del Sistema de Bibliotecas

6 de agosto de 2009