

**S I B U M**

Sistema de Bibliotecas Universidad Mayor



UNIVERSIDAD  
**MAYOR**

para espíritus emprendedores

## **Reglamento Sistema de Bibliotecas SIBUM**

Resolución N° 1346, de 2014

Actualización 2025

## **SIBUM<sup>1</sup>**

### **I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1º: Objetivos del Sistema de Bibliotecas**

El SIBUM tiene como objetivo principal apoyar de manera eficiente el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y la investigación, teniendo presente la misión y las directrices estratégicas de la Universidad Mayor.

#### **Artículo 2º: Componentes del Sistema**

El SIBUM forma parte de la Dirección de Bibliotecas y Recursos para el Aprendizaje y cuenta con siete bibliotecas en Santiago y una biblioteca en Temuco.

#### **Artículo 3º: Usuarios**

Son Usuarios del SIBUM:

- a. Los estudiantes de las carreras y programas impartidos por la Universidad, en modalidad presencial, semipresencial y *online*.
- b. Los estudiantes titulados (*alumni*).
- c. Los estudiantes extranjeros que se encuentren en la Universidad en virtud de convenios de intercambio.
- d. El personal académico.
- e. El personal administrativo.

#### **Artículo 4º: Servicios**

El SIBUM ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

- a) Acceso al catálogo en línea y descubridor.
- b) Acceso a recursos digitales.
- c) Acceso a libros de bibliografía básica digitalizada.
- d) Préstamo de las colecciones impresas.
- e) Acceso a Mi cuenta: revisar préstamos, fechas de vencimiento, y renovaciones.
- f) Préstamo de equipos tecnológicos.
- g) Préstamo de espacios de estudio (salas y módulos de estudio).
- h) Acceso al repositorio.
- i) Consulta al bibliotecario (a).
- j) Desarrollo de habilidades informacionales (DHI).
- k) Guía de referencias bibliográficas.
- l) Préstamo interbibliotecario.

Los usuarios tendrán derecho a solicitar servicios en cualquiera de las bibliotecas del Sistema.

---

<sup>1</sup> Reglamento aprobado mediante Decreto Nro. 1346 de 2014, actualizado mediante Decreto Nro. 62 de 2025.

## II. PRÉSTAMOS

### **Artículo 5º: Modalidades de préstamo**

- a. Préstamo a domicilio: se prestan a domicilio los siguientes materiales a partir de la copia número dos: libros, partituras, revistas y otros.
- b. Préstamo por horas: se prestan por horas los siguientes materiales: libros de referencia, todas las copias uno de todos los libros, globos terráqueos, salas de estudio, módulos de estudio individual, notebooks, Tablets, cables HDMI, casilleros y dispositivos del área de Educación Física.

### **Artículo 6º: Plazos, cantidades y renovación**

1.- Préstamo a domicilio para estudiantes de pregrado, diurno y vespertino, estudiantes extranjeros, académicos, investigadores, estudiantes de postgrado y personal administrativo.

	Plazo de los préstamos	Renovación
Colección de Alta Demanda	2 días	1
Libros - Literatura	14 días	1
Libros – Colección General	7 días	1
Revistas	7 días	0
Partituras	7 días	1

**La cantidad total de préstamos es diez ítems por usuario**

#### 2.-Préstamo por horas:

El plazo de préstamo varía de 2 a 4 horas según el tipo de ítem. Si este plazo supera el horario de atención de la biblioteca, se considerará como hora de devolución la hora de cierre de la misma.

	Plazo de los préstamos	Renovación
Colección de Referencia	3 horas	1
Copias 1 Colección General	3 horas	1
Globos terráqueos	3 horas	1
Salas de estudio grupal	2 horas	0
Sala de Audiovisual	2 horas	0
Módulos de estudio	2 horas	0

individual		
Casilleros	12 horas	0
Escáneres	3 horas	1
Pendrives	3 horas	1
Cables HDMI	2 horas	0
Notebooks/Tablets	4 horas	0
Materiales del área de Educación Física (glucómetro, estetoscopios, balanzas, cronómetros, etc.)	4 horas	

### 3.- Renovaciones de material bibliográfico:

Se puede renovar una sola vez por el mismo periodo de préstamo, la renovación se puede hacer en forma presencial o en línea a través del servicio **Mi Cuenta**.

4.- Los estudiantes titulados (alumni) **solo** pueden consultar material en **sala** y podrán tener acceso a los recursos en formato digital solicitándolo desde el sitio web <https://alumni.umayor.cl/>

## **III. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

### **Artículo 7º: Normas que deben cumplir los usuarios**

- a) Para hacer uso de los servicios de préstamo de biblioteca, el usuario debe presentar su Cédula de Identidad.
- b) El usuario es personalmente responsable de la devolución del material que ha solicitado, en los plazos anteriormente estipulados.
- c) El usuario que recibe un libro, una revista, equipo tecnológico u otro material en préstamo, se compromete a no dañarlo ni hacer marcas en ellos.
- d) El usuario deberá guardar silencio en biblioteca y respetar el espacio de estudio.
- e) En la biblioteca no se permite comer, salvo alimentos tipo snack, beber, fumar ni hablar por teléfono móvil.
- f) Los usuarios deben mantener una actitud respetuosa con sus compañeros y con el personal de biblioteca.
- g) Las salas grupales son para uso de tres o más usuarios según la capacidad de cada biblioteca; los usuarios deben registrarse en el mesón de circulación. Las salas no se reservan. Se debe mantener silencio y orden dentro de ellas, no está permitido abandonar la sala durante el periodo de préstamo, ni tampoco utilizarla como custodia de objetos personales.
- h) El uso de los módulos de estudio individual también debe ser registrado en el mesón de circulación. Los módulos no se reservan. Se debe mantener silencio y orden en ellos; no está permitido salir del sector de módulos, dejando objetos personales.

- i) Las Salas de Referencia Electrónica solo deben ser utilizadas por estudiantes y docentes para fines de estudio e investigación.
- j) El usuario debe respetar la propiedad intelectual de todo el material protegido por Derecho de Autor, cumpliendo con la normativa vigente. Queda estrictamente prohibido cualquier acto de reproducción, adaptación, distribución y explotación no autorizada por ley de las Obras protegidas por propiedad intelectual.

#### **IV. SANCIONES A LOS USUARIOS**

##### **Artículo 8º: Tipos de sanciones**

- a. Atraso en la devolución de libros en préstamo a domicilio  
El usuario que no devuelva el material solicitado en el plazo establecido será suspendido de su derecho de préstamo a domicilio y en sala, 3 días por cada día de atraso y por cada ítem en estado de atraso.
- b. Atraso en la devolución de préstamo por horas  
El usuario que no devuelva el material en el tiempo establecido será suspendido 4 días por cada día de atraso.
- c. Deterioro del material bibliográfico  
El deterioro del material bibliográfico será sancionado con la suspensión indefinida del usuario, mientras regulariza la reposición o pago del material.
- d. Pérdida del material bibliográfico  
En caso de que el usuario extravíe el material que ha solicitado en préstamo, deberá reponer o pagar el mismo título que le fue facilitado. Si ello no ocurre será sancionado con la suspensión indefinida de los préstamos.
- e. El personal de biblioteca está autorizado para solicitar el retiro de los usuarios cuando: no respeten las normas de silencio y comportamiento, sean sorprendidos comiendo, fumando o hablando por celulares.
- f. Los usuarios que transgredan estas normas podrán ser sancionados de acuerdo con las disposiciones que indique la Secretaría General.
- g. Las sanciones por el no cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento son iguales para todos los tipos de usuarios: estudiantes, titulados, académicos y personal administrativo.

## **V. CONDICIONES DE USO DE LOS RECURSOS EN FORMATO DIGITAL**

El **Sistema de Bibliotecas de la Universidad Mayor (SIBUM)**, pone a disposición de sus usuarios una serie de recursos digitales para el estudio y la investigación, tales como *e-books*, revistas electrónicas y bases de datos de información científica.

La colección de recursos digitales suscritas por el SIBUM tiene licencias por copyright, por lo tanto, está limitada su descarga, reproducción y distribución.

En caso de que el editor detecte alguna(s) de esta(s) faltas, está facultado para bloquear el IP del usuario infractor y también para suspender el acceso de la Universidad Mayor a dichos recursos.

## **VI. Servicio de préstamo de equipos tecnológicos (notebook y tablet)**

### **Condiciones de préstamo**

- a) Para solicitar un equipo tecnológico el usuario debe presentar la Cédula de Identidad.
- b) Los préstamos de equipos tecnológicos deben ser registrados en el mesón de circulación.
- c) Los equipos tecnológicos se prestan a los estudiantes con su situación de biblioteca al día.
- d) El préstamo de equipos tecnológicos es por un plazo máximo de 4 horas, según autonomía de la batería (los notebooks se prestan sin cargador).
- e) El horario de préstamo de los equipos tecnológicos se debe ajustar a los horarios de cada biblioteca.
- f) El préstamo es personal e intransferible, solo se presta un equipo por usuario.
- g) El usuario puede utilizar este material solo en las dependencias del Campus de la Universidad.
- h) El usuario es responsable del equipo desde el momento en que lo retira hasta que efectúa su devolución.
- i) Si al momento del préstamo, el usuario detecta algún daño en el equipo, debe **informarlo de inmediato** a Biblioteca y entregar el equipo.
- j) La devolución debe ser realizada por el usuario que solicitó el préstamo.
- k) El notebook se presta encendido y debe devolverse encendido.
- l) La Tablet Wacom se presta con cable USB y lápiz táctil; la Tablet XPEN se presta sin cargador y con lápiz táctil.
- m) No está permitido abrir ni romper sellos del equipo, ya sea en parte o en su totalidad.
- n) Los equipos no se pueden exponer a condiciones ambientales no apropiadas, cambios de temperatura o condiciones extremas de humedad.
- o) Si el equipo no es devuelto durante la jornada, el usuario quedará bloqueado en Biblioteca. Se pondrá en conocimiento a la Dirección de Escuela o

Programa que corresponda y a la Secretaría General, para los fines pertinentes.

- p) El deterioro o pérdida de equipos tecnológicos (notebooks y tablets) constituye una infracción grave, que dará curso a una investigación de conformidad al Procedimiento de Investigación y Sanción de Carácter General, sin perjuicio de las acciones judiciales que correspondan.



UMAYOR.CL - 600 328 1000



**5** Universidad  
años

UNIVERSIDAD MAYOR ACREDITADA NIVEL AVANZADO  
Gestión Institucional - Docencia de Pregrado -  
Vinculación con el Medio - Investigación  
Por 5 años, hasta octubre de 2026



**Gratuidad**  
UNIVERSIDAD ADSCRITA