

REGLAMENTO DE SERVICIOS DEL USUARIO BIBLIOTECA CENTRAL UNAP

GENERALIDADES

1. En el presente Reglamento de Servicios del Usuario de la Biblioteca Central se precisa la Finalidad y Alcance, Requisitos y Procedimientos de Inscripción, Modalidades de Servicios, Disposiciones Complementarias y las Disposiciones Finales.
2. En el presente Reglamento se consigna de manera explícita alguna de las principales reglas de comportamiento de los usuarios dentro de la Biblioteca. La infracción ocasiona sanciones de acuerdo a la gravedad cometida.

TITULO I

FINALIDAD Y ALCANCE

- Artículo 1º** El presente Reglamento de Servicios tiene como finalidad principal nomar, precisar e instruir a los usuarios en general el funcionamiento y los servicios que ofrece la Biblioteca Central de la UNAP.
- Artículo 2º** El presente Reglamento es de alcance para:
- Oficina Biblioteca Central.
 - Comunidad universitaria (alumnos, bachilleres, docentes y no docentes de la UNAP).
- Artículo 3º** Se consideran usuarios de la Biblioteca Central:
- a) La Comunidad Universitaria (alumnos, bachilleres, docentes y no docentes de la UNAP).
 - b) La ciudadanía en general (usuarios ajenos a la comunidad universitaria: Pedagógico, Institutos Superiores, Academias Pre Universitarias, Colegios, Investigadores, etc.)
 - c) Usuarios extranjeros.
- Artículo 4º** Los alumnos usuarios que hicieron traslado interno; deberán informar de inmediato a secretaría, para la actualización de datos respectivos.

TITULO II

DEL CARNÉ, LOS REQUISITOS DE OBTENCION Y PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION

CAPITULO I

DEL CARNÉ Y LOS REQUISITOS DE OBTENCION

Artículo 5º El Carné de la Biblioteca Central es un documento de identidad, que acredita a los miembros de la comunidad universitaria, como usuarios a la Biblioteca Central de la UNAP.

Artículo 6º El carné de los usuarios de la Biblioteca Central, se diferencia por el color:

- Color amarillo, para los estudiantes de la UNAP.
- Color rosado, para docentes y no docentes de la UNAP.

Artículo 7º Para la obtención del Carné de Usuario de la Biblioteca Central, se deberá presentar los siguientes requisitos:

- a. Recibo de pago, de la Oficina de Rentas Propias de la UNAP.
- b. Dos fotografías (02) de frente, tamaño carné, **actuales e iguales.**
- c. Ficha de matrícula actualizada, si es alumno universitario; fotocopia de grado si es bachiller.
- d. Resolución de nombramiento y/o contratación si es servidor de la UNAP.

Se otorgará el carné de usuario, sólo a los miembros de la comunidad universitaria, como lo establece el Art. 3, inciso a), del presente reglamento.

Artículo 8º El carné es de uso **INTRANSFERIBLE**, por lo tanto el servicio se prestará única y exclusivamente al dueño del carné.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Artículo 9º Para la expedición del Carné los interesados deberán seguir el siguiente procedimiento:

- a) Presentar recibo de pago por derecho de carné y Reglamento de Servicios del Usuario.
- b) Llenar ficha de inscripción de lector en forma clara y precisa.
- c) Entregar dos (02) fotografías de frente, tamaño carné,

actuales e iguales.

- d) Al momento de recabar el carné, éste será firmado por el usuario, lo mismo que la tarjeta de registro del lector. De forma inmediata se le hará entrega del Reglamento de Servicios de la Biblioteca Central.

Artículo 10º

Para la expedición de duplicado de carné, por pérdida, deterioro u otra causa, el usuario seguirá el mismo procedimiento establecido en el en el Art. 9º, inciso b), c) y d); en lo que respecta al inciso a), el usuario abonará en la Oficina de Rentas Propias el monto que corresponde al concepto de "duplicado de carné".

TITULO III

DE LAS MODALIDADES DE SERVICIOS

Artículo 11º

El servicio de préstamo de documentos bibliográficos presenta tres modalidades:

- a. **Consulta en sala.**
- b. **Préstamo a domicilio.**
- c. **Del acceso a la Base de Datos Bibliográficos.**

DE LA CONSULTA EN SALA

Artículo 12º

El servicio de consulta en sala, consiste en la atención de pedidos de documentos para revisarlos únicamente dentro del ambiente de la Biblioteca Central.

Artículo 13º

Pueden ser usuarios en la modalidad de consulta en sala:

- La Comunidad Universitaria
- La ciudadanía en general
- Los usuarios extranjeros

Artículo 14º

Para consulta en sala se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a. El lector formulará su pedido mediante la papeleta de lectura, adjuntando el carné de usuario. Por cada publicación que solicite, deberá llenar una papeleta de pedido.
- b. Las consultas en sala, solicitadas por los usuarios, por ningún motivo se sacarán fuera del local de la Biblioteca Central; caso contrario el usuario se hará acreedor a una **multa establecida** en las tasas educacionales, por cada día laborable que dicha publicación permanezca a su servicio.
- c. Las publicaciones para consulta en sala, son las siguientes:
 - Publicaciones con sobresignaturas: **T,R,X,L,F.**
 - Publicaciones periódicas (revistas, periódicos, alertas informativas, catálogos, boletines, diarios, etc.)
- d. Al devolver la publicación, el lector recabará personalmente su documento.

DEL PRÉSTAMO A DOMICILIO

Artículo 15º La modalidad de préstamo a domicilio consiste en proporcionar a los usuarios documentos bibliográficos (monografías, series, conferencias, proyectos), fuera de los ambientes de la Biblioteca Central de la UNAP.

Artículo 16º Son usuarios por la modalidad de préstamo a domicilio:

- Los miembros de la comunidad universitaria (alumnos, bachilleres, docentes y no docentes).

Artículo 17º Para el servicio de préstamo a domicilio, el usuario tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Realizará el llenado de la papeleta, la cual deberá entregar al Auxiliar de Circulación, adjuntando el carné de Biblioteca Central. Este acto debe realizarlo por cada publicación que solicite.
- b. Las publicaciones se prestarán por un plazo de tres (03) días hábiles, caso contrario el usuario se hará acreedor a una multa por día laborable.
- c. Al devolver la publicación, el usuario recabará personalmente su carné de Biblioteca Central.
- d. La pérdida de la publicación que fue otorgada en la modalidad de préstamo a domicilio, obliga al usuario a devolver el texto con sus mismas características: título, autor, año de edición, etc.; en caso que el texto no esté vigente o no exista en el mercado, lo reemplazará con otro, pero de la misma materia.

DEL ACCESO A LA BASE DE DATOS BIBLIOGRÁFICOS

Artículo 18º El servicio de Acceso a la Base de Datos Bibliográficos, consiste en brindar al usuario información registrada en base de datos bibliográficos, de manera rápida, precisa e impresa.

Artículo 19º Son usuarios en la modalidad de acceso a la base de datos bibliográficos, los siguientes:

- Comunidad universitaria
- Ciudadanía en general
- Usuarios extranjeros

Artículo 20º La bases de datos bibliográficos, que dispone la Biblioteca Central de la UNAP, son:

- a. **Interno:**
 - COLGE.**- Base de datos, que contiene los registros bibliográficos de la Colección en General de Biblioteca Central, incluye los documentos que se prestan a domicilio como también los de lectura en sala.

-**SERPE**.-Base de datos que contiene artículos de revistas científicas.

-**BCRP**.- Base de datos que contiene títulos de revistas.

-**TESIS**.- Base de datos que contiene los registros de todas las tesis ingresadas a Biblioteca Central.

b) Locales:

- **IIAPCD**.- Base de datos que contiene los registros bibliográficos de la Biblioteca del IIAP.

- **BIAZIQ**.- Base de datos que contiene los registros bibliográficos de la Biblioteca Amazónica (CETA).

- **BASFOR**.- Base de datos que contiene los registros de las publicaciones forestales pertenecientes a la Red de Información Forestal (REDINFOR), a nivel nacional, incluyendo las de la Biblioteca Especializada de la Facultad de Ingeniería Forestal de la UNAP.

c) En CD-ROOM:

- **SIAMAZ**.- Base de datos que contiene temas amazónicos.

- **UNESCO**.- Base de datos que contiene los registros bibliográficos de la UNESCO, en los campos de la educación, la ciencia, las ciencias sociales y humanas, la cultura, la comunicación y la información.

-**TCA**.- Selección de publicaciones del Tratado de Cooperación Amazónica, referente a la Amazonía.

- **Acuerdo de Paz Perú-Ecuador.**

- **Historia de Corea.**

Artículo 21º

El usuario que desea la información impresa o en diskette, cancelará en Secretaría un monto establecido por la Jefatura de la Biblioteca Central. Estos montos captados son entregados a la Oficina de Rentas Propias de la UNAP.

TITULO IV

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera

El usuario que **extravíe su carné deberá informar de inmediato** al personal del Area de Circulación a fin de que éste tome las medidas pertinentes para evitar el uso indebido del mismo. Caso contrario la Biblioteca Central de la UNAP no se responsabiliza de los problemas que

pueda ocasionar esta pérdida.

- Segunda** Los usuarios estudiantes, están obligados a actualizar su camé, al inicio de cada semestre académico, con su ficha de matrícula vigente, caso contrario no podrá hacer uso de los servicios de la Biblioteca Central.
- Tercera** El carné otorgado a los bachilleres de la UNAP, será anulado por la Jefatura de la Biblioteca Central, cuando el usuario haya obtenido el Título Profesional.
- Cuarta** En el caso de los docentes y no docentes de la UNAP, la vigencia del carné de Biblioteca Central fenece a la culminación del contrato de servicios o el cese de sus funciones.
- Quinta** Los usuarios en la modalidad de ciudadanía en general, podrán hacer uso del servicio de consulta en sala, a la presentación de la L.E. o DNI.
- Sexta** Los usuarios **extranjeros** harán uso del servicio de Biblioteca Central, con carné de extranjería.
- Séptima** En los ambientes de la Biblioteca Central, los usuarios se abstendrán de comer, fumar o realizar otros actos que atenten contra la salud de los mismos; además de la conservación y prestación del mobiliario e instalaciones.

TITULO V

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

- Primera** Los usuarios tienen derecho a utilizar los servicios de la Biblioteca Central, una vez cumplido los trámites de inscripción y los requisitos que se establecen en el presente Reglamento.
- Segunda** Queda derogado el Reglamento de Servicios, aprobado mediante **R.R. Nº 0041-99-UNAP (12.01.99)** u otras que se opongan al alcance del presente Reglamento.
- Tercera** El incumplimiento de los establecido en el presente Reglamento, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en las normas legales.
- Cuarta** El presente Reglamento, entra en vigencia a partir de la fecha de expedición de la Resolución Rectoral respectiva.