



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 0682-CU-2016

Huancayo, 22 JUN 2016

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ;

Visto, el Oficio N° 0029-2016-JBC/UNCP del 31 de marzo 2016, a través el cual el Jefe de Biblioteca Central remite el Reglamento de la Biblioteca Central y Biblioteca especializada de la Universidad Nacional del Centro del Perú, para su revisión y aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, establece cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, Artículo 8° Autonomía Universitaria, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo y 8.5 Económico;

Que, con la finalidad de cumplir con el Indicador 50 del Modelo de Licenciamiento emitido por la SUNEDU, el Jefe de Biblioteca Central ha elaborado el reglamento de la Biblioteca Central y Biblioteca Especializada de la UNCP. Asimismo, para normar, reglamentar, asegurar la legalidad de los diferentes servicios que brinda la Biblioteca Central, bibliotecas especializadas y biblioteca virtual y sus diferentes áreas; con el propósito de contribuir a la formación, investigación y el desarrollo de la excelencia y competitividad académica de las facultades de la universidad;

Que, mediante Informe N° 0045-2016-ORAC-OGPLAN/UNCP del 19 de abril 2016, el Jefe de la Racionalización refiere que estando conforme, recomienda su aprobación mediante resolución y se solicite un ejemplar del reglamento y su resolución de aprobación sean remitidos a su representada para la inclusión en el TUPA de los nuevos conceptos de pago;

Que, según Proveído N° 016-2016-CPERDCU-VRAC-UNCP presentado el 19 de junio 2016, la Comisión Permanente de Estatuto, Reglamentos y Directivas de Consejo Universitario en su sesión del 11 de mayo 2016, ha tratado el expediente referente al Reglamento de la Biblioteca Central y Biblioteca especializada de la Universidad Nacional del Centro del Perú, y luego de haber revisado y analizado, da la conformidad correspondiente y elevan al rectorado para su aprobación a nivel de Consejo Universitario; y

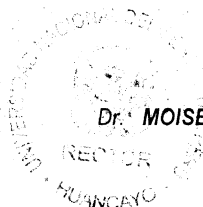
De conformidad con los dispositivos legales vigentes y al acuerdo del Consejo Universitario del 07 de junio 2016;

RESUELVE:

- 1° **APROBAR** el **Reglamento de la Biblioteca Central y Biblioteca especializada de la Universidad Nacional del Centro del Perú**, el mismo que en anexo es parte de la Resolución.
- 2° **DEJAR SIN EFECTO** a partir de la fecha, todas las resoluciones que se opongan a la presente Resolución.
- 3° **ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución al Vicerrectorado Académico y Dirección General de Administración, a través de las oficinas generales, oficinas y unidades correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Mg. HUGO RÓSULO LOZANO NÚÑEZ
SECRETARIO GENERAL



Dr. MOISÉS RONALD VÁSQUEZ CAICEDO AYRAS
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

BIBLIOTECA CENTRAL

RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACION




APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 0682-CU-2016

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

Elaborado por:

Dimar Balarza Leiva
Gustavo Álvarez Sierra
Arturo Salano Vargas
Gloria Aquino Lazo




	REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU	
Aprobado con Resolución N° 0682-CU-2016	Vigente del: 12 de mayo del 2016	Página 2 de 17

CONTENIDO

CAPITULO I.....	3
FINALIDAD	3
ALCANCE	3
BASE LEGAL	3
GENERALIDADES.....	4
CAPITULO II	4
DEFINICIONES.....	4
CAPITULO III	6
DE LOS USUARIOS.....	6
CAPITULO IV	8
DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO.....	8
CAPITULO V	9
DE LOS SERVICIOS Y REPOSICION	9
CAPITULO VI	12
DEL USO DE LA SALA DE LECTURA.....	12
CAPITULO VII	13
DEL PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO	13
CAPITULO VIII	14
DE LAS SANCIONES.....	14
CAPITULO IX	16
DE LA COMPRA DE LIBROS, PUBLICACIONES PERIODICAS, BIBLIOTECA VIRTUAL Y OTROS.....	16
CAPITULO X	17
DE LAS DISPOSICIONES FINALES.....	17



	REGlamento DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU	
	Aprobado con Resolución N° 0682-CU-2016	Vigente del: 12 de mayo del 2016

REGlamento DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

CAPITULO I

FINALIDAD

El presente documento tiene la finalidad de normar, reglamentar, para asegurar la legalidad de los diferentes servicios que brinda la Oficina de Biblioteca Central, bibliotecas especializadas y biblioteca virtual¹, y sus diferentes áreas. Con el propósito de contribuir a la formación, investigación y el desarrollo de la excelencia y competitividad académica de las Facultades de la Universidad.

ALCANCE


El presente Reglamento es de alcance para los estudiantes, docentes, personal administrativo de la Universidad Nacional del Centro del Perú, y público en general.

BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley 30220, Ley Universitaria.
3. Estatuto, Manual y Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Centro del Perú.
4. Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Nacionales – SBN
5. Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
6. Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
7. Modelo de licenciamiento enmarcado en la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria - SUNEDU



¹ Una biblioteca virtual es una biblioteca que no tiene existencia física. La totalidad de la información se encuentra en formato electrónico y se prescinde totalmente de acervo bibliográfico (aunque este puede existir en la realidad). El usuario tiene la ilusión de estar físicamente dentro de la biblioteca, ilusión que se obtiene mediante una simulación de la realidad mediante el uso de las TIC.

	REGlamento DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU	
	Aprobado con Resolución N° 0682-CU-2016	Vigente del: 12 de mayo del 2016

GENERALIDADES

- Art. 1°** La Biblioteca Central, contribuye al mejoramiento de la enseñanza y la formación integral del alumno, a través de la permanente actualización del material bibliográfico y la gestión de la calidad, convirtiéndose en el soporte académico, de aprendizaje e investigación, a la vez que satisface eficientemente los requerimientos de información de la comunidad universitaria y objetivos de nuestra Universidad; proyectándose también hacia la sociedad.
- Art. 2°** La Biblioteca Central de la Universidad está integrada por el material bibliográfico, biblioteca virtual, Repositorio institucional, tecnologías de la Información y Comunicaciones – TICs, aulas virtuales y equipos.
- Art. 3°** El patrimonio de la Biblioteca Central, está distribuido en ambientes del edificio de Biblioteca Central de acuerdo con las necesidades académicas y de investigación de los usuarios.
- Art. 4°** Se entenderá por usuarios a las personas contempladas en el Artículo 7° Capítulo IV del presente Reglamento.
- Art. 5°** La Biblioteca Central de la Universidad depende de Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

CAPITULO II

DEFINICIONES

Art. 6° Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) **Colección General:** Obras de libre disposición que conforman la colección de la Biblioteca Central.
- b) **Material bibliográfico:** Es todo documento disponible en las colecciones de la Biblioteca Central, independientemente de su soporte o formato.
- c) **Libros y tesis digitales :** Es una versión electrónica o digital de un libro o un texto publicado en la World Wide Web o en otros formatos electrónicos como el formato PDF, FLASH y otros.
- d) **Base de datos Virtuales:** Acceso remoto a través de usuario y contraseña a libros virtuales.
- e) **Repositorio Virtual de tesis:** El Repositorio Digital de Tesis UNCP, está disponible a toda la comunidad universitaria y público en general, ofrece mayores facilidades para buscar y encontrar las tesis sobre temas de su interés.
- f) **Obras de Referencia:** Material bibliográfico que por su carácter de difícil reposición no se presta fuera de los recintos de la Biblioteca Central. Se incluye bajo esta denominación: publicaciones periódicas, tesis, diccionarios, enciclopedias, anuarios, almanques, diskettes, CD-ROM originales, DVD y otros similares.
- g) **Obras de Reserva:** Material bibliográfico cuya lectura es requerida en la bibliografía básica de los programas de cursos las que, por su alta demanda, se mantienen separadas de la colección general y su préstamo es restringido.





REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

Aprobado con Resolución N° 0682-CU-2016

Vigente del: 12 de mayo del 2016

Página 5 de 17

- h) **Obras de Consulta:** Material bibliográfico que se encuentra temporalmente sujeto a una alta demanda por parte de los alumnos, sea por la proximidad de exámenes u otras razones académicas.
- i) **Servicios Gratuitos:** Son los servicios básicos que tradicionalmente ha otorgado la Biblioteca Central de la Universidad, sin costo para el usuario como por ejemplo: consulta de libros, tesis y revistas en sala; búsqueda vía Internet en Oficina de Biblioteca Central Virtuales (Solo para los alumnos de matrícula regular, docentes y administrativos de la UNCP.
- j) **Servicios Pagados:** Son aquellos servicios de OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL a cargo del usuario, cuyo otorgamiento demanda recursos extraordinarios del Sistema, como por ejemplo: búsqueda e impresión de artículos de revistas, fotocopias, etc.
- k) **Usuario con matrícula regular:** Alumno invitado, regular, pagante transitorio, permanente, alumno de post grado y doctorado que estudian en Universidad Nacional del Centro del Perú.
- l) **Usuario Egresado:** Es aquel que se encuentra realizando actividades académicas conducentes a la obtención de un título o grado. La calidad de egresado, debe ser avalada por un certificado emitido por la respectiva Escuela Académica Profesional.
- m) **Usuario Docente:** Es el profesional que ejerce labores académicas en la Universidad Nacional del Centro del Perú.
- n) **Usuario Externo:** Es toda persona que acude a la Biblioteca Central de la Universidad que no está contemplado en las categorías de usuarios antes señalados.
- o) **Alta Dirección:** Son las máximas autoridades de la Universidad Nacional del Centro del Perú, conformado por el Rector, Vicerrectores, Decanos y Directores Administrativos.

El fondo bibliográfico está ordenado de la siguiente manera:

PISO		AREAS
PRIMER PISO	Sala de lectura: luego de obtener el libro solicitado, dirigirse a la sala de lectura, en orden y silencio, observando un buen comportamiento, Tesis de Administración, Contabilidad Economía, Enfermería y Ciencias Sociales. Aula Virtual	
SEGUNDO PISO	Los libros de obras generales: Filosofía, Religión y Ciencias Sociales, cuyos números o códigos son de 000 al 300.	
TERCER PISO	Libros de especialidades: Lingüística y Ciencia Puras, cuyos códigos figuran del 400 al 500, así como MATERIAL DE REFERENCIA y obras de Bellas Artes, Recreación e Historia.	
CUARTO PISO	Libros de la especialidad de Ciencias Aplicadas, Ingenierías y	



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

Aprobado con Resolución N° 0682-CU-2016

Vigente del: 12 de mayo del 2016

Página 6 de 17

Medicina cuyos códigos son de la serie 600.
La Biblioteca Central pone a disposición de toda la comunidad universitaria e investigaciones: Tesis e Informes, de todas las Facultades, procesadas cronológicamente, Revistas y otros.

PISO

AREAS

QUINTO PISO

CAPITULO III

DE LOS USUARIOS


Art. 7° Son usuarios de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional del Centro del Perú, los miembros de la Comunidad Universitaria y el público en general, debidamente inscritos y que posean el Carné Único de Lector expedido por la Biblioteca Central, y que cumplan con los requisitos y las obligaciones inherentes al lector.

La Biblioteca Central distingue las siguientes categorías de usuarios habilitados:

- a) Usuario con Matrícula Regular.
- b) Usuario Egresado.
- c) Usuario Docente.
- d) Usuario Personal Administrativo.
- e) Usuario Externo.


Art. 8° Para obtener el Carné Único de Lector es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser alumno con matrícula regular en el semestre vigente.
- b) Ser docente o Jefe de Prácticas ordinario, acreditado con su carné de trabajo.
- c) Ser trabajador administrativo de la Universidad, acreditado con su carné.
- d) Los egresados de la Universidad podrán obtener su carné de Lector con un formulario de autorización de descuento, como garantía de un docente ordinario nombrado o trabajador activo o cesante nombrado de la Universidad.

	REGlamento DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
Aprobado con Resolución N° 0662-CU-2016	Vigente del: 12 de mayo del 2016
	Página 7 de 17

- e) El público en general podrá ser atendido a la presentación de su DNI, y la papelería debidamente autorizada, previo pago en caja central de la UNCP.
- f) Los alumnos con matrícula en la UNCP y egresados presentarán el Recibo de Pago por Derecho de Carné de Biblioteca Central de S/. 5.00 Soles, establecido en el Texto Único de Procedimientos administrativos - TUPA de la UNCP, aprobada por la autoridad competente.
- g) Los usuarios externos deben presentar el Recibo de Pago por Derecho de Carné de Biblioteca Central de S/. 10.00 Soles, establecido en el Texto Único de Procedimientos administrativos -TUPA de la UNCP, aprobada por la autoridad competente.
- h) Los docentes y administrativos deben presentar el Recibo de Pago por Derecho de Carné de Biblioteca Central de S/. 5.00 Soles, establecido en el Texto Único de Procedimientos administrativos -TUPA de la UNCP, aprobada por la autoridad competente.
- i) Llenar la respectiva Ficha de Lector, con los Datos actualizados y que tendrá el carácter de Declaración Jurada.
- j) Fotografías tomadas en la Biblioteca Central.
- k) Los casos no previstos serán atendidos por la Dirección o Jefatura de la Biblioteca Central.
- Art. 9° Los estudiantes al inscribirse se acreditarán con el Carné Universitario y/o DNI.
- Art. 10° Los cambios que no posean Carné Universitario, presentarán su Constancia de Matrícula del Semestre vigente.
- Art. 11° El Carné de lector es personal e intransferible, tiene vigencia durante el año académico.
- Art. 12° La renovación del Carné de Lector es anual, para lo cual es necesario realizar el pago correspondiente. En caso de pérdida del Carné de Lector es obligatorio comunicar a la Biblioteca Central y firmar el compromiso por la denuncia por pérdida, bajo responsabilidad.
- Art. 13° La obtención del duplicado del Carné de Lector se hará previa la presentación de la denuncia simple por pérdida del Carné y el recibo por el pago correspondiente establecido en el TUPA de la UNCP.
- Art. 14° La inscripción de los usuarios de la Biblioteca Central, es un proceso permanente durante el año lectivo.
- Art. 15° Las personas comprendidas en la categoría egresados y externo, sólo podrán hacer uso de las instalaciones o de las colecciones de la Biblioteca Central con autorización expresa del Jefe de Oficina de Biblioteca Central y los Auxiliares en el turno respectivo y siempre dentro del recinto de la Biblioteca Central.




	REGlamento DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
Aprobado con Resolución N° 0662-CU-2016	Vigente del: 12 de mayo del 2016
	Página 8 de 17

CAPITULO IV

DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO

- Art. 16° El patrimonio de la Biblioteca Central, indicado en el Art. 2°, estará al servicio de los usuarios.
- Art. 17° El fondo bibliográfico comprende las siguientes colecciones:
- a) Colección de préstamo domiciliario.
 - b) Colección de reserva.
 - c) Colección de referencia.
 - d) Colección de publicaciones periódicas.
 - e) Colección de folletos.
 - f) Colección de material multimedia (CDs, DVDs, cintas VHS, etc.) y colección digital
- Art. 18° La colección de préstamo domiciliario comprende los libros y publicaciones destinados y equipados convenientemente para esta finalidad.
- Art. 19° La colección de reserva está formada por libros y publicaciones no desimadas al préstamo domiciliario, quedando incluidos en ésta:
- a) Los títulos únicos y valiosos.
 - b) Los títulos publicados en más de un tomo o colecciones únicas.
 - c) Aquellos que por recomendaciones especiales de los profesores deben ser leídos solamente en sala.
- Art. 20° La colección de referencia comprende:
- Diccionarios, enciclopedias, índices, extractos, anuarios, directorios, atlas, leyes, programas, tesis y otros materiales que se necesitan para rápida consulta en la Biblioteca Central.
 - Éstas no podrán ser llevadas fuera de la Oficina de Biblioteca Central por ningún motivo.
- Art. 21° La colección de publicaciones periódicas comprende:
- Revistas, series, informes, boletines, diarios y en general todo tipo de publicaciones que aparezcan periódicamente ya sea en números aislados o volúmenes encuadernados.
- Art. 22° La colección de folletos son publicaciones esporádicas o reimpressiones de artículos aparecidos en revistas de interés para el usuario.



	REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU	
Aprobado con Resolución N° 0682-CU-2016	Vigente del: 12 de mayo del 2016	Página 9 de 17

Art. 23° La colección de material multimedia comprende:

- a) CD
- b) Cintas VHS
- c) DVD
- d) Ebooks
- e) Bluray
- f) Textos en formato digital y otros.

Art. 24° Las Facultades de la Universidad, deben entregar a la Biblioteca Central, las Tesis en formato digital en un CD, con la finalidad de cambiarlos al formato PDF y de esta manera ser publicados y difundidos en la Biblioteca Central Virtual de la Universidad.

Art. 25° Oficina de Biblioteca Central Virtual

- A través del catálogo automatizado el usuario identifica y localiza el fondo bibliográfico y documental que conforman la colección de la Biblioteca Central; se puede acceder a este desde cualquier computadora (dentro o fuera de la Universidad).
- Acceso a bases de datos remotas académicas y científicas en texto completo suscritas por la Biblioteca Central que contienen libros y tesis digitales, artículos de revistas, etcétera.
- La consulta se puede realizar desde dentro o fuera del Campus Universitario, ingresando a la Página Web de la Biblioteca Central y autenticándose con el código de usuario y contraseña otorgado por la Universidad luego de haber ingresado a Bases de Datos suscritas por la Biblioteca Central.

CAPITULO V


DE LOS SERVICIOS Y REPOSICION

Art. 26° La Biblioteca Central ofrece los servicios en el horario siguiente:

HORARIO DE ATENCION

DIAS	HORARIO
De Lunes a Viernes	7:45 a.m. a 7:30 p.m.
Sábados	7:45 a.m. a 12:00 p.m.



	REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU	
Aprobado con Resolución N° 0682-CU-2016	Vigente del: 12 de mayo del 2016	Página 10 de 17

Art. 27° La Biblioteca Central de la Universidad Nacional del Centro del Perú prestará los siguientes servicios:

- a) De préstamo en sala.
- b) De préstamo domiciliario.
- c) De referencia.
- d) De bibliografía.
- e) De Oficina de Biblioteca Central Virtual.

Art. 28° Los servicios se prestarán en la Biblioteca Central de acuerdo a su horario de trabajo y bajo la modalidad de estantería cerrada.

Art. 29° El material bibliográfico existente en las colecciones de la Biblioteca Central, podrá ser consultado, excepto aquellas obras para las cuales los responsables de la Biblioteca Central determinen un régimen especial de consulta.

Art. 30° El material bibliográfico que sea consultado en sala, no podrá ser retirado del recinto de la Biblioteca Central, sin que previamente sea autorizado mediante el registro de un préstamo fuera de Oficina de Biblioteca Central en caso de ser procedente. La Contravención a esta disposición será sancionada de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo IX de este reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o disciplinaria que correspondiere aplicar.

Art. 31° Para el servicio de préstamo en sala, el usuario debe solicitarlo previa presentación de la respectiva papelería de pedido acompañando:


- a) Alumno con matrícula regular: su Carnet de Lector.
- b) Docentes: DNI vigente u otro documento de identificación vigente.
- c) Egresados: Carnet de Lector, su DNI y la Constancia de Egresado.
- d) Externos: su DNI o carné de extranjería (Previa formulario de descuento autorizado).

Art. 32° Para el servicio de préstamo a domicilio, el usuario debe solicitarlo previa presentación de la respectiva papelería de pedido acompañando:

- a) Alumnos con matrícula regular: su Carnet de Lector y Documento de Identidad (Carné universitario y DNI)
- b) Docentes, administrativos y Cesantes: su DNI u otro documento de identificación más el formulario de autorización de descuento firmado, para su recuperación en caso de no devolver el libro, por el tiempo prestado.
- c) No procede el préstamo a domicilio para egresados y usuarios externos.

Art. 33° Para el servicio de préstamo domiciliario solo tendrán derecho los alumnos de matrícula regular, los docentes y administrativos de la Universidad, previa presentación de los requisitos.



	REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
Aprobado con Resolución N° 0682-CU-2016	Vigente del: 12 de mayo del 2016
	Página 11 de 17

Art. 34° Los usuarios egresados y externos sólo tendrán derecho al servicio de préstamo en sala, previo carta de autorización de descuento de un docente, administrativo nombrado o cesante de la UNCP.

Art. 35° El servicio de préstamo en sala se sujetará a las normas establecidas en la Biblioteca Central.

Art. 36° El servicio de préstamo domiciliario estará a cargo únicamente del personal administrativo de la Biblioteca Central. Los alumnos que no han devuelto los libros prestados, al finalizar el semestre se comunicará al decano de la facultad, para que al momento de la matrícula presente la constancia o reposición del libro o de lo contrario no se admitirá su matrícula.

Art. 37° Se prestará a domicilio una obra y/o libro por lector, excepcionalmente más de una, de acuerdo con la disponibilidad del fondo bibliográfico.

Art. 38° El plazo de préstamo domiciliario es:

a) Para los alumnos de matrícula regular máximo 48 horas, si es retirado en la mañana, será devuelto al día siguiente a primera hora (8.00 / 9.00 a.m.) y los fines de semana, sábado a partir de las 12.00 m, será devuelto el día lunes a primera hora o más días de acuerdo a la disponibilidad del fondo bibliográfico.

b) Para los docentes y administrativos de la Universidad, sólo los fines de semana después del último turno y será devuelto el día lunes a primera hora.

c) El préstamo a usuario externo será con un formulario de recuperación, de garantía emitida por un docente, administrativo o Cesante de la UNCP, mas copia de su carné de trabajo de la UNCP y recibo de pago por derecho de carné lector, el préstamo solo es el sala.

Art. 39° El tiempo de préstamo indicado en el artículo anterior puede ser ampliado de acuerdo con el tipo de colección y necesidades del usuario y terminará media hora antes del cierre de la Biblioteca Central, según horario de atención.

Art. 40° El servicio de préstamo domiciliario se proporcionará todos los días laborables de la Biblioteca Central y de conformidad con los requisitos establecidos en este reglamento.

Art. 41° Si las obras son de gran demanda, los usuarios podrán hacer sus reservaciones inscribiéndose en listas respectivas. No harán inmediata renovaciones de préstamos para dar oportunidad a otros lectores.


Art. 42° El servicio de referencia tiene por objeto, vincular al usuario con la información contenida en la colección ya procesada de la Biblioteca Central y será proporcionada por el personal de la misma.

Art. 43° El servicio de bibliografía, consiste en preparar listas de referencia bibliográficas relacionadas con algún tema de investigación a solicitud adelantada del usuario.

Art. 44° La biblioteca virtual y el repositorio institucional, estarán a disposición solamente para los alumnos con matrícula regular, docentes y administrativos.

Art. 45° Las computadoras personales de la Biblioteca Central conectados a Internet, deberán ser desistimadas a la obtención de la información necesaria para realizar trabajos de investigación relacionados con los programas de estudio que cursan los alumnos, brindando acceso a servicios de Oficina de Biblioteca Central Virtual. Por lo anterior dichas computadoras no podrán ser usadas para fines distintos al anteriormente señalado y, en



	REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
Aprobado con Resolución N° 0682-CU-2016	Vigente del: 12 de mayo del 2016
	Página 12 de 17

especial, para ser usados como procesadores de texto, para el envío o recepción de correo electrónico, para juegos electrónicos y para conversación en tiempo real.

- La Biblioteca Central dicta charlas permanentemente y organiza talleres para potenciar el uso de los recursos de información para el aprendizaje y la investigación. Además, se realizan visitas guiadas a sus instalaciones para informar a los usuarios sobre los diversos servicios y la forma de utilizarlos.
- No se permitirá la obtención de contenidos reñidos con la moral y con los principios que inspiran a la Universidad.
- Los usuarios disponen de un buzón de sugerencias, donde pueden manifestar sus recomendaciones o quejas sobre los servicios, recursos y prestaciones que se ofrecen.

Art. 46° Requisitos de reposición.

Los usuarios que pierdan o no han devuelto después de 30 días, del préstamo el material bibliográfico, procederá con el procedimiento de reposición:

- El material bibliográfico repuesto, debe corresponder al mismo título del material perdido y la última edición que se encuentre en el mercado, o superior.
- En caso de pérdida, presentar la factura de compra del material bibliográfico y debe incluir el RUC de la UNCP, la boleta de compra correspondiente debe ser a nombre de la UNCP.
- En caso de devolución de más de 30 días de prestado el libro, presentar el pago por multa de S/. 10.00 Soles, establecido en el TUPA de las UNCP.
- Se debe realizar con una carta de entrega dirigida al Jefe de Biblioteca Central con los datos del libro perdido, datos del libro repuesto, nombre y apellidos del usuario, código estudiantil, copia de documento de identificación, anexar datos de la factura o boleta de compra, y comprobante de pago de multa, la Jefatura a la vez emitirá una constancia de NO ADEUDO.




CAPITULO VI

DEL USO DE LA SALA DE LECTURA

Art. 47° La Sala de lectura estará destinada para que los alumnos puedan estudiar (máximo de 6 personas por mesa), excluyendo los trabajos manuales y el ingreso a la sala será sólo con el Carnet de Oficina de Biblioteca Central.

Art. 48° El uso de la sala de lectura se regirá por las normas siguientes:

- Es indispensable que dentro de la sala de lectura se mantenga un comportamiento adecuado, y no está autorizado :

	REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU	
Aprobado con Resolución N° 0682-CU-2016	Vigente del: 12 de mayo del 2016	Página 13 de 17

- Hacer ruido intolerable.
- Fumar.
- Consumir algún tipo de estupefacientes.
- El ruido de celulares.
- El consumo de comestibles y bebidas.
- El uso de Walkman.
- Ensuciar el recinto de la Biblioteca Central.
- Deteriorar el material bibliográfico (libros, revistas, periódicos, tesis, etc.) y Muebles.
- Grupos de Trabajo de mala de conducta.

CAPITULO VII


DEL PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Art. 49° Se entiende por préstamo Inter-Oficina de Bibliotecas al servicio que permite a todos los alumnos usuarios de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional del Centro del Perú, obtener material bibliográfico de instituciones universitarias y de investigación con las cuales exista un convenio de dicho carácter.

Art. 50° Los usuarios definidos en el Art. 7° inciso a y c del presente reglamento podrán acceder a este servicio, siempre y cuando no se encuentren con morosidad con la Biblioteca Central de la Universidad.

Art.51° Al optar a este servicio, el usuario deberá informarse en la Biblioteca Central, sobre las instituciones con las cuales existe convenio, y solicitar al personal de la Biblioteca Central la emisión del formulario correspondiente. Si el préstamo es otorgado por una institución fuera del área en que el usuario pueda retirarlo personalmente, el costo del transporte será de cargo del usuario.

Art. 52° La utilización del formulario de préstamo Inter-Oficina de Bibliotecas, es personal e intransferible y responsabiliza al usuario con el deber de acatar los reglamentos vigentes de la institución propietaria del material. Dicho formulario tendrá una vigencia de 05 días corridos a contar de su fecha de emisión.

	REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU	
Aprobado con Resolución N° 0682-CU-2016	Vigente del: 12 de mayo del 2016	Página 14 de 17

CAPITULO VIII

DE LAS SANCIONES

Art. 53° Las Sanciones contenidas en este capítulo serán aplicadas a todos los usuarios.

Art. 54° La lectura en sala es individual y silencioso; el usuario debe guardar el mayor orden y respeto a los lectores y al personal que proporciona el servicio. Quienes no cumplan esta disposición serán privados del servicio y se revalida su Carnet de Oficina de la Biblioteca Central, desde una semana hasta un mes o más, según la gravedad de la falta y se enviará un informe a su Facultad.

1. Leve, 30 días.
2. Grave, un semestre académico

Art. 55° El usuario será sancionado bajo las siguientes condiciones:

Cumplimiento

Si un usuario utiliza el carné de otra persona, se le suspenderá el servicio durante el semestre académico. Se exceptúan los casos en los cuales se trate del uso de un carné perdido, que se sancionará a quien lo utilizó y se comunicará a la respectiva facultad.

Pérdida o Dano

El usuario que pierda o deteriore el material recibido en calidad de préstamo está obligado a reportar el mismo ítem con el mismo autor y última edición. De no encontrarlo, la Oficina de Biblioteca Central autorizará la reposición del libro por otro con el mismo tema e idoneidad que se considere útil para la comunidad universitaria; así mismo el usuario responsable de la pérdida o deterioro, además deberá pagar S/. 5.00 Soles establecido en el TUPA de la UNCP, para sufragar el valor del procesamiento técnico y físico del material bibliográfico.


Quien no de aviso inmediato de la pérdida del material bibliográfico deberá acogerse a la sanción estipulada por atraso en la entrega del material prestado.

Por mora en la Devolución

Por atraso no autorizado en la entrega del material prestado, menor a 7 días, el usuario deberá pagar una multa, de S/. 5.00 Soles establecidos en el TUPA de la UNCP. Valor a cancelar por cada semana de retraso conforme al tipo de préstamo solicitado, sin importar la colección donde se generó el préstamo. Dicha multa deberá ser pagada en el área de tesorería (Caja central UNCP).

Cuando el usuario tenga en su poder una o más obras no devueltas en el tiempo estipulado de 30 días, se le suspenderá el servicio bibliotecario hasta que solución su situación. Así mismo para los usuarios que tengan



	REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
Aprobado con Resolución N° 0682-CU-2016	Vigente del: 12 de mayo del 2016
	Página 15 de 17

multas pendientes con la biblioteca. En tanto no se proceda a la restitución de la publicación, no se tendrá derecho al uso de los servicios Oficina de la Biblioteca Central.

Mutilación

Los usuarios que causen, con premeditación, mala fe o por riñas, daños a los materiales bibliográficos, mobiliario, equipos de la Biblioteca, deberá reportar igual o superior a las características del material bibliográfico, mobiliario, y equipos de la Biblioteca y así mismo, se le suspenderá el servicio por un semestre.

Hurto

Quien sea sorprendido con materiales de la biblioteca tomados subrepticia o dolosamente o retire materiales bibliográficos sin cumplir los requisitos exigidos se le suspenderá automáticamente el derecho a los servicios de la biblioteca por un año. Su reincidencia le acarrea la suspensión definitiva de los servicios. En tanto no se proceda a la restitución de la publicación, no se tendrá derecho al uso de los servicios de la Biblioteca Central.

Actos de Indisciplina

El mal comportamiento, la falta de respeto al personal que labora en la Biblioteca Central y demás actos de indisciplina serán causal de suspensión temporal de los servicios de la Biblioteca por un mes y si la falta es demasiado grave se le suspenderá el servicio por un año y se informará al Decanato de la respectiva facultad para que se evalúe la falta y proceda con la respectiva sanción.

Art. 58° El usuario que sustraiga material bibliográfico del recinto de la Biblioteca Central, sin mediar la correspondiente autorización, se le suspenderá los servicios de la Biblioteca Central por un año o más y su falta será sancionada por los fueros correspondientes.

Art. 57° El usuario que sea sorprendido fotocopiando la totalidad de las tesis, archivos computacionales, CDs, DVDs, etc., de la Biblioteca Central, será suspendido de los servicios por 60 días. En caso de reincidencia se suspenderá con un plazo mayor y su falta será sancionada por Vicerrectorado Académico.


Art. 58° Al usuario que preste su carnet o se le compruebe haciendo uso de un carnet ajeno o solicitando material bibliográfico para terceros será suspendido de los servicios de Oficina de Biblioteca Central por 30 días, si reincide, por 60 días.

Art. 59° La suplantación mediante la entrega de otro material bibliográfico en la devolución de préstamo será sancionada con la suspensión definitiva como usuario de Biblioteca Central y con el pago del costo del material bibliográfico en caja de la UNCP, como requisito para la emisión de la Constancia Única de no Adeudo - CUNA.

Art. 60° Los Usuarios egresados y externos comprendidos en el Art. 7°, que no cumplan con devolver un préstamo en el plazo fijado, se les cursará una nota de reclamo solicitando su devolución en un plazo máximo de 24 horas, vencido el cual, en caso de incumplimiento no tendrán derecho a nuevos préstamos y serán sancionados con el pago de una multa de S/. 20,00 Soles (dinero en efectivo) establecido en el TUPA de la UNCP.

Art. 61° La expedición del duplicado de carnet de lector se otorgará inmediatamente después de haber cancelado el monto establecido en caja central de la UNCP.

Art. 62° Los usuarios que ocasionen desorden e indisciplina en la Biblioteca Central, serán desalajados inmediatamente de la sala y sancionados con el no uso de los servicios de Biblioteca.

	REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
Aprobado con Resolución N° 0682-CU-2016	Vigente del: 12 de mayo del 2016
	Página 16 de 17

CAPITULO IX

DE LA COMPRA DE LIBROS, PUBLICACIONES PERIODICAS, BIBLIOTECA VIRTUAL Y OTROS

Art. 63° La compra de libros, publicaciones periódicas, seriadas, accesos a base de datos de libros virtuales, ebooks y otros documentos físicos y digitales se harán a propuesta de:

- a) Profesores, de acuerdo con sus Departamentos Académicos, relacionadas con su programa de estudio.
- b) El Jefe de la Biblioteca Central, en coordinación con los docentes, directamente relacionadas con la formación profesional de los estudiantes relacionados con el programa de estudio, y otros que sin pertenecer a ningún área de conocimiento en particular, posean interés para la formación integral del estudiante.
- c) Alumnos y usuarios en general que podrán hacer propuestas de compra, las cuales serán enviadas a los responsables, quienes decidirán sobre su beneficio.

Art. 64° Los pedidos se formalizarán tras haberse comprobado la carencia de las obras solicitadas en los fondos de la Biblioteca Central y, en caso contrario, justificando su necesidad de acuerdo a Ley.

Art. 65° La adquisición se realizará en coordinación con la Oficina de Logística teniendo en cuenta la necesidad que requiere atender con dicha adquisición, pudiendo considerar para tal efecto:

- a) Su contenido temático;
- b) Su contenido temático y algunas de las siguientes características: el título de la obra, el autor, la editorial, la edición, etc.; o
- c) Su contenido temático y todas estas características: el título de la obra, el autor, la edición, etc.
- d) En los dos últimos supuestos, la inclusión de tales características en las especificaciones debe estar técnicamente sustentada en el requerimiento formulado por el área usuaria (a través del formulario de adquisición de material bibliográfico), a efectos de no vulnerar la Ley.

Art. 66° La adquisición de material bibliográfico (libros, revistas seriadas, biblioteca virtual y otros), así como el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado lo realiza el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, sobre la base de las especificaciones técnicas definidas por el área usuaria.

Art. 67° Los docentes de la universidad, deben considerar obligatoriamente en la referencia bibliográfica de su programa de estudio (Syllabo), los libros físicos y virtuales existentes en la Biblioteca Central, para la acreditación de carreras profesionales de las facultades y el licenciamiento institucional establecida por SUNEDU, indicando el código del libro y del autor.



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECAS
ESPECIALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DEL PERU

Aprobado con Resolución N°
0682-CU-2016

Vigente del: 12 de mayo del
2016

Página 17 de 17

CAPITULO X

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Art. 68° La Biblioteca Central no se hará responsable por la pérdida, extravío, robo o hurto en su recinto de bienes de propiedad de los usuarios, para lo cual se recomienda tenerlos consigo en forma permanente, no dejando en custodia dinero en efectivo, especies valoradas y otros.

Art. 69° La trasgresión de las normas contenidas en el presente Reglamento facilitará al personal administrativo de la Biblioteca Central para obligar al usuario a retirarse del recinto o retirarse del computador que se encuentre utilizando.

Art. 70° El usuario que requiera mayor orientación o un reclamo, debe dirigirse al Jefe de la Biblioteca Central o quien le represente, o hacer uso del libro de sugerencias y reclamos existentes.

Art. 71° Se Expedirá constancia de no adeudar libros en la Biblioteca Central a:



- Alumnos que acabaron de estudiar su Carrera Profesional y necesitan sacar su Bachiller.
- Egresados que van a Titularse.
- Alumnos que hagan Traslado Externo.
- Docentes de Tiempo Completo y Parcial que dejen de laborar en la Universidad.

Art. 72° Todos los pagos estipulados en este Reglamento se harán efectivos directamente en la oficina de TESORERIA, CAJA CENTRAL DE LA UNCP, por el propio usuario, mediante una tasa establecida.

Art. 73° Las filiales de la UNCP, de acuerdo a la Ley Universitaria, para su acreditación y licenciamiento deben contar con una biblioteca centralizada.

Art. 74° Este Reglamento entrará en vigencia desde el momento en que sea aprobado por Resolución del Rector de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

Art. 75° Los casos no previstos en este reglamento serán solucionados por la Jefatura y Dirección de la Biblioteca Central las que resolverán atendiendo a los intereses de la comunidad y teniendo a la vista el cumplimiento de las finalidades que son propias del servicio.

Art. 76° Las modificaciones en este Reglamento se fundamentarán por escrito y deberán ser presentadas al titular del pliego, para ser evaluados y aprobados mediante resolución.

APROBADO CON RESOLUCIÓN N° 0682-CU-2016
11 DE MAYO DEL 2016