



# 10- Reglamento de Biblioteca Central

ANEXO RESOLUCIÓN CSU-NRO. 354/2015

## REGLAMENTO GENERAL DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

### TÍTULO I

#### PROPOSITO DEL REGLAMENTO

**Artículo 1º.- Propósito:** El presente Reglamento tiene como propósito establecer las normas generales de organización y operación de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Concepción.-

### TÍTULO II

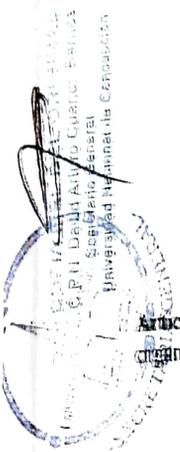
#### DEFINICIÓN, MISIÓN Y FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

**Artículo 2º.- Definición:** La Biblioteca es un centro de Recursos para el aprendizaje, la docencia, la investigación y las actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la Universidad Nacional de Concepción.-

**Artículo 3º.- Misión:** La Biblioteca tiene como misión facilitar el acceso a los recursos de información, promover su difusión y colaborar en los procesos de creación del conocimiento a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad.-

**Artículo 4º.- Funciones de la Biblioteca Central:**

- a) Seleccionar y adquirir los recursos de información propios de la Universidad de acuerdo con las necesidades docentes, de estudio y de investigación de la Universidad.-
- b) Elaborar y mantener herramientas de búsqueda y recuperación de la información que faciliten a los usuarios el acceso a los recursos de información disponibles en la Biblioteca Central.-
- c) Poner a disposición de los usuarios de la Biblioteca Central los recursos de información propios o externos disponibles, procurando su máxima utilización.-
- d) Conservar los recursos de información propios en condiciones óptimas.-
- e) Facilitar el acceso de la comunidad universitaria a los recursos de información externos no disponibles en la Biblioteca Central.-
- f) Desarrollar la Biblioteca Digital y los servicios bibliotecarios en línea como instrumento para la mejora de la enseñanza y la investigación y, especialmente, de la teleformación.-
- g) Colaborar en la producción intelectual de docentes conjuntamente con los centros, servicios y unidades de la Universidad.-
- h) Preparar, organizar y gestionar la realización de actividades educativas y la edición de publicaciones que difundan los servicios de la Biblioteca Central y el régimen de acceso a los mismos.-
- i) Participar en los procesos de evaluación y mejora de la calidad de la Universidad.-
- j) Participar en programas y congresos nacionales e internacionales que redunden en la mejora de los servicios que ofrece la Biblioteca Central.-
- k) Integrarse en redes y sistemas de información con el objeto de mejorar y potenciar las actividades propias.-
- l) Contribuir a reunir, conservar y difundir el patrimonio documental del departamento de Concepción.-



**Misión:** La Facultad de Ciencias Exactas y Tecnológicas pretende mantener una oferta académica actualizada, con programas de investigación y extensión en áreas estratégicas vinculadas a la problemática regional y nacional, y con intercambio con otros centros nacionales e internacionales.

C. Jorge Daniel Melio Roman  
Decano  
Facultad de Ciencias Exactas y Tecnológicas  
Universidad Nacional de Concepción



**TITULO III  
DEL SERVICIO DE LA BIBLIOTECA**

**Artículo 5º.- Servicios que ofrece la Biblioteca:**

- a) Información y referencia (base de datos y obras de referencia).-
- b) Biblioteca (libros y folletos).-
- c) Hemeroteca (periódicos y revistas).-
- d) Videoteca.-
- e) Búsqueda en Internet.-
- f) Otros.-

**Artículo 6º.- Horarios:** El horario de utilización de la Biblioteca Central de la UNC será establecido de conformidad a las disposiciones emanadas por el Rectorado.-

**TITULO IV  
DE LOS USUARIOS**

**Artículo 7º.-** Son usuarios de la Biblioteca Central todas las personas que conforman la comunidad universitaria de la UNC además de otros investigadores e instituciones interesadas.-

Salvo que las necesidades de la Biblioteca lo impidan, el público no vinculado directamente a la Universidad podrá acceder a los servicios de información bibliográfica, lectura en sala y préstamo en sala.-

La Universidad podrá acordar con otras instituciones a través de Convenios u otro mecanismo, el acceso temporal o permanente de sus miembros a los servicios de la Biblioteca Central.-

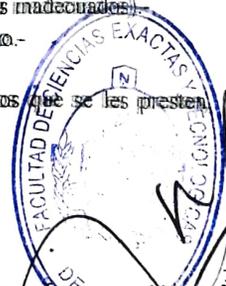
Para hacer uso de los servicios de la Biblioteca será preciso presentar el Carnet Universitario, el cual es de uso personal e intransferible, que será expedido por la Unidad Académica a la cual pertenezca el usuario, previa solicitud y pago del arancel correspondiente.-

**Artículo 8º.- Obligaciones de los usuarios:** Los usuarios tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cuidar las obras y todo el material bibliográfico y documental al que tengan acceso, evitando su mutilación o deterioro, así como el mobiliario y las instalaciones del recinto.-
- b) Responder por la pérdida de las obras entregadas en préstamo.-
- c) Devolver dentro del plazo las obras entregadas en préstamo.-
- d) Guardar silencio en las salas de lectura y abstenerse del uso del teléfono celular y cualquier otro dispositivo.-
- e) Guardar la debida compostura en las instalaciones de la Biblioteca, evitando que sus conductas puedan perturbar el ambiente de estudio.-
- f) Respetar al personal de la biblioteca y a los demás usuarios de la misma.-
- g) Cumplir las disposiciones legales que hacen al funcionamiento de la Biblioteca y este Reglamento.-
- h) No ingresar a la biblioteca con ningún tipo de bebidas, alimentos, cerveré, ammas, alcohol, drogas ilegales, cigarrillos.-
- i) No realizar ningún tipo de actividad que no esté relacionada a los servicios que presta la biblioteca.-
- j) No introducir animales, salvo que ayude a un persona con discapacidad.-
- k) No retirar los libros sin ser registrados en el área de préstamos.-
- l) Utilizar vestimenta acorde (no usar kapis, bermudas, mini blusas, shorts, calzados inadecuados).-
- m) Dejar los bolsos y pertenencias personales en los lugares habilitados para el efecto.-

**Artículo 9º.- Del uso de los libros:** Los usuarios cuidarán cabalmente los libros que se les presten evitando:

- a) Subrayar los libros.-
- b) Recortar, borrar hojas o partes de ella.-
- c) Hacer anotaciones en los libros.-





- d) Acostarse ni recargarse en los libros.-
- e) Manchar y evitar la caída de los mismos.-

**Artículo 10°.-Consulta:** El Servicio de consulta en la sala tiene como finalidad facilitar a los usuarios la consulta de los materiales bibliográficos existentes en la biblioteca.-

El acceso se facilitará mediante la presentación de la identificación oportuna, consistente en el carné de la Universidad o documento identificativo sustitutivo.-

**Artículo 11°.-Préstamo:** El Servicio de préstamo tiene como finalidad permitir que los usuarios puedan sacar documentos de la Biblioteca, durante un período limitado de tiempo, excepto los materiales excluidos de préstamo.-

**Artículo 12°.-Préstamo en sala y préstamo a domicilio:** Se establecen las siguientes modalidades de préstamo: **Préstamo en Sala** y **Préstamo a domicilio**.-

Mediante el préstamo en sala podrán consultarse en las instalaciones de la biblioteca todos los fondos de la biblioteca, sin excepción.-

A través del préstamo a domicilio, el usuario podrá retirar de la Biblioteca de los materiales bibliográficos que precise por un período de tiempo determinado.-

- c) Podrá prestarse hasta 2 (dos) materiales por vez por 48 hrs. En caso de necesitar utilizar por más tiempo se comunicará con el personal de la Biblioteca para renovar el préstamo.-
- d) Podrá realizarse reserva de materiales en préstamo. Los materiales reservados no podrán ser renovados en préstamo.-

Este servicio se facilitará mediante la presentación de la identificación oportuna consistente en el carné universitario.-

**Artículo 13°.-Objetos de préstamo:** Son objeto de préstamo todos los impresos posteriores a 1.900 excepto las obras de referencia, publicaciones periódicas, fondos especiales como los antiguos, inéditos o microformas y los fondos bibliográficos y documentales que no hayan sido sometidos al proceso técnico.-

La Biblioteca garantizará la reproducción de los fondos excluidos de préstamo mediante los sistemas más adecuados, respetando siempre la legislación vigente. Se regirá por normas propias que garanticen la difusión, la disponibilidad y la conservación del patrimonio bibliográfico y documental de la Universidad.-

**Artículo 14°.-Multas:** Si un usuario se atrasa en la devolución del material o documento en préstamo, cancelará por concepto de multa por libro o documento, por día, la cantidad que la Universidad estipule, la que debe ser pagada en la caja de la Universidad. Mientras esta multa no se cancele, el usuario no puede volver a matricularse.-

La reincidencia en los atrasos significa, además de las multas, la suspensión del préstamo a domicilio por un mes o por el semestre si hace caso omiso a la restitución.-

**Artículo 15°.-Extravío de materiales o documentos:** Si el usuario extravía o daña un material o documento deberá reponerlo. Tiene como plazo una semana para realizar la reposición, si no lo realiza en el tiempo estipulado, la Biblioteca comprará el material o documento que se cargará a la cuenta del usuario en el Departamento Administrativo.-

El usuario a nombre de quien esté registrado el material o documento extraviado o dañado será responsable de su reposición.-



J.C. Jorge Gabriel Mejía Román  
Decano  
Facultad de Ciencias Exactas y Tecnológicas  
Universidad Nacional de Concepción



### TITULO V DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS

**Artículo 16°.-Definición:** Los servicios técnicos centralizados son el instrumento del que se sirve la Biblioteca Central para asegurar la coordinación de toda su actividad con criterios de calidad ajustados a las necesidades informativas actuales o futuras de toda la comunidad universitaria.-

Se consideran servicios técnicos lo relativo a la adquisición, proceso técnico y conservación de los fondos bibliográficos.-

Tendrán, que ir evolucionando en su configuración para ser capaces de cumplir en cada momento con la misión de la Biblioteca Central.-

**Artículo 17°.-Funciones:** Son funciones de los servicios técnicos:

- a) Seleccionar, adquirir, procesar y conservar los recursos de información con criterios de normalización.-
- b) Proporcionar a los usuarios la información y el acceso a los recursos de información con criterios de eficacia.-
- c) Conseguir que la biblioteca digital y los servicios bibliotecarios en línea se conviertan en un instrumento esencial para la mejora de la enseñanza y la investigación.-
- d) Evaluar periódicamente sus servicios.-

**Artículo 18°.-Selección y Adquisiciones:**

- a) La adquisición de materiales bibliográficos se realizará de forma centralizada, basando la selección en las peticiones y sugerencias del profesorado, de los investigadores, de los alumnos y del personal de administración y servicios, así como el criterio del responsable de la biblioteca, según la política de adquisiciones.-
- b) La Adquisición de los fondos bibliográficos y documentales que formarán parte de la Universidad, será por medio de compra, donación, legado y canje, valorando siempre las condiciones óptimas de eficacia y eficiencia.-
- c) Todos los fondos adquiridos por cualquier procedimiento, deberán ser registrados y sellados en la Biblioteca, para su incorporación al fondo bibliográfico de la Biblioteca Central.-
- d) Los pedidos de adquisiciones se formalizarán tras haberse comprobado la carencia de las obras solicitadas en los fondos de la Biblioteca y, en caso contrario, justificando su necesidad.-

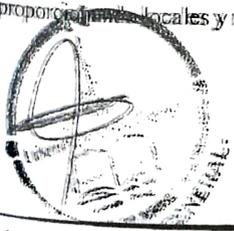
**Artículo 19°.-Proceso Técnico:** El proceso técnico es el conjunto de labores internas que se realizan con una obra desde su recepción hasta su total disponibilidad por parte de los usuarios.-

La catalogación y clasificación de los fondos se ajustará a las reglas internacionales vigentes CDU y CDD.-

- 1) El catálogo de la Biblioteca Central estará formado por las referencias bibliográficas de todas las obras existentes en las facultades.-
- 2) El catálogo se realizará de forma manual y automatizada, de modo que permita su consulta libre y gratuita "on línea".-

Se creará y mantendrá el catálogo manual en tanto y cuanto no se automatice el mismo.-

**Artículo 20°.-Conservación:** La Biblioteca Central velará por la conservación del fondo bibliográfico, proporcionando locales y medios que reúnan las condiciones necesarias.-





**TÍTULO VI  
DE LA HEMEROTECA**

**Artículo 21º.-** *Hemeroteca:*

- La Hemeroteca es una sección especializada de la Biblioteca Central que estará formada por periódicos y revistas de carácter general en curso o con valor histórico. Su función principal es formar un fondo hemerográfico con los instrumentos auxiliares correspondientes.-
- En la medida de lo posible, establecerá las bases para un futuro servicio de documentación de prensa, y organizará y dirigirá exposiciones antológicas y monográficas.-
- Los materiales de la Hemeroteca no están incluidos en el préstamo.-

**TÍTULO VII  
DE LAS SANCIONES**

**Artículo 22º.-** *Pérdida de privilegio:* A los visitantes que no cumplen con las Normas y Reglamentos Generales de la Biblioteca se les solicitará que abandonen el recinto y podrán perder sus privilegios de Biblioteca, sin perjuicio de otras acciones legales a ser tomadas dependiendo de la gravedad del caso.-

El compromiso de respetar el Reglamento y normas de funcionamiento de la biblioteca por parte del usuario será expresamente aceptado por éste en el momento de solicitar el carnet universitario o documento que lo sustituya.-

**Artículo 23º.-** *Mutilación, deterioro o pérdida:* La mutilación o deterioro de las obras, ya sea durante el préstamo o en sala, así como la pérdida de éstas, supondrá la reposición, mediante compra, de dicha obra, y de no ser posible, el usuario abonará la cantidad a que asciendan los gastos que se hayan originado por la reparación o reposición de las obras y por las reclamaciones. Estos gastos serán fijados por los responsables de las bibliotecas.-

**TÍTULO VIII  
DE LOS SERVICIOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

**Artículo 24º.-** *Difusión de los servicios de biblioteca:* Mediante estos servicios se intentarán difundir, entre la comunidad universitaria y la sociedad en general, los fondos bibliográficos con características especiales, las actividades de la biblioteca y la utilización de los instrumentos auxiliares de la labor bibliotecaria.-

**Artículo 25º.-** *Servicios de extensión bibliotecaria:* Se consideran servicios de extensión bibliotecaria:

- Las exposiciones bibliográficas.-
- Los boletines de sumarios, noticias o novedades bibliográficas.-
- Las bibliografías conmemorativas.-
- Los cursos de formación de usuarios.-
- Aquellos otros que sirvan para el estímulo de la lectura y la divulgación de los fondos y servicios de la Biblioteca Central.-

**TÍTULO IX  
DE LOS ENCARGADOS DE LA BIBLIOTECA**

**Artículo 26º.-** *Del personal de la biblioteca:* La biblioteca dispondrá de suficiente personal cualificado y estable acorde a la cantidad de alumnos, de modo a una adecuada prestación de los servicios.

**Artículo 27º.-** *Obligaciones del responsable de la biblioteca:* Los responsables de la biblioteca tienen las siguientes obligaciones:

- Cumplir y difundir el Reglamento.-
- Vigilar su cumplimiento.-
- Guardar el debido respeto y consideración hacia los usuarios.-

**Misión:** La Facultad de Ciencias Exactas y Tecnológicas pretende mantener una oferta académica actualizada, con programas de investigación y extensión en áreas estratégicas vinculadas a la problemática regional y nacional, y con intercambio con otros centros nacionales e internacionales.

Facultad de Ciencias Exactas y Tecnológicas  
Decano  
Melo Pomán  
Universidad Nacional de Concepción



- 1) Procurar la mejora continua de los servicios.-
- 2) Vigilar el uso adecuado de los recursos de la biblioteca.-
- 3) Registrar todos los préstamos realizados por los usuarios.-

**TITULO X**  
**DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 28º.- El presente reglamento será modificado o ajustado por el órgano competente, según las necesidades que surjan.-

Artículo 29º.- Todas las cuestiones que no se contemplen en la presente normativa serán resueltas por los órganos superiores competentes.-



Msc. Jorge Domínguez Rojas  
Decano  
Facultad de Ciencias Exactas y Tecnológicas  
Universidad Nacional de Concepción

Misión: La Facultad de Ciencias Exactas y Tecnológicas pretende mantener una oferta académica actualizada, con programas de investigación y extensión en áreas estratégicas vinculadas a la problemática regional y nacional, y con intercambio con otros centros nacionales e internacionales.