



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 371-2019-R-UPA

Reglamento de Biblioteca		
Elaborado por:	Oficina de Biblioteca	Código: R-RB
Revisado por:	Vicerrectorado Académico y de Investigación, Dirección de Calidad y Acreditación	Versión: 02
Aprobado por:	Junta General de Accionistas	10.09.19

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1° Finalidad

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las disposiciones relativas a los derechos, obligaciones, sanciones y condiciones de uso de los recursos de información académica que dan soporte al aprendizaje y la investigación que se desarrolla en la Universidad Peruana de las Américas, a la que, en adelante, se le denominará “la Universidad”.

Artículo 2° Base legal

Las disposiciones del presente Reglamento se sustentan en las siguientes normas:

1. Estatuto de la Universidad.
2. Reglamento General de la Universidad.

Artículo 3° Alcance

Las disposiciones del presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio para docentes, estudiantes y personal administrativo de la Universidad, así como para el público externo que haga uso de los servicios de biblioteca.

CAPÍTULO II DE LA OFICINA DE BIBLIOTECA

Artículo 4° Definición

La Oficina Biblioteca es el órgano encargado de organizar, implementar y dirigir el funcionamiento de la biblioteca física y la biblioteca digital de la universidad.

Artículo 5° Organización

La biblioteca se encuentra en la sede central.

Artículo 6° Funciones

Son funciones de la Oficina de Biblioteca:

1. Organizar e implementar el sistema de información de la biblioteca.
2. Orientar a los usuarios en la consulta del acervo bibliográfico a través de los servicios de referencias bibliográficas, lectura en sala, préstamo de libros, consultas en línea y catálogos bibliográficos computarizados.
3. Establecer relaciones con bibliotecas nacionales e internacionales, participando en programas y convenios que tengan como objetivo mejorar los servicios, integrarse en redes y sistemas de información y cualquier otra acción encaminada a la optimización de recursos y servicios.
4. Informar periódicamente a las unidades académicas sobre el acervo bibliográfico consultado, proponiendo nuevas adquisiciones de títulos.
5. Velar por el cuidado y mantenimiento de los libros y acervo bibliográfico en general y los materiales tecnológicos.
6. Organizar eventos sobre el libro y bibliotecología en general, que permitan la difusión de la lectura y el uso adecuado de los servicios.

7. Participar en la selección y adquisición de los fondos bibliográficos y documentales de acuerdo con las líneas de estudio e investigación de la universidad.
8. Velar por el cuidado y mantenimiento del material bibliográfico y documental, así como de los equipos tecnológicos asignados a la unidad.
9. Promover las relaciones con instituciones similares con la finalidad de intercambios de experiencias pedagógicas e información bibliográfica.
10. Dirigir, gestionar y mantener actualizado el repositorio institucional
11. Poner a disposición de la comunidad universitaria, en el plazo más breve posible, los recursos de información académica que la Universidad adquiera.
12. Proporcionar a los usuarios el acceso oportuno y permanente a los recursos de información académica de la Universidad.
13. Capacitar a la comunidad universitaria en el adecuado uso y aprovechamiento de los recursos de información académica.
14. Compartir los recursos de información académica, para brindar un servicio pertinente a la comunidad universitaria a través de los órganos apoyo que conforman el Vicerrectorado Académico y de Investigación.

CAPÍTULO III DE LOS USUARIOS DE BIBLIOTECA

Artículo 7° Definición

Se considera usuario a la persona, perteneciente a la Universidad y comunidad en general, a quien la Universidad le otorga el derecho de acceder y consultar la información académica, así como de hacer uso de los diversos servicios que administra la Biblioteca.

Artículo 8° Tipos de usuarios

Los usuarios son de dos tipos:

- a) Internos: aquellas personas que forman parte de la comunidad universitaria.
 1. Estudiantes de la Universidad, bajo cualquier programa de estudios y modalidad, con matrícula vigente.
 2. Docentes y personal administrativo de la Universidad.
 3. Egresados y graduados de la Universidad.
 4. Estudiantes del Centro Pre Universitario.

- b) Externos: aquellas personas pertenecientes a la comunidad en general.
 1. Docentes y estudiantes de otras instituciones educativas.
 2. Investigadores.
 3. Público en general.

Artículo 9° Requisitos de identificación como usuario

Para ser reconocido como usuario de la Biblioteca se deberá presentar:

- a) En el caso de usuarios internos: El carné universitario en el caso de estudiantes que acredite su condición, o en su defecto, su documento nacional de identidad en el caso de docentes y egresados y graduados.

- b) En el caso de usuarios externos: Documento nacional de identidad.

Artículo 10° Derechos

Son derechos de los usuarios:

- a) Recibir la formación básica necesaria para la adecuada utilización de los recursos de información académica que administra la Biblioteca.
- b) Acceder en condiciones razonables a la consulta y el estudio de los recursos de información académica y demás servicios que administre la Biblioteca, dentro de los horarios y plazos establecidos.
- c) Recibir orientación y asesoramiento en la localización de los recursos de información académica disponibles.
- d) Usar las instalaciones, espacios y medios destinados al desarrollo de actividades académicas, sea en forma individual o grupal.
- e) Ser atendido de manera eficiente y con amabilidad, respeto, pertinencia y relevancia, por parte del personal de Biblioteca.

Artículo 11° Deberes

Son deberes de los usuarios:

- a) Identificarse como usuario de Biblioteca, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 9 del presente Reglamento.
- b) Guardar silencio, respeto y adecuada conducta en los ambientes, instalaciones y espacios que la Biblioteca pone a disposición, tales como salas de estudio grupal, mostrador de atención, terminales de búsqueda, biblioteca virtual y otros.
- c) Cautelar y cuidar la integridad de los recursos de información académica, así como los equipos, mobiliario e instalaciones diversas.
- d) Devolver los recursos de información académica solicitados, según la modalidad de préstamo, respetando los plazos y el horario de atención.
- e) Restituir los recursos de información académica solicitados como préstamo, en caso de robo o pérdida de los mismos.
- f) Reparar o compensar económicamente, según sea el caso, ante probables daños causados a los recursos de información académica, mobiliario, equipos o instalaciones de la Biblioteca.
- g) Comunicar al personal cualquier anomalía en las instalaciones y equipos utilizados.
- h) Poner a buen recaudo sus objetos personales dentro de los ambientes, instalaciones y espacios de la Biblioteca.

Artículo 12° Restricciones

Son restricciones a los usuarios las siguientes:

- a) El servicio de atención al usuario es de naturaleza personal, directa e intransferible.

- b) El usuario no puede fumar ni consumir alimentos o bebidas en los ambientes.
- c) El usuario no puede realizar ruidos o acciones que perturben la tranquilidad de los demás usuarios.
- d) El usuario no puede utilizar los equipos e instalaciones de la Biblioteca para una finalidad distinta a la de acceder y consultar a los recursos de información académica.
- e) Otras, establecidas por la legislación nacional.

CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA

Artículo 13° Tipos de servicios

Los servicios que brinda la Biblioteca son los siguientes:

- a) Capacitación de usuarios.
- b) Préstamo de recursos de información académica.
- c) Referencia física y virtual.
- d) Biblioteca virtual.
- e) Salas para el aprendizaje y la investigación.

Artículo 14° Capacitación de usuarios

Servicio que comprende diferentes actividades de capacitación de los usuarios, especialmente de los estudiantes que recién ingresan a cursar una carrera en la Universidad, acerca de la correcta utilización de los recursos de información académica y la adquisición de competencias para buscar y recuperar información académica.

Artículo 15° Préstamo de recursos de información académica

Servicio que permite a los usuarios la consulta, en calidad de préstamo, de los recursos de información académica con los que cuenta la biblioteca, previo cumplimiento de los requisitos estipulados en el Art. 9 del presente Reglamento.

Un recurso de información académica podrá ser devuelto directamente por el usuario o a través de un tercero; en éste caso, el documento de identidad usado para solicitar el préstamo, quedará en poder de la Biblioteca hasta que el titular se acerque directamente a reclamarlo.

Este servicio admite las siguientes modalidades:

- a) *Préstamo en sala*
Permite que los usuarios internos y externos puedan utilizar los recursos de información académica solamente dentro de los ambientes e instalaciones de la Biblioteca.
El recurso utilizado deberá ser devuelto el mismo día en que se solicitó.

b) *Préstamo a domicilio*

Permite que solo los usuarios internos, a excepción de los egresados de la Universidad, puedan utilizar los recursos solicitados fuera de los ambientes e instalaciones de la Biblioteca, presentando el carnet universitario y/o DNI y llenando la papeleta de préstamo, por el número de días autorizado, del siguiente modo:

1. Para estudiantes de los programas de modalidad presencial y semipresencial de la Universidad: hasta 3 días, con opción a la renovación por una sola vez.
2. Para docentes, así como para estudiantes de post grado de la Universidad: hasta 7 días calendario, con opción a la renovación por una sola vez.
3. Para personal administrativo de la Universidad: hasta 5 días calendarios, con opción a renovación por una sola vez.

Este servicio no podrá ofrecerse en el caso de aquellos recursos de información académica de los cuales solo se disponga de un único ejemplar.

El préstamo a domicilio quedará suspendido en los siguientes casos:

1. Dos semanas antes de la culminación del semestre académico.
2. En época de inventario.

Artículo 16° Referencia física y virtual

Servicio que consiste en orientar a los usuarios, de manera personalizada, en la búsqueda de los recursos de información académica con los que cuenta la Biblioteca, sean éstos de naturaleza física o virtual.

Artículo 17° Biblioteca virtual

Servicio que consiste en facilitar a los usuarios el acceso a recursos de información académica de naturaleza virtual, mediante Internet y a través del portal intranet.

Artículo 18° Préstamo de computadoras

Servicio que consiste en poner a disposición de la comunidad académica computadoras de escritorio, para su uso en actividades relacionadas con el desarrollo de sus estudios.

El uso de las computadoras es personal.

Artículo 19° Salas para el aprendizaje y la investigación

Servicio que consiste en proporcionar a los usuarios los ambientes físicos necesarios para sus tareas de aprendizaje e investigación. Este servicio admite la siguiente modalidad:

Sala de estudio grupal: ambiente físico destinado para que los usuarios, de manera grupal, realicen sus tareas de aprendizaje e investigación.

CAPÍTULO V DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN ACADÉMICA

Artículo 20° Definición

Se considera recursos de información académicas a todas las colecciones físicas y virtuales que facilitan de manera oportuna el acceso al conocimiento y son propiedad de la Universidad.

Artículo 21° Colecciones

La Biblioteca dispone de las siguientes colecciones:

- a) **Colección general**
Comprende los recursos de información de todas las especialidades que brinda la universidad tanto en bibliografía obligatoria como complementaria y de investigación.
- b) **Colección de reserva**
Comprende los recursos de información de todas las especialidades que brinda la universidad tanto en bibliografía obligatoria como complementaria y de investigación, que no pueden salir en préstamo al domicilio, además de:
 - 1. Títulos únicos y valiosos.
 - 2. Aquellos que por su volumen pueden ser deteriorados rápidamente.
 - 3. Aquellos que por recomendaciones especiales de los docentes deben ser leídos solamente en sala.
 - 4. Las tesis y trabajos de investigación, así como materiales que no se puedan adquirir nuevamente.
- c) **Colección de referencia**
Comprende: diccionarios, enciclopedias, índices, extractos, directorios, atlas, leyes, programas y otros materiales que se necesitan para rápida consulta en la Sala de estudio.
- d) **Colección de tesis**
Comprende los trabajos de investigación realizados por los estudiantes de la Universidad para obtener su título o grado académico. Ello, sin perjuicio de que estos trabajos se encuentren en el repositorio institucional.

CAPÍTULO VI DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 22° Definiciones

Se considera falta a la infracción cometida por un usuario a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Se impone una sanción a un usuario por alguna falta cometida y que se encuentra establecida en el presente Reglamento.

Artículo. 23° Faltas

- a) Alteración del orden.
- b) Deterioro o pérdida de un recurso de información académica.
- c) Mutilación de un recurso de información académica.
- d) Morosidad en la devolución de un recurso de información académica.
- e) Uso inapropiado de los equipos.
- f) Daño intencional a los equipos.
- g) Robo.
- h) Suplantación.
- i) Conducta beligerante con el personal de biblioteca o demás usuarios.

Artículo 24° Alteración del orden

El usuario que propicie desorden y altere la tranquilidad que debe primar en los ambientes de la Biblioteca, será amonestado, en primera instancia, por el personal; y, en caso de reiteración, será invitado a retirarse de los ambientes.

Artículo 25° Deterioro o pérdida de un recurso de información académica

El usuario que deteriore o pierda un recurso de información académica, deberá restituir un ejemplar nuevo de la última edición del respectivo recurso o de toda la colección, si fuera el caso; suspendiéndosele el servicio hasta que no cumpla con la referida restitución, la misma que debe efectuarse en un plazo no mayor de 15 días; caso contrario, se informará al Vicerrectorado Académico y de Investigación para los fines pertinentes.

En caso de no encontrarse en el mercado el recurso de información académica deteriorado o perdido y con el visto bueno del Director de la Escuela correspondiente, se podrá restituir un ejemplar nuevo equivalente, que corresponda a la misma especialidad y sea de precio similar.

Artículo 26° Mutilación de un recurso de información académica

Al usuario que corte o cercene una parte o porción de un recurso de información académica, se le suspenderá el servicio por dos meses, independientemente de la restitución del recurso en similares condiciones que las establecidas en el artículo anterior.

En caso la mutilación correspondiente a una tesis, el infractor será puesto a disposición del Vicerrectorado Académico y de Investigación.

Artículo 27° Morosidad en la devolución de un recurso de información académica

El usuario que no cumpla con devolver el recurso de información académica en el plazo establecido, recibirá las siguientes sanciones:

- a) Si el préstamo ha sido para sala, se le suspenderá el servicio por el doble del tiempo en que demore en efectuar la devolución del recurso.
- b) Si el préstamo ha sido para domicilio y no lo retorna, se le impondrá una multa equivalente a la suspensión de días.

Para la aplicación de la multa el Jefe de la Biblioteca aplicará el criterio de discrecionalidad.

Al finalizar cada semestre académico, se informará a la Oficina competente acerca de los adeudos que se tengan en Biblioteca, para los fines que correspondan.

Artículo 28° Uso inapropiado de los equipos

El usuario que use los equipos para una finalidad diferente a la del trabajo de aprendizaje e investigación, recibirá una amonestación verbal; y, en caso de reincidencia, se le suspenderá el servicio por un mes.

Artículo 29° Daño intencional a los equipos

El usuario que cause daño intencional a los equipos de la Biblioteca, se le suspenderá el servicio por un mes; y deberá efectuar un pago de reparación por un monto equivalente al daño causado. En caso de reincidencia, la suspensión será por seis meses, además del pago de reparación.

Artículo 30° Robo

El usuario que sustraiga bienes de la Biblioteca o de los demás usuarios, será puesto a disposición de la instancia correspondiente de la Universidad, para efectos del proceso disciplinario respectivo.

Artículo 31° Suplantación

El usuario que preste su documento de identidad a otra persona, para efectos de utilizar los servicios de Biblioteca, será sancionado con la suspensión del servicio por un mes; y, en caso de reincidencia, por seis meses.

Artículo 32° Conducta beligerante con el personal de Biblioteca o demás usuarios

El usuario que falte el respeto al personal de la Biblioteca o a los demás usuarios, será sancionado con una amonestación verbal y, en caso de reincidencia, con la suspensión del servicio por un mes.

CAPÍTULO VII DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Artículo 33° Del Repositorio Institucional

La Universidad cuenta con un repositorio institucional, que se encuentra a cargo de la Oficina de Biblioteca.

El repositorio institucional cuenta con un administrador y se regula por su propia normativa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. - El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y publicación.