UNIVERSIDAD UNIACC
BIENVENIDOS A CREAR

DECRETO RECTORÍA N°101/2025

APRUEBA REGLAMENTO DE USO Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y RECURSOS DIGITALES.

SANTIAGO, 07 de julio de 2025

VISTOS:

1. La Ley N° 21.091, sobre Educación Superior;
2. la Ley N° 20.129 que establece un Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.
3. Los Estatutos de la Universidad de Artes, Ciencias y Comunicación – UNIACC aprobados por la Asamblea de Socios en sesión extraordinaria de fecha celebrada con fecha 24 de marzo de 2022, reducidos a Escritura Pública con fecha 30 de marzo de 2022, en la Notaría de Santiago de doña María del Pilar Gutiérrez Rivera, anotados bajo el Repertorio N° 4430.

CONSIDERANDO:

1. La misión de la Universidad UNIACC es proporcionar educación superior de calidad a nivel de pre y postgrado, a un amplio universo de estudiantes a través de una formación integral y multimodal.
2. Que, la principal función de la Biblioteca es administrar todos los recursos, ello incluye la infraestructura física,tecnológica y el material bibliográfico físico y digital, que las Escuelas solicitan para llevar a cabo sus programas de estudio.
3. Conforme lo señalado, surge la necesidad de aprobar un documento que regule el uso y la administración de los recursos de información existentes en la Biblioteca y Recursos Digitales de la Universidad UNIACC.

DECRETO:

I.- APRUÉBASE el Reglamento de Uso y Administración de Recursos de la Dirección de Bibliotecas y Recursos Digitales de la Universidad de Artes, Ciencias y Comunicación – UNIACC, cuyo texto es el que se expresa a continuación:

II.- DERÓGASE el Decreto N°46/2022, que contiene el antiguo Reglamento de Biblioteca y Recursos Digitales.

COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.

Nicolas Cubillos Sigall

Firmado digitalmente por Nicolas Cubillos Sigall
Fecha: 2025.07.07 11:41:38 -04'00'

NICOLÁS CUBILLOS SIGALL
RECTOR

Marcelo Campos Silva

Firmado digitalmente por Marcelo Campos Silva
Fecha: 2025.07.07 11:31:17 -04'00'

MARCELO CAMPOS SILVA
SECRETARIO GENERAL

REGLAMENTO DE USO Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y RECURSOS DIGITALES.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

El presente documento regula el uso y la administración de los recursos de información existentes en la Biblioteca y Recursos Digitales de la Universidad UNIACC.

La misión de la Biblioteca es administrar todos los recursos, ello incluye la infraestructura física, tecnológica y material bibliográfico físico y digital, que las Escuelas solicitan para llevar a cabo sus programas de estudio. Asimismo, la Biblioteca apoya activamente el aprendizaje de los y las estudiantes, la labor docente y la extensión, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad.

Artículo 2.

La Biblioteca es un lugar de estudio y lectura, donde el usuario deberá respetar el derecho de los demás de disfrutar de un ambiente propicio para el estudio y trabajos grupales.

Para cumplir lo señalado anteriormente la biblioteca cuenta con:

a) Espacios de estudio común y de lectura.
b) Salas de búsqueda y recuperación de información equipadas con computadores.
c) Salas de estudio grupal, que deben ser solicitadas en el mesón de atención, presentando sus credenciales y con un mínimo de tres integrantes.

En estos espacios de estudio las y los usuarios deberán mantener un tono de voz adecuado, no está permitido fumar, beber y/o comer durante su permanencia.

Artículo 3.

Serán funciones de la Biblioteca:

a) Poner a disposición de los usuarios los recursos de información disponibles en la Biblioteca.
b) Elaborar y actualizar herramientas que enseñen sobre la búsqueda y recuperación de información, facilitando el acceso a los recursos de información disponibles en las diferentes colecciones.
c) Instruir a la comunidad universitaria en el uso eficiente de los recursos y plataformas disponibles, de manera directa a través de talleres, capacitaciones y visitas guiadas, así como también mediante guías y tutoriales.
d) Conservar los recursos de información propios en condiciones adecuadas para su correcto uso.
e) Desarrollar servicios de referencia que contribuyen al proceso de formativo de los y las estudiantes en las distintas modalidades existentes en la institución.
f) Preservar y difundir la producción académica y recursos bibliográficos de la Institución.

TÍTULO II

DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Artículo 4.

Para acceder a los servicios de la Biblioteca, las y los usuarios deberán presentar alguno de los documentos de identificación que se indican a continuación:

a) Estudiantes regulares: deben presentar la credencial UNIACC, o en su defecto la cédula de identidad o pasaporte.
b) Docentes y administrativos: presentando su cédula de identidad.
c) Usuarios externos: se solicitará al usuario su cédula de identidad junto con el

Formulario de Préstamo Interbibliotecario de la institución con la cual se tenga un convenio o acuerdo vigente.

Las y los usuarios que no posean alguno de los documentos de identificación antes mencionados no podrán solicitar material bibliográfico o acceder a salas de estudio grupales. En caso de pérdida o robo de las identificaciones antes indicadas, el usuario deberá presentar el respectivo certificado que acredite la referida pérdida (constancia ante Carabineros de Chile o certificado de bloqueo del Registro Civil e Identificación).

Artículo 5.

La Biblioteca pone a disposición de sus usuarios todo el acervo bibliográfico existente en su colección, bajo las modalidades que a continuación se indican:

a) Préstamos de salas
b) Préstamos a domicilio
c) Préstamos interbibliotecarios
d) Acceso mediante un servidor proxy unificado a las bibliotecas digitales, bases de datos y repositorios.
e) Espacios y salas:
    - Salas de estudio grupales
    - Sala de Búsqueda y Recuperación de Información BRI.

Para hacer uso del préstamo interbibliotecario el usuario debe respetar y acatar las condiciones y plazos establecidos en el respectivo convenio o acuerdo, y en el reglamento de la biblioteca prestataria.

Artículo 6

El préstamo de material bibliográfico y recursos de aprendizaje se sujetará a los horarios, condiciones y plazos que se indican a continuación:

a) Horario de devolución: para todos los estudiantes de pregrado diurno, vespertino, semipresencial y online, el horario de devolución es hasta las 20:00 horas del día

en que se vence el plazo del préstamo.

b) Los servicios de circulación son de lunes a sábado. La biblioteca será responsable de aplazar y recalendarizar las fechas de devolución acorde a días feriados o eventualidades.

c) De las prórrogas: Se prorrogará el material en préstamo, siempre y cuando sea material que no tenga una alta demanda de solicitudes y será prorrogado por un periodo igual al inicial.

d) En el caso de ser un material con baja circulación se prorrogará hasta por tres periodos consecutivos.

e) Plazos: según se indica en la siguiente tabla:.

Material bibliográfico y Recursos para el Aprendizaje	**Estudiantes**		**Docentes**		**Funcionarios**	
Cantidad máxima de Material	5		5		5	
Tipo de Material	**Préstamo**	**Prórroga**	**Préstamo**	**Prórroga**	**Préstamo**	**Prórroga**
Colección General	4 días	4 días	4 días	4 días	4 días	4 días
Colección Referencia	12 horas	-	12 horas	-	12 horas	-
Colección de Literatura	8 días	8 días	8 días	8 días	8 días	8 días
Tesis	12 horas	.	12 horas	-	12 horas	-
Test Psicológicos (préstamo exclusivo a estudiantesPsicología, sólo un test)	7 días	7 días	7 días	7 días	-	-
Ludoteca	3 horas	-	3 horas	-	3 horas	-
Revistas	3 días	3 días	3 días	3 días	3 días	3 días
Audiovisual	3 días	3 días	3 días	3 días	3 días	3 días

Artículo 7.

Condiciones de uso para las salas de estudio grupal:

Para reserva:

a) La reserva de salas de estudio debe ser efectuada por el estudiante en el mesón de atención de la biblioteca, o al correo biblioteca@uniacc.cl indicando nombres de los integrantes del grupo y carrera o programa.
b) Por grupo, se puede reservar un bloque al día.
c) La biblioteca podrá anular las reservas que superen la cantidad máxima de bloques por grupo.
d) Las salas de estudio se podrán reservar con una semana de anticipación.
e) La reserva se perderá si los integrantes del grupo (mínimo tres) no se presentan durante los primeros 15 minutos del bloque solicitado, pudiendo reasignarse a otro grupo según la demanda de salas.

Para préstamo:

f) El préstamo de sala es para grupos de tres usuarios como mínimo. En cuanto al máximo, es acorde a la capacidad de cada sala, todos los solicitantes deberán presentar algún documento que lo identifique en el mesón de atención sus respectivos nombres y apellidos.
g) Las salas de estudio se prestarán por un bloque (de dos horas). Los horarios son los publicados en la página web de Biblioteca UNIACC: https://biblioteca.uniacc.cl/servicios/
h) Al finalizar el bloque de préstamo, el usuario debe avisar al momento de retirarse de la sala en el mesón de atención.
i) El usuario debe conversar en tono moderado, poner el celular en el nivel mínimo de sonido o con vibración y mantener el orden en la sala.

TÍTULO III
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 8.

Los usuarios son responsables de emplear el mayor cuidado en el uso y manipulación del material bibliográfico y recursos de aprendizaje, a devolverlo dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento y a reponerlo en caso de pérdida. Quedarán suspendidos en sus derechos de usuario aquellos que mantengan bloqueos de algún tipo en la Universidad.

Artículo 9.

Se considerarán infracciones a este Reglamento, las siguientes:

a) El atraso en la devolución del material.
b) Llevar a domicilio material cuyo préstamo es solo por el día y dentro de la biblioteca o Universidad.
c) El hurto del material.
d) El deterioro del material.
e) La pérdida del material facilitado a domicilio.
f) El incumplimiento de las disposiciones que regulan los préstamos interbibliotecarios.
g) El mal uso, suplantación o adulteración de la credencial UNIACC o cualquier credencial de identificación.
h) El comportamiento inadecuado en la biblioteca y sus dependencias.
i) El mal uso de los recursos informáticos y audiovisuales. Se entenderá por mal uso, la difusión del material a terceros.

Artículo 10.

Las sanciones por incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento son:

a) Préstamo en sala: si el usuario se lleva a su domicilio, sin previa autorización, cualquier tipo de material, será sancionado con cinco (5) días hábiles de suspensión de los servicios de la Biblioteca, sin perjuicio de su responsabilidad disciplinaria si es colaborador, o estudiante.

b) Préstamo a domicilio: el usuario que no respete las fechas de devolución establecidas en el presente Reglamento será sancionado con un (1) día hábil de suspensión de los servicios de préstamo a domicilio y en sala de la Biblioteca, por cada día de atraso, sin perjuicio de su responsabilidad disciplinaria si es colaborador, o estudiante.

c) Préstamo interbibliotecario: el atraso en la devolución del material en la biblioteca prestataria significará la suspensión de todo servicio de préstamo de cinco (5) días hábiles, por cada día de atraso.

d) Aquellos usuarios que sean sorprendidos haciendo mal uso de la credencial UNIACC, cédula de identidad o pasaporte, adulterando los mismos, suplantando la identidad de los titulares o realizando cualquier otra acción donde se mal utilice cualquier credencial de identificación, serán sancionados con el bloqueo semestral para acceder a los servicios de la Biblioteca, sin perjuicio de su responsabilidad disciplinaria si es colaborador, o estudiante.

e) Aquellos usuarios que sean sorprendidos efectuando hurtos o destrozos de cualquier tipo que afecte el material bibliográfico, audiovisual o mobiliario (mesa, silla, computadores, televisores, entre otros), serán sancionados con el bloqueo semestral para acceder a los servicios de la Biblioteca. Además de la sanción que corresponda de acuerdo con el Reglamento de Disciplina de Estudiantes UNIACC, o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad si es colaborador.

f) Aquellos usuarios que sean sorprendidos haciendo uso de los computadores para acceder a sitios web ajenos a la actividad académica, o que dañen la sana convivencia, serán sancionados con el bloqueo por treinta (30) días hábiles de los servicios de la Biblioteca. Además de la sanción que le corresponda de acuerdo con el Reglamento de Disciplina de Estudiantes UNIACC, o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad si es colaborador.

g) Aquellos usuarios que sean sorprendidos con un comportamiento grosero en contra de algún funcionario u otros usuarios, así como realizando cualquier conducta abiertamente reñida con la moral y los principios que inspiran la sana convivencia universitaria, serán sancionados con el bloqueo por treinta (30) días hábiles de los servicios de la Biblioteca. Además de la sanción que le corresponda de acuerdo con el Reglamento de Disciplina de Estudiantes UNIACC, o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad si es colaborador.

Excepciones (letras a, b, y c): en caso de que el usuario se haya retrasado en la devolución del material por causas excepcionales, justificadas y debidamente acreditadas, la Dirección de biblioteca podrá dejar sin efecto la suspensión.

TÍTULO IV
DE LAS PÉRDIDAS Y DETERIORO DEL MATERIAL

Artículo 11.

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por deterioro del material bibliográfico y recursos para el aprendizaje, el daño parcial o total que sufre un texto o cualquier material. El usuario que haya solicitado el material es el responsable por este deterioro (intencionado o no), quien deberá reponerlo de acuerdo con lo

señalado en el artículo 12 del presente Reglamento.

Artículo 12.

En caso de pérdida del material facilitado en calidad de préstamo domiciliario o en sala, el usuario deberá proceder de la siguiente forma:

a) Comunicar inmediatamente la pérdida del material a la Dirección de la Biblioteca de forma presencial o por correo creabiblioteca@uniacc.cl.
b) El usuario estará obligado a entregar la reposición del material o equipamiento, dentro del plazo de tres semanas contado desde la pérdida del referido material.
c) Mientras no se regularice la situación de devolución del material o su reposición, el usuario se verá impedido de hacer uso de los servicios de préstamo de material (será bloqueado).
d) En caso de estar agotado el material bibliográfico en el comercio, el usuario deberá entregar material de similar contenido y con un valor equivalente, exceptuando los test psicológicos, lo cual será evaluado y orientado por la Dirección de la Biblioteca.

TÍTULO V
DE LAS PLATAFORMAS BIBLIOGRÁFICAS SUSCRITAS Y DE LA REPRODUCCIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Artículo 13.

La Dirección de la Biblioteca con el propósito de cautelar el estricto cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Propiedad Intelectual (Ley N° 20.435 de 2010, que modifica la Ley N° 17.336), hace presente mediante este Reglamento aspectos de la norma que es necesario tener en consideración.

Todo material impreso o grabado, está sujeto a derecho de autor, el que puede ser definido como un conjunto de normas legales que protegen al autor y su obra.

La Ley N° 20.435 contempla límites y excepciones al derecho de autor que atañen al funcionamiento de las instituciones de educación, en especial a archivos y bibliotecas (Título III, Artículo 71).

a. Reproducción: según el artículo 71º B de la Ley 20.435, las instituciones educativas están autorizadas para reproducir fragmentos breves con fines educativos y de investigación. Del mismo modo es lícito todo acto de reproducción, adaptación, distribución o comunicación al público, que se realice en beneficio de personas con discapacidad auditiva o visual.

b. Múltiples copias: según el artículo 71º J de la Ley 20.435, se podrá realizar copias de fragmentos de obras que se encuentren en sus colecciones.

“Artículo 71 J. Las bibliotecas y archivos que no tengan fines lucrativos podrán, sin que se requiera autorización del autor o titular, ni pago de remuneración alguna, efectuar copias de fragmentos de obras que se encuentren en sus colecciones, a solicitud de un usuario de la biblioteca o archivo exclusivamente para su uso personal.
Las copias a que se refiere el inciso anterior sólo podrán ser realizadas por la respectiva biblioteca, y con un máximo de dos copias."

c. Digitalización de material: según el artículo 71º K de la Ley N° 20.435, la Biblioteca puede efectuar la reproducción electrónica de obras de su colección para ser consultadas gratuita y simultáneamente hasta por una cantidad razonable de usuarios. Dicho material sólo debe estar contenido en la red de la institución y se debe garantizar la prohibición de realizar copias.

“Artículo 71 K. Las bibliotecas y archivos que no tengan fines lucrativos podrán, sin que se requiera autorización del autor o titular, ni pago de remuneración alguna, efectuar la reproducción electrónica de obras de su colección para ser consultadas gratuita y simultáneamente hasta por un

número razonable de usuarios, sólo en terminales de redes de la respectiva institución y en condiciones que garanticen que no se puedan hacer copias electrónicas de esas reproducciones".

d. Obras no disponibles: según el artículo 71º I de la Ley N°20.435, se puede reproducir obras que no se encuentren disponibles en el mercado (nacional e internacional, durante los últimos 3 años) bajo las siguientes condiciones:

"Artículo 71 I. Las bibliotecas y archivos que no tengan fines lucrativos podrán, sin que se requiera autorización del autor o titular ni pago de remuneración alguna, reproducir una obra que no se encuentre disponible en el mercado, en los siguientes casos:

a. Cuando el ejemplar se encuentre en su colección permanente y ello sea necesario a los efectos de preservar dicho ejemplar o sustituirlo en caso de pérdida o deterioro, hasta un máximo de dos copias.
b. Para sustituir un ejemplar de otra biblioteca o archivo que se haya extraviado, destruido o inutilizado, hasta un máximo de dos copias.
c. Para incorporar un ejemplar a su colección permanente.

Para los efectos del presente artículo, el ejemplar de la obra no deberá encontrarse disponible para la venta al público en el mercado nacional o internacional en los últimos tres años".

Artículo 14.
Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento, se definen los siguientes términos:

a) Usuarios: se considerarán usuarios a todo estudiante regular que no tenga suspensión de estudios o sanciones académicas o disciplinarias, al personal docente y administrativo de la Universidad UNIACC, y miembros de otras instituciones de educación superior con las cuales existan convenios o

acuerdos depréstamo interbibliotecario vigentes.

b) Préstamos Interbibliotecarios: es un servicio que permite que los usuarios accedan a material bibliográfico de bibliotecas o centros de información externos a UNIACC.Esta modalidad requiere, para operar, la celebración de convenios o acuerdos interbibliotecarios, o bien, de acuerdos recíprocos que permitan este tipo de servicio con la sola exhibición del Formulario de Préstamo Interbibliotecario. En este caso, la biblioteca solicitante, deberá asumir las disposiciones reglamentarias de la biblioteca prestataria. Las instituciones en convenio son las publicadas en la página web de Biblioteca UNIACC: https://biblioteca.uniacc.cl/

c) Credencial UNIACC: es la credencial de identificación institucional, que incluye fotografía y datos personales, la cual permite al usuario solicitar material bibliográfico en forma directa. Este documento es personal e intransferible y su uso indebido acarreará las responsabilidades establecidas en el artículo 10, del presente Reglamento. Para efectos de este Reglamento, la Cédula de Identidad cumplirá la misma función y se encuentra bajo la misma normativa.

d) Colección General: está constituida por el Fondo Bibliográfico de carácter general,esto es, material de estudio, cultura y entretención.

e) Colección de Referencia: está constituida por aquel material bibliográfico categorizado como enciclopedias, diccionarios, almanaques, anuarios, directorios, entre otros.

f) Colección de Reserva: está constituida por títulos con alta demanda de solicitudes, que forman parte de la bibliografía básica o complementaria.

g) Colección de tesis: está constituida por los trabajos de título, memoria y tesis de grado desarrollados por estudiantes egresados de la Universidad.

h) Colección de Hemeroteca: está constituida por publicaciones periódicas.

i) Colección Audiovisual: está constituida por material en formato DVD.

j) Colección Ludoteca: está constituida por juegos de mesa, consolas de videojuegos y videojuegos.

k) Test psicológicos: materiales que pueden constar de libros, cuadernillos, bolsos o kits cuyo fin es la evaluación psicológica. Su préstamo es exclusivo para la Escuela de Psicología de la Universidad.

Plataformas y colecciones digitales

Artículo 15

Respecto a la restricción de descarga o impresiones de contenidos en plataformas digitales como bibliotecas y bases de datos, estas son establecidas entre el proveedor de contenidos y las editoriales, lo que es común en este tipo de recursos bibliográficos, y se hace extensivo para las todas universidades, instituciones nacionales e internacionales que las contratan, están sustentadas en los derechos de autor y protección de la propiedad intelectual, el cual se refiere a un complemento de la lectura en línea, el objetivo del distribuidor y en este caso de Biblioteca es proveer el acceso.

Artículo 16

En cuanto a los trabajos de titulación, Biblioteca UNIACC es responsable de subir estos trabajos al Repositorio institucional, para ello, las y los estudiantes firmaran una carta de autorización, ante las secretarías académicas de cada escuela. Dicha carta, faculta a la Biblioteca para subir los trabajos de titulación con acceso abierto (texto completo descargable), acceso restringido (sólo se visualizan los datos bibliográficos), o con embargo (periodo con acceso restringido y fecha desde la cual

el documento se puede colocar en acceso abierto). Sin esta carta, Biblioteca subirá solamente el documento con acceso restringido al Repositorio UNIACC.
En dicho orden, la respectiva Escuela será la responsable que el trabajo en cuestión, cumpla con la normativa interna y legal vigente, en relación a la protección de datos personales y la propiedad intelectual que pudiera corresponder.

TÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 17

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

Artículo 18

Las situaciones excepcionales, así como aquellas no comprendidas en el presente Reglamento, serán resueltas por el Director(a) de Biblioteca, debidamente asesorada por la Dirección Jurídica.