

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ
INSTITUTO CONFUCIO
NORMAS DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA CONFUCIO USUARIOS DEL
INSTITUTO CONFUCIO Y LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL
PERÚ

Índice

Capítulo 1. Sobre los usuarios

Capítulo 2. Sobre la identificación

Capítulo 3. Sobre los servicios

Capítulo 4. Sobre las responsabilidades del usuario

Capítulo 5. Sobre las sanciones

La Biblioteca Confucio forma parte del Sistema de Bibliotecas de la Pontificia Universidad Católica del Perú, el mismo que tiene como objetivo proporcionar los recursos y servicios de información necesarios para facilitar las actividades de docencia e investigación, y complementar las actividades de formación integral de los miembros de la comunidad universitaria¹. Por ello la Biblioteca Confucio toma como base las normas del Sistema de Bibliotecas PUCP, adhiriéndose a los mismos objetivos, y haciéndolos extensivos a la comunidad del Instituto Confucio y a la comunidad en general.

El Instituto Confucio y el Sistema de Bibliotecas promueven el uso equitativo de sus fondos bibliográficos. En tal sentido, el objetivo de estas normas es posibilitar que el mayor número de miembros de nuestra comunidad universitaria y usuarios en general accedan a dichos recursos. Los plazos de préstamo y sanciones contemplados se alinean con dicho objetivo.

El uso de servicios que ofrece la Biblioteca Confucio implica la aceptación de las presentes normas y otras que rijan el funcionamiento del mismo.

En adelante, para efectos de las presentes normas, se denominará "la Biblioteca" a la Biblioteca Confucio de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

¹ Los estudiantes de la Pontificia Universidad Católica del Perú (no incluye alumnos y usuarios autorizados de ninguna modalidad del Instituto Confucio), tienen acceso a las bibliotecas que formen parte del Consorcio de Universidades, bajo las condiciones que cada universidad disponga.

CAPÍTULO 1: SOBRE LOS USUARIOS

Art 1.- Para efectos de las presentes normas son usuarios de la Biblioteca Confucio de la Pontificia Universidad Católica del Perú:

- a) Los alumnos del Instituto Confucio de los distintos niveles a quienes la Biblioteca expide carné.
- b) Los profesores del Instituto Confucio de los cursos de idiomas y cursos culturales a quienes la Biblioteca expide carné.
- c) Los ciudadanos autorizados a quienes la Biblioteca expide carné.
- d) Los alumnos regulares a quienes la Universidad expide Tarjeta de Identificación (TI).
- b) Los alumnos a quienes el Sistema de Biblioteca entrega carné.
- c) Los egresados que han concluido satisfactoriamente sus estudios regulares de pregrado o postgrado, incluidos los diplomas de especialización.
- d) Los tesisistas, acreditados por su facultad de origen.

CAPÍTULO 2: SOBRE LA IDENTIFICACIÓN

Art. 2.- Son documentos identificatorios para acceder a los servicios de la Biblioteca:

- a) El carné del Instituto Confucio y entregado por la Biblioteca a los miembros de la comunidad del Instituto Confucio
- b) La Tarjeta de Identificación entregada por la Universidad (TI)
- c) El carné elaborado y entregado por la Biblioteca Central para los miembros de la comunidad universitaria que no reciben TI.
- d) Los egresados y tesisistas pueden presentar uno de los siguientes documentos:
 - Carné elaborado de manera inmediata y gratuita por la Biblioteca Central
 - Tarjeta de identificación de la Asociación de Egresados y Graduados activada por la Biblioteca Central

Art 3.-

- a) Todo documento identificatorio es de uso personal e intransferible.,
- b) El préstamo del documento identificatorio es considerado falta grave sancionada por el Instituto y la Universidad; de manera que estos casos serán comunicados por la Biblioteca a la Dirección del Instituto y a la Secretaría General de la Universidad, según sea el tipo de usuario.

Art 4.- El usuario deberá tener válido su documento identificador, con datos actualizados en el sistema informático de la Biblioteca. Además de no tener sanciones vigentes, para usar cualquier servicio de la biblioteca.

Art 5.- En caso de pérdida o robo del documento identificador, la obtención del duplicado está regida por disposiciones del Instituto Confucio y de la PUCP.

Art 6.- En caso de pérdida o robo del documento identificador, se deberá informar a la Biblioteca de inmediato a fin de inhabilitar su uso. Será responsabilidad del titular las transacciones que se realicen con este documento hasta el momento en que se comunique la pérdida o robo a la Biblioteca.

Art. 7.- El personal de la biblioteca, acreditándose previamente, está autorizado para solicitar identificación a cualquier usuario.

CAPÍTULO 3: SOBRE LOS SERVICIOS

Art 8.- Servicio de préstamo

- a) Posibilita el acceso a los recursos bibliográficos disponibles en la Biblioteca.
- b) La Biblioteca restringirá la circulación de ciertos materiales de acuerdo a su estado de conservación, demanda o circunstancias particulares.
- c) Las condiciones para el préstamo involucran al tipo de usuario y de material bibliográfico que solicita, todo lo cual determina el número de ítems y el tiempo por el que podrán ser usados.

Tipos de préstamo

1. Préstamos a domicilio.- Aquel que permite el retiro de los recursos bibliográficos fuera del campus universitario y por más de doce horas.

1.1 La fecha límite de devolución de estos materiales se informará al usuario en el momento de realizarse el préstamo, pues depende de las circunstancias mencionadas en el artículo 8c.

1.2 Los plazos y horarios de devolución pueden variar durante períodos de exámenes, según calendario académico del Instituto y de la Universidad.

1.3 La renovación de un préstamo es personal y requiere de la presentación del respectivo ítem. Está sujeta a la demanda del material.

2. Préstamo en sala.- Aquel que permite el acceso a los fondos bibliográficos durante el día, pudiendo ser utilizados fuera de las instalaciones de la Biblioteca.

3. Préstamo en sala especial.- Aquel que permite el acceso a recursos bibliográficos sujetos a tratamiento especial, que se usarán únicamente en las instalaciones de la Biblioteca. Entre ellos consideramos materiales de los siguientes tipos:

3.1 Revistas y periódicos. La Biblioteca cuenta con un único ejemplar para la mayoría de publicaciones periódicas, por lo que procura evitar pérdidas y mantener así la integridad de sus colecciones.

3.2 Documentos y textos valiosos por su originalidad. Primeras ediciones, único ejemplar, entre otros ítems cuyo reemplazo resulta extremadamente difícil o imposible.

3.3 Colección de recursos audiovisuales, cuyo uso se rige conforme a la legislación peruana de derechos de autor.

3.4 Material de referencia. Diccionarios, enciclopedias, almanaques y materiales de consulta rápida en general. Los recursos de referencia son en su mayoría ejemplares difíciles de conseguir y de alto costo, cuyo uso está destinado a consultas puntuales.

CAPÍTULO 4: SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DEL USUARIO

Art. 9.- Los fondos bibliográficos de la Biblioteca son propiedad del Instituto Confucio y deben ser conservados para el uso del Instituto y de la comunidad universitaria.

Art. 10.- Es responsabilidad del usuario en relación a los fondos bibliográficos o colecciones:

- a) Colaborar con su uso equitativo devolviéndolos en los plazos señalados para no interferir con las necesidades de otros usuarios.
- b) Revisar y verificar que el material que se le entregue se encuentre en buen estado antes de retirarlo de la Biblioteca.
- c) Informar acerca del daño o deterioro de los ítems en préstamo. Al no hacerlo el usuario asume la responsabilidad del estado de los mismos.
- d) Conservarlos debidamente.
- e) Reponerlos en caso de pérdida o deterioro.

Art. 11.- Por respeto a los usuarios que estudian en las bibliotecas y para evitar interferir con su concentración; así como para la debida conservación de las colecciones, se deben tener en cuenta las siguientes disposiciones:

- a) Apagar el celular antes de ingresar a la Biblioteca.
- b) Hacer el menor ruido posible en el interior del local.
- c) Abstenerse de fumar (Ley N° 25357)
- d) Abstenerse de comer o beber dentro de la Biblioteca. Los restos de alimentos atraen insectos que afectan al papel.
- e) No dejar sus pertenencias o las de la Biblioteca desatendidas o para reservar lugar. El usuario se responsabilizará por cualquier pérdida de éstas.

- f) Abstenerse de trasladar el mobiliario o equipamiento de donde se encuentre, a otro lugar.
- g) En áreas de estantería abierta y donde el personal de la Biblioteca lo indique, se dejarán las mochilas, bolsos u objetos personales similares en la ubicación que se señale para este fin.

CAPÍTULO 5: SOBRE LAS SANCIONES

Art. 12.- Al alumno que se retrase en la devolución de materiales bibliográficos se le aplicará la sanción de un día calendario de inhabilitación para uso de la Biblioteca por cada día de demora. La sanción será acumulativa por cada ítem no devuelto y se duplicará durante los días de exámenes, según calendario académico². Ello obedece a las razones expuestas acerca del perjuicio causado a otros usuarios (Art. 8 c.)

Art. 13.- Toda pérdida de recursos bibliográficos deberá ser informada a la brevedad posible a la Biblioteca, y el alumno deberá firmar un formulario de compromiso para la reposición del ítem a la Biblioteca. Mientras ello no ocurra, el usuario permanecerá inhabilitado en el sistema informático de la Biblioteca.

Art. 14.- El material bibliográfico extraviado, dañado o deteriorado por un usuario deberá ser reemplazado por un original, conforme al artículo 14.

Art. 15.- Los días de suspensión se empiezan a contar desde el día siguiente de aplicada la sanción

² El sistema informático usado por la Biblioteca, Symphony, muestra al usuario sanciones en términos monetarios. Debido a que se trata de una herramienta comercial, y al hecho de que la multa es la forma más habitual de penalización por mal uso de los servicios de una biblioteca. En nuestro caso, la mención monetaria es únicamente un factor para el cálculo, ya que nuestras sanciones solo involucran períodos de inhabilitación para el uso de los servicios de la Biblioteca.

Art. 16.- Otras acciones sancionables en la biblioteca

Descripción	Días de Suspensión
a. Fomentar desorden y/o bullicio molestando a otros usuarios	2
b. Beber, comer y/o fumar dentro de la Biblioteca	2
c. Utilizar celular dentro de las Bibliotecas.	2
d. Prestar o utilizar la Tarjeta de Identificación de otra persona.	Estos casos se informarán a la Dirección del Instituto o a la Secretaría General, que procederá conforme a las normas disciplinarias del Instituto y la Universidad, según fuese el tipo de usuario.
e. Faltar el respeto al personal de las Bibliotecas: palabras o gestos agresivos u ofensivos.	15
f. Dejar material bibliográfico de la Biblioteca desatendido dentro o fuera del local.	6
g. Retirar de la Biblioteca ítems disponibles para consulta solo en sala.	9
h. Retirar material de la Biblioteca sin autorización.	15

Ruben Tang Unzueta
Director
Instituto Confucio PUCP

Patricia Pérez-Albela
Coordinadora Académica
Instituto Confucio PUCP