



# REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

Vicerrectorado Académico  
Resolución Rectoral N.º 14899-2015-R-UAP



## ÍNDICE

TÍTULO I.	GENERALIDADES	4
	Artículo 1. Alcances	4
	Artículo 2. Objetivos	4
	Artículo 3. Marco Legal	4
	Artículo 4. Términos y Condiciones	4
	Artículo 5. Denominación del Sistema de Bibliotecas	5
TÍTULO II.	DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS	5
TÍTULO III.	DE LAS COLECCIONES	5
TÍTULO IV.	DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA	6
TÍTULO V.	DE LA IDENTIFICACIÓN	6
TÍTULO VI.	DE LOS SERVICIOS	7
	Artículo 14. El Servicio de Referencia	7
	Artículo 16. El Servicio de Lectura	8
	Artículo 21. El Servicio de Préstamo a Domicilio	8
	Artículo 27. Del Servicio de Fotocopiado	9
	Artículo 31. El Servicio de Cabinas Internet	9
	Artículo 37. El Servicio de Página Web	10
	Artículo 41. El Servicio de Biblioteca Electrónica	10
	Artículo 47. De la Promoción de Lectura	11
	Artículo 52. De los Servicios Administrativos	11
TÍTULO VII.	DE LOS HORARIOS	12
TÍTULO VIII.	DE LAS RESPONSABILIDADES DEL USUARIO	12
TÍTULO IX.	COMPORTAMIENTO DEL USUARIO EN LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA	13
TÍTULO X.	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	14

## PRESENTACIÓN

El presente reglamento tiene como objetivo primordial establecer las normas técnicas bibliográficas y de automatización que regirán el procesamiento técnico de las colecciones, los servicios y su conservación con el fin de garantizar que la información necesaria llegue al usuario y contribuir con los objetivos institucionales de la Universidad Alas Peruanas.

# TÍTULO I

## GENERALIDADES

### CAPÍTULO I BASE LEGAL Y OBJETO DEL REGLAMENTO

#### ARTÍCULO 1.º

##### **Alcances**

El presente reglamento está compuesto por un conjunto de normas que regulan el uso de los servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Alas Peruanas.

El Sistema de Bibliotecas de la Universidad Alas Peruanas tiene como misión organizar, gestionar y ofrecer el conocimiento científico, de forma convencional y digital, contribuyendo a la calidad de los procesos de aprendizaje, investigación y desarrollo académico en beneficio de la sociedad y del país.

#### ARTÍCULO 2.º

##### **Objetivos**

El presente reglamento tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones de los usuarios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad, así como establecer las responsabilidades, infracciones y sanciones.

#### ARTÍCULO 3.º

##### **Marco Legal**

La organización y funciones del Sistema de Bibliotecas tienen como base a:

- Ley Universitaria N.º 30220 del 09.07.14
- Reglamento General de la Universidad Alas Peruanas
- Resolución N.º 686-99-P-CO-UAP del 09.11.99
- Resolución N.º 102-96CONAFU del 26.04.96

#### ARTÍCULO 4.º

##### **Términos y Condiciones**

El uso del Sistema de Bibliotecas implica la aceptación del presente reglamento y otros que rijan el funcionamiento del mismo.

#### ARTÍCULO 5.º

##### **Denominación del Sistema de Bibliotecas**

En adelante, para efectos del presente reglamento, se denominará “la Biblioteca” al Sistema de Bibliotecas de la Universidad Alas Peruanas.

## TÍTULO II

### DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

**ARTÍCULO 6.º** El Sistema de Bibliotecas es el conjunto de bibliotecas a nivel nacional de la Universidad Alas Peruanas, con una planificación y estructura común que dependen de una misma unidad administrativa, relacionadas entre sí de modo que comparten sus recursos para lograr objetivos comunes, consiguiendo mejores y mayores servicios.

## TÍTULO III

### DE LAS COLECCIONES

**ARTÍCULO 7.º** La colección de la Biblioteca está integrada por los siguientes materiales:

- Libros
- Manuales
- Publicaciones periódicas: Revistas, Boletines, Memorias, Reportes
- Tesis
- Trabajos de investigación
- Obras de referencia: Diccionarios, Enciclopedias, Directorios, Guías, Anuarios
- Expedientes
- Folletos
- Audiovisuales, Videos
- Discos compactos (Cd)
- Documentos y archivos electrónicos
- Libros electrónicos

## TÍTULO IV

### DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA

- ARTÍCULO 8.º Son usuarios de la Biblioteca, los miembros de la comunidad universitaria de la Universidad Alas Peruanas: alumnos matriculados, egresados, docentes, autoridades, y personal administrativo.
- ARTÍCULO 9.º Son usuarios externos de la Biblioteca, los alumnos y docentes de otras universidades o centros de enseñanza superior
- ARTÍCULO 10.º Otros que determine el Vicerrectorado Académico.

## TÍTULO V

### DE LA IDENTIFICACIÓN

- ARTÍCULO 11.º **Documentos de Identificación**  
Son documentos de identificación para acceder a los servicios de la Biblioteca, para los miembros de la Comunidad universitaria de la UAP y egresados, el Documento Nacional de Identidad (DNI), Carné universitario vigente y/o Fotocheck institucional, según sea el caso.
- ARTÍCULO 12.º **Condiciones de Uso de los Documentos de Identificación**  
Para poder utilizar los servicios de la Biblioteca, se deberá tomar en cuenta lo siguiente acerca del documento de identificación:
- a. Es de uso personal e intransferible
  - b. Debe estar vigente
  - c. Su uso indebido será causal de sanción
  - d. El personal de la Biblioteca, acreditándose previamente, está facultado a solicitar el documento de identificación en los casos de servicios y situaciones que lo ameriten.

## TÍTULO VI

### DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 13.º La Biblioteca Central y el Sistema de Bibliotecas de la Universidad Alas Peruanas, de acuerdo a su posibilidad y realidad, ofrecen los siguientes servicios de información:

- Búsqueda bibliográfica automatizada
- Servicio de Referencia
- Servicio de Lectura
- Servicio de Cabinas Internet
- Servicio de Página web
- Servicio de Biblioteca Electrónica
- Servicio de Educación de usuarios
- Servicio Administrativo

ARTÍCULO 14.º

#### **Búsqueda bibliográfica automatizada**

El Sistema KOHA (Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas) permitirá la conectividad con los usuarios de la Biblioteca Central y las Bibliotecas, estableciendo una oferta de productos y servicios en línea, así como la recuperación de información, relevante y oportuna para la investigación académica.

#### **El Servicio de Referencia**

Artículo 15.º

Es el servicio de información básico de las bibliotecas, y el primer paso para las investigaciones de los usuarios. La colección de referencia está compuesta por Diccionarios, Enciclopedias, Anuarios, Directorios, Guías, Informes estadísticos, Memorias, reportes, etc.

Artículo 16.º

La Biblioteca Central y el Sistema de Bibliotecas ofrecerán en un lugar accesible el Servicio de Referencia, procurando que la colección de referencia se mantenga actualizada, con una vigencia, en el caso de los diccionarios, enciclopedias e informes estadísticos de cinco años de

antigüedad en la edición, y en el caso de anuarios, directorios, reportes, etc. de dos años de antigüedad.

### **El Servicio de Lectura**

ARTÍCULO 17.º Está compuesto por la colección de libros, documentos, manuales, folletos, tesis, revistas, publicaciones oficiales, publicaciones institucionales, etc. que forman parte de la colección principal de la Biblioteca de la Universidad Alas Peruanas.

ARTÍCULO 18.º La Biblioteca ofrece a los usuarios el uso del Catálogo electrónico o Catálogo impreso para consultar, identificar y solicitar el material bibliográfico de su especialidad y/o preferencia, a través de la Papeleta de pedido.

ARTÍCULO 19.º Los usuarios de la Biblioteca pueden consultar hasta dos libros a la vez en el Servicio de Lectura.

ARTÍCULO 20.º Los usuarios de la Biblioteca pueden solicitar libros de su interés que se encuentren en la biblioteca de otra sede. La atención de esta solicitud tardará dos días.

ARTÍCULO 21.º La Biblioteca ofrecerá a los usuarios una alerta informativa denominada "Biblio Alerta", de frecuencia mensual, conteniendo el listado de los libros y/o documentos convencionales y electrónicos que hayan ingresado a las colecciones en ese período.

### **El Servicio de Préstamo a Domicilio**

ARTÍCULO 22.º El Servicio de Préstamo a domicilio es el servicio fundamental de las Bibliotecas académicas, porque permite al usuario disponer de ejemplares de los títulos con mayor demanda, en la consulta de los servicios de la Biblioteca.

ARTÍCULO 23.º El Servicio de Préstamo a domicilio significa facilitar el acceso de las publicaciones y materiales bibliográficos, en función del tiempo libre de



los usuarios, para un mejor uso de los contenidos y aplicación en sus actividades académicas.

ARTÍCULO 24.º La organización del Servicio de Préstamo está basada en un directorio actualizado de los usuarios, con el cual se ejecutará el préstamo y que permite tener a la Biblioteca el debido resguardo para el retorno de las publicaciones y materiales bibliográficos.

ARTÍCULO 25.º El tiempo de préstamo de los materiales bibliográficos otorgado a los usuarios es de dos (2) días calendario, renovable por una vez.

ARTÍCULO 26.º Los usuarios que incumplan con las fechas de devolución del material bibliográfico serán suspendidos en el Servicio de Préstamo a Domicilio.

ARTÍCULO 27.º Los usuarios que pierdan el material bibliográfico deberán reponerlo en condiciones idénticas.

#### **Del Servicio de Fotocopiado**

ARTÍCULO 28.º El Servicio de Fotocopiado es un servicio de apoyo a los usuarios que se brinda a través del servicio de terceros.

ARTÍCULO 29.º El Servicio de Fotocopiado permite la reproducción parcial de ejemplares de libros y revistas, sólo con fines académicos. No se considera dentro de este servicio los documentos de la colección de referencia (diccionarios, enciclopedias, anuarios, etc.).

ARTÍCULO 30.º El personal a cargo de Circulación revisará y observará el retorno de los materiales bibliográficos en condiciones óptimas del servicio de fotocopiado.

#### **El Servicio de Cabinas Internet**

ARTÍCULO 31.º La Biblioteca ofrece el servicio de Cabinas de Internet con la finalidad de incentivar la investigación académica en medios electrónicos.

ARTÍCULO 32.º La Biblioteca mantiene las buenas prácticas en el Servicio de Cabinas de Internet. Promueve el uso de páginas Web académicas y de

investigación validadas, permite el uso del software Microsoft Office para trabajos individuales y grupales, y el uso de portales de correo personal.

ARTÍCULO 33.º El usuario solicitará el Servicio de Cabinas de Internet con los documentos personales establecidos. El personal de Biblioteca lo anotará en el control del Servicio de cabinas y le señalará la computadora que debe usar y el tiempo de utilización, el cual será establecido por la Biblioteca según la demanda de los usuarios.

ARTÍCULO 34.º El Servicio de Cabinas de Internet en la Biblioteca restringe el uso de chat, redes sociales y la instalación de programas que alteren la configuración de las computadoras.

ARTÍCULO 35.º El usuario podrá guardar la información procesada durante su permanencia en la Cabina de Internet en un dispositivo USB o usando su correo personal. Se restringe el uso del computador para guardar información personal.

#### **El Servicio de Página Web**

ARTÍCULO 36.º La Biblioteca difunde y ofrece servicios y recursos electrónicos, mediante el servicio de Página Web, con la finalidad de establecer conectividad con los usuarios de la Universidad Alas Peruanas.

ARTÍCULO 37.º El Servicio de Página web de la Biblioteca está basado en la investigación y validación de recursos y servicios electrónicos, de libre uso principalmente, para el acceso de los usuarios de la Biblioteca.

ARTÍCULO 38.º La Biblioteca Central colocará en línea el Catálogo de sus colecciones para la consulta directa y remota de los usuarios de la Biblioteca.

#### **El Servicio de Biblioteca Electrónica**

ARTÍCULO 39.º La Biblioteca, ofrecerá el servicio de grabación de discos compactos (CD) exclusivamente con fines académicos.

ARTÍCULO 40.º El usuario consultará el Catálogo de discos compactos (CD), seleccionará el CD de su interés y solicitará el servicio de grabación, con los documentos personales establecidos. El personal de Biblioteca entregará un CD en blanco al usuario para que realice la grabación en las computadoras del Servicio de Cabinas Internet.

ARTÍCULO 41.º La Biblioteca facilitará espacios físicos y conexiones de energía y red para el uso de Lap top, tablet y otros dispositivos electrónicos con fines de investigación y trabajos individuales.

ARTÍCULO 42.º A través de la Página web de la Biblioteca se ofrecerán libros electrónicos de uso libre en internet y dirigidos a estudios generales.

ARTÍCULO 43.º La Biblioteca digitalizará los libros de mayor demanda con ejemplares restringidos y los publicará en su Página web.

#### **De la Promoción de Lectura**

ARTÍCULO 44.º La Biblioteca promoverá la lectura como un preciado valor humanístico que fortalece la formación personal y profesional de sus estudiantes y egresados.

ARTÍCULO 45.º La Biblioteca ofrece la Mesa de lectura libre compuesta de revistas, diarios, folletos, memorias, etc. a la entrada de la Sala de Lectura con el fin de incentivar la lectura no obligatoria.

ARTÍCULO 46.º La Biblioteca organiza y auspicia campañas de donación de libros a favor del Sistema de Bibliotecas y de instituciones benéficas, con fines culturales y de promoción de lectura.

ARTÍCULO 47.º La Biblioteca organiza semanal y/o quincenalmente el Panel cultural para la difusión y lectura de los usuarios.

#### **De los Servicios Administrativos**

ARTÍCULO 48.º La Biblioteca otorga a los egresados de la Universidad Alas Peruanas la Constancia de No adeudar libros para los fines correspondientes.

ARTÍCULO 49.º El egresado presentará la solicitud de Constancia de No adeudar libros a la Biblioteca, anexando el pago correspondiente de acuerdo a la tarifa establecida por la Universidad.

## TÍTULO VII

### DE LOS HORARIOS

ARTÍCULO 50.º El horario de atención es flexible, de acuerdo a las condiciones y capacidad del servicio de cada Biblioteca. El horario podrá ser reajustado por demanda de los usuarios o disposición de las autoridades de la Universidad.

## TÍTULO VIII

### DE LAS RESPONSABILIDADES DEL USUARIO

ARTÍCULO 51.º En relación al material bibliográfico o colecciones, es responsabilidad del usuario:

- a. Registrar el préstamo del material bibliográfico antes de salir de la sala de la Biblioteca.
- b. Verificar que el material que se recibe se encuentra en buenas condiciones antes de retirarlo de la Biblioteca.
- c. Informar al personal las señales de daño o deterioro en los materiales bibliográficos al momento de realizar el préstamo. De no hacerlo el usuario asumirá la responsabilidad del estado de los mismos.
- d. Conservar debidamente el material bibliográfico.

- e. Colaborar con el uso equitativo devolviendo el material bibliográfico prestado en los plazos de entrega establecidos para no afectar a otros usuarios.
- f. Reportar y reponer el material bibliográfico en caso de pérdida o deterioro.

## TÍTULO IX

### COMPORTAMIENTO DEL USUARIO EN LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA

#### ARTÍCULO 52.º

A fin de mantener el ambiente adecuado para el estudio y la investigación, se consideran las siguientes disposiciones:

- a. El usuario de la Biblioteca debe respetar el orden y mantener silencio en la Sala de Lectura.
- b. No está permitido el consumo de alimentos o bebidas en el ambiente de la Biblioteca.
- c. Los dispositivos móviles (Smartphones o similares) deberán estar apagados. Toda situación irregular será atendida por el personal de biblioteca.
- d. El usuario debe mantener la limpieza y cuidado del espacio que utiliza.
- e. La Biblioteca no se hace responsable de la pérdida, extravío o robo de las pertenencias de los usuarios.
- f. El usuario no tiene permitido trasladar mobiliario o equipamiento de la Biblioteca a otro lugar.
- g. El usuario está obligado a cuidar los equipos y mobiliario de la Biblioteca.
- h. El personal de la Biblioteca debidamente acreditado está autorizado para solicitar identificación y dar indicaciones a cualquier usuario que incumpla las normas generales.

## TÍTULO X

### MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- ARTÍCULO 53.º El usuario que incumpla lo estipulado en los Artículos 50.º y 51.º del presente Reglamento de Biblioteca será sancionado con la suspensión de siete (7) días calendario en los servicios de Biblioteca Central y el Sistema de Bibliotecas UAP.
- ARTÍCULO 54.º El usuario reincidente de incumplimiento a lo señalado en el Artículo precedente será sancionado con suspensión por treinta (30) días calendario de los servicios de biblioteca.
- ARTÍCULO 55.º El retiro de la Sala de lectura del material bibliográfico sin previo aviso del usuario, será sancionado con suspensión del servicio de biblioteca, por siete (7) días calendario.
- ARTÍCULO 56.º El usuario reincidente a lo previsto en el Artículo precedente será sancionado con suspensión de los servicios de biblioteca por treinta (30) días calendario.
- ARTÍCULO 57.º El usuario que deteriore el material bibliográfico será sancionado con suspensión del servicio de biblioteca por treinta (30) días y la reposición del libro o documento en un plazo de quince (15) días calendario.
- ARTÍCULO 58.º Los datos del usuario que no repongan el material bibliográfico transcurridos quince (15) días calendarios, serán comunicados a la oficina correspondiente para el pago del costo de la reposición del material bibliográfico y el costo administrativo de forros, etiquetas, etc. en la siguiente matrícula.
- ARTÍCULO 59.º El usuario que actúe con indisciplina, falta de respeto y/o violencia con el personal de la Biblioteca será sancionado con la suspensión de los servicios de Biblioteca por todo el ciclo académico.
- ARTÍCULO 60.º Si el usuario proporciona información falsa, se le suspenderá de manera temporal y su caso será comunicado a las autoridades superiores para la toma de medidas pertinentes.