



UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
DEL PERÚ

Normas de uso de Biblioteca UTP **2016**

Vicerrectorado de Servicios Universitarios

Las Normas de uso de la Biblioteca UTP están dirigidas a toda la comunidad universitaria con la finalidad de brindar un servicio eficiente y calificado. Estas normas ayudarán a establecer un mejor conocimiento del uso de los servicios del Sistema de Biblioteca en cada una de las sedes de la Universidad.

Servicios

Lectura en sala

Este uso está dirigido a alumnos, docentes, personal administrativo, alumnos y docentes EPG e IDAT, egresados y graduados de la UTP, EPG e IDAT, estudiantes de la Pre-UTP, alumnos y docentes de otras universidades, e investigadores de otras instituciones:

- La solicitud de recursos de información (libros, tesis, CD, etc.) es personal e intransferible presentando un documento de identificación.
- Se pueden solicitar hasta 2 recursos de información.
- El siguiente material es exclusivo para consulta en sala:
 - Libros que son ejemplares únicos de alta demanda.
 - Tesis u otros trabajos de investigación académica.
 - Material audiovisual.
- El tiempo de uso de las computadoras de la sala de lectura es de una hora, renovable según disponibilidad.

Préstamo a domicilio

Este uso solo está dirigido a los alumnos, docentes y personal administrativo UTP:

- El préstamo es personal, entregando un documento de identificación de la UTP.
- La Biblioteca está facultada para solicitar la devolución del recurso independientemente de la fecha de vencimiento del préstamo.
- El usuario debe devolver el recurso de información en el mismo estado en el que fue prestado por Biblioteca.
- Durante las vacaciones y 10 días antes de culminar cada ciclo, se suspenderá el servicio de préstamo.

Tabla de asignación de préstamo:

Usuarios	Libros	Días*	Renovaciones
Alumnos UTP	1	2	1
Docentes UTP	2	7	1
Personal administrativo UTP	2	7	1

*Máximo de días según disponibilidad del recurso.

Salas grupales

Este servicio está disponible en Biblioteca Central, Sede Lima Norte, Sede Chiclayo y Sede Arequipa:

- El uso de las salas o cubículos grupales son exclusivamente para estudio o trabajos académicos.
- Los grupos deben estar conformados por un mínimo de 3 y un máximo de 7 usuarios.
- La reserva se realiza en el counter de la Biblioteca, dejando 3 documentos de identificación por grupo.
- La utilización de los cubículos grupales es de mínimo 1 hora y de máximo 2 horas, renovable según disponibilidad.
- La reserva quedará inhabilitada después de 10 minutos de inicio de la hora reservada, pudiendo ser asignada a otro grupo en espera.

Responsabilidades del usuario

El usuario que haga uso de los servicios de Biblioteca debe cumplir con las siguientes normas:

- Guardar silencio y utilizar celulares en modo silencio para no perturbar a los demás usuarios.
- Preservar el buen estado del local, mobiliario, equipo y material de información prestado por la Biblioteca.
- Cuidar la limpieza de la sala.
- No ingresar ni consumir alimentos.
- Informar al personal de Biblioteca, al momento de recibir el material bibliográfico o equipo de cómputo asignado, de cualquier falla o defecto que encontrarse.
- Respetar las fechas que se establezcan para la devolución de los recursos de información.

Sanciones

- El usuario que devuelva un recurso de información después de la fecha de devolución establecida por la Biblioteca, será sancionado con tres días de inhabilitación, para solicitar recursos en sala y a domicilio, por cada día de retraso en la devolución (1 día de retraso = 3 días de inhabilitación, 2 días de retraso = 6 días de inhabilitación).
- En caso de pérdida o deterioro:
 - El usuario deberá reportarlo inmediatamente a la Biblioteca donde lo solicitó o por correo electrónico.
 - Reponer un ejemplar, igual o similar al perdido, en un plazo no mayor de (5) días hábiles.
- El retiro no autorizado de documentos, equipos o mobiliario de la Biblioteca y el mutilado de documentos será sancionado según Reglamento de Disciplina de la Universidad.
- El estudiante que no haya devuelto el material de información prestado no podrá matricularse en el siguiente ciclo hasta que regularice su situación con la Biblioteca.

TABLA DE USUARIOS

Pueden hacer uso de la Biblioteca:

Usuario	Documento que lo acredita	Servicios de Biblioteca
Alumnos UTP	Carné UTP	Todos
Docentes UTP	Fotocheck UTP	Todos
Personal administrativo UTP	Fotocheck UTP	Todos
Alumnos y docentes EPG e IDAT	Carné o fotocheck (UTP, IDAT)	Lectura en sala
Egresados y graduados de la UTP, EPG e IDAT	DNI o carné de egresado	Lectura en sala
Estudiantes de la Pre-UTP	Carné Pre-UTP	Lectura en sala
Alumnos y docentes de otras universidades	Documento de identificación de su institución	Lectura en sala
Investigadores de otras instituciones	Documento de identificación de su institución	Lectura en sala