


---


**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA  
DE LA UNIVERSIDAD DEL  
PACÍFICO**

---


 <b>UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO</b>	<b>REGLAMENTO DE BIBLIOTECA</b>
Nivel de aprobación: Consejo Universitario	Vigencia a partir de: 21 de agosto de 2021
Sesión de fecha: 20 de agosto de 201	Página <b>1</b> de <b>15</b>

## ÍNDICE

<b>TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>3</b>
Artículo 1. Misión	3
Artículo 2. Alcance	3
<b>TÍTULO II: USUARIOS</b>	<b>3</b>
Artículo 3. Tipos de usuarios	3
<b>TÍTULO III: RECURSOS DE INFORMACIÓN</b>	<b>4</b>
Artículo 4. Recursos de información	4
<b>TÍTULO IV: SERVICIOS</b>	<b>5</b>
Artículo 5. Lectura en sala	5
Artículo 6. Hemeroteca	5
Artículo 7. Servicios de préstamo	5
Artículo 8. Préstamo a domicilio	6
Artículo 9. Préstamo solo para consulta en sala	7
Artículo 10. Préstamo interbibliotecario	7
Artículo 11. Renovación de los préstamos	8
Artículo 12. Servicios de fotocopia y digitalización	8
Artículo 13. Servicio de Información para Personas con Alguna Discapacidad (SIPAD)	8
<b>TÍTULO V: SERVICIOS EN LÍNEA</b>	<b>8</b>
Artículo 14. Consultas en línea	8
Artículo 15. Catálogo en línea	8
Artículo 16. Biblioteca virtual	8
Artículo 17. Repositorio Institucional	9
Artículo 18. Videoteca digital	9
<b>TÍTULO VI: ESPACIOS DE ESTUDIO</b>	<b>9</b>
Artículo 19. Salas de estudio	9
Artículo 20. Laboratorio Financiero Bloomberg	9
<b>TÍTULO VII: EQUIPOS</b>	<b>9</b>
Artículo 21. Equipos informáticos	10

 <b>UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO</b>	<b>REGLAMENTO DE BIBLIOTECA</b>
Nivel de aprobación: Consejo Universitario	Vigencia a partir de: 21 de agosto de 2021
Sesión de fecha: 20 de agosto de 201	Página <b>2</b> de <b>15</b>

<b>TÍTULO VIII: FORMACIÓN DE USUARIOS</b>	10
<b>Artículo 22. Curso de autoaprendizaje</b>	10
<b>Artículo 23. Solicitudes de capacitación y asesorías</b>	10
<b>TÍTULO IX: NORMAS DE BUEN COMPORTAMIENTO</b>	10
<b>Artículo 24. Buen comportamiento de los usuarios de los servicios de la Biblioteca</b>	10
<b>TÍTULO X: FALTAS Y SANCIONES</b>	10
<b>Artículo 25. Faltas</b>	10
<b>Artículo 26. Sanciones</b>	11
<b>Artículo 27. Identificación</b>	11
<b>TÍTULO XI: DISPOSICIÓN FINAL</b>	11
<b>ANEXO N° 1 NORMAS DE COMPORTAMIENTO</b>	12
<b>ANEXO N° 2</b>	14
<b>TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES</b>	14
<b>PARA EL CASO DE USUARIOS EXTERNOS</b>	15

 <b>UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO</b>	<b>REGLAMENTO DE BIBLIOTECA</b>
Nivel de aprobación: Consejo Universitario	Vigencia a partir de: 21 de agosto de 2021
Sesión de fecha: 20 de agosto de 201	Página <b>3</b> de <b>15</b>

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Misión

Es misión de la Biblioteca de la Universidad del Pacífico (en adelante, la Biblioteca) contribuir a la formación de profesionales líderes y competitivos, con sentido crítico, mediante la provisión de servicios de información a la comunidad académica, en concordancia con la misión y objetivos propios de la Universidad. La Biblioteca se constituye en gestora de recursos y herramientas de información, necesarios para el aprendizaje, y agente del cambio en el desarrollo de las habilidades informacionales que la globalización y la sociedad del conocimiento exigen al profesional de hoy.

### Artículo 2. Alcance

En el presente Reglamento se establecen los derechos, obligaciones, sanciones y condiciones de uso de los servicios, espacios de estudio y recursos de información de la Biblioteca. Este Reglamento es de cumplimiento obligatorio por todos los usuarios.


## TÍTULO II: USUARIOS

### Artículo 3. Tipos de usuarios

Los usuarios de la Biblioteca pueden ser internos o externos.

Cuadro N° 1: Tipos de usuarios

USUARIOS	
<b>USUARIOS INTERNOS</b>	Alumnos de pregrado
	Alumnos de postgrado
	Alumnos tesistas
	Docentes
	Jefes de práctica
	Investigadores
	Asistentes de investigación
	Autoridades
	Administrativos
	Egresados de la Universidad, que son aquellos que han concluido satisfactoriamente los cursos de su plan de estudios
	Alumnos de la Escuela Preuniversitaria

 <b>UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO</b>	<b>REGLAMENTO DE BIBLIOTECA</b>
Nivel de aprobación: Consejo Universitario	Vigencia a partir de: 21 de agosto de 2021
Sesión de fecha: 20 de agosto de 201	Página <b>4</b> de <b>15</b>

<b>USUARIOS EXTERNOS</b>	Alumnos y docentes del Consorcio de Universidades y de otras instituciones con las cuales la Universidad haya celebrado acuerdos de reciprocidad de servicios
	Visitantes asociados que se encuentren realizando alguna investigación relacionada con la temática de las carreras de la Universidad y que mantengan un vínculo con la Universidad mediante una membresía anual
	Visitantes, usuarios de otras instituciones académicas que requieran temporalmente los servicios de la Biblioteca, previa aprobación de carta de presentación

Los usuarios internos que pueden acceder a todos los servicios y recursos que ofrece la Biblioteca son:

- Los alumnos de pregrado y de postgrado en programas de maestrías, con matrícula vigente actual.
- Los alumnos de postgrado en diplomados o programas de especialización, de duración equivalente no menor a un semestre académico.
- Los alumnos tesistas autorizados.
- Los alumnos que hayan realizado reserva de matrícula serán considerados como alumnos regulares, por el tiempo durante el cual esté vigente su reserva.
- Docentes, jefes de práctica, investigadores y personal administrativo con contrato vigente. Los administrativos y docentes que cesan por jubilación podrán hacer uso de los servicios de consulta en sala.

Los egresados tienen acceso a los servicios de consulta en sala, con la asesoría del personal de Biblioteca, al catálogo en línea, repositorio institucional, consultas en línea a través del chat y el correo biblioteca@up.edu.pe.

Los usuarios del Consorcio de Universidades pueden hacer uso del servicio de lectura en sala de la Biblioteca, en las condiciones que establezcan la Dirección de la Biblioteca y el Reglamento de Bibliotecas del Consorcio.


El acceso, las condiciones y los requisitos de uso para los usuarios externos se encuentran en el portal web de la Biblioteca.

### **TÍTULO III: RECURSOS DE INFORMACIÓN**

#### **Artículo 4. Recursos de información**

La Biblioteca cuenta con los siguientes recursos de información que se encuentran en formato impreso o electrónico:

- **Libros:** de las principales áreas temáticas de las carreras de la Universidad del Pacífico, además de literatura, historia, arte, etc.

 <b>UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO</b>	<b>REGLAMENTO DE BIBLIOTECA</b>
Nivel de aprobación: Consejo Universitario	Vigencia a partir de: 21 de agosto de 2021
Sesión de fecha: 20 de agosto de 201	Página <b>5</b> de <b>15</b>

- **Publicaciones periódicas:** revistas nacionales e internacionales, diarios, periódicos, memorias institucionales, informes, boletines, entre otros.
- **Material audiovisual:** videos educativos, documentales, películas y material complementario.
- **Bases de datos:** fuentes de información con artículos, reportes e informes académicos, a las cuales se accede con usuario y contraseña.
- **Colecciones especiales:**
  - **Colección Benvenuto:** cuenta con más de 4500 obras de los siglos XVII al XX, de gran valor histórico e importancia para la investigación en el campo de las humanidades. Fue donada por el Rector Emérito de la Universidad del Pacífico Pedro Benvenuto Murrieta. Alberga 78 volúmenes en diferentes idiomas de El Quijote, una colección de documentos autógrafos del poeta Martín Adán, ediciones príncipes de diversos escritores peruanos, revistas nacionales de fines del siglo XIX, así como colecciones de catecismos, devocionarios, estampas, fotografías y volantes políticos que circularon entre 1921 y 1978.
  - **Colección Percy Cayo:** donada por el reconocido historiador Percy Cayo Córdova, quien fue profesor de la Universidad del Pacífico. Está compuesta por 5000 volúmenes, en los cuales predominan los temas de ciencias sociales.

## TÍTULO IV: SERVICIOS

### Artículo 5. Lectura en sala

Los usuarios internos y externos tienen acceso directo a los estantes de libros, revistas y obras de referencia (estantería abierta). Los libros ubicados en el depósito, así como aquellos de mayor antigüedad, pueden ser solicitados en los módulos de atención.

Para conservar el orden, los libros que hayan sido consultados de la estantería abierta deberán colocarse en los carritos que se encuentran ubicados en diferentes puntos de la Biblioteca.


### Artículo 6. Hemeroteca

La Hemeroteca ofrece acceso a publicaciones periódicas en formato impreso o electrónico: revistas, periódicos, reportes, informes, boletines, entre otros.

Cuenta con acceso directo a la colección (estantería abierta) y ofrece el servicio de envío por correo electrónico a los usuarios internos de tablas de contenido y artículos de revistas y periódicos.

### Artículo 7. Servicios de préstamo

La Biblioteca cuenta con un sistema de préstamo automatizado, que regula las condiciones de entrega y devolución de los materiales.

 <b>UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO</b>	<b>REGLAMENTO DE BIBLIOTECA</b>
Nivel de aprobación: Consejo Universitario	Vigencia a partir de: 21 de agosto de 2021
Sesión de fecha: 20 de agosto de 201	Página <b>6</b> de <b>15</b>


### Artículo 8. Préstamo a domicilio

Los usuarios podrán llevar en préstamo a domicilio un número determinado de materiales, por un tiempo específico, lo que dependerá de la demanda, el tipo de material y la condición del usuario.

En el siguiente cuadro se presentan los usuarios que pueden hacer uso del servicio de préstamo a domicilio, los tipos de materiales por prestar y los días que dura el préstamo.

Cuadro N° 2: Préstamos a domicilio

Tipos de usuarios internos	Libros, discos compactos (complemento de libros)		Libros y películas	Revistas
	Colección general	Textos de lectura obligatoria	Lectura recreativa	
Alumnos de pregrado	3 libros por 2 días	1 libro por 2 días	3 libros por 7 días	n. s. p.
Alumnos de postgrado en programas de maestría	5 libros por 7 días	2 libros por 7 días	3 libros por 7 días	2 revistas por 2 días
Alumnos de postgrado en diplomados o programas de especialización (con duración equivalente no menor a un semestre académico)	2 libros por 2 días	1 libro por 2 días	3 libros por 7 días	n. s. p.
Alumnos tesistas	5 libros por 7 días	2 libros por 7 días	3 libros por 7 días	2 revistas por 2 días
Docentes	10 libros por 30 días	3 libros por 7 días	3 libros por 7 días	2 revistas por 7 días
Jefes de práctica	5 libros por 7 días	2 libros por 7 días	3 libros por 7 días	2 revistas por 2 días
Investigadores	10 libros por 30 días	3 libros por 7 días	3 libros por 7 días	2 revistas por 7 días

 <b>UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO</b>	<b>REGLAMENTO DE BIBLIOTECA</b>
Nivel de aprobación: Consejo Universitario	Vigencia a partir de: 21 de agosto de 2021
Sesión de fecha: 20 de agosto de 201	Página <b>7</b> de <b>15</b>

Asistentes de investigación	5 libros por 7 días	2 libros por 7 días	3 libros por 7 días	2 revistas por 2 días
Autoridades	30 libros por 30 días	3 libros por 7 días	3 libros por 7 días	2 revistas por 7 días
Administrativos	3 libros por 2 días	1 libro por 2 días	3 libros por 7 días	2 revistas por 2 días
Visitantes asociados	2 libros por 2 días	n. s. p.	n. s. p.	n. s. p.

*n. s. p. = No se presta a domicilio, pero sí puede ser consultado en sala.  
El periodo de préstamo se contabiliza en días útiles.*

Kindle es un dispositivo electrónico portátil que contiene libros digitales de Administración, Ingeniería y Literatura. Disponible para usuarios con matrícula vigente o vínculo laboral con la Universidad. El préstamo es por siete (7) días, previa aceptación de la política de uso por parte del usuario.

#### **Artículo 9. Préstamo solo para consulta en sala**


Material bibliográfico que, por su naturaleza, se encuentra disponible solo para consulta en sala:

- a) Trabajos de investigación, realizados por los alumnos de los últimos ciclos.
- b) Materiales de colecciones especiales.
- c) Materiales audiovisuales producidos por la Universidad del Pacífico (conferencias, presentaciones, talleres, etc.).
- d) Tesis que no se encuentren en el Repositorio Institucional, y sean de uso exclusivo de los usuarios internos de la Universidad del Pacífico, usuarios del Consorcio o que cuenten con la autorización de la Dirección de la Biblioteca.
- e) Los proyectos empresariales son de uso exclusivo de los alumnos y docentes del curso de Proyecto Empresarial. No está permitido obtener copia de ellos bajo ninguna modalidad.
- f) Trabajos de investigación (*papers*) realizados por los alumnos, para los que no está permitido obtener copia bajo ninguna modalidad.
- g) Materiales que forman parte de la Colección Benvenuto, y que solo pueden leerse en el ambiente asignado para estos fines, previa aprobación de la Dirección de la Biblioteca.

#### **Artículo 10. Préstamo interbibliotecario**

Es un servicio de reciprocidad entre unidades de información, que busca apoyar la labor de investigación con libros impresos que no estén disponibles en la colección de la Biblioteca. La solicitud se realiza al correo electrónico [biblioteca@up.edu.pe](mailto:biblioteca@up.edu.pe); las pautas del servicio se encuentran en el portal web de la Biblioteca.



 <b>UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO</b>	<b>REGLAMENTO DE BIBLIOTECA</b>
Nivel de aprobación: Consejo Universitario	Vigencia a partir de: 21 de agosto de 2021
Sesión de fecha: 20 de agosto de 201	Página <b>8</b> de <b>15</b>

### **Artículo 11. Renovación de los préstamos**

La renovación se realiza antes de la fecha de vencimiento del préstamo y solo se permite una renovación por material. La renovación se efectúa desde el sitio web [catalogo.up.edu.pe](http://catalogo.up.edu.pe); las pautas del servicio se encuentran en el portal web de la Biblioteca.

Las renovaciones se suspenderán una semana previa a los exámenes parciales y finales, y durante la realización de los mismos.

### **Artículo 12. Servicios de fotocopia y digitalización**

Se permite el fotocopiado o la digitalización de capítulos de libros o artículos de revistas con fines académicos, conforme a la Ley sobre el Derecho de Autor (Decreto Legislativo N° 822) y las disposiciones de la Universidad.

### **Artículo 13. Servicio de Información para Personas con Alguna Discapacidad (SIPAD)**

La Biblioteca brinda a los usuarios internos que posean algún tipo de discapacidad servicios personalizados y de alta especialización, teniendo como producto información en formatos accesibles. Las pautas del servicio se encuentran en el portal web de la Biblioteca.

## **TÍTULO V: SERVICIOS EN LÍNEA**

### **Artículo 14. Consultas en línea**


Se pueden realizar consultas directamente a través del chat en línea que se encuentra en el portal web de la Biblioteca. En caso de requerir información especializada, se puede enviar la solicitud por correo electrónico a [biblioteca@up.edu.pe](mailto:biblioteca@up.edu.pe).

### **Artículo 15. Catálogo en línea**

Permite a los usuarios consultar en línea la colección bibliográfica de la Biblioteca. Se puede acceder desde cualquier lugar a través de [catalogo.up.edu.pe](http://catalogo.up.edu.pe). Asimismo, se puede consultar el metabuscador, para búsquedas en todos los recursos.

### **Artículo 16. Biblioteca virtual**

Compuesta por recursos electrónicos (bases de datos y plataformas de libros electrónicos) de acceso abierto y aquellos que cuentan con licencia de uso exclusivo, de acuerdo a las condiciones establecidas entre la Universidad y el proveedor. Las condiciones de uso se encuentran especificadas en cada base de datos o plataforma de libros electrónicos señaladas en el portal web de la Biblioteca.

 <b>UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO</b>	<b>REGLAMENTO DE BIBLIOTECA</b>
Nivel de aprobación: Consejo Universitario	Vigencia a partir de: 21 de agosto de 2021
Sesión de fecha: 20 de agosto de 201	Página <b>9</b> de <b>15</b>

Los recursos de acceso abierto son de libre disponibilidad. Los recursos con licencia de uso están disponibles para los usuarios con matrícula vigente o vínculo laboral con la Universidad.

### **Artículo 17. Repositorio Institucional**

El Repositorio Institucional de la Universidad ([repositorio.up.edu.pe](http://repositorio.up.edu.pe)) es una herramienta virtual que tiene por objeto almacenar, conservar, preservar y difundir la creación científico-intelectual de los miembros de la Universidad. Actualmente alberga publicaciones del Fondo Editorial, revistas de la Universidad y tesis de pregrado y postgrado, disponibles en texto completo.

Es de acceso abierto y puede ser consultado por todos los usuarios.

### **Artículo 18. Videoteca digital**

La Biblioteca pone a disposición de sus usuarios internos (Cuadro N° 1) este servicio, con la finalidad de apoyar la labor académica y brindar un espacio virtual con materiales de enseñanza, conferencias, documentales, entre otros, producidos por la Universidad.

El acceso se realiza dentro del campus de la Universidad del Pacífico o desde las computadoras ubicadas en la Biblioteca.

## **TÍTULO VI: ESPACIOS DE ESTUDIO**

### **Artículo 19. Salas de estudio**


Son espacios destinados a la realización de actividades académicas grupales. Son de uso exclusivo para los alumnos de pregrado y postgrado, con matrícula vigente. Las reservas se realizan desde [reservas.up.edu.pe](http://reservas.up.edu.pe); las normas de uso se encuentran en el portal web de la Biblioteca.

### **Artículo 20. Laboratorio Financiero Bloomberg**

Plataforma de información bursátil. Brinda información acerca de las empresas más importantes en el nivel mundial que listan en la bolsa de valores y permite analizar la información de los mercados bursátiles en tiempo real. El Laboratorio Financiero Bloomberg es exclusivo para usuarios con matrícula vigente o vínculo laboral con la Universidad.

Las pautas de uso y el calendario de reservas se encuentran en el portal web de la Biblioteca.

## **TÍTULO VII: EQUIPOS**

 <b>UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO</b>	<b>REGLAMENTO DE BIBLIOTECA</b>
Nivel de aprobación: Consejo Universitario	Vigencia a partir de: 21 de agosto de 2021
Sesión de fecha: 20 de agosto de 201	Página <b>10</b> de <b>15</b>

### **Artículo 21. Equipos informáticos**

Están disponibles en la Biblioteca, para acceder a sus bases de datos, y serán usados exclusivamente con fines académicos y de investigación.

## **TÍTULO VIII: FORMACIÓN DE USUARIOS**

### **Artículo 22. Curso de autoaprendizaje**

Los alumnos nuevos deben asistir a las capacitaciones que brinda la Biblioteca sobre los servicios y las normas de uso, participando en el curso de autoaprendizaje y los talleres de formación.

### **Artículo 23. Solicitudes de capacitación y asesorías**

Los usuarios tienen a su disposición el servicio de capacitación grupal e individual, además de asesorías personalizadas, para conocer los recursos de información de la Biblioteca: bases de datos, libros electrónicos, búsquedas temáticas, entre otros.

Se puede solicitar una capacitación ingresando al portal web de la Biblioteca.

## **TÍTULO IX: NORMAS DE BUEN COMPORTAMIENTO**

### **Artículo 24. Buen comportamiento de los usuarios de los servicios de la Biblioteca**


Estas normas establecen las reglas de buen comportamiento que deben observar los usuarios en las instalaciones de la Biblioteca y salas de estudio, y el buen uso de los equipos y mobiliario (véase Anexo N° 1).

Las normas de comportamiento que se deben observar en la Biblioteca y en las salas de estudio se relacionan con los principios establecidos en los Reglamentos de Buena Conducta de los Estudiantes, de pregrado y postgrado de la Universidad.

## **TÍTULO X: FALTAS Y SANCIONES**

### **Artículo 25. Faltas**

Las faltas al presente Reglamento serán sancionadas según su gravedad, a través de medidas administrativas o académicas, amonestaciones o suspensión de servicios.

 <b>UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO</b>	<b>REGLAMENTO DE BIBLIOTECA</b>
Nivel de aprobación: Consejo Universitario	Vigencia a partir de: 21 de agosto de 2021
Sesión de fecha: 20 de agosto de 201	Página <b>11</b> de <b>15</b>

### **Artículo 26. Sanciones**


Las sanciones específicas para cada caso se señalan en el Anexo N° 2 “Tipificación de faltas y aplicación de sanciones”.

### **Artículo 27. Identificación**

En los casos de comisión de una falta, los usuarios tienen la obligación de mostrar su documento de identificación. Si el usuario se niega o proporciona datos falsos, el hecho será tomado en cuenta para la aplicación de la sanción que corresponda, de acuerdo con los Reglamentos de Buena Conducta, de los estudiantes de pregrado y postgrado de la Universidad.

## **TÍTULO XI: DISPOSICIÓN FINAL**


Toda situación no prevista en el presente Reglamento, así como cualquier dificultad relacionada con su interpretación, será resuelta por el Vicerrectorado de Investigación.

 <b>UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO</b>	<b>REGLAMENTO DE BIBLIOTECA</b>
Nivel de aprobación: Consejo Universitario	Vigencia a partir de: 21 de agosto de 2021
Sesión de fecha: 20 de agosto de 201	Página <b>12</b> de <b>15</b>


## ANEXO N° 1

### NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Motivo	Descripción
Conducta	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No está permitido ingresar con alimentos o bebidas. Solo se permite el ingreso con agua en envase cerrado.</li> <li>➤ La Biblioteca es un lugar de estudio e investigación, por lo que se requiere mantener silencio durante la permanencia en las instalaciones, así como contribuir con la limpieza y el cuidado de las mismas.</li> <li>➤ Los usuarios deben mantener un trato respetuoso tanto con los demás usuarios como con el personal. Deberán cumplir las indicaciones del personal para el buen uso de los servicios.</li> <li>➤ Los teléfonos celulares deben ser desactivados o silenciados. La respuesta a cualquier mensaje deberá efectuarse fuera de la Biblioteca.</li> </ul>
Material bibliográfico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Los usuarios deben ser cuidadosos con el material bibliográfico y los equipos de la Biblioteca. Asimismo, deben hacer uso adecuado del mobiliario. Deben informar al personal en caso detecten algún desperfecto o deterioro.</li> <li>➤ Los usuarios deben revisar el estado del material bibliográfico u otro recurso que se les preste, y, de no estar conformes, dar aviso antes de retirarse del módulo de atención. De lo contrario, se harán responsables del daño y tendrán que asumir su reposición.</li> </ul>
Pertenenencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Los usuarios no podrán dejar sus pertenencias por más de veinte (20) minutos en los espacios o ambientes de la Biblioteca. Luego de ese tiempo, serán retiradas por el personal de seguridad con un miembro de la Biblioteca, y ese espacio o ambiente podrá ser utilizado por otro usuario.</li> <li>➤ Los usuarios deben cuidar sus pertenencias. La Biblioteca no se hace responsable por pérdidas de las pertenencias de los usuarios.</li> </ul>

 <b>UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO</b>	<b>REGLAMENTO DE BIBLIOTECA</b>
Nivel de aprobación: Consejo Universitario	Vigencia a partir de: 21 de agosto de 2021
Sesión de fecha: 20 de agosto de 201	Página <b>13</b> de <b>15</b>


Uso de recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Los recursos electrónicos disponibles serán usados con fines académicos y de investigación, y no para propósitos lúdicos, comerciales, lucrativos, ni para el desarrollo de actividades profesionales o de entretenimiento, ajenas a la Universidad.</li> <li>➤ El tiempo máximo para el uso de los equipos o computadoras es de una (1) hora, el cual puede prorrogarse siempre que no haya demanda de estos recursos por parte de otros usuarios.</li> <li>➤ El usuario deberá guardar su información en algún dispositivo electrónico, puesto que las computadoras están configuradas para borrar la información del día. La Biblioteca no se hace responsable por la pérdida de información.</li> <li>➤ Para el uso de <i>laptops</i>, se deberán utilizar las mesas que cuenten con tomacorriente, o de lo contrario emplear su propia batería. Para el libre tránsito y evitar accidentes, no se permite el uso de extensiones eléctricas fuera de las mesas.</li> </ul>
--------------------	---

 <b>UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO</b>	<b>REGLAMENTO DE BIBLIOTECA</b>
Nivel de aprobación: Consejo Universitario	Vigencia a partir de: 21 de agosto de 2021
Sesión de fecha: 20 de agosto de 201	Página <b>14</b> de <b>15</b>

## ANEXO N° 2

### TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES

Faltas	Medidas y sanciones
Retraso en la devolución de libros u otros materiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suspensión del servicio de préstamo de libros u otros materiales de un (1) día por cada día de retraso y por cada documento no devuelto a tiempo.</li> </ul>
Extravío de libros u otros materiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reposición del bien o pago al valor de mercado.</li> <li>➤ Registro en el Sistema.</li> <li>➤ Suspensión del servicio de préstamo de libros u otros materiales, hasta la reposición del libro o material extraviado.</li> <li>➤ En caso de reincidencia: suspensión de los servicios de la Biblioteca, según criterio de la Dirección de la Biblioteca, hasta por un (1) semestre académico.</li> </ul>
Deterioro o maltrato de libros, material, mobiliario o equipos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reposición o arreglo del bien afectado.</li> <li>➤ Registro en el Sistema.</li> <li>➤ En caso de reincidencia:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informe al Decano de la Facultad o Director de la Escuela del usuario (este último, en el caso de postgrado).</li> <li>○ Suspensión de los servicios de la Biblioteca por un semestre académico.</li> <li>○ Sanción que corresponda de acuerdo al Reglamento de Buena Conducta de los Estudiantes, de pregrado o postgrado de la Universidad.</li> </ul> </li> </ul>
Retiro de libros o materiales sin autorización	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Llamada de atención por escrito.</li> <li>➤ Suspensión de los servicios de la Biblioteca por un (1) semestre académico.</li> <li>➤ Informe al Decano de la Facultad o Director de la Escuela del usuario (este último, en el caso de postgrado).</li> <li>➤ Sanción que corresponda de acuerdo al Reglamento de Buena Conducta de los Estudiantes, de pregrado o postgrado de la Universidad.</li> </ul>
Uso indebido de la información (véase título VII Equipos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Llamada de atención por escrito.</li> <li>➤ Suspensión de los servicios de la Biblioteca por un (1) semestre académico.</li> <li>➤ Informe al Decano de la Facultad o Director de la Escuela del usuario (este último, en el caso de postgrado).</li> <li>➤ Sanción que corresponda de acuerdo al Reglamento de Buena Conducta de los Estudiantes, de pregrado o postgrado de la Universidad.</li> </ul>

 <b>UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO</b>	<b>REGLAMENTO DE BIBLIOTECA</b>
Nivel de aprobación: Consejo Universitario	Vigencia a partir de: 21 de agosto de 2021
Sesión de fecha: 20 de agosto de 201	Página <b>15</b> de <b>15</b>

Comportamiento ruidoso o inadecuado	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Llamada de atención verbal.</li> <li>➤ En caso de reincidencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retiro de la Biblioteca.</li> <li>• Informe al Decano de la Facultad o Director de la Escuela del usuario (este último, en el caso de postgrado).</li> <li>• Sanción que corresponda de acuerdo al Reglamento de Buena Conducta de los Estudiantes, de pregrado o postgrado de la Universidad</li> <li>• Suspensión de los servicios de la Biblioteca por dos (2) semanas.</li> </ul> </li> </ul>
Uso indebido de la puerta de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Llamada de atención verbal.</li> <li>➤ En caso de reincidencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe al Decano de la Facultad o Director de la Escuela del usuario (este último, en el caso de postgrado).</li> <li>• Suspensión de los servicios de la Biblioteca por dos (2) semanas.</li> </ul> </li> </ul>
Falta de respeto al personal de la Biblioteca o al personal de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Llamada de atención por escrito.</li> <li>➤ Informe al Decano de la Facultad o Director de la Escuela del usuario (este último, en el caso de postgrado).</li> <li>➤ Sanción que corresponda de acuerdo al Reglamento de Buena Conducta de los Estudiantes, de pregrado o postgrado de la Universidad.</li> </ul>

**Nota:** los servicios de Biblioteca incluyen préstamos de libros u otros materiales, reserva y uso de las salas de estudio y el uso de los equipos de la Biblioteca.  
El periodo de suspensión se contabiliza en días útiles.

### **PARA EL CASO DE USUARIOS EXTERNOS**

De acuerdo con la gravedad de la falta, se suspenderá el servicio a los usuarios externos que incumplan las disposiciones del presente Reglamento, pudiendo la Dirección de la Biblioteca informar de los hechos al Rector de la universidad del infractor (para el caso de usuarios de otras universidades) o a la autoridad competente (para otros usuarios externos).