



ACTUALIZA R.U. N° 177 DE 2017, QUE COMPLEMENTA REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD.

TALCA, 6 de diciembre de 2018.-

N° 178.-

VISTOS:

Los decretos con fuerza de ley N°s. 36 y 152 de 1981, del Ministerio de Educación, las facultades que me confieren la R.U. N° 945 del 18 de junio de 2018, que fija texto refundido de la Estructura Orgánica de la Universidad de Talca, el D.U. N° 333/346 de fecha 30 de julio de 2018, que nombra Vicerrector Académico, la R.U. N° 520 de 17 de abril de 2018, sobre delegación de facultades, funciones y atribuciones en autoridades y funcionarios de la universidad, las facultades que me confieren la Resolución N° 638 del 2005 que aprueba reglamento de funcionamiento del sistema de Bibliotecas y la Resolución N° 1600 del 6 de noviembre del 2008, de la Contraloría General de la Republica, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1) Lo solicitado por la Directora de Bibliotecas, mediante carta N° 136 de fecha 5 de diciembre de 2018.

RESUELVO:

Actualícese la Resolución N° 177 de fecha 4 de diciembre del año 2017, que complementa el Reglamento de funcionamiento del Sistema de Bibliotecas de la Universidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

A continuación se presentan los dos tipos de colecciones que conforman los recursos de las bibliotecas

• Colecciones físicas

COLECCIÓN/ TIPO MATERIAL	DESCRIPCIÓN
DVD/CD	
Cine Arte	DVD de películas cinematográficas de renombre mundial y/o nacional
Colección Electrónica	DVD Y CD, de apoyo a libros y revistas Videos
Audiolibros	DVD de literatura para usuarios con capacidades diferentes

LIBROS	
Colección Arte y Diseño	Bibliografía en áreas de arquitectura y diseño
Colección de Postgrado	Bibliografía básica y complementaria citada en los programas de postgrados dictados en la institución
Colección General	Bibliografía básica
	Bibliografía complementaria
	Novelas
	Bibliografía como adquisición en proyectos de Investigadores
	Bibliografía para académicos
Colección Reserva	Bibliografía de alta demanda
Colección Pasiva	Títulos de muy baja frecuencia de préstamo y uso
REFERENCIA	
Referencia	Anuarios, Diccionarios y Enciclopedias
HEMEROTECAS	
Hemeroteca	Revistas núcleo de cada unidad académica
Revistas Pasivas	Revistas de muy baja frecuencia de uso
TESIS	
Colección tesis de grado	Memorias o Tesis de pre y postgrado de las distintas unidades académicas
Colección de tesis de grado pasivas	Memorias o Tesis de pre y postgrado de las distintas unidades académicas de bajo uso
PARTITURAS	
Colección Partituras	Partituras de compositores
TEST PSICOLÓGICOS	
Colección Tests	Títulos de apoyo a la carrera de Psicología de los distintos niveles académicos
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	
	Lectores de ebooks y tablets

- **Colecciones en soporte digital**

COLECCIONES
Bases de datos Referenciales
Bases de datos Revistas a Texto Completo
Bases de datos Libros y Manuales a Texto Completo
Bases de datos Multidisciplinarias
Revistas en soporte digital
Libros en soporte digital
Tesis en soporte digital
Videos

2. HORARIOS

Las bibliotecas aludidas en esta Resolución son:

- Campus Talca: Biblioteca Central, Biblioteca de Investigación Jurídica y Social, Biblioteca Instituto de Matemática y Física; y Biblioteca Escuela de Música.
- Campus Curicó: Biblioteca Ingeniería.
- Sede Santiago: Biblioteca Santa Elena Campus Santiago, Biblioteca Centro de Extensión y Escuela de Graduados
- Biblioteca Campus Colchagua
- Biblioteca Campus Linares

2.1. Horarios de Funcionamiento

CAMPUS TALCA

BIBLIOTECA	MESES DE ALTA DEMANDA	MESES BAJA DEMANDA	HORARIO <i>En Período Lectivo</i>	HORARIO <i>En Período No Lectivo</i>
Biblioteca Central	Abril, Mayo, Junio, Octubre y Noviembre	Enero, Marzo, Julio, Agosto, Septiembre y Diciembre.	Lunes a Jueves 08:30 - 20:30 hrs. Viernes 08:30 - 18:30 hrs. Sábado 10:00 - 14:00 hrs.	Lunes a Jueves 08:30 - 13:00 hrs. 14:30 - 18:30 hrs. Viernes 08:30 - 15:30 hrs. Sábado Cerrado
Biblioteca de Investigación Jurídica y Social (*)	Enero, Abril, Mayo, Junio, Octubre y Noviembre	Marzo, Julio, Agosto, Septiembre y Diciembre.	Lunes a Jueves 09:00 - 13:00 hrs. 14:30 - 18:30 hrs. Viernes 09:00 - 18:30 hrs. Sábado 10:00 - 14:00 hrs.	Lunes a Jueves 09:00 - 13:00 hrs. 14:30 - 18:30 hrs. Viernes 09:00 - 18:30 hrs. Sábado 10:00 - 14:00 hrs.
Biblioteca Instituto de Matemática y Física	Abril, Mayo, Junio, Octubre y Noviembre	Enero, Marzo, Julio, Agosto, Septiembre y Diciembre.	Lunes, Martes y Jueves 08:00 - 13:00 hrs. 14:20 - 18:00 hrs. Miércoles y Viernes 08:00 - 18:00 hrs.	Lunes, Martes y Jueves 08:00 - 13:00 hrs. 14:20 - 18:00 hrs. Miércoles y Viernes 08:00 - 18:00 hrs.
Escuela de Música	Abril, Mayo, Junio, Octubre y Noviembre	Enero, Marzo, Julio, Agosto, Septiembre y Diciembre.	Lunes a Jueves 08:30 - 13:00 hrs. 15:00 - 19:00 hrs. Viernes 14:30 - 18:30 hrs.	Lunes a Jueves 08:30 - 13:00 hrs. 15:00 - 19:00 hrs. Viernes 14:30 - 18:30 hrs.

(*) La Biblioteca de Investigación Jurídica y Social, Campus Talca dispone de un asistente en contrato especial para extender la jornada informada en tabla según especificaciones de la autoridad de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales.

CAMPUS CURICÓ

BIBLIOTECA	MESES DE ALTA DEMANDA	MESES BAJA DEMANDA	HORARIO <i>En Período Lectivo</i>	HORARIO <i>En Período No Lectivo</i>
Biblioteca Ingeniería	Abril, Mayo, Junio, Octubre y Noviembre	Enero, Marzo, Julio, Agosto, Septiembre y Diciembre.	Lunes a Jueves 08:30 - 20:30 hrs. Viernes 08:30 - 18:30 hrs. Sábado 10:00 - 14:00 hrs.	Lunes a Jueves 08:30 - 13:00 hrs. 14.30 - 18:30 hrs. Viernes 08:30 a 15:30 hrs. Sábado: Cerrado

CAMPUS SANTIAGO

BIBLIOTECA	MESES DE ALTA DEMANDA	MESES BAJA DEMANDA	HORARIO <i>En Período Lectivo</i>	HORARIO <i>En Período No Lectivo</i>
Biblioteca Santa Elena	Abril, Mayo, Junio, Octubre y Noviembre	Enero, Marzo, Julio, Agosto, Septiembre y Diciembre.	Lunes a Jueves 08:30 - 18:30 hrs. Viernes 08:30 - 17:30 hrs. Sábado: Cerrado	Lunes a Jueves 08:30 - 18:30 hrs. Viernes 08:30 - 17:30 hrs. Sábado: Cerrado
Biblioteca Centro de Extensión y Escuela de Graduados	Abril, Mayo, Junio, Octubre y Noviembre	Enero, Marzo, Julio, Agosto, Septiembre y Diciembre.	Lunes a Miércoles 17:30 - 21:00 hrs. Jueves a Viernes 16:00 - 21:00 hrs. Sábado 09:00 - 14:00 hrs.	Lunes a Miércoles 17:30 - 21:00 hrs. Jueves a Viernes 16:00 - 21:00 hrs. Sábado 09:00 - 14:00 hrs.

CAMPUS LINARES Y COLCHAGUA

BIBLIOTECA	MESES DE ALTA DEMANDA	MESES BAJA DEMANDA	HORARIO <i>En Período Lectivo</i>	HORARIO <i>En Período No Lectivo</i>
Biblioteca Linares	Abril, Mayo, Junio, Octubre y Noviembre	Enero, Marzo, Julio, Agosto, Septiembre y Diciembre.	Lunes a Jueves 08:30 - 18:30 hrs. Viernes 08:30 - 15:30 hrs. Sábado: Cerrado	Lunes a Jueves 08:30 - 13:00 hrs. 14.30 - 18:30 hrs. Viernes 08:30 - 15:30 hrs. Sábado: Cerrado
Biblioteca Colchagua	Abril, Mayo, Junio, Octubre y Noviembre	Enero, Marzo, Julio, Agosto, Septiembre y Diciembre.	Lunes a Jueves 10:30 - 20:30 hrs. Viernes 10:30 - 19:30 hrs. Sábado: Cerrado	Lunes a Jueves 10:30 - 20:30 hrs. Viernes 10:30 - 19:30 hrs. Sábado: Cerrado

2.2. Horario de Ingreso Usuarios Externos en Convenio y Exalumnos

BIBLIOTECA	MESES DE ALTA DEMANDA	MESES DE BAJA DEMANDA
Biblioteca Central	Horario de apertura de la Biblioteca	Horario de apertura de la Biblioteca
Biblioteca de Investigación Jurídica y Social	Horario de apertura de la Biblioteca	Horario de apertura de la Biblioteca
Biblioteca Escuela de Música	Restringido	Restringido
Biblioteca Instituto de Matemática y Física	Restringido	Restringido
Biblioteca Ingeniería, Campus Curicó	Horario de apertura de la Biblioteca	Horario de apertura de la Biblioteca
Biblioteca Santa Elena, Campus Santiago	Horario de apertura de la Biblioteca	Horario de apertura de la Biblioteca
Biblioteca Centro de Extensión y Escuela de Graduados	Horario de apertura de la Biblioteca	Horario de apertura de la Biblioteca
Biblioteca Campus Linares	Horario de apertura de la Biblioteca	Horario de apertura de la Biblioteca
Biblioteca Campus Colchagua	Horario de apertura de la Biblioteca	Horario de apertura de la Biblioteca

2.3. Horarios de Ingreso Usuarios Externos de Otras Universidades, de Establecimientos Educativos sin convenio y Usuarios Externos con acceso libre

Campus	MESES DE ALTA DEMANDA	MESES DE BAJA DEMANDA
Talca	Martes y Miércoles 14:30 a 18:30 hrs. Sábado 10:00 a 14:00 hrs.	Horario de apertura de la Biblioteca
Curicó	Martes y Miércoles 14:30 a 18:30 hrs. Sábado 10:00 a 14:00 hrs.	Horario de apertura de la Biblioteca
Santiago	Horario de apertura de la Biblioteca	Horario de apertura de la Biblioteca
Colchagua	Horario de apertura de la Biblioteca	Horario de apertura de la Biblioteca
Linares	Horario de apertura de la Biblioteca	Horario de apertura de la Biblioteca

3. OTROS PARÁMETROS DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Bibliotecas autorizadas para el ingreso con bolsos y mochilas (Bibliotecas bajo el régimen de estantería cerrada)	Biblioteca Centro de Extensión y Escuela de Graduados Biblioteca Escuela de Música Biblioteca Campus Colchagua
Bibliotecas autorizadas para el ingreso con carteras de vestir y portanotebooks	Biblioteca Central, Campus Talca Biblioteca de Investigación Jurídica y Social Biblioteca Instituto de Matemática y Física Biblioteca Ingeniería, Campus Curicó Biblioteca Campus Santiago Biblioteca Linares

4. SERVICIOS

4.1. Servicios prestados a usuarios

A continuación se señalan los servicios actualmente entregados por las bibliotecas de la universidad a sus usuarios. Ellos son descritos en las páginas siguientes:

- Préstamo a Domicilio
- Préstamo Interbibliotecario
- Préstamo en Sala
- Préstamo de Reserva
- Préstamo de Tablets-ereaders
- Enlace con Unidades Académicas
- Provisión de documentos
- Adquisiciones
- Disponibilidad de Uso de Recursos Digitales suscritos o propios
- Apoyo al Desarrollo de Contenidos
- Servicio de Computadores (Referencia Electrónica)
- Formación de usuarios
- Préstamo de sala de estudio

La siguiente matriz define los servicios provistos a los distintos usuarios:

Matriz 1: Servicios/Usuarios

SERVICIOS	Préstamo a Domicilio	Préstamo Interbibliotecario	Préstamo en Sala	Préstamo Reserva	Préstamo Tablets - ereaders	Enlace con U.A	Provisión de Documentos	Adquisiciones	Disponibilidad de Uso de Recursos Digitales	Apoyo al Desarrollo de Contenidos	Servicio de Computadores	Capacitación a Usuarios	Préstamos de salas
TIPO DE USUARIO													
Comunidad Universitaria													
Académicos	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	
Estudiantes de Pre y Postgrado	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x
Estudiantes de Postítulo y Diplomados	x	x	x	x	x	x	x		x		x	x	x
Profesionales	x	x	x			x	x	x	x			x	
Funcionarios	x	x	x			x	x	x	x			x	
Usuarios Externos													
Universidades Consejo de Rectores u otras con convenio especial		x	x				x		x (*)		x (**)		
Académicos invitados y alumnos de Intercambio con otras Universidades	x	x	x	x			x		x		x	x	
Miembros Honoríficos	x	x	x				x		x				
Usuarios externos sujeto a suscripción de un servicio			x				x		x(*)				
Usuarios externos con acceso libre			x										
Exalumnos			x				x		x (*)		x (**)		

(*) A Exalumnos y usuarios externos se facilita el acceso a recursos digitales solo en las instalaciones dentro de las Biblioteca en sus distintos campus.

(**) Se considera uso de computador estacionario en la sala de computadores de la biblioteca, sujeto a disponibilidad y asistencia de personal de biblioteca.

4.2. Políticas de Circulación de las Bibliotecas (PCB)

Las bibliotecas de la universidad otorgan una cantidad de préstamos por tipo de usuario y tipo de colección. Estas son las siguientes:

Matriz 2: N° de préstamos según tipo de colección y tipo de usuario

Tipo Usuario	Cupo Máximo	Arte y Diseño	Bibliografía Básica	Colección General	Colección Electrónica	Tablets-readers	Tests*	Novelas	Postgrado	Proyecto**	Referencia	Reserva	Revistas	Tesis	Sala***
Docente contrata/conferenciante	20	5	20	20	10	0	3	20	5	20	2	2	20	20	Ind.
Docente a honorarios	10	3	7	7	5	0	3	7	5	0	2	2	7	7	Ind.
Docente planta	50	5	20	20	10	0	3	20	5	50	2	2	20	20	Ind.
Estudiante Pregrado	7	3	4	7	4	1	0	7	0	0	2	2	7	7	Ind.
Estudiante de Intercambio	7	3	4	7	4	1	0	7	0	0	2	2	7	7	Ind.
Estudiante Postgrado	10	3	10	10	4	1	0	10	10	0	2	2	10	10	Ind.
Estudiante Psicología	7	3	4	7	4	1	2	7	0	0	2	2	7	7	Ind.
Estudiantes Diplomados	5	3	5	5	4	0	0	5	0	0	2	1	5	5	Ind.
Funcionarios profesionales, administrativos)	7	3	7	7	5	0	0	7	0	0	2	0	7	7	Ind.
Usuarios Universidades préstamo Interbibliotecario	10	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0	0	0	10	Ind.
Usuarios externos con acceso libre	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ind.
Ex-alumno	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5

* El préstamo de Tests solo está habilitado a usuarios Facultad de Psicología.

*** En el caso de los usuarios de la comunidad universitaria, la cantidad de ítems para el préstamo en sala es indefinido (Ind.).

Matriz 3: Plazos de préstamo según tipo de colección y tipo de usuario (días)

Tipo Usuario	Arte y Diseño	Bibliografía Básica	Colección Electrónica	Colección General	Tablets - ereaders	Test	Novelas	Postgrado	Proyecto*	Referencia	Reserva (hrs)	Revistas	Tesis	Sala(**)
Docente contrata/conferenciante	3	7	2	30	0	0	30	7	*	1	2	3	10	**
Docente a honorarios	3	7	2	30	0	0	30	7	0	1	2	3	10	**
Docente planta	3	7	2	30	0	0	30	7	*	1	2	3	10	**
Estudiante Pregrado	2	3	2	10	15	0	0	0	0	1	2	1	10	**
Estudiante de Intercambio	2	3	2	10	15	0	30	0	0	1	2	1	10	**
Estudiante Postgrado	2	7	2	10	30	0	30	7	0	1	2	1	10	**
Estudiante Psicología	2	3	2	10	15	2	30	0	0	1	2	1	10	**
Estudiantes Diplomados	2	3	2	10	0	0	30	0	0	1	2	1	10	**
Funcionarios (profesionales, administrativos)	2	3	2	10	0	0	30	0	0	1	0	1	10	**
Usuarios Universidades préstamo Interbibliotecario	0	0	0	10	0	0	10	0	0	0	0	0	10	**
Usuarios externos con acceso libre	0	0	0	**		0	0	**	0	0	0	0	**	**
Ex-alumno	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**

* Tiempo de préstamo será anual con cargo a la cuenta del investigador responsable del proyecto, extendiéndose por un tiempo máximo equivalente a la duración total del proyecto adjudicado. Cada validación será sujeta a la confirmación de la situación contractual vigente del usuario con la institución.

** Los plazos de préstamo en sala corresponden al horario de funcionamiento de la biblioteca propietaria.

Los ítems pertenecientes a Colección General y Tesis podrán ser renovados en un nuevo préstamo por un plazo de 10 días hábiles, excepto a los docentes que se renuevan por 30 días.

4.3 Descripción de los servicios y atributos relevantes

En las siguientes páginas se describen el conjunto de servicios entregados por las bibliotecas de la Universidad.

<i>Servicio</i>	PRÉSTAMO A DOMICILIO
<i>Descripción</i>	Este servicio consiste en entregar en calidad de préstamo, fuera de los recintos de las bibliotecas, el recurso de información / aprendizaje solicitado por un usuario determinado. Sus plazos, renovaciones y números de días de préstamos se encuentran fijados en el punto 4.1. Políticas de Circulación de las Bibliotecas (PCB)
<i>Usuarios del servicio</i>	Comunidad Universitaria: Académicos, Estudiantes de pre y postgrado, estudiantes de intercambio, profesionales, funcionarios y administrativos y Usuarios Externos según Matriz 1:Servicios/Usuarios
<i>Matriz Colecciones / Usuarios</i>	La relación de los usuarios versus las colecciones de la biblioteca, sus períodos de préstamo y sus días de renovación son los indicados en la Matriz 2 y 3.
<i>Horarios</i>	Durante los horarios de apertura de las bibliotecas, señalados en el punto 2.1. Horarios de funcionamiento.
<i>Requisitos</i>	<ul style="list-style-type: none">• Ser usuario del servicio.• Ser compatible su calidad de usuario con la definición del ítem a prestar, establecido en políticas de circulación (PCB)• Presentar credenciales e identificaciones de acuerdo a lo solicitado por el personal responsable del préstamo.• No haber perdido la calidad de usuario por alguno de los motivos indicados en el Artículo 6 del Reglamento de Bibliotecas.
<i>Restricciones, limitantes y prohibiciones</i>	<ul style="list-style-type: none">• Restricciones impuestas por la política de circulación de cada biblioteca.• Exigencia de los usuarios de revisar sus cuentas web de biblioteca para ratificar su adecuada entrega. Todo ítem será considerado devuelto siempre y cuando este haya sido procesado por el Sistema de Administración de Biblioteca.
<i>Autorizaciones especiales</i>	Con el objeto de prestar un mejor servicio al usuario, el asistente de circulación autorizado por la Dirección de Bibliotecas podrá hacer excepciones a las políticas normales de circulación, respecto a los días de préstamo, dependiendo de la colección, del período de alta o baja frecuencia, la demanda específica del ítem y de las necesidades presentadas por el usuario.
<i>Sanciones</i>	Los ítems solicitados en préstamos y devueltos fuera de plazo estarán sujetos a multa automáticamente.

<i>Servicio</i>	PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO (Comunidad Universitaria / Otras Instituciones)
<i>Descripción</i>	El servicio de préstamo interbibliotecario permite a los usuarios, tener acceso a los recursos de aprendizaje / información de aquellas instituciones que hayan suscrito previamente algún convenio para este fin. Las bibliotecas pueden entregar el material en su sede o bien pueden facilitar la consulta en la biblioteca propietaria mediante una correcta identificación.
<i>Usuarios del servicio</i>	Comunidad de la Universidad de Talca, y Comunidad Universitaria de aquella institución cuyas bibliotecas tengan convenio de Préstamo Interbibliotecario, según lo definido en Matriz 1.
<i>Horarios</i>	Durante el horario de apertura de las bibliotecas
<i>Requisitos</i>	No haber perdido la calidad de usuario por alguno de los motivos indicados en el Artículo 6 del Reglamento de Bibliotecas.
<i>Restricciones y Condiciones</i>	<p>Todas las bibliotecas de la Universidad de Talca aludidas en este documento</p> <p>a. Provisión de material desde Bibliotecas U. de Talca a otras Instituciones con convenio interbibliotecario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo a lo establecido en la matriz 2 y 3 que definen las colecciones y los plazos autorizados en este servicio. • Los usuarios de otras comunidades universitarias o con convenio que visiten la biblioteca deberán portar la documentación que acredite su calidad de tales. • El encargado(a) del servicio en la Biblioteca en convenio podrá solicitar este servicio previo envío de formulario PIB y cuenta de transporte. <p>b. Provisión de material desde otras Bibliotecas a usuarios de la Universidad de Talca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo a lo establecido en las propias políticas de préstamos de la biblioteca propietaria del material bibliográfico. • Para visita presencial, el usuario debe solicitar Formulario PIB a profesional enlace según área académica.
<i>Forma de solicitud</i>	Presencial o formulario en línea http://biblioteca.otalca.cl/php/contacto.php
<i>Autorizaciones especiales</i>	Se podrán levantar algunas de las restricciones, dependiendo del análisis de la demanda interna del ítem solicitado.
<i>Sanciones</i>	Los ítems solicitados en préstamo interbibliotecario a otras universidades en convenio y devueltos fuera de plazo estarán sujetos automáticamente a multa a cancelar por el usuario solicitante, según las políticas propias de la biblioteca propietaria.

<i>Servicio</i>	PRÉSTAMO EN SALA
<i>Descripción</i>	Este servicio consiste en facilitar la consulta en sala de las colecciones habilitadas, sólo en el interior de sus recintos, pudiendo el usuario realizar a su costo, las fotocopias que requiera y libremente buscar información en los OPACS de las bibliotecas sobre las materias específicas de su interés.
<i>Usuarios del servicio</i>	Los indicados en la Matriz 1: Servicios/Usuarios
<i>Horarios</i>	Durante el horario de apertura de las bibliotecas
<i>Requisitos</i>	No haber perdido la calidad de usuario para este servicio
<i>Restricciones y Condiciones</i>	De acuerdo a las restricciones de horarios señalados en el punto 2.1. El ingreso de usuarios externos y sus excepciones deberán quedar registrados en la cuenta creada en el sistema de automatización de bibliotecas, al momento de entregar la correspondiente credencial que los distinga como tal para fines estadísticos.
<i>Autorizaciones especiales</i>	De acuerdo a lo señalado en el punto 5. Situaciones Especiales de Autorización

<i>Servicio</i>	PRÉSTAMO ESPECIAL DE COLECCIÓN RESERVA
<i>Descripción</i>	Este servicio consiste en disponer, por solo 2 horas, de los ítems clasificados en la Colección Reserva, a objeto de ser utilizados en el interior de los recintos de las bibliotecas.
<i>Usuarios del servicio</i>	Los indicados en la Matriz 1: Servicios/Usuarios correspondiente
<i>Horarios</i>	Horario de apertura de las bibliotecas
<i>Requisitos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ser compatible su calidad de usuario con la definición del ítem a prestar según Matriz 2 • Presentar credenciales e identificaciones de acuerdo a lo solicitado por el personal responsable del préstamo, cuando correspondan. • No haber perdido la calidad de usuario por alguno de los motivos indicados en el Artículo 6 del Reglamento de Bibliotecas.
<i>Restricciones y Condiciones</i>	En periodo de alta demanda solo podrán acceder a este servicio los profesores y alumnos de la comunidad universitaria, limitado su préstamo a 2 horas. En baja demanda, el servicio es para todos los usuarios.
<i>Autorizaciones especiales</i>	Aquellos ítems que se prestan al término de la jornada extensión horaria por la noche y su prestación a otros tipos de usuarios.

<i>Servicio</i>	SERVICIO DE ENLACE CON LAS UNIDADES ACADÉMICAS
<i>Descripción</i>	Este es un servicio de las bibliotecas de la universidad que enfoca su quehacer en el desarrollo de un conjunto especializado de servicios de información/aprendizaje con el objeto de resolver los requerimientos de las distintas unidades, estrechando vínculos y obteniendo una comunicación efectiva y una sintonía fina en relación al mejoramiento académico y a la investigación. Ver Servicios en http://biblioteca.otalca.cl
<i>Usuarios del servicio</i>	Los indicados en la Matriz 1: Servicios/Usuarios
<i>Horarios</i>	Horario de apertura de las bibliotecas
<i>Requisitos</i>	No tener pendiente ninguna sanción compatible con este servicio
<i>Restricciones y Condiciones</i>	Restringido solo a comunidad universitaria según áreas de responsabilidad del enlace.
<i>Autorizaciones especiales</i>	No tiene, salvo el manejo de excepciones.

<i>Servicio</i>	PROVISIÓN DE DOCUMENTOS
<i>Descripción</i>	Este es un servicio mediante el cual, aquellas Instituciones que tienen convenio vigente, proporcionan copias de artículos y documentos que poseen en sus colecciones, basadas en las bibliografías provistas por el usuario interesado. Las copias de los documentos solicitados son enviadas a la biblioteca solicitante vía courier, correo electrónico o correo postal o extraídos directamente por el usuario en los servicios que lo permitan.
<i>Usuarios del servicio</i>	Los indicados en la Matriz 1: Servicios/Usuarios
<i>Horarios</i>	Durante los horarios de apertura de las bibliotecas en atención a los profesionales de biblioteca cargo
<i>Requisitos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • No tener pendiente ninguna sanción compatible con este servicio • Prepagar previamente el valor de cobro del artículo en las cajas habilitadas
<i>Restricciones y Condiciones</i>	No tiene
<i>Autorizaciones especiales</i>	No tiene

<i>Servicio</i>	ADQUISICIONES
<i>Descripción</i>	<p>Las bibliotecas de la universidad como un servicio especial a la comunidad universitaria provee de una serie de servicios de adquisición de material bibliográfico</p> <p>a) El solicitado por académicos e investigadores para apoyo de sus proyectos, con presupuesto asignado a su unidad o aquellos de índole personal orientada a su desarrollo académico o de investigación.</p> <p>b) Compra de material bibliográfico solicitado por alumnos para apoyo de sus actividades académicas o de investigación.</p> <p>c) Adquisición de bibliografías de Planes y Programas de Estudio</p> <p>d) Adquisición de libros extraviados por usuarios internos</p> <p>e) Materiales propios de las actividades de bibliotecas (procesos técnicos)</p>
<i>Usuarios del servicio</i>	Los indicados en la Matriz 1: Servicios/Usuarios
<i>Horarios</i>	Durante los horarios de apertura de las bibliotecas
<i>Requisitos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • No tener pendiente ninguna sanción compatible con este servicio • Prepagar el material a adquirir en forma previa si será de uso particular para el caso de estudiantes • Solicitud formalizada vía Módulo de Compras.
<i>Restricciones y Condiciones</i>	No tiene
<i>Autorizaciones Especiales</i>	No tiene
<i>Tarifas</i>	Valor del ítem puesto en biblioteca

<i>Servicio</i>	DISPONIBILIDAD DE USO DE RECURSOS DIGITALES SUSCRITOS O PROPIOS
<i>Descripción</i>	Disponer en el sitio web de las bibliotecas el acceso a los recursos digitales suscritos o propios para los usuarios de las bibliotecas, solicitando a los distintos proveedores las correspondientes claves de acceso e información afín.
<i>Usuarios del servicio</i>	Los indicados en la Matriz 1: Servicios/Usuarios La comunidad universitaria desde fuera del campus cuando este servicio sea habilitado
<i>Requisitos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • No tener pendiente ninguna sanción compatible con este servicio • Ser integrante de la comunidad universitaria • Ser exalumno o visitante de la biblioteca con autorización especial de este servicio. • Autorización especial para los no usuarios
<i>Horarios</i>	Horarios de funcionamiento Bibliotecas o bien horario ilimitado para recursos digitales con acceso remoto validado
<i>Restricciones y Condiciones</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar el servicio de acuerdo a los contratos establecidos entre la universidad y sus proveedores • Acceso desde todos los campus de la universidad salvo excepciones.
<i>Autorizaciones especiales</i>	No tiene

<i>Servicio</i>	DESARROLLO DE CONTENIDOS
<i>Descripción</i>	<p>Este servicio se orienta principalmente a la generación de aquellos materiales que facilitan el proceso de aprendizaje.</p> <p>Este servicio incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de tutoriales interactivos sobre el uso y el manejo de los recursos digitales suscritos y libres. • Generación de recursos de aprendizaje orientado a la inducción de alumnos para el mejor uso de las bibliotecas y de sus capacidades • Desarrollo de contenidos en el sitio web de bibliotecas y en sus plataformas o repositorios de documentos y objetos de aprendizaje.
<i>Usuarios del servicio</i>	Los indicados en la Matriz 1: Servicios/Usuarios
<i>Horarios</i>	Horario normal de las bibliotecas excluyendo, el período de extensión horaria nocturna (Días hábiles: 18:30 a 20:30 hrs.; Sábado: 10 a 14:00 hrs.)
<i>Requisitos</i>	No tener pendiente ninguna sanción compatible con este servicio
<i>Restricciones y Condiciones</i>	Solo en Biblioteca Central (Campus Lircay)
<i>Autorizaciones especiales</i>	Solicitud de la Unidad Académica solicitante

<i>Servicio</i>	USO DE EQUIPOS COMPUTACIONALES
<i>Descripción</i>	Disponibilidad de equipos computacionales para desarrollo de trabajos, uso de plataforma de aprendizaje y búsqueda de información en los recursos suscritos o en Internet.
<i>Usuarios del servicio</i>	Los indicados en la Matriz 1: Servicios/Usuarios
<i>Horarios</i>	Horario de apertura de las bibliotecas
<i>Requisitos</i>	No tener pendiente ninguna sanción compatible con este servicio
<i>Restricciones y Condiciones</i>	Capacitaciones u otras actividades agendadas por profesionales de bibliotecas con las unidades académicas de la institución, cuyo calendario se publica diaria o semanalmente.
<i>Autorizaciones especiales</i>	Profesores y alumnos de secundaria, exalumnos y visitas autorizadas. Actividades académicas en fechas de baja demanda.

<i>Servicio</i>	PRÉSTAMO DE TABLETS Y E-READERS
<i>Descripción</i>	Este servicio consiste en entregar en calidad de préstamo a domicilio dispositivos electrónicos destinados a la lectura de libros digitales adquiridos en formato monousuario o en bases de datos institucionales contribuyendo así, a facilitar la docencia e investigación. Sus plazos y números de días se encuentran fijados en el punto 4.2. Políticas de Circulación de las Bibliotecas (PCB)
<i>Usuarios del servicio</i>	Los indicados en la Matriz 1: Servicios/Usuarios
<i>Horarios</i>	Horario de apertura de las bibliotecas
<i>Requisitos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • No haber perdido la calidad de usuario por alguno de los motivos indicado en el Artículo 6 del Reglamento de Bibliotecas. • No tener pendiente ninguna sanción compatible con este Servicio • Presentar credenciales e identificaciones de acuerdo a lo solicitado por el personal responsable del préstamo, cuando correspondan. • Haber firmado el Formulario de Entrega de Tablets.
<i>Restricciones y Condiciones</i>	El personal de circulación hará una revisión visual al momento de la devolución de dispositivo electrónico, incluyendo partes y piezas. El usuario deberá entregar el equipo con carga eléctrica para facilitar la revisión en momento de entrega.
<i>Autorizaciones especiales</i>	Préstamo a Docentes por periodos restringidos solo para la evaluación de compra de libros en formato Kindle.

<i>Servicio</i>	FORMACION DE USUARIOS
<i>Descripción</i>	<p>Este servicio se orienta principalmente al desarrollo de habilidades en el uso de las bibliotecas y de los recursos de información para apoyar las estrategias de mejoramiento del aprendizaje en la educación universitaria, generar estudiantes autónomos en la búsqueda de conocimiento y brindar soporte a la investigación al interior de la universidad.</p> <p>Las actividades orientadas al adiestramiento y al logro de habilidades en la obtención de recursos de información son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inducción al uso de las bibliotecas; • Apoyo a metodología de la investigación; • Capacitación orientada al logro de acceso de documentos de alta calidad; • Enseñanzas en la optimización de búsquedas; y • Manejo de citas bibliográficas.
<i>Usuarios del servicio</i>	Los indicados en la Matriz 1: Servicios/Usuarios
<i>Horarios</i>	Horario Normal de las bibliotecas
<i>Requisitos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • No tener pendiente ninguna sanción compatible con este servicio • Usuario compatible con la programación exigida
<i>Restricciones y Condiciones</i>	Cursos programados y calendarizados
<i>Autorizaciones especiales</i>	Excepciones de incorporación de usuarios especiales

<i>Servicio</i>	PRESTAMO DE SALAS DE ESTUDIO
<i>Descripción</i>	Este servicio consiste en administrar y gestionar el préstamo de salas de estudio con fines exclusivamente académicos y sin cobro de ningún tipo por su uso según las políticas de reserva vigentes.
<i>Usuarios del servicio</i>	Los indicados en la Matriz 1: Servicios/Usuarios
<i>Horarios</i>	En bloques de 3 horas configurados en plataforma de reserva
<i>Requisitos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • No tener pendiente ninguna sanción compatible con este servicio
<i>Forma de solicitud</i>	Plataforma de reserva disponible en web biblioteca
<i>Restricciones y Condiciones</i>	El estudiante que reserva una sala de estudio y no la utiliza recibirá una sanción de suspensión de este servicio por una semana.
<i>Autorizaciones especiales</i>	Vigente para estudiantes en Campus Curicó

5. SITUACIONES ESPECIALES DE AUTORIZACIÓN

Las situaciones especiales de autorización de ingreso a los recintos de las bibliotecas podrán ser resueltas por el Rector, Los Decanos, y Los Directores de Instituto o equivalentes, los Vicerrectores y por el Director de Bibliotecas (Art. °7 Reglamento de Bibliotecas).

6. INSTALACIONES Y RECINTOS

Las instalaciones y recursos de información provistos por las Bibliotecas, estarán disponibles a sus usuarios durante todo el año calendario. No obstante lo anterior, durante el receso universitario, o en aquellas fechas que determine el calendario académico, se suspenderán los servicios de biblioteca, avisándose a los usuarios mediante las listas de mails establecidas por la Universidad.

Los recintos no públicos de las Bibliotecas podrán ser utilizados excepcionalmente por las Unidades Académicas o por otras unidades de servicio de la Universidad para actividades de índole académica, cultural o de extensión.

La Dirección de Bibliotecas resolverá sobre las peticiones de uso de las salas. De accederse a la solicitud, ella deberá quedar registrada en la secretaría de la Dirección de Bibliotecas o en su defecto por la funcionaria competente, indicándose la identificación del usuario y el período de tiempo que las salas serán utilizadas.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,



RODRIGO PALOMO VÉLEZ
SECRETARIO GENERAL



CLAUDIO TENREIRO LEIVA
VICERRECTOR ACADÉMICO★

CTL/SCC/acr/pol

Distribución:

- Rectoría
- Prorectoría
- Vicerectorías
- Secretaría General
- Facultades
- Institutos
- Dirección Bibliotecas
- archivo