



UNIDAD DE

BIBLIOTECAS

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE

# PROTOCOLO PARA CERTIFICADO DE NO DEUDA EMITIDOS POR BIBLIOTECA CENTRAL EN PERIODOS EXCEPCIONALES

[WWW.BIBLIOTECA.USACH.CL](http://WWW.BIBLIOTECA.USACH.CL)



Sistema de Bibliotecas  
Universidad de Santiago de Chile, 2020

Esta obra está bajo una Licencia Creative Commons Atribución-  
NoComercial 4.0 Internacional



## **Protocolo para certificado de no deuda emitidos por Biblioteca Central en periodos excepcionales**

Este protocolo entrega los lineamientos al Sistema de Bibliotecas Usach para operar cuando la totalidad de la Universidad de Santiago de Chile se encuentra funcionando remotamente.

El certificado de constancia de no deuda es el documento que acredita la situación de deuda al estudiante con el Sistema de Bibliotecas.

Corresponde a Biblioteca Central, perteneciente a la Unidad de Bibliotecas, acreditar que la/el estudiante no posee deuda en el Sistema de Bibliotecas<sup>1</sup>.

### **Procedimiento:**

- Cada Unidad Académica debe realizar la solicitud de certificado de no deuda mediante la plataforma de Títulos y Grados o enviando un email a [biblioteca.central@usach.cl](mailto:biblioteca.central@usach.cl)

### **Sin deuda:**

- Si no existe deuda, Biblioteca Central aprueba la solicitud de este documento en la plataforma de Títulos y Grados o mediante email, dependiendo del método de envío de la solicitud.

### **Con deuda:**

- La solicitud es rechazada. Si se realiza mediante la plataforma de Títulos y Grados, la notificación queda visible al estudiante y a la Unidad que realizó el requerimiento, indicando al estudiante la biblioteca en la cual presenta deuda. En el caso de haber recibido la solicitud por email, se utiliza este medio para notificar el rechazo.

---

<sup>1</sup> Reglamento del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Santiago de Chile, Resolución Exenta N° 2336 - 2019, señala que es responsabilidad de Biblioteca Central “certificar estado de situación de los usuarios y sus préstamos dentro del Sistema”. (anexo 1)

- La/el **estudiante de pre o post grado** que presenta deuda, debe comunicarse con la o el encargado de biblioteca de su Unidad Académica para regularizar su situación de acuerdo con la Política de Reposición<sup>2</sup>.
- En caso de no solucionar su situación de deuda según lo indicado en el punto anterior, “la/el estudiante en situación de morosidad deberá pagar su deuda en línea”<sup>3</sup>, previo envío de la valorización de los libros por parte de la Biblioteca Central.
- Una vez regularizada esta situación por parte de la/el estudiante de pregrado o postgrado, Biblioteca Central puede emitir el certificado de constancia de no deudas. En el caso de la/el estudiante de postgrado, se realiza previa presentación del comprobante de pago.

### **Consideraciones:**

- El certificado de constancia de no deuda no se entrega al estudiante que mantenga deuda con el Sistema de Bibliotecas Usach, dado que estos recursos constituyen bienes de la Universidad y se debe responder por ellos.
- La Unidad de Bibliotecas solo realiza la valorización de los libros adeudados para que la/el estudiante realice el depósito en la cuenta corriente de la Universidad de Santiago de Chile.
- Las tesis o proyectos de títulos no están sujetos a ser valorizados. Su préstamo, recuperación y resguardo son de responsabilidad de cada biblioteca.
  - Si la tesis o proyecto de título es extraviado por la/el estudiante, debe considerar para su reposición un libro de alta demanda. El título del libro que reemplazará a la tesis o proyecto de título, debe ser definido por la encargada o el encargado de la biblioteca donde se produjo la merma.

---

<sup>2</sup> Resolución Exenta N° 2.103 - 2018 (anexo 2)

<sup>3</sup> Artículo 4, Resolución Exenta N° 1.349 - 2020 (anexo 3)

- Las revistas no están sujetas a ser valorizadas. Su préstamo, recuperación y resguardo son de responsabilidad de cada biblioteca.
  - La revista debe ser reemplazada por el mismo número u otro más actualizado. El número de la revista que reemplazará al extraviado debe ser definido por la encargada o el encargado de la biblioteca donde se produjo la merma.