

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

Disposiciones generales

Artículo 1.- Sobre el Servicio

La Biblioteca, es un Centro de la Universidad de Piura que depende del Rectorado y que cuenta con una estructura administrativa propia para la toma de decisiones colegiadas y para la mejor prestación del servicio a la comunidad universitaria.

El servicio que presta la Biblioteca es un servicio de apoyo a la docencia, el estudio y la investigación que desarrolla la Universidad, a través de sus profesores y alumnos, mediante la gestión y difusión de documentación e información.

La Biblioteca está constituida por todos los fondos bibliográficos y documentales de la Universidad, cualquiera que sea su soporte y su procedencia.

Artículo 2.- Objetivos

Corresponde a la Biblioteca, garantizar la disponibilidad de la información y de la documentación necesarias para el desarrollo del estudio, la docencia, la investigación y restantes actividades desarrolladas en la Universidad, y a tal efecto:

- Gestiona los fondos bibliográficos y documentales propios,
- Facilita el acceso de la comunidad universitaria a la información bibliográfica y documental y;
- Participa en nombre de ésta en cuantos programas y redes y sistemas de información decida integrarse, a los efectos de mejorar y potenciar las actividades propias.

Órganos de Gobierno de la Biblioteca de la Universidad

Artículo 3.- Autoridad académica responsable de la Biblioteca de la Universidad

La Biblioteca de la Universidad depende del Rector, quien en coordinación con la Dirección Ejecutiva, realiza las siguientes funciones:

- Propone a los órganos de Gobierno general de la Universidad las propuestas que afecten a la organización y funcionamiento de la Biblioteca.
- Establece las directrices, políticas y planifica y coordina con carácter general el funcionamiento de la Biblioteca.

Estructura de la Biblioteca de la Universidad

Artículo 4.- Estructura de la Biblioteca de la Universidad

La Biblioteca de la Universidad se estructura como un sistema de Bibliotecas Centrales, una por Campus, con dirección propia en cada una de ellas y con coordinación técnica

única.

La Biblioteca Central tiene la siguiente estructura administrativa:

- Dependencia: Rectorado
- Dirección:
 - Dirección Ejecutiva
 - Asesores
- Áreas de servicio:
 - Procesos Técnicos
 - Circulación (Servicios de sala de lectura, préstamos a domicilio y préstamos en sala)
 - Adquisiciones
 - Hemeroteca
 - Sala de Referencia
- Áreas de apoyo:
 - Soporte Informático

Artículo 5.- Sobre la Dirección de la Biblioteca

El Director de la Biblioteca de la Universidad, es el responsable de la gestión y funcionamiento de la Biblioteca.

Tiene las siguientes competencias:

- Dirigir, organizar y gestionar las actividades de Biblioteca, de acuerdo con las disposiciones y directrices, previamente acordadas con el Rector.
- Desarrollar la política de recursos humanos del personal adscrito a la Biblioteca
- Proponer los gastos de su competencia.
- Elaborar la memoria anual de la Biblioteca.
- Participar, en representación del Rector, en reuniones de carácter técnico o profesional.
- Desempeñar cualquier otra función que le asigne el Rector, en temas concernientes a la Biblioteca.

Artículo 6.- Funciones generales de la Biblioteca

Corresponde a la Biblioteca de la Universidad desarrollar, conforme a las directrices emanadas de la Dirección de la Biblioteca, las siguientes funciones:

- El mantenimiento y seguimiento del sistema informático que da soporte a la Biblioteca así como la planificación de la incorporación de las tecnologías de la información a las actividades propias del servicio.
- La adquisición de fondos y documentos, orientadas al desarrollo de la colección, así como el control de las partidas presupuestarias dedicadas al efecto y la evaluación de la colección.
- Las actividades de catalogación y clasificación de los fondos bibliográficos y documentales; la coordinación y el mantenimiento de la base de datos bibliográfica, y la preparación física de fondos y documentos.
- Restauración y conservación de los fondos y documentos,.

- Facilitación a los usuarios de los recursos de información que permitan las tareas de estudio, docencia e investigación:
 - Salas de trabajo que permitan, dentro de un ambiente apropiado, el acceso, la consulta y el estudio de los fondos bibliográficos y documentales.
 - Acceso a documentos a través de sistemas de préstamo, que permita que los usuarios dispongan de los documentos por un tiempo determinado, con excepción de los excluidos de préstamo.
 - Ofrecer referencia y orientación bibliográfica a los usuarios, así como información sobre los servicios que presta la Biblioteca de la Universidad a través de programas de formación de usuarios.
- La Biblioteca de la Universidad podrá dirigir técnicamente diferentes Centros de Documentación, Bibliotecas Especializadas y Fondos Especiales que puedan formarse en las diferentes áreas de la Universidad.

Artículo 7- Usuarios de la Biblioteca

1. Son usuarios de la Biblioteca de la Universidad:

- El personal docente e investigador de la Universidad.
- Las personas que acrediten su condición de alumnos de cualesquiera de las Facultades, Programas Académicos, Escuelas Técnicas o Programas de Post grado impartidos por la Universidad.
- Los ex alumnos, que se acrediten como tales y tengan acceso al servicio de Biblioteca.
- El personal administrativo y de servicios de la Universidad.
- Miembros de instituciones y organismos que tengan convenios vigentes con la Universidad para la utilización del servicio de Biblioteca.

2. Los usuarios de la Biblioteca de la Universidad tendrán los derechos, obligaciones y responsabilidades establecidas en el presente reglamento.

Artículo 8.- Derechos de los Usuarios

Los miembros de la Comunidad Universitaria y demás sujetos que reúnan la condición de usuario tienen los siguientes derechos:

- Recibir la formación básica para la utilización de los servicios de Biblioteca.
- Recibir información y asesoramiento en la localización y acceso a fuentes bibliográficas y documentales.
- Tener acceso a consultas y préstamos de los fondos y documentos bibliográficos así como a los demás servicios que preste la Biblioteca, dentro de los horarios y plazos establecidos.
- Usar las instalaciones, espacios y medios destinados al desarrollo de actividades individuales y de grupo por los usuarios.
- Ser atendido eficiente y correctamente por parte del personal de la Biblioteca.

Artículo 9.- Deberes de los Usuarios.

Los usuarios de la Biblioteca tienen las siguientes obligaciones:

- Respetar la integridad de las instalaciones de la Biblioteca de la Universidad, así como de sus fondos y documentos, evitando las situaciones de riesgo para los mismos.
- Cumplir las indicaciones del personal y las disposiciones de la Biblioteca y, en especial, la normativa referente al préstamo de libros y otros materiales.
- Contribuir a mantener el correcto funcionamiento del servicio.
- Evitar conductas que pudieran perturbar el estudio, la lectura y la consulta.
- Abstenerse de usar servicios a los que no se esté autorizado a acceder.

Artículo 10.- Utilización del Servicio.

La utilización de los diferentes servicios que ofrece la Biblioteca, se efectuará con estricta sujeción a los deberes y obligaciones establecidos en este Reglamento y en la normativa de préstamos.

Artículo 11.- Sanciones.

1. Cualquier actuación de los usuarios que no vaya acorde con la normativa de Biblioteca facultará a la Dirección, según la trascendencia de la actuación, adoptar algunas de las siguientes medidas:

- Advertencia sobre uso indebido del servicio en que se haya incurrido.
- Expulsión del usuario de las instalaciones de la Biblioteca.
- Suspensión del uso de los diferentes servicios de Biblioteca que podrá ser indefinida o temporal.
- Cancelación de multa, para el caso de alumnos

2. Estas medidas podrán ser adoptadas en los siguientes supuestos:

La suspensión indefinida se aplicará, cuando la conducta del usuario derive en riesgo grave para el funcionamiento de la Biblioteca, la integridad de las instalaciones o de los fondos y documentos bibliográficos. Asimismo, cuando la actuación de que se trate haya sido realizada mediando violencia, coacción, cualquier tipo de fraude o falsificación documental o aprovechando una situación de necesidad o emergencia.

Las decisiones adoptadas serán comunicadas a la Dirección de Estudios de la Facultad correspondiente al usuario, donde se tomarán las medidas del caso.

La suspensión temporal ocurrirá cuando, se incumplan los plazos establecidos para las devoluciones de los diferentes materiales, para el caso de los profesores. En este último supuesto se levantará la suspensión cuando se haya cumplido con la devolución del material pendiente.

En el caso de los alumnos, la inhabilitación del uso de los servicios, se aplicará cuando ocurra incumplimiento de devolución del material prestado ya sea por horas o días. La

sanción se levanta hasta la devolución del material pendiente y pago de la multa o reposición del material bibliográfico si fuera el caso.

La cancelación de multa, aplicada a los alumnos, se hará efectiva cuando ocurra incumplimiento en los plazos de devolución de los préstamos a domicilio.

Artículo 12.- Alteración del orden de la Biblioteca.

Las conductas que determinen alteraciones del orden de la Biblioteca, tales como el uso de celulares u otros aparatos, el incumplimiento de la prohibición de fumar, comer, del deber de guardar silencio y, en general, cualesquiera otras conductas que originen alteraciones o perturbaciones, darán lugar a la medida de expulsión de la Biblioteca. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al personal de Biblioteca.

La reiteración, por una sola vez, de las conductas indicadas en el apartado anterior dará lugar a la medida de suspensión por un período desde una semana hasta un mes. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al personal de Biblioteca.

Cuando las conductas antes indicadas sean realizadas por usuarios externos darán lugar a la medida de expulsión de la Biblioteca y comunicación a su centro de procedencia. La adopción y ejecución de la medida corresponderá a la Dirección de la Biblioteca o personal que ésta designe.

Artículo 13. - Intentos de sustracción.

La sustracción que quede frustrada, dará lugar a la medida de advertencia y a la suspensión indefinida a que se refiere el artículo 11.2. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al personal de Biblioteca.

Para usuarios internos de la Universidad, la medida es comunicada a la Dirección de Estudios de la Facultad correspondiente.

Cuando las conductas antes indicadas sean realizadas por usuarios externos, darán lugar a la medida de expulsión de la Biblioteca y comunicación a su centro de procedencia.

Artículo 14.- Extravío, destrucción o deterioro de fondos bibliográficos.

Las conductas que por simple inobservancia o deliberadamente originen el extravío, la destrucción o el deterioro de fondos bibliográficos, darán lugar a la medida de suspensión hasta la reposición del fondo o, en su caso, reparación del daño causado. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al personal de Biblioteca.

Cuando las conductas antes indicadas sean realizadas por usuarios externos, darán lugar a la medida de expulsión de la Biblioteca y comunicación a su centro de procedencia a los efectos pertinentes. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá a la Dirección de la Biblioteca o personal que ésta designe.

Artículo 15. -Reposición de daños causados.

El usuario responsable de la desaparición, extravío, destrucción o deterioro de los fondos bibliográficos, o de daños a las instalaciones e infraestructuras deberá reparar los daños y perjuicios causados, reponiendo los bienes y, en caso de no ser posible, sufragar los gastos que ello origine.

Una vez determinado por la Dirección de Biblioteca el importe de los daños y perjuicios, se comunicarán al usuario responsable para su cancelación dentro del plazo que se le confiera.