

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
**REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNMSM**  
R.R. Nº 04877-R-03

TITULO I: ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL

*Artículo 1*

*La organización y funciones del Sistema de Bibliotecas tiene como base legal:*

- Ley Universitaria 23733*
- Estatuto Universitario – Resolución Rectoral Nº 78337*
- Reglamento de Circulación de la Biblioteca Central R. R. Nº 49037 (1976)*
- Creación del Sistema de Bibliotecas R. R. 2224-CR-96*
- Nueva denominación del Sistema de Bibliotecas R. R. 03715-R-02*

TITULO II : DEFINICIÓN

*Artículo 2*

*Se le denomina Sistema de Bibliotecas al conjunto de bibliotecas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos adscritas a la Oficina General del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central, órgano principal de éste.*

*Artículo 3*

*El Sistema de Bibliotecas de la UNMSM se encuentra bajo la dirección, coordinación y normativa de la Oficina General del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central. Las bibliotecas dependen técnica y funcionalmente del Sistema manteniendo su dependencia administrativa en cada facultad.*

*Artículo 4*

*Objetivos:*

*Establecer las normas técnicas bibliográficas y de automatización que regirán el procesamiento técnico de las colecciones, su conservación y los servicios con el propósito de garantizar la información necesaria y contribuir con el logro de los objetivos de la Universidad: formación académica, profesional, investigación y extensión universitaria.*

*Artículo 5*

*Funciones:*

- Coordinar la organización técnica, conservación, adquisición y difusión de los fondos bibliográficos, documentales y audiovisuales para satisfacer las necesidades de información de la comunidad científica y universitaria en cada una de las bibliotecas del Sistema.*
- Establecer y fortalecer las políticas para la integración, organización y buen funcionamiento técnico-normativo y los servicios de las bibliotecas.*
- Desarrollar y promover un sistema integrado de información, utilizando para ello las nuevas herramientas tecnológicas de información.*
- Coordinar, promover y ejecutar las políticas de adquisiciones corporativas de material informativo en soporte impreso y electrónico.*
- Normar y orientar la implementación de nuevos servicios en las bibliotecas del Sistema.*

*Fomentar y asegurar la capacitación, formación y perfeccionamiento del recurso humano en cada una de las bibliotecas del Sistema*

TÍTULO III: DE LAS COLECCIONES

*Artículo 6*

*Las colecciones comprenden:*

- Libros y folletos
- Publicaciones Periódicas
- Tesis
- Obras de referencia
- Libros incunables, antiguos y valiosos
- Bases de datos en CD-ROM y en Internet
- Discos ópticos
- Microfilmes

*Documentos electrónicos y archivos digitales*

#### *TÍTULO IV: DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA*

##### *Artículo 7*

*Se consideran usuarios del sistema a las personas que son miembros de la comunidad universitaria y aquellos que forman parte de la comunidad científica. Estas personas podrán consultar y acceder a los fondos bibliográficos y documentales según los procedimientos establecidos.*

##### *Artículo 8*

*Los usuarios del sistema se dividen en internos y externos*

###### *Inciso A*

*Están considerados dentro de la categoría de usuarios internos:*

*Docentes*

*Alumnos de pregrado*

*Alumnos de postgrado*

*Egresados UNMSM y*

*Trabajadores de la Universidad*

###### *Inciso B*

*Son considerados dentro de la categoría de usuarios externos:*

*Alumnos y docentes de otras universidades o centros de enseñanza superior con las condiciones que establezca cada biblioteca.*

##### *Artículo 9*

*Los usuarios internos podrán acceder a todos los servicios que prestan las bibliotecas del Sistema. Para acceder a estos servicios, deberán presentar el carné de biblioteca vigente, emitido por el Sistema de Bibliotecas de la UNMSM.*

##### *Artículo 10*

*En caso de los egresados de la UNMSM, éstos deberán presentar el carné otorgado por el Sistema de Bibliotecas el cual tendrá una vigencia de un (01) año desde la fecha de su emisión. Asimismo, podrán acceder a los servicios de todas las bibliotecas del Sistema. En ninguno de los casos tendrán acceso al servicio de préstamo a domicilio.*

##### *Artículo 11*

*Los usuarios externos podrán acceder a los servicios que presten las bibliotecas del Sistema previa presentación del carné otorgado por cada Biblioteca. Este carné tendrá una vigencia de un (01) año. Asimismo, podrán acceder a los servicios de la biblioteca donde solicitó el carné y en la Biblioteca Central según los horarios establecidos por cada Biblioteca. En ninguno de los casos podrán acceder al servicio de préstamo a domicilio.*

##### *Artículo 12*

*Los usuarios que no cuenten con un carné de biblioteca de la UNMSM podrán acceder a los servicios de cada biblioteca diariamente pagando un importe económico que será establecido por cada biblioteca.*

*Artículo 13*

*Los usuarios internos y externos son responsables del material bibliográfico y documental en uso y bajo su tenencia, en las diversas modalidades del servicio.*

## **TÍTULO V: DE LOS SERVICIOS**

*Artículo 14*

*Las bibliotecas del sistema brindan servicios a los usuarios internos y externos mediante el acceso y consulta de las colecciones bibliográficas, documentales y de recursos informáticos.*

*Artículo 15*

*Las bibliotecas de acuerdo a sus posibilidades proporcionarán los siguientes servicios:*

- *Lectura interna*
- *Servicio de préstamo a domicilio*
- *Búsqueda bibliográfica automatizada*
- *Diseminación selectiva de la información*
- *Servicio de Internet y correo electrónico*
- *Videoconferencia*
- *Reprografía*
- *Préstamo interbibliotecario externo*
- *Salas de estudio para grupos*
- *Servicios documentarios (trámites administrativos: constancias, carné, etc.)*

## **TÍTULO VI: DEL HORARIO DE LOS SERVICIOS**

*Artículo 16*

*Las horas de atención que deben brindar las bibliotecas no podrá ser menos de 60 horas a la semana. El horario de atención será de lunes a sábado de 08:30 horas a 22:00 horas en horario corrido y los domingos de 09:00 horas a 15:00 horas según las necesidades del servicio y capacidad administrativa. Cada biblioteca deberá buscar los mecanismos administrativos correspondientes para el cumplimiento de dicho horario.*

## **TÍTULO VII: DEL SERVICIO DE LECTURA INTERNA**

*Artículo 17*

*El servicio de Lectura Interna comprende facilitar el uso del material bibliográfico y documental en las salas de lectura y en los ambientes de cada biblioteca.*

*Artículo 18*

*Las salas de lectura interna de las bibliotecas del Sistema, son para uso exclusivo de consulta, estudio e investigación del material bibliográfico y documental proporcionado por las bibliotecas.*

*Artículo 19*

*Para acceder al servicio de lectura interna, los usuarios deberán presentar obligatoriamente el carné de biblioteca vigente.*

*Artículo 20*

*No está permitido por ningún motivo retirar el material bibliográfico fuera de la sala de lectura.*

*Artículo 21*

*Los usuarios podrán solicitar dos (02) libros simultáneamente como máximo previa autorización del Jefe de la Biblioteca.*

*Artículo 22*

*Al retirar y devolver el material bibliográfico, los usuarios deberán revisar y constatar que se encuentre en buen estado de uso. Si encuentra el material bibliográfico que está en malas condiciones o mutilado, debe reportarlo al encargado del servicio correspondiente.*

**TÍTULO VIII: DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO A DOMICILIO**

*Artículo 23*

*El servicio de préstamo a domicilio tiene por finalidad permitir al usuario interno, excepto a los egresados UNMSM y externos, el desplazamiento del material bibliográfico o documental fuera de las instalaciones de la biblioteca a la que pertenece.*

*Artículo 24*

*Se exceptúa del Préstamo a Domicilio, los siguientes documentos:*

- Obras de referencia*
- Libros y documentos que constituyen ejemplares únicos*
- Material antiguo y valioso*
- Colecciones en tomos*
- Publicaciones periódicas*
- Tesis*
- Material audiovisual y especial*
- Ediciones agotadas, con excepción de libros de ciencia y tecnología cuya reposición en caso de pérdida o deterioro sea imposible o difícil de reponer.*

*Artículo 25*

*El tiempo determinado para el préstamo a domicilio será como sigue:*

*Docentes, máximo ocho (08) días y*

*Alumnos, dos (02) días*

*Será renovable por una sola vez según disponibilidad del material bibliográfico.*

*Artículo 26*

*El número máximo de material bibliográfico para préstamo a domicilio será:*

*Docentes, hasta dos (02) libros*

*Alumnos, un (01) libro*

*Artículo 27*

*El material bibliográfico y documental prestado a domicilio deberá ser devuelto en el plazo establecido, en caso de incumplimiento, será acreedor a la sanción establecida en el presente reglamento.*

**TÍTULO IX: DE LOS LIBROS EN RESERVA**

*Artículo 28*

*Son considerados “libros en reserva” aquellos seleccionados por los usuarios para las diferentes modalidades del servicio, según el artículo 9 del presente reglamento.*

*Artículo 29*

*Las obras en reserva serán consultadas por los usuarios de acuerdo a los procedimientos y horarios estipulados por cada biblioteca.*

*Artículo 30*

*Los libros en reserva serán entregados a los usuarios en estricto orden de pedido.*

#### **TÍTULO X: ESTANTERÍA ABIERTA**

*Artículo 31*

*Es el servicio que permite a los usuarios del sistema tener acceso directo al material bibliográfico disponible en los estantes de las bibliotecas.*

*Artículo 32*

*Los usuarios ingresarán a estos ambientes portando sólo papel, lápiz o lapicero.*

*Artículo 33*

*El material bibliográfico en consulta no podrá ser retirado fuera de las instalaciones de dicho ambiente, caso contrario, estarán sujetos a las sanciones establecidas en el capítulo XIV.*

#### **TÍTULO XI: DE LA REPROGRAFÍA**

*Artículo 34*

*Es el servicio que permite a los usuarios obtener copias del material bibliográfico previa revisión, autorización considerando lo establecido en la ley del Derecho de Autor.*

*Artículo 35*

*El material bibliográfico y documental no podrá ser reprografiado en su totalidad, en resguardo del patrimonio bibliográfico, y según lo determine cada biblioteca del Sistema de Bibliotecas.*

#### **TÍTULO XII: DEL SERVICIO DE INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO**

*Artículo 36*

*El servicio permite a los usuarios tener acceso a la Información residente en Internet con fines educacionales e investigación mediante los equipos computacionales disponibles en cada biblioteca del Sistema.*

*Artículo 37*

*El tiempo de servicio en Internet por usuario es de una hora (60 minutos) por día en cada facultad, no debiendo excederse en ningún caso este período.*

*Artículo 38*

*El uso y acceso a los equipos quedará limitado a un solo usuario por turno.*

*Artículo 39*

*El responsable del servicio es el Operador de Internet quien está autorizado del control de los servicios y uso de los equipos. Asimismo, hacer cumplir las normas establecidas.*

*Artículo 40*

*No está permitido usar programas de comunicación entre usuarios (Chat, IRC, Messenger o cualquier otro.)*

*Artículo 41*

*El servicio de Internet y Correo Electrónico de cada biblioteca del Sistema brindará el servicio de grabación e impresión de la información requerida por el usuario con la finalidad de posibilitar el mayor uso y acceso de la información.*

### **TÍTULO XIII: DE LA SALA DE MATERIALES AUDIOVISUALES**

*Artículo 42*

*Es el servicio que permite disponer a los usuarios del uso del material audiovisual (videos, CD-ROM, discos láser, multimedia, microfilmes, casetes y otros) en las instalaciones de la biblioteca.*

*Artículo 43*

*Los usuarios internos y externos podrán hacer uso del material audiovisual en el horario establecido.*

*Artículo 44*

*El material audiovisual no debe ser retirado fuera de la sala, salvo en casos especiales y con la autorización del Jefe de la Biblioteca o el responsable inmediato en caso de no encontrarse el jefe.*

*Artículo 45*

*El uso del material informativo y de los equipos se limita a una sola persona por turno.*

*Artículo 46*

*El usuario es responsable de los materiales y equipos que utiliza en el tiempo que dure su turno.*

*Artículo 47*

*No está permitido la reproducción del material audiovisual, salvo autorización del Jefe de la Biblioteca o la el responsable inmediato en caso de no encontrarse el jefe.*

### **TÍTULO XIV: DE LA SALA DE INVESTIGACIONES**

*Artículo 48*

*Es el servicio que permite tener acceso a los usuarios de las joyas bibliográficas, fondos especiales, manuscritos e incunables de la UNMSM.*

*Artículo 49*

*Para el acceso a esta sala, el usuario deberá solicitar autorización a través de un formulario prediseñado (declaración jurada) dirigida al Jefe de la Biblioteca, indicando el o los temas de su investigación.*

*Artículo 50*

*Solo está permitido el fotografiado del material previa autorización del responsable.*

## TÍTULO XV: DE LAS SANCIONES

### *Artículo 51*

*Los documentos de identificación son intransferibles. El lector que pretenda hacer uso de los servicios que brinda las bibliotecas mediante un documento ajeno o falsificado será retenido el carné y suspendido de todos los servicios en las bibliotecas del Sistema por un periodo de tres (03) meses.*

### *Artículo 52*

*De comprobarse que el documento de identificación fue usado con autorización del dueño, la biblioteca determinará la sanción correspondiente al mismo.*

### *Artículo 53*

*El usuario que adeuda material bibliográfico y que utiliza los servicios de las bibliotecas con otro carné, se procederá a la retención del documento hasta que devuelva el material, y será suspendido de todos los servicios en las biblioteca del Sistema por un período de seis (06) meses.*

### *Artículo 54*

*El usuario que extravíe el carné de biblioteca deberá dejar constancia dentro de las 24 horas en la biblioteca de su Facultad o en el Sistema de Bibliotecas. En caso contrario, será responsable de las acciones realizadas con ese documento. Esto no lo exime de las responsabilidades contraídas.*

### *Artículo 55*

*El usuario que solicita un duplicado de carné de biblioteca teniendo el original, será sancionado con la suspensión del servicio de las Bibliotecas del Sistema por un período de seis (06) meses.*

### *Artículo 56*

*Si el material bibliográfico solicitado para lectura o préstamo es extraviado por el usuario, el carné de biblioteca será retenido y suspendido de todos los servicios en las Bibliotecas del Sistema hasta la reposición del material en versión original y de la misma edición dentro de un plazo de 30 días, caso contrario, la biblioteca determinará el material bibliográfico a ser repuesto.*

### *Artículo 57*

*El usuario responsable del daño físico (rayado, mutilado, rayar sobre material bibliográfico, etc.) será retenido el carné de biblioteca y suspendido de todos los servicios en las bibliotecas del Sistema hasta la reposición de la obra con un nuevo ejemplar que determine la biblioteca o del material en versión original y de la misma edición.*

### *Artículo 58*

*El usuario que retire sin autorización el material bibliográfico fuera de los ambientes de la biblioteca, será retenido el carné de biblioteca y suspendido de todos los servicios en las bibliotecas del Sistema por un período de 30 días. En caso del material bibliográfico no autorizado (tesis, revistas, obras de referencia, material antiguo, valioso y material audiovisual) se aplicará una sanción de 60 días, reteniéndose el carné de biblioteca por el mismo período.*

#### *Artículo 59*

*Los usuarios que perturben la tranquilidad y el orden en las salas de lectura deberán abandonar el recinto de la biblioteca, será retenido el carné de biblioteca por un período de siete (07) días y suspendido de todos los servicios en las bibliotecas del Sistema por igual período.*

#### *Artículo 60*

*Por faltar el respeto al personal que labora en las bibliotecas del Sistema, el usuario será suspendido de todos los servicios en las bibliotecas del sistema por un período de 15 días, reteniéndose el carné de biblioteca por el mismo período.*

#### *Artículo 61*

*En caso de reincidir en cada una de las sanciones descritas anteriormente, se duplicará el período de sanción, y de persistir en esta situación, se le suspenderá definitivamente los servicios que brinda el Sistema de Bibliotecas, reteniéndose el carné de biblioteca.*

### **PRÉSTAMO A DOMICILIO**

#### *Artículo 62*

*El usuario que no devuelva el material bibliográfico en el plazo fijado, será suspendido de todos los servicios de acuerdo a las siguientes sanciones:*

- De 1 a 2 días, el carné será retenido por 15 días.*
- De 3 a más días, el carné será retenido por 30 días a partir de la entrega del material bibliográfico y el pago de un nuevo sol por día a partir de la fecha en que venció el plazo de devolución.*

#### *Artículo 63*

*En caso de reincidir en cada una de las sanciones descritas anteriormente, se duplicará el período y el monto de la sanción.*

#### *Artículo 64*

*Los alumnos morosos no tendrán derecho a matrícula debiendo firmar un compromiso de devolución del material bibliográfico para proceder a matricularse; en caso de no cumplir con este compromiso, se retendrá el carné universitario hasta la devolución del material bibliográfico y no podrá matricularse en el siguiente proceso de matrícula.*

#### *Artículo 65*

*No se tramitará ninguna solicitud de orden académico y/o administrativo de los alumnos morosos que cursen el último año o semestre académico o hubiesen culminado sus estudios hasta que cumplan con restituir el material bibliográfico o su valor económico más la multa que corresponda según lo señalado en el Art. 63.*

#### *Artículo 66*

*No se tramitará ninguna solicitud de orden académico y/o administrativo al personal docente y administrativo moroso hasta que cumplan con restituir el material bibliográfico o su valor económico más la multa que corresponda según lo señalado en el Art. 63.*

### **SERVICIO DE INTERNET**

#### *Artículo 67*



*Los usuarios que utilicen las claves de acceso de red de otros usuarios sin autorización, serán suspendidos de todos los servicios en las bibliotecas del sistema por un período de 15 días, reteniéndose el carné de biblioteca por el mismo período.*

*Artículo 68*

*Los servicios de la red que son utilizados para propósitos no académicos o que atenten contra la moral, serán suspendidos de todos los servicios en las bibliotecas del Sistema por un período de 30 días, reteniéndose el carné de biblioteca por el mismo período.*

*Artículo 69*

*Los usuarios que violen o intenten violar los sistema de seguridad de los equipos de cómputo de las bibliotecas, serán suspendidos de todos los servicios en las bibliotecas del Sistema por un período de 30 días, reteniéndose el carné de biblioteca por el mismo período.*

*Artículo 70*

*Los usuarios que modifiquen la configuración de los programas de comunicación, el papel tapiz o protector de pantalla de los equipos de computo serán sancionados con la suspensión de todos los servicios en las bibliotecas del Sistema por un período de 15 días, reteniéndose el carné de biblioteca por el mismo período.*

*Artículo 71*

*Los usuarios que ejecuten o instalen programas propios u obtenidos de la red o por otros medios utilizando los equipos de cómputo de las bibliotecas, serán suspendidos de todo los servicios en las bibliotecas por un período de 15 días, reteniéndose el carné de biblioteca por el mismo período.*

*Artículo 72*

*Manipular indebidamente los equipos de computo causando algún tipo de daño serán suspendidos de todos los servicios en las bibliotecas del sistema hasta la reposición o reparación de los equipos, y aplicación de los procesos administrativos correspondientes.*

*Artículo 73*

*En caso de reincidir en cada una de las sanciones descritas anteriormente, se duplicará el período de sanción, y de persistir en esta situación, será retenido el carné de biblioteca y suspendido definitivamente de los servicios que brinda Sistema de Bibliotecas.*

*Artículo 74*

*Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos a criterio del Jefe de cada Biblioteca bajo consulta al Sistema de Bibliotecas.*

*Artículo 75*

*Esta sanción ( Art. 66) no lo exime de las sanciones establecidas por ley.*

**DISPOSICIÓN ADICIONAL**

*Cada una de las bibliotecas del Sistema podrán elaborar su propia normativa en el marco de este reglamento. Dicha normativa deberá ser remitida al Sistema de Bibliotecas para su aprobación definitiva.*

