



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Código	RE-12-01
Versión	02
Fecha	31-08-2018
Página	1 - 17

**UNIVERSIDAD MARÍTIMA
DEL PERÚ**

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

**Aprobado con Resolución del Directorio N° XXX-2018-
DIR/UMP, de fecha 27 de agosto del 2018**

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Oficina de Planeamiento	Oficina de Gestión de la Calidad	Directorio

LIMA - PERÚ



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Código	RE-12-01
Versión	02
Fecha	31-08-2018
Página	2 - 17

TABLA DE CONTENIDOS

CAPÍTULO I	DE LAS DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN I	DE LAS GENERALIDADES
SECCIÓN II	DE LA VISIÓN Y MISIÓN
SECCIÓN III	DE LOS OBJETIVOS
SECCIÓN IV	DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES
SECCIÓN V	DE LAS FUNCIONES
CAPÍTULO II	DE LOS USUARIOS, DERECHOS Y DEBERES
SECCIÓN I	DE LOS USUARIOS
SECCIÓN II	DE LOS DERECHOS
SECCIÓN III	DE LOS DEBERES
CAPÍTULO III	DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA
SECCIÓN I	DE LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN
SECCIÓN II	DE LOS SERVICIOS DE LECTURA
SECCIÓN III	DE LOS SERVICIOS DE PRÉSTAMO
SECCIÓN IV	DE LOS SERVICIOS DE ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL
SECCIÓN V	DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL
CAPÍTULO IV	DE LAS INFRACCIONES DEL USUARIO
CAPÍTULO V	DE LAS SANCIONES AL USUARIO
CAPÍTULO VI	DEL HORARIO DE ATENCIÓN
CAPÍTULO VII	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
ANEXOS:	“A” FORMATO DE CONTROL DE CAMBIOS



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Código	RE-12-01
Versión	02
Fecha	31-08-2018
Página	3 - 17

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN I

DE LAS GENERALIDADES

ARTÍCULO 1º.- El Reglamento de la Biblioteca de la Universidad Marítima del Perú S.A.C., constituye el conjunto de normas que regulan el uso de los recursos y servicios de información necesarios para facilitar las actividades de docencia e investigación, y complementar las actividades de formación integral de los estudiantes de la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 2º.- La Biblioteca de la Universidad Marítima del Perú está conformada por su infraestructura, el acervo bibliográfico y documental (Recursos de Información), lo que resulta como patrimonio de la Universidad.

ARTÍCULO 3º.- La Biblioteca se concibe como el centro de información referente de la Universidad que brinda soporte y apoyo a la formación académica a la comunidad universitaria. Asimismo, establece las normas y políticas de organización, gestión, administración con la finalidad de brindar servicios que coadyuven a cumplir los objetivos de la Universidad.

SECCIÓN II

DE LA VISIÓN Y MISIÓN

ARTÍCULO 4º.- La Biblioteca tiene como visión desempeñarse como un centro de información, donde se organiza, ofrece y facilita a la comunidad universitaria recursos y servicios de información de calidad, con eficiencia y confiabilidad tecnológica, especializados en las diferentes escuelas profesionales que comulguen con los objetivos de la Universidad Marítima del Perú.



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Código	RE-12-01
Versión	02
Fecha	31-08-2018
Página	4 - 17

ARTÍCULO 5°.- La Biblioteca tiene como misión facilitar a la comunidad universitaria el acceso a los recursos y servicios de información física y virtual especializados de calidad, con eficiencia, oportunidad y confiabilidad tecnológica.

SECCIÓN III DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 6°.- El objetivo del presente reglamento es posibilitar que el mayor número de usuarios de nuestra comunidad universitaria acceda a dichos recursos y servicios de la biblioteca.

ARTÍCULO 7°.- El objetivo de la Biblioteca es satisfacer las necesidades de información y otros servicios de apoyo bibliográfico y documental de calidad, dirigido a contribuir con la formación académica de nuestros estudiantes.

SECCIÓN IV DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

ARTÍCULO 8°.- El uso de la Biblioteca implica la aceptación del presente reglamento y otros que rijan el funcionamiento del mismo.

SECCIÓN V DE LAS FUNCIONES

ARTÍCULO 9°.- La Biblioteca cumplirá las funciones siguientes:

- 9.1 Disponer de diversos recursos de información actualizados, acorde con los planes de estudio de las Escuelas Profesionales.



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Código	RE-12-01
Versión	02
Fecha	31-08-2018
Página	5 - 17

- 9.2 Cumplir con los procedimientos técnicos relativos a la adquisición, proceso técnico y conservación de los fondos bibliográficos.
- 9.3 Recomendar la adquisición de material bibliográfico y documental considerando la selección de las solicitudes y sugerencias de los docentes y estudiantes.
- 9.4 El material bibliográfico adquirido por cualquier procedimiento (donación o compra), deberán ser registrados y sellados por el responsable bibliotecario, para su incorporación al fondo bibliográfico y documental de la Biblioteca.
- 9.5 El proceso técnico es el conjunto de las labores bajo responsabilidad del bibliotecario que se realizan con una obra desde su recepción hasta su total disponibilidad por parte de los usuarios.
- 9.6 La catalogación y clasificación de los fondos bibliográficos y documental se ajustará a las reglas internacionales vigentes, utilizando los registros MARC 21 y CDU, respectivamente.
- 9.7 El Catálogo de la Biblioteca estará formado por las referencias bibliográficas del acervo bibliográfico.
- 9.8 Facilitar el acceso y difusión de los recursos de información a los usuarios a través de los servicios de la biblioteca.
- 9.9 El acervo bibliográfico y documental de la Biblioteca es propiedad de la Universidad y deben ser preservados para las necesidades de toda la comunidad universitaria.
- 9.10 Capacitación sobre el uso y manejo de la biblioteca virtual y los servicios de la biblioteca a los usuarios.



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Código	RE-12-01
Versión	02
Fecha	31-08-2018
Página	6 - 17

CAPÍTULO II DE LOS USUARIOS, DERECHOS Y DEBERES SECCIÓN I DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 10°.- Se consideran usuarios de la Biblioteca de la Universidad Marítima del Perú:

10.1 Usuarios internos:

10.1.1 Docentes e investigadores de la Universidad.

10.1.2 Estudiantes de pregrado con matrícula vigente.

10.1.3 Personal administrativo de la Universidad.

10.1.4 Ex alumnos de pregrado, los cuales sólo podrán realizar consultas en sala, previa presentación de Constancia de Egresado o Autorización del Jefe de la Oficina de Producción de Bienes y Servicios Universitarios.

10.2 Usuarios externos:

10.2.1 Personas, investigadores que pertenezcan a otras instituciones, lo cuales acceden a los servicios de lectura

SECCIÓN II DE LOS DERECHOS DEL USUARIO

ARTÍCULO 11°.- Los usuarios descritos en la Sección precedente, tendrán los siguientes derechos:

11.1 Solicitar el servicio que requiera y ser atendido con respeto, prontitud y esmero.

11.2 Ser atendido en los diferentes servicios de la biblioteca y en estricto orden de llegada.



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Código	RE-12-01
Versión	02
Fecha	31-08-2018
Página	7 - 17

- 11.3 Acceder libremente a los espacios físicos destinados al estudio y lectura y al préstamo a domicilio, de acuerdo con la normativa establecida.
- 11.4 Contribuir a preservar el mobiliario y equipos de la biblioteca.
- 11.5 Respetar los mecanismos de control, seguridad y vigilancia establecidos.
- 11.6 Guardar silencio en los ambientes de la biblioteca.
- 11.7 Mantener apagado el celular, durante su estancia en la biblioteca, con la finalidad de evitar molestias a otros usuarios.
- 11.8 Respetar las indicaciones señaladas en los ambientes de la biblioteca.
- 11.9 No ingresar a la biblioteca con alimentos y/o bebidas.
- 11.10 No colocar mochilas u otros objetos sobre las mesas de lectura.
- 11.11 Cuidar sus pertenencias. La biblioteca de la Universidad no se responsabiliza por pérdidas personales.
- 11.12 Recibir información, asesoramiento y colaboración del Encargado de la Biblioteca, para el adecuado empleo de los recursos que dispone.

SECCIÓN III DE LOS DEBERES DEL USUARIO

ARTÍCULO 12°.- Los usuarios tendrán los siguientes deberes:

- 12.1 El usuario es el único responsable del material que le sea proporcionado para consulta o bajo cualquier forma de préstamo.
- 12.2 Respetar las fechas que se establezcan para la devolución del material.
- 12.3 Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de la biblioteca.



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Código	RE-12-01
Versión	02
Fecha	31-08-2018
Página	8 - 17

CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

SECCIÓN I DE LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN

ARTÍCULO 13°.- Los servicios de orientación que brinda la biblioteca, son los siguientes:

- 13.1 Se orienta al usuario en el comportamiento dentro de la biblioteca y a utilizar las diferentes fuentes y herramientas de información con que cuenta la biblioteca.
- 13.2 Reciben orientación acerca del catálogo en línea de colecciones, listado organizado del material bibliográfico que se encuentra físicamente en la biblioteca.
- 13.3 Uso de los archivos digitales contenidos en los equipos de cómputo ubicados en sala, principalmente textos, convenios y otros formulados por la Organización Marítima Internacional (OMI).
- 13.4 Para hacer uso de los servicios de la biblioteca es indispensable presentar el carné de biblioteca, lo cual es personal e intransferible, previa solicitud del mismo.

SECCIÓN II DE LOS SERVICIOS DE LECTURA

ARTÍCULO 14°.- El servicio de lectura en sala, consiste en proporcionar el material bibliográfico de la biblioteca, para su consulta en sala, hasta un máximo de dos (2) libros por usuario a la vez.

ARTÍCULO 15°.- El material bibliográfico consultado en sala no podrá ser retirado del ambiente de la biblioteca.

	REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA	Código	RE-12-01
		Versión	02
		Fecha	31-08-2018
		Página	9 - 17

SECCIÓN III DE LOS SERVICIOS DE PRÉSTAMO

ARTÍCULO 16°.- El servicio de préstamo a domicilio, permite a los usuarios a disponer de un número determinado de obras durante un período limitado de tiempo. Este servicio garantiza tanto la conservación del patrimonio documental como el acceso de los usuarios a la consulta de los mismos.

ARTÍCULO 17°.- Para efectos del servicio de préstamo a domicilio, deberán considerar las siguientes disposiciones:

- 17.1 Para los estudiantes de pregrado y personal administrativo el número máximo de obras para préstamo domiciliario es de dos (2) y el periodo de préstamo es de dos (2) días calendario.
- 17.2 Para los docentes e investigadores, el máximo de obras para préstamo domiciliario es de dos (2) y el periodo de préstamo es de dos (2) días calendario.
- 17.3 La renovación del préstamo se debe realizar de forma presencial.
- 17.4 El usuario tendrá derecho a todas las renovaciones que desee durante el semestre, salvo cuando haya sido reservado por otro usuario.
- 17.5 En los periodos de vacaciones, sólo se prestará libros a domicilio a los estudiantes matriculados en dichos periodos.
- 17.6 No se presta a domicilio los siguientes materiales:
 - 17.6.1 Obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, catálogos, bibliografías, etc.)
 - 17.6.2 Libros que tiene un ejemplar.
 - 17.6.3 Tesis, revistas y material audiovisual.

ARTÍCULO 18°.- Para aplicar el servicio de préstamos para reprografía, el usuario deberá solicitar autorización al Encargado de la Biblioteca para llevar el libro fuera de la sala para ser fotocopiado bajo los siguientes términos:



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Código	RE-12-01
Versión	02
Fecha	31-08-2018
Página	10 - 17

- 18.1 Las reproducciones del material bibliográfico se realizarán respetando lo establecido en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley Sobre el Derecho de Autor.
- 18.2 La Universidad en cumplimiento del Decreto Legislativo N° 822, protege el Derecho de Autor y permite el fotocopiado con fines académicos, bajo los siguientes parámetros:
- 18.2.1 Libros registrados en la biblioteca, solamente hasta dos (2) capítulos.
- 18.2.2 Los libros que recién ingresan a la biblioteca como nuevos no se fotocopian ni se prestan a domicilio, hasta después de un año de estar en el servicio de consulta y lectura en sala.
- 18.2.3 Revistas: hasta tres (3) artículos por fascículo o número.
- 18.2.4 Tesis: están restringidas y se llena un formato de autorización por parte del Vicerrector Académico y de Investigación, solamente pueden fotocopiar: resumen, introducción, conclusión, bibliografía, cuadros, anexos.
- 18.2.5 Material audiovisual: los materiales audiovisuales están protegidos dentro de este Decreto Legislativo N° 822 y la Universidad se ciñe a su tratamiento de reproducción con fines solamente académicos, están comprendidos: temas específicos de videos, CDs-ROM y DVD.
- 18.3 Las reproducciones del material bibliográfico tienen un sello de uso exclusivo para fines académicos.

SECCIÓN IV

DE LOS SERVICIOS DE ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL

ARTÍCULO 19°.- El servicio de alfabetización informacional, traducido del inglés "information literacy", bajo el acrónimo ALFIN, la Universidad tiene como objetivo lograr que sus usuarios desarrollen habilidades informativas en la búsqueda y recuperación de información de las escuelas profesionales y afines, a través de la formación de los distintos grupos de usuarios.



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Código	RE-12-01
Versión	02
Fecha	31-08-2018
Página	11 - 17

SECCIÓN V DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA VIRTUAL

ARTÍCULO 20°.- El servicio de biblioteca virtual es de acceso remoto, es constituido por Bases de Datos (E-LIBRO, SCIELO, RENATI, REDALYC y TESIS LATINOAMERICANAS), para este servicio se dispone de tres (3) equipos de cómputo, instalados en la sala de lectura de la biblioteca, con acceso a internet.

ARTÍCULO 21°.- Para tal efecto, la aplicación de este servicio merece las siguientes consideraciones:

- 21.1 La utilización de los equipos de cómputo es para uso académico-biblioteca virtual, siendo el usuario responsable de la utilización adecuada de los mismos.
- 21.2 El tiempo máximo de uso por usuario es 00:30 minutos por día, teniendo la opción de seguir utilizándolo mientras no lo requiera otro usuario, previa autorización del encargado del servicio respectivo.
- 21.3 El usuario podrá almacenar la información generada en dispositivos electrónicos (USB), previa aplicación del software antivirus instalado en los equipos de cómputo.



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Código	RE-12-01
Versión	02
Fecha	31-08-2018
Página	12 - 17

CAPÍTULO IV DE LAS INFRACCIONES DEL USUARIO

SECCIÓN I DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 22°.- Son catalogadas infracciones contra la biblioteca y el material a su cargo, las siguientes:

- 22.1 La mutilación o deterioro del material bibliográfico, ya sea durante el préstamo o en sala.
- 22.2 La pérdida de éstas o la demora en la devolución, supondrá la reposición, mediante compra igual o una edición más actualizada.
- 22.3 De no ser posible la reposición, el usuario abonará la cantidad a que asciendan los gastos que se hayan originado por la reparación o reposición de libro y por las reclamaciones en un periodo de cuarenta y cinco (45) días calendarios.

ARTÍCULO 23°.- El usuario que tiene algún pendiente con la biblioteca no podrá realizar ningún trámite en la Universidad, sea de matrícula, reporte de notas, etc.



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Código	RE-12-01
Versión	02
Fecha	31-08-2018
Página	13 - 17

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES AL USUARIO

SECCIÓN I DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 24°.- De acuerdo a las razones expuestas en la Sección anterior, el retraso en la devolución de los materiales bibliográficos y actos indebidos que atenten el orden y tranquilidad en la biblioteca, se aplicarán las siguientes medidas administrativas:

- 24.1 Se suspenderá el uso de la biblioteca durante quince (15) días hábil por cada día de retraso en la devolución de cada material bibliográfico.
- 24.2 Si el material bibliográfico forma parte de la colección que no se presta a domicilio, la suspensión será por treinta (30) días calendario.
- 24.3 La pérdida, mutilación deterioro del material bibliográfico será la suspensión del servicio es por un (1) semestre. Segunda reincidencia la suspensión es por un (1) año. Tercera reincidencia suspensión definitiva del servicio de la biblioteca.
- 24.4 Dejar material bibliográfico de la biblioteca desatendido dentro o fuera del local, treinta (30) días de suspensión.
- 24.5 Retirar de la biblioteca fondos bibliográficos disponibles para consulta en sala de lectura, treinta (30) días de suspensión.
- 24.6 Retirar y/o intentar retirar material de la biblioteca sin registrar su préstamo, treinta (30) días de suspensión.
- 24.7 Fotocopiar, fotografiar o copiar por otros medios, sin autorización expresa, el material de la biblioteca, quince (15) días de suspensión.
- 24.8 Fomentar desorden y/o bullicio que pueda molestar a otros usuarios, dos (2) días de suspensión.
- 24.9 Hablar por teléfono celular dentro de las salas de lectura de la biblioteca, dos (2) días de suspensión.



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Código	RE-12-01
Versión	02
Fecha	31-08-2018
Página	14 - 17

- 24.10 Dejar sus pertenencias desatendidas o para reservar lugar, tres (3) días de suspensión.
- 24.11 Negarse a mostrar el carnet de identificación al personal de la biblioteca, dos (2) días de suspensión.
- 24.12 Utilizar el carnet de identificación de otro usuario, dos (2) días de suspensión.
- 24.13 Consumir cualquier alimento o bebida dentro de las salas de lectura, ambientes individuales, grupales de estudio u otro espacio no autorizado dentro de la biblioteca, dos (2) días de suspensión.



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Código	RE-12-01
Versión	02
Fecha	31-08-2018
Página	15 - 17

CAPÍTULO VI DEL HORARIO DE ATENCIÓN

ARTÍCULO 25°.- La biblioteca de la Universidad Marítima del Perú, permanecerá abierto en los siguientes horarios:

25.1 Lunes a viernes de 09:00 a 13:00, retomando de 15:00 a 17:00

25.2 Sábado de 09:00 a 12:00 horas

ARTÍCULO 26°.- Cualquier modificación al horario de atención será comunicado oportunamente.



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Código	RE-12-01
Versión	02
Fecha	31-08-2018
Página	16 - 17

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: La resolución de aclaraciones, controversias y casos no contemplados en el presente reglamento estará a cargo del Jefe de la Oficina de Producción de bienes y Servicios Universitarios.

SEGUNDA: El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su emisión, promulgación y publicación.

