



**"IN SCIENTIA ET FIDE EST FORTITUDO NOSTRA"**  
(En la ciencia y en la fe está nuestra fortaleza)

**SE APRUEBA NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS DE BIBLIOTECA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL Y PARA LA SELECCION Y ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO DE LA UCSM.-**

**RESOLUCION No. 13256 -R-2008**

**Arequipa, 2008 marzo 28**

Visto el Of. No. 026-BC-2008 con el cual el Sr. Coordinador de Bibliotecas, Hemeroteca y Videoteca de la UCSM, remite los documentos que contienen las Normas para el Funcionamiento de las Areas de Biblioteca, para el Funcionamiento de la Biblioteca Virtual y para la Selección y Adquisición de Material Bibliográfico de la Universidad, para su aprobación;

**CONSIDERANDO:**

Que, por Resolución No. 13186-R-2008 de fecha 06-03-2008 se aprobó el Nuevo Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Coordinación de Bibliotecas, Hemeroteca y Videoteca de la UCSM;

Que, en concordancia con el Reglamento Interno indicado en el párrafo precedente y tomando en consideración la casuística actual que se da en la Coordinación de Bibliotecas, Hemeroteca y Videoteca de la UCSM, resulta pertinente aprobar la normatividad para el Funcionamiento de las Areas de Biblioteca, para el Funcionamiento de la Biblioteca Virtual y para la Selección y Adquisición de Material Bibliográfico de la UCSM;

Que, en tal sentido, debe emitirse la Resolución de aprobación correspondiente;

Estando a lo opinado por los Sres. Vice Rector Académico y Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto por el Art. 33, inc. b) de la Ley Universitaria No. 23733;

**SE RESUELVE:**







**RESOLUCION No. 13256 -R-2008**

- 2

./.

**PRIMERO**

Aprobar los documentos que a continuación se indican, según los proyectos elevados con Of. No. 026-BC-2008 por el Sr. Coordinador de Bibliotecas, Hemeroteca y Videoteca de la UCSM, cuyos originales forman parte de esta Resolución, en razón de lo expuesto en la parte considerativa:

- Normas para el Funcionamiento de las Areas de Bibiblioteca, con 38 artículos.
- Normas para el Funcionamiento de la Biblioteca Virtual, con 16 artículos.
- Normas para la Selección y Adquisición de Material Bibliográfico, con 9 artículos.

**SEGUNDO**

Los Vice Rectorados Académico y Administrativos y la Coordinación de Bibliotecas, Hemeroteca y Videoteca de la UCSM, se encargarán del cumplimiento e implementación de la presente.

Regístrese y comuníquese.



DR. JULIO ERNESTO PAREDES NUÑEZ  
Rector de la Universidad  
Católica de Santa María

Abog. JORGE URDAY ZUÑIGA  
Secretario General de la Universidad  
Católica de Santa María

# UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARIA

BIBLIOTECA CENTRAL



*Normas para el Funcionamiento  
de las  
Bibliotecas y Hemeroteca*

Arequipa – Perú  
2008





## NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS DE BIBLIOTECA Y HEMEROTECA

### I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Las presentes normas establecen los derechos, obligaciones y condiciones de uso que deben cumplir los usuarios de la Biblioteca Central, quienes por ningún motivo pueden alegar desconocimiento de estas disposiciones.

### II. OBJETIVOS

- Artículo 2º. Satisfacer de manera rápida, eficiente, eficaz y segura los requerimientos de información de los usuarios.
- Artículo 3º. Contribuir al desarrollo de las labores de docencia e investigación y extensión universitaria.
- Artículo 4º. Atender la demanda de los usuarios con los distintos soportes de información.
- Artículo 5º. Propiciar la atención de los usuarios en horarios que se orienten a las necesidades de los mismos.

### III. DE LOS SERVICIOS

- Artículo 6º. Las áreas de Biblioteca, de acuerdo a sus posibilidades, brinda a sus usuarios los siguientes servicios:
- Lectura interna
  - Préstamos para domicilio
  - Bibliografía automatizada
  - Elaboración y búsqueda bibliográfica a pedido
- Artículo 7º. Tienen derecho a hacer uso de los servicios de biblioteca y hemeroteca los:
- Alumnos de pregrado
  - Alumnos de posgrado
  - Egresados de la universidad
  - Alumnos del Centro Preuniversitario
  - Docentes y no docentes de la universidad
  - Alumnos de otras instituciones de educación superior
- Artículo 8º. Los alumnos de la universidad serán atendidos, solamente, si presentan su carné universitario y como documento alternativo su DNI, además, que tengan matrícula vigente y estén al día en el pago de sus tasas educativas.
- Los alumnos ingresantes serán atendidos con su fotocheck.
- Artículo 9º. Los docentes y no docentes, para hacer uso de los servicios de la Biblioteca Central, presentarán su fotocheck o documentos personales.
- Artículo 10º. Los alumnos del Centro Pre Universitario, para acceder a los servicios de la Biblioteca Central, presentarán el carné de identificación otorgado por el Centro Preuniversitario.
- Los egresados de la universidad, docentes y alumnos de otras instituciones de educación superior serán atendidos previa exhibición de su carné de lector.
- Artículo 11º. Los usuarios de los servicios de la Biblioteca Central están obligados a guardar debida compostura y observar silencio en las salas de lectura.





#### IV. DEL CARNE DE LECTOR

- Artículo.12º. Los egresados de la universidad deben solicitar carné de lector, cumpliendo con presentar los siguientes requisitos:
- Constancia de egresado o fotocopia del diploma de bachiller
  - Carta de garantía firmada por un docente o administrativo de la universidad, o recibos de agua, luz o teléfono que coincidan con la dirección de su DNI..
  - Una fotografía tamaño carné
  - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
  - Recibo de tesorería por el pago de derechos para la obtención del carné de lector
- Artículo 13º. Los docentes y alumnos de otras instituciones de educación superior deben solicitar carné de lector, cumpliendo con presentar los siguientes requisitos:
- Constancia de trabajo o matrícula vigente de la institución donde estudia
  - Certificado domiciliario
  - Una fotografía tamaño carné
  - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
  - Recibo de tesorería por el pago de derechos para carné de lector
- Artículo 14º Los usuarios que extravíen su DNI, carné universitario, fotocheck o carné de lector, según corresponda, deben informar de este hecho inmediatamente a la secretaría o personal de biblioteca para proceder a bloquear su acceso, caso contrario, serán responsables de las obras que fueran solicitadas con sus documentos.

#### V. DE LOS PRÉSTAMOS

- Artículo 15º. Los alumnos, docentes y no docentes de la institución tienen derecho al préstamo bibliográfico para consulta en sala o domicilio.
- Artículo 16º. No existe limitación para el préstamo de material de consulta.
- Artículo 17º. Los egresados, alumnos del Centro Preuniversitario y los docentes y alumnos de otras instituciones, tienen derecho al préstamo bibliográfico para consulta en sala.
- Artículo 18º. El material hemerográfico es prestado sólo para consulta en sala.
- Artículo 19º. El usuario debe revisar completamente el material solicitado para consulta en sala o domicilio y comunicar de inmediato al auxiliar responsable del área si presentase mutilaciones o deficiencias; caso contrario, será el único responsable de los daños que éste presente al momento de su devolución.
- Artículo 20º. El usuario está obligado, bajo responsabilidad, a tratar con cuidado el material que se le proporcione.
- Artículo 21º. Para los préstamos bibliográficos, tanto para sala o domicilio, el usuario debe firmar la ficha de préstamo, adjuntando su carné universitario, carné de lector o documentos personales, según sea el caso.
- Artículo 22º. Todo préstamo de material bibliohemerográfico, sea para consulta en sala o domicilio, es estrictamente personal.
- Artículo 23º. Los préstamos de material bibliográfico para domicilio se efectúan por 24 horas, siempre que existan libros en cantidad suficiente y que no sean de consulta intensiva.
- Artículo 24º. Si la obra no es muy solicitada, se puede renovar el préstamo domiciliario, por un tiempo máximo de 24 ó 48 horas.





## VI. DE LAS PROHIBICIONES

- Artículo 25º. No puede otorgarse para consulta domiciliaria el siguiente material bibliográfico:
- a) Atlas
  - b) Tesis
  - c) Diccionarios
  - d) Enciclopedias
  - e) Ejemplares únicos
  - f) Obras de colección
- Adicionalmente, todo aquel material que por disposición de la administración de la biblioteca o normatividad expresa del presente Reglamento no deba salir para domicilio.
- Artículo 26º. Está prohibido ingresar a los ambientes de lectura con comida o bebidas.

## VII. DE LAS SANCIONES

- Artículo 27º. Por la demora en la devolución de los préstamos se suspenderá el servicio al infractor quince días por cada día que retenga la obra. Tratándose de docentes y no docentes, la suspensión será por un semestre académico.
- Artículo 28º. El reincidente será suspendido definitivamente de los servicios de biblioteca.
- Artículo 29º. Si el material de consulta es retirado de la sala de lectura sin la correspondiente autorización del Auxiliar de Biblioteca, al infractor se le aplicarán en forma correlativa las sanciones establecidas en los artículos anteriores.
- Artículo 30º. Las sanciones solamente podrán ser suspendidas por el Coordinador de la Biblioteca Central en atención al trámite de justificación que inicie el infractor.
- Artículo 31º. Cuando la obra no sea devuelta dentro de las 24 horas siguientes al vencimiento de la fecha del préstamo, la Coordinación de Biblioteca ejecutará las siguientes acciones:
- a) En el caso de alumnos, elevará al señor Vicerrector Académico la información pertinente para la suspensión de trámites académicos en general.
  - b) En el caso de docentes y no docentes, elevará al señor Vicerrector Académico la relación correspondiente para las sanciones a que hubiere lugar.
- Artículo 32º. Los alumnos que adeuden material bibliográfico, no podrán matricularse, graduarse o realizar trámites administrativos o académicos en la Universidad, hasta que no hayan efectuado la devolución.
- Artículo 33º. El responsable de Biblioteca tiene la obligación de recuperar las obras de los usuarios morosos y hacer llegar al Vicerrector Académico y a la Oficina de Auditoría Interna, la relación de deudores, para los fines consiguientes.
- Artículo 34º. Si el usuario daña o extravía el libro u otro material de consulta, deberá reponerlo o financiar su reposición; en caso extremo, se señalará la obra o material equivalente con la que deberá ser sustituida.
- Artículo 35º. Está terminantemente prohibido hacer uso de teléfonos celulares, fumar y conversar en las salas de lectura. El usuario que infrinja esta disposición se le invitará a abandonar la sala.





Artículo 36°. El usuario está en la obligación de cuidar y conservar el mobiliario de Biblioteca Central, caso contrario, se le exigirá la reparación del daño causado.

Artículo 37°. Al lector que suplante a otra persona se le sancionará con la suspensión definitiva en los servicios de Biblioteca.

#### **XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Artículo 38°. Los aspectos no contemplados en este Reglamento serán resueltos por el Vicerrectorado Académico, previo informe y propuesta del Coordinador de Bibliotecas, Hemeroteca y Videoteca.

# UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARIA

BIBLIOTECA CENTRAL



*Normas para el Funcionamiento  
de la  
Biblioteca Virtual*

Arequipa – Perú  
2008





## NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL

### I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1º. La Biblioteca Virtual, apoya las actividades académicas de docencia e investigación y contribuye a la calidad y excelencia, a través de servicios y productos que son afines a las nuevas tecnologías de la información.
- Artículo 2º. Las presentes normas establecen los derechos, obligaciones y condiciones de uso que deben cumplir los usuarios de la Biblioteca Central, quienes por ningún motivo pueden alegar desconocimiento de estas disposiciones.

### II. OBJETIVOS

- Artículo 3º. Satisfacer de manera rápida, eficiente, eficaz y segura los requerimientos de información de los usuarios.
- Artículo 4º. Contribuir al desarrollo de las labores de docencia e investigación y extensión universitaria.
- Artículo 5º. Atender las demandas de los usuarios con los distintos soportes de información.

### III. DE LOS SERVICIOS

- Artículo 6º. La Biblioteca Virtual, de acuerdo a sus posibilidades, brinda a sus usuarios los siguientes servicios:
- Bibliografía automatizada
  - Consulta de base datos
  - Elaboración y búsqueda bibliográfica a pedido
- Artículo 7º. El material de videoteca es prestado sólo para consulta en sala y es estrictamente personal.
- Artículo 8º. Tienen derecho a hacer uso de los servicios de la Biblioteca Virtual, los:
- Docentes de la Universidad
  - Alumnos con matrícula vigente en los Programas Profesionales, Escuela de Posgrado, Programas de Segunda Especialidad y Programas Especiales, que estén al día en el pago de sus tasas educativas.
- Artículo 9º. Los alumnos para ser atendidos en la Biblioteca Virtual deben presentar su fotocheck o carné universitario, el mismo que quedará en poder del encargado mientras haga uso del servicio
- Artículo 10º. El costo por impresión, de la información obtenida mediante los equipos de la biblioteca virtual, es establecido por el Vicerrectorado Administrativo en base al TUPA.

### IV. DE LAS PROHIBICIONES

- Artículo 11º. Las computadoras de la Biblioteca Virtual son para uso individual, no está permitido el uso grupal de los equipos.
- Artículo 12º. No está permitido el uso de los equipos de la Biblioteca Virtual para:
- Comunicación personal vía correo electrónico
  - Realizar trabajos no relacionados con la investigación académica
  - Entretenimiento.





Artículo 13°. Está prohibido ingresar a los ambientes de la biblioteca virtual con comida o bebidas, hacer uso de teléfonos celulares, fumar o conversar.

#### **V. DE LAS SANCIONES**

Artículo 14°. Los usuarios de la Biblioteca Virtual que incumplan con los artículos 11°, 12° y 13°, serán suspendidos del servicio durante 15 días y, en caso de reincidencia, se les sancionará con la suspensión definitiva

Artículo 15°. El usuario de la biblioteca virtual está obligado a cuidar los equipos puestos a su disposición, caso contrario, se le exigirá la reparación del daño causado.

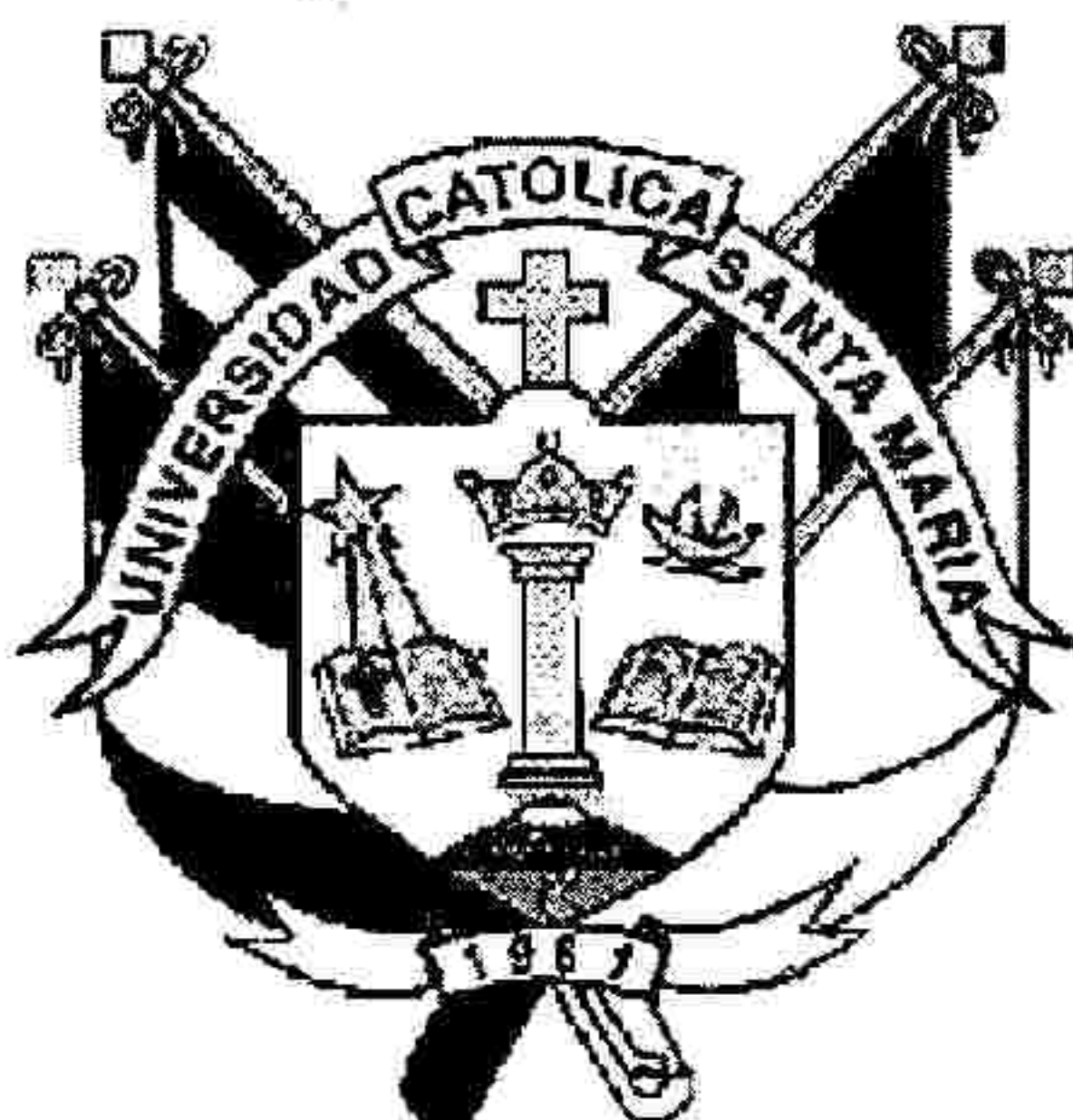
#### **VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Artículo 16°. Los aspectos no contemplados en este Reglamento serán resueltos por el Vicerrectorado Académico, previo informe y propuesta del Coordinador de Bibliotecas, Hemeroteca y Videoteca.



# UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARIA

BIBLIOTECA CENTRAL



*Normas*  
*para la Selección y Adquisición*  
*de Material Bibliohemerográfico*

Arequipa – Perú  
2008



## NORMAS PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOHEMEROGRAFICO



### I. DISPOSICION GENERAL

- Artículo 1º Es responsabilidad del Coordinador de Bibliotecas, Hemeroteca y Videoteca gestionar las adquisiciones anuales de material bibliográfico y hemerográfico.

### II PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y HEMEROGRAFICO

- Artículo 2º. Los Departamentos Académicos harán llegar al Vicerrectorado Académico, a través de su Decanato, la relación de obras que deben adquirirse para su especialidad.  
La selección del material bibliográfico debe ser, preferentemente, en base a la bibliografía básica y complementaria de los sílabos de las asignaturas curriculares.
- Artículo 3º. En la Escuela de Postgrado la propuesta será preparada por el Director y los Coordinadores Académicos, se remitirá la relación de obras al Vicerrectorado Académico.
- Artículo 4º. Los Asistentes de Biblioteca, tomando en consideración la demanda de los usuarios, harán llegar a la Coordinación de Biblioteca la relación de obras que sugieren sean adquiridas, para ser elevada al vicerrectorado académico.
- Artículo 5º. Los alumnos harán llegar sus requerimientos bibliográficos al Departamento Académico en forma personal o a través de sus delegados de clase o representantes ante los Consejos de Facultad, para ser incluidos en el pedido correspondiente.
- Artículo 6º. El Vicerrectorado Académico dispondrá que la Biblioteca Central procese los listados presentados, tomando en cuenta la existencia de títulos, año de edición y partida presupuestada para adquisiciones; proponiendo los títulos, cantidad de libros, revistas y videos que deben adquirirse.
- Artículo 7º. Para la selección y propuesta de suscripción de revistas y de material audiovisual, se procederá de igual forma que para los libros.

### III PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y HEMEROGRAFICO

- Artículo 8º. El Vicerrectorado Académico autoriza la adquisición, en forma directa, del material bibliográfico o hemerográfico solicitado, encomendando el trámite a la Biblioteca Central.
- Artículo 9º. La adquisición de Programas para Biblioteca la Virtual será coordinada por los Vicerrectorados Académico y Administrativo, dando cuenta de lo actuado al Despacho Rectoral para su aprobación.