



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA

RECTORADO

Lima, 12 de abril del 2011

Se ha expedido:

RESOLUCION RECTORAL N° 01800-R-11

Lima, 07 de abril del 2011

Visto el Expediente, con Registro de Mesa de Partes General N° 12412-SG-09 de la Oficina General del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central, sobre aprobación de Reglamento.

CONSIDERANDO:

Que mediante Oficio N° 799-OGSBBC-VRAC-UNMSM-09, el Jefe de la Oficina General del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central remite para su aprobación el Proyecto de Reglamento de los Servicios de circulación del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que el referido Reglamento es un instrumento normativo que tiene por objetivo, ofrecer servicios bibliotecarios de alta calidad, dirigidos a contribuir con el logro de los objetivos de la Universidad en cuanto a la formación académica y profesional que imparte así como a sus fines investigativos y de extensión; y establecer normas técnicas bibliotecarias dirigidas al procesamiento técnico de las colecciones, a su conservación y a la diseminación de la información que contienen;

Que la Oficina General de Planificación con Oficio N° 1336-OGPL-2010, el Vicerrectorado Académico mediante Proveído N° 1341-2009-VRAC y la Comisión Permanente de Normas, Asuntos Legales y Derechos Humanos del Consejo Universitario con Oficio N° 013-CPNALDH-CU-UNMSM/11, emiten opinión favorable; y,

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión del 09 de marzo del 2011, a las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria N° 23733, el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

- 1° Aprobar el **REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE CIRCULACIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS Y BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**, según anexo que en fojas trece (13) forma parte de la presente Resolución.
- 2° Encargar a la Dirección General de Administración y a la Oficina General del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central, el cumplimiento de la presente Resolución Rectoral.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese (fdo) Luis Fernando Izquierdo Vásquez, Rector (fdo) José Segundo Niño Montero, Secretario General. Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,

BEATRIZ GIL MAJARRO
Jefa de la Secretaría Administrativa



jtr

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Resolución Rectoral N° 01800-R-11

(Actualizado al 29 Abril del 2011)

TITULO I	:	ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL
TITULO II	:	DEFINICIÓN
TITULO III	:	DE LAS BIBLIOTECAS DEL SISTEMA
TITULO IV	:	DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA
TITULO V	:	DE LOS SERVICIOS DE CIRCULACIÓN
TITULO VI	:	DEL HORARIO DE LOS SERVICIOS DE CIRCULACIÓN
TITULO VII	:	DEL SERVICIO DE LECTURA EN SALA
TITULO VIII	:	DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO A DOMICILIO
TITULO IX	:	DE LOS LIBROS EN RESERVA
TITULO X	:	ESTANTERÍA ABIERTA
TITULO XI	:	DEL PRÉSTAMO BIBLIOTECARIO INTERFACULTATIVO
TITULO XII	:	DEL PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO
TITULO XIII	:	DEL ACCESO A LOS SERVICIOS DE INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO
TITULO XIV	:	DE LA SALA DE MATERIALES AUDIOVISUALES
TITULO XV	:	SOBRE LA REPROGRAFÍA
TITULO XVI	:	DE LA SALA DE INVESTIGACIONES
TITULO XVII	:	DE LAS SANCIONES A LOS USUARIOS DEL SISTEMA
TITULO XVIII	:	SERVICIOS ADICIONALES

TITULO I. ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL

Artículo 1

La organización y las funciones del Sistema de Bibliotecas tienen como base legal los siguientes documentos:

- a) Ley Universitaria 23733
- b) Estatuto Universitario – Resolución Rectoral N° 78337
- c) Reglamento de Circulación de la Biblioteca Central R. R. N° 49037 (1976)
- d) Creación del Sistema de Bibliotecas R. R. 2224-CR-96
- e) Nueva denominación del Sistema de Bibliotecas R. R. 03715-R-02
- f) Alianza estratégica para el desarrollo de la educación superior entre la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, la Universidad Nacional de Ingeniería y la Universidad Nacional Agraria - La Molina (19 de marzo, 2002)

TITULO II. DEFINICIÓN

Artículo 2

Se denomina Sistema de Bibliotecas al conjunto de bibliotecas de la UNSMSM adscritas a la Oficina General del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central; la Biblioteca Central es el ente rector del Sistema.

Artículo 3

El Sistema de Bibliotecas de la UNMSM se encuentra bajo la dirección, coordinación y normativa de la OGSBBC.

Las bibliotecas del Sistema, técnica y funcionalmente dependen de la Biblioteca Central; administrativamente, de sus respectivas Facultades o de los institutos a los que están adscritas.

Artículo 4

Objetivos

El Sistema de Bibliotecas tiene como objetivos 1) ofrecer servicios bibliotecarios de alta calidad, dirigidos a contribuir con el logro de los objetivos de la Universidad en cuanto a la formación académica y profesional que imparte así como a sus fines investigativos y de extensión, y 2) establecer normas técnicas bibliotecarias dirigidas al procesamiento técnico de las colecciones, a su conservación y a la disseminación de la información que contienen.

Artículo 5

Funciones

Las funciones del Sistema son:

- a) Establecer los planes y políticas de organización, integración y desarrollo de las bibliotecas de la UNMSM.
- b) Normar el procesamiento técnico, la conservación y la adquisición de los materiales de las bibliotecas, así como sus servicios bibliográficos.
- c) Promover en el sistema el uso de un sistema integrado de información que se traduzca en un solo Catálogo en Línea de Acceso Público (OPAC por sus siglas en inglés), para toda la Universidad.
- d) Fomentar y asegurar la capacitación y el perfeccionamiento permanentes de sus recursos humanos.

TÍTULO III.

LAS BIBLIOTECAS DEL SISTEMA

Artículo 6

El Sistema está compuesto por la Biblioteca Central, las bibliotecas de Facultades y las bibliotecas especiales:

Inciso A

La Biblioteca Central, es el ente rector del sistema.

Inciso B

Las bibliotecas de Facultades son las que dependen administrativamente de cada una de las veinte Facultades de la Universidad.

Inciso C

Las bibliotecas especiales son el Fondo Reservado de la Biblioteca Central, la Biblioteca de las Artes (Centro Cultural), Biblioteca del Instituto Raúl Porras Barrenechea, Biblioteca de la Casa Museo Temple Radicati y la Biblioteca CILA.

TÍTULO IV.

DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA

Artículo 7

Se considera como usuarios del Sistema a todas las personas que utilizan sus servicios según los procedimientos establecidos.

Artículo 8

El sistema distingue tres tipos de usuario: usuarios internos, usuarios de la Alianza Estratégica UNMSM-UNI-UNALM y usuarios externos.

Inciso A

Están considerados dentro de la categoría de usuarios internos:

Docentes
Alumnos de pregrado UNMSM
Alumnos de postgrado UNMSM
Graduados UNMSM y
Trabajadores UNMSM

Inciso B

Están considerados dentro de la categoría de usuarios de la Alianza Estratégica UNMSM-UNI-UNALM:

Alumnos de pregrado y posgrado UNI
Alumnos de pregrado y posgrado UNALM
Docentes UNI
Docentes UNALM

Inciso C

Están considerados dentro de la categoría de usuarios externos los usuarios, nacionales o extranjeros, mayores de edad que sin pertenecer a ninguna de las categorías del Inciso A, hacen uso de los servicios del Sistema de acuerdo a los procedimientos establecidos.

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. Las bibliotecas especiales se ajustarán, además, a los procedimientos de registro de usuario que disponga cada una. Los graduados solo podrán hacer uso del servicio de lectura en sala.

Artículo 10

Los egresados que hayan concluido sus estudios podrán acceder a los servicios del Sistema con el último carné que se les haya expedido, el mismo que tendrá una vigencia de un (1) año desde la fecha de su emisión; en este caso no se permitirá el préstamo a domicilio.

Artículo 11

Los usuarios de la Alianza Estratégica que provengan de la UNI y la UNALM podrán hacer uso del servicio de lectura interna en la Biblioteca Central mediante la presentación de su carné de biblioteca vigente.

Artículo 12

Los usuarios externos podrán acceder a los servicios que presten las bibliotecas del Sistema previa presentación del carné otorgado por cada Biblioteca. Asimismo, podrán acceder a los servicios de la Biblioteca Central según el horario establecido. También podrán acceder a las bibliotecas de colecciones especiales siguiendo los procedimientos de registro de usuarios de cada una de ellas. En ninguno de los casos anteriores podrán acceder al servicio de préstamo a domicilio.

Artículo 13

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

Artículo 14

En las diversas modalidades del servicio, todos los usuarios son responsables del material bibliográfico y documental en uso y bajo su tenencia.

TÍTULO V. DE LOS SERVICIOS DE CIRCULACIÓN

Artículo 15

Los servicios de circulación que ofrecen las bibliotecas del sistema consisten en dar a los usuarios, para lectura en sala o en préstamo para domicilio, sus colecciones de circulación en cualquier formato, y por extensión, en dar acceso a los servicios de Internet y permitir la reproducción de algunos de los contenidos de sus colecciones de circulación.

Artículo 16

Las bibliotecas de Facultades proveerán los servicios de:

- a) Lectura en sala (Ver el Título VI de este Reglamento)
- b) Préstamo a domicilio (Ver Título VIII de este Reglamento)
- c) Préstamo interfacultativo (Ver el Título XI de este Reglamento)



Artículo 17

Las Bibliotecas especiales solo darán el servicio de lectura en sala.

Artículo 18

De acuerdo a sus posibilidades, las bibliotecas del Sistema proveerán los servicios de:

- d) Búsqueda en el catálogo automatizado
- e) Servicio de Internet
- f) Reprografía

TÍTULO VI. HORARIO DE LOS SERVICIOS DE CIRCULACIÓN

Artículo 19

Las horas en las que se dará servicios de circulación en las bibliotecas de Facultades y la Biblioteca Central no deberán ser de menos de 60 a la semana. El horario de atención será de lunes a sábado de 08:00 horas a 22:00 horas en horario corrido, siempre que lo permitan la necesidad del servicio y las posibilidades de cada biblioteca. Solo se aceptarán pedidos de libros hasta 20 minutos antes del cierre del horario de atención al público

TÍTULO VII. DEL SERVICIO DE LECTURA EN SALA

Artículo 20

En caso de que la biblioteca cuente con un servicio de ropería, los usuarios, antes de hacer uso del servicio de lectura en sala, deberán dejar sus paquetes, mochilas o bolsos.

Artículo 21

Los usuarios que lleven consigo computadoras o equipo fotográfico, deberán registrarlos con el personal de seguridad antes de ingresar a la biblioteca, si ésta así lo dispone.

Artículo 22

Está prohibido el uso de celulares en las salas de lectura, así como equipos de reproducción de música que perturben el silencio de la sala.

Artículo 23

Los materiales son para el uso exclusivo de quien los solicita y en la sala de lectura designada; el servicio de lectura en sala no permite la salida de los materiales fuera del recinto de la sala de lectura correspondiente. El incumplimiento de este artículo se sancionará según el artículo 69.

Artículo 24

Según la capacidad de las bibliotecas y la afluencia de sus usuarios, éstas podrán normar si permiten o no el

uso de sus salas para la lectura de materiales que no pertenecen a su colección.

Artículo 25

Para acceder al servicio de lectura interna, los usuarios deberán presentar obligatoriamente el carné de biblioteca vigente. Los usuarios de la Alianza Estratégica que provengan de la UNI y la UNALM podrán hacer uso del servicio de lectura interna en la Biblioteca Central mediante la presentación de su carné de biblioteca vigente. (ver Art. 11).

Artículo 26

Los usuarios podrán obtener la reproducción del material bibliográfico previa revisión del estado del material por el jefe correspondiente o la persona a quien éste delegue.

Artículo 27

Los usuarios podrán solicitar dos (2) libros simultáneamente como máximo, previa autorización del responsable del servicio y según lo establezca el reglamento interno; con respecto a las publicaciones periódicas, podrán consultar un máximo de 15 números.

Artículo 28

Tanto al momento de entregar los materiales de consulta al usuario como al de recibirlos de vuelta, la persona que atienda al mostrador revisará el material en presencia del usuario para comprobar la conformidad de su estado. Una vez en manos del usuario, el material que se le ha dado para lectura en sala o en préstamo a domicilio, es de su entera responsabilidad.

Artículo 29

No se admite ningún tipo de mascotas en los locales de las bibliotecas, a excepción de los animales guías usados por los invidentes.

Artículo 30

El personal deberá brindar a las personas con discapacidades todas las facilidades posibles para que tengan acceso a los recursos de información de la biblioteca.

TÍTULO VIII. DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO A DOMICILIO

Artículo 31

El servicio de préstamo a domicilio lo brindan solo las bibliotecas de Facultades y la Biblioteca Central a los usuarios internos que sean alumnos matriculados, profesores o trabajadores, y es el único servicio que permite al usuario retirar de la biblioteca el material de circulación prestado; en caso de cualquier duda, el personal podrá pedir ver otro documento de identificación solo para verificar la identidad del usuario.

Artículo 32

No podrán salir en préstamo a domicilio los siguientes materiales:

- a) Materiales de la Sala de Referencia
- b) Publicaciones periódicas
- c) Tesis
- d) Materiales audiovisuales
- e) Manuscritos
- f) Materiales de las bibliotecas especiales



Artículo 33

Los plazos para los préstamos a domicilio serán los siguientes:

- a) Docentes UNMSM, máximo ocho días
- b) Alumnos UNMSM, máximo dos días
- c) Trabajadores UNMSM, máximo dos días

El préstamo a domicilio se renovará una sola vez según la disponibilidad del material bibliográfico. El trámite de

la renovación es personal.

Artículo 34

El número máximo de volúmenes (libros) para préstamo a domicilio será:

- a) Docentes, dos volúmenes
- b) Alumnos, un volumen
- c) Trabajadores, un volumen

Artículo 35

Si los materiales prestados a domicilio son devueltos después del plazo establecido, el usuario se atenderá a la sanción establecida en el presente reglamento.

TÍTULO IX. DE LOS LIBROS EN RESERVA

Artículo 36

Los usuarios podrán reservar materiales para las diferentes modalidades del servicio.

Artículo 37

Los materiales en reserva serán consultados por los usuarios de acuerdo a los procedimientos y horarios estipulados por cada biblioteca.

Artículo 38

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

Artículo 39

Es el servicio que permite a los usuarios del sistema ingresar al área de estantería seleccionada por las bibliotecas para que ellos mismos retiren y consulten el material de su interés.

Artículo 40

Los usuarios ingresarán a las salas de estantería abierta previa identificación, portando el material estrictamente necesario para tomar notas.

Artículo 41

El material bibliográfico en consulta bajo esta modalidad no podrá ser retirado fuera de las instalaciones de dicho ambiente salvo autorización del responsable, en caso contrario estará sujeto a las sanciones establecidas en el Título XVII de este reglamento. □

TITULO XI. DEL PRÉSTAMO BIBLIOTECARIO INTERFACULTATIVO

Artículo 42

Los préstamos bibliotecarios interfacultativos en el Sistema de Bibliotecas se realizan solo entre las bibliotecas de Facultades, exclusivamente a pedido de los usuarios internos.

Artículo 43

Los materiales objeto de préstamo bibliotecario interfacultativo saldrán de su biblioteca de origen previa autorización del jefe de Unidad o el encargado de esa función, y serán conducidos para su entrega por el personal de la biblioteca que solicita el préstamo; este mismo personal lo conducirá de vuelta.

Artículo 44

La biblioteca donde se origine el pedido de préstamo interfacultativo procesará éste cuando el material que solicite su usuario a) no sea parte de sus fondos, b) cuando ya esté prestado a otro usuario y c) cuando por cualquier otra razón no esté disponible para la circulación.

Artículo 45

La biblioteca donde se origine el pedido de préstamo procederá inmediatamente a indagar telefónicamente acerca de la disponibilidad del material en la otra Facultad; una vez verificada la disponibilidad, la biblioteca donde se presentó el pedido original enviará a alguien de su personal para que retire el material y lo entregue a la biblioteca solicitante. □

Artículo 46

Los préstamos bibliotecarios interfacultativos están sujetos a las mismas condiciones de los préstamos a domicilio. Cualquier infracción cometida por el usuario, será penalizada en la biblioteca de su propia Facultad y en todo el Sistema según el título XVI de este Reglamento.

TÍTULO XII. DEL PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Artículo 47

Todo préstamo interbibliotecario se realizará solo por intermedio de la Biblioteca Central y tras haberse firmado un acuerdo de reciprocidad con otras bibliotecas universitarias o de investigación. Las Facultades que quieran entrar en convenios de préstamo interbibliotecario con otras universidades, lo harán en los términos de este artículo. □

TÍTULO XIII. EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

Artículo 48

El Sistema considera que los recursos de información electrónica complementan la información de las colecciones, y por tanto permite a los usuarios tener acceso a los recursos de información de Internet mediante los equipos computacionales disponibles en cada biblioteca del Sistema.

Artículo 49

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 50

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

Artículo 51

El responsable del servicio es el Operador de Internet, quien está encargado de administrar el acceso a los servicios, del uso de los equipos y de hacer cumplir las normas establecidas al respecto en este reglamento

Artículo 52

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

Artículo 53

Las computadoras dedicadas a dar acceso a los recursos de Internet y al correo electrónico deberán permitir la descarga gratuita de información en memorias portátiles o disquetes, así como la impresión de ella de acuerdo a las posibilidades de cada biblioteca y según los costos que establezcan.

TÍTULO XIV. DE LA SALA DE MATERIALES AUDIOVISUALES

Artículo 54

La Sala de Materiales Audiovisuales entrega sus materiales audiovisuales (videos, CD-Rom, discos láser, multimedia, microfilmes, casetes y otros) solo para consulta o visualización en los módulos de la sala mencionada.

Artículo 55

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

Artículo 56

Solo se podrá retirar del recinto de la sala aquel material audiovisual cuya salida haya sido expresamente autorizada por el Jefe de la Biblioteca o el responsable inmediato en caso de no encontrarse el Jefe.

Artículo 57

El acceso a los módulos de la Sala de Materiales Audiovisuales es individual y de acuerdo a turnos establecidos por orden de llegada.

Artículo 58

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

TÍTULO XV. SOBRE LA REPROGRAFÍA

Artículo 59

No está permitida la reproducción total del material bibliográfico o audiovisual.

TÍTULO XVI. DE LA SALA DE INVESTIGACIONES

Artículo 60

La Sala de Investigaciones da para lectura en sala los materiales de la colección del Fondo Reservado; sus materiales no podrán salir a préstamo domiciliario ni interbibliotecario. Esta Sala es de uso exclusivo para quienes consulten su colección. Los usuarios podrán pedir un máximo de cinco (5) libros o folletos para ser usados exclusivamente en la sala de lectura.

Artículo 61

Para acceder a los materiales de esta sala los usuarios, tanto internos, de la Alianza Estratégica, como externos, deberán registrarse en un Registro de Usuarios de vigencia anual que se abrirá el 1 de enero y se cerrará el 31 de diciembre.

Artículo 62

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

TÍTULO XVII. LAS SANCIONES A LOS USUARIOS DEL SISTEMA

Artículo 63

Los documentos de identificación son de uso estrictamente personal del titular. A la persona, usuaria o no usuaria, que suplante o intente suplantar la identidad de otro usuario presentando el carné de ésta u otro documento de identidad, se le retendrá el documento presentado; en caso de ser estudiante o docente, se informará el hecho al decano de su Facultad y a la Oficina de Seguridad y Vigilancia, para la denuncia correspondiente; de no ser estudiante, se reportará el caso a la Oficina de Seguridad y Vigilancia, para la denuncia correspondiente. A los usuarios que incurran en esta falta, se les impedirá el uso de todos los servicios en todas las bibliotecas del Sistema por tres (3) meses.

Artículo 64

Al usuario que, adeudando material bibliográfico a cualquier biblioteca del Sistema, utilice los servicios de las bibliotecas con otro carné expedido a su nombre, se le retendrá el carné presentado y se le impedirá el uso de todos los servicios en todas las bibliotecas del Sistema por un período de seis (6) meses.

Artículo 65

El usuario que extravíe el carné de biblioteca o que haya sido víctima del robo de su carné, deberá comunicarlo a cualquier biblioteca del Sistema para deslindar cualquier responsabilidad.

Artículo 66

No está permitido tener dos o más carnés vigentes emitidos al mismo usuario. De comprobarse que el usuario hace uso de más de un carné vigente emitido a su nombre, se le sancionará con la suspensión del servicio de las bibliotecas del Sistema por un período de seis meses.

Artículo 67

Cuando el usuario extravíe el material prestado para lectura en sala o a domicilio, se le retendrá el carné de biblioteca y no podrá hacer uso de ninguno de los servicios de ninguna de las bibliotecas del Sistema hasta que reponga el material extraviado en su edición original o, en caso de no ser esto posible, lo reponga de acuerdo a los términos que la biblioteca determine.

Artículo 68

Si se comprueba que el material bibliográfico entregado al usuario ha sido mutilado o subrayado, se le retendrá el carné de biblioteca al usuario y se le suspenderá el acceso a todos los servicios de las bibliotecas del Sistema hasta que reponga el material mutilado o subrayado en su edición original o, en caso de no ser esto posible, hasta que lo reponga de acuerdo a los términos que la biblioteca determine.

Artículo 69

Al usuario que pida materiales con su carné para que los consulte una tercera persona, o al usuario que sin autorización saque de la sala de lectura el material que se le dio para lectura en sala, se le retendrá el carné de biblioteca y se le suspenderá el acceso a todos los servicios de las bibliotecas del Sistema por un período de dos

meses.

Artículo 70

A los usuarios que perturben el normal servicio hablando en voz alta, haciendo ruidos o comportándose bulliciosamente, se les advertirá no hacerlo, notificándose de la advertencia al personal de seguridad para que tomen debida nota de la advertencia y el nombre del usuario advertido; si vuelven a perturbar la tranquilidad y el orden, el encargado del servicio notificará al personal de seguridad para que haga salir al usuario, y se le retendrá el carné de biblioteca por un período de siete días y suspenderá el acceso a los servicios en las bibliotecas del Sistema por igual período.

Artículo 71

Al usuario que se comporte de manera agresiva o que profieran amenazas de violencia o use un lenguaje agresivo o intimidatorio con los otros usuarios o con el personal de las bibliotecas, se le retendrá el carné por 15 días, informándole del caso al personal de seguridad para que lo haga salir del recinto de la biblioteca.

Artículo 72

En caso de reincidir en cualquiera de las infracciones descritas en los Artículos 64-71, 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 73

Al usuario que no devuelva el material bibliográfico en el plazo fijado, se le suspenderá el acceso a todos los servicios de circulación de acuerdo a las siguientes sanciones:

- a) De 1 a 2 días, el carné será retenido por 15 días.
- b) 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 74

En caso de reincidir en las infracciones descritas en el Artículo 73, se duplicará el período y el monto de la sanción.

Artículo 75

Los usuarios internos morosos no podrán matricularse, a menos que realicen el pago correspondiente por la mora originada al no devolver el material a tiempo o de acuerdo a los términos que la biblioteca determine; en caso de no cumplir con las determinaciones acordadas, se le retendrá el carné universitario hasta la devolución del material adeudado.

Artículo 76

A los alumnos morosos del Sistema que cursen el último año o semestre académico o que hayan culminado sus estudios, no se les aceptará ningún trámite ni solicitud de orden académico o administrativo hasta que cumplan con restituir el material adeudado o su valor económico más la multa que corresponda según lo señalado en el Art. 73.

Artículo 77

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. 73.

Artículo 78

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 79

A los usuarios que violen o intenten violar los sistema de seguridad de los equipos de cómputo de las bibliotecas, se les suspenderá el acceso a todos los servicios de circulación de las bibliotecas del Sistema por un período de 30 días, reteniéndose el carné de biblioteca por el mismo período.

Artículo 80

Los usuarios que modifiquen la configuración de los programas de comunicación, el papel tapiz o protector de pantalla de los equipos de cómputo 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 81

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 82

Manipular indebidamente los equipos de cómputo 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 83

En caso de reincidir en cualquiera de las infracciones descritas en los Artículos 78-82, 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 84

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

TÍTULO XVIII. SERVICIOS ADICIONALES

Artículo 85

Todas las bibliotecas deberán poner en lugar visible un "Buzón de sugerencias", cerrado, que podrá ser abierto solo por el jefe de servicios de la biblioteca, quien informará oficialmente de su contenido a la jefatura del Sistema. Las bibliotecas deberán anunciar a los usuarios la implementación y la existencia de este servicio adicional.

Artículo 86

Todas las bibliotecas deberán disponer que todos los objetos olvidados o perdidos por los usuarios sean debidamente reportados y centralizados en un solo lugar, bajo el cuidado del Jefe de Servicios, que se denominará: "Perdido y encontrado". Este servicio deberá ser anunciado a los usuarios y a todo el personal de la biblioteca y de seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Artículo 87

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Artículo 88

El servicio de préstamo a domicilio para el caso de la Biblioteca Central se hará efectivo cuando la Jefatura de la Oficina General del Sistema de Bibliotecas y Biblioteca Central considere que se haya completado la infraestructura, así como los mecanismos de seguridad correspondientes.