

REGLAMENTO ESAN/Cendoc Biblioteca y Centro de Información

Disposiciones generales:

1. Acceso a la biblioteca:

Son usuarios autorizados de ESAN/Cendoc:

- **Internos:**
 - Alumnos:
 - de Pregrado
 - de Postgrado
 - Maestrías
 - Doctorado
 - Participantes de Programas Avanzados (PADE, PAE)
 - Participantes de Cursos de especialización (PEE)
 - Diplomados
 - Programas institucionales o por Convenios con otras instituciones
 - Docentes, asistentes e investigadores de la universidad
 - Personal administrativo
- **Externos:**
 - Exalumnos
 - Funcionarios y ejecutivos de otras instituciones
 - Alumnos de otras universidades

El acceso a ESAN/Cendoc es solo a los usuarios autorizados. No se autoriza el ingreso de acompañantes. Se exceptúa el caso, previo aviso, al personal de la institución que realice visitas guiadas.

1.1. Inscripción y/o registro

- La inscripción para los alumnos matriculados en las carreras de Pregrado y programas de postgrado de larga duración es automática al momento de la matrícula.
- Los alumnos de cursos de especialización (PEE) y programas por convenios deberán acercarse a ESAN/Cendoc y presentar su fotocheck para hacer uso de los servicios en sala. En el caso de requerir préstamo a domicilio, serán inscritos en el sistema de control de préstamos cuando realicen su primer préstamo.
- Los docentes, asistentes y personal administrativo nuevos deberán ser presentados por su director o jefe inmediato superior presentando el formulario correspondiente debidamente llenado.

- Los exalumnos no requieren de inscripción, pero serán verificados en el sistema SARC.

1.2. Condiciones de uso del servicio

- Para ser reconocido como usuario de ESAN/Cendoc, es indispensable presentar al momento del ingreso el fotocheck o credencial expedido por la Universidad o el carné universitario.
- Estos documentos son personales e intransferibles.
- El fotocheck, la credencial y/o carné será entregado al personal del área de Circulación y Préstamo al ingreso y permanecerá en su poder hasta que el usuario se retire de las instalaciones.
- Los exalumnos pueden acceder a ESAN/Cendoc identificándose con su carné de egresado o DNI y serán verificados en el sistema SARC.
- Los usuarios externos deberán identificarse con su DNI.

2. Uso de instalaciones:

2.1. Recomendaciones generales

- Cumplir las disposiciones de ESAN/Cendoc e indicaciones del personal.
- Respetar la integridad de las instalaciones de ESAN/Cendoc, así como de sus fondos y documentos, evitando situaciones de riesgo para los mismos.
- Evitar conductas que pudieran perturbar el estudio, la lectura y la consulta, así como, interrumpir o molestar a los demás usuarios que se encuentren en las instalaciones.
- Mantener un tono de voz moderado en todas las áreas del local, por respeto a los lectores, no es posible formar grupos de dos o más personas en los cubículos de estudio, ni en el área de consulta de bases de datos.
- No ingresar con alimentos, bebidas, maletines o efectos personales. El ingreso de computadoras portátiles sí está permitido.
- Conforme a la ley 25357 está prohibido fumar dentro de las instalaciones.
- Apagar el teléfono celular (o configurarlo en modo de silencio) y no hacer llamadas dentro del local.
- Abstenerse de usar servicios a los que no esté autorizado a acceder.

2.2. Área de consulta de bases de datos

- Esta área está equipada con estaciones de trabajo. Estas serán utilizadas sólo para fines de consultas de información por un lapso de tiempo prudencial.
- No está permitido alterar la configuración de las pantallas de estos equipos en beneficio de usos posteriores; los equipos sólo deben ser utilizados para búsquedas de información en las bases de datos de la biblioteca e Internet.
- En el caso de uso indebido, el sistema desplegará un mensaje de advertencia en el monitor, si el alumno persiste en la falta, la máquina se reiniciará de manera automática y será sancionado de acuerdo al Reglamento de conducta.
- Los usuarios de las carreras de Pregrado y programas de postgrado de larga duración podrán consultar algunas bases de datos por suscripción de manera remota a través de la intranet de ESAN (UEVirtual o ESANVirtual).

2.3. Sala de video

- Esta sala, ubicada en el local de la biblioteca de Pregrado, ha sido dispuesta para comodidad de los usuarios que requieran revisar videos o DVD en el local. Tiene capacidad para un grupo pequeño de personas y cuenta con un televisor y equipos de

video. También contamos con tres computadoras provistas de audífonos para revisar material audiovisual en los ambientes contiguos al Área de Circulación y Préstamo.

2.4. Estanterías

- En general, el sistema de acceso a las colecciones es de "estante abierto". Por ello, para conservar el orden, no está permitido devolver los materiales a la estantería sino a los lugares establecidos y señalizados (carritos).
- En el caso de colecciones cerradas, como documentos, audiovisuales, CDROMs, tesis (Magíster y doctorado) y trabajos integradores, el material debe ser solicitado y devuelto en el área de Circulación y Préstamo.
- Por ningún motivo deben dejar tesis o trabajos integrados, CD-ROMs y DVDs en los carritos.

2.5. Cubículos de estudio y lectura

- El local está acondicionado con cubículos individuales y mesas para estudio y lectura.

2.6. Red Wi-Fi

- Los ambientes de ESAN/Cendoc están acondicionados con red Wi-Fi y permiten al usuario trabajar con su computadora portátil.

3. Servicios de información:

3.1 Lectura en sala

- El usuario tiene libre acceso a la estantería abierta y al uso del material bibliográfico y hemerográfico, pudiendo sacar el material que necesite para lectura en los cubículos.
- En el caso de las tesis y trabajos integradores, así como los CD-ROMs el usuario deberá solicitarlos y devolverlos en el área de Circulación y Préstamo.
- Las tesis y los trabajos integradores se rigen por sus respectivos reglamentos de uso.

3.2. Préstamo a domicilio

- El préstamo a domicilio es personal e intransferible y no debe exceder de cinco unidades cada vez para los alumnos de postgrado y facultad y de 2 unidades para los alumnos de Pregrado y programas por convenios con otras instituciones.
- Las colecciones que están disponibles para el préstamo a domicilio son: libros y documentos.
- Los libros de referencia (diccionarios, enciclopedias, directorios, anuarios, etc.), revistas, tesis, trabajos integradores, CD-ROMs y videos no están disponibles para el préstamo a domicilio.
- Algunos de los materiales son de uso exclusivo de los miembros de la Facultad, como los denominados Manuales para el profesor.
- La duración de préstamo del material es de 7 días para la colección de Postgrado y de 2 días para la colección de Pregrado. En la semana de exámenes en las carreras de Pregrado se realiza el préstamo por un día.
- Los préstamos para profesores, investigadores y directores están normados por el Reglamento para Profesores, investigadores y Directores.
- En el caso de los alumnos, el derecho al servicio de préstamo a domicilio cesa una semana antes de finalizar el respectivo programa. En ningún caso el alumno podrá

matricularse o graduarse ni recibir el diploma correspondiente si conserva material en préstamo.

- Se aceptan solicitudes de renovación de material siempre y cuando no haya sido solicitado por otro usuario ni se haya formado una lista de espera de varias personas. Las renovaciones se pueden realizar de manera personal, por teléfono, por correo electrónico y, en el caso de los alumnos de Pregrado, a través de la cuenta de Facebook.
- Si durante el período de la segunda renovación se recibe una solicitud de ese material, el prestatario es avisado oportunamente para que lo devuelva antes del plazo de vencimiento.
- A partir del día siguiente al vencimiento de un plazo de préstamo, la Of. de Circulación y Préstamo solicita la devolución del material al usuario por teléfono o correo electrónico.
- La atención a alumnos de provincias es factible toda vez que se acerquen a ESAN/Cendoc y aseguren la devolución del material en el plazo establecido.

3.3. Préstamo interbibliotecario

- El préstamo interbibliotecario es una transacción en la cual el material es prestado por una biblioteca a otra para uso de un lector determinado.
- Su propósito es hacer accesible para la investigación y para estudios de alto nivel, material bibliográfico no existente en la biblioteca solicitante, con las debidas disposiciones hechas por la biblioteca prestataria, basadas en los derechos de sus propios lectores.
- El servicio de préstamo interbibliotecario es una cortesía y un privilegio, no un derecho, y depende de la cooperación de muchas bibliotecas
- Para acceder a este servicio el usuario después de verificar que en nuestra biblioteca no existe el material que requiere, debe consultar los catálogos en línea de las bibliotecas con las que ESAN/Cendoc mantiene convenio y que se encuentran en la página web de ESAN/Cendoc.
- Para el préstamo interbibliotecario se utiliza un formulario normalizado que debe ser llenado con los datos del libro y usuario.
- El material solicitado a través de este servicio sólo podrán ser consultado por los alumnos en sala.
- Los usuarios que pueden solicitar estos servicios deben pertenecer a la facultad, alumnado y personal de la universidad.

3.4. Capacitación en habilidades informativas

- Los alumnos de programas de pregrado y postgrado de larga duración reciben una capacitación en el uso de los recursos y servicios de información (catálogo en línea, bases de datos, etc.) al inicio de cada programa.
- Los alumnos de cursos de especialización (PEE) recibirán esta capacitación de manera personalizada en el momento que lo deseen previa cita.
- El servicio de capacitación puede ser programada a solicitud del programa, de un grupo de alumnos o de manera individual previa cita.

3.5. Reprografía/fotocopiado

- El servicio de reprografía o fotocopiado es un servicio de terceros que permite la reproducción parcial de libros, documentos y revistas únicamente para fines académicos.

- Se rige de acuerdo a la Ley de Derecho de Autor vigente y tanto el personal del servicio como el de la biblioteca asumen el compromiso de informar a los usuarios sobre los derechos y las limitaciones de reproducción.
- El pago por el servicio se realiza en efectivo al momento de recibir las copias.

3.6. Servicios para exalumnos

- Los graduados de las Maestrías, Programa Doctoral y los egresados de los distintos programas de la Universidad (Programas Institucionales, Regionales, PADE, PAE y PEE) tienen acceso al Servicio de Información para Exalumnos (SIEx) de ESAN/Cendoc.
- El SIEx ofrece servicios gratuitos y por suscripción. (ver reglamento SIEx).
- Los servicios gratuitos están disponibles en el sitio web de ESAN/Cendoc y son: el catálogo en línea, InfoAlerta en línea, Adquisiciones recientes, portales temáticos, resúmenes ejecutivos de tesis del Programa Magíster en Administración. Adicionalmente el exalumno puede realizar una visita personal a la biblioteca para la revisión y lectura de los recursos de información disponibles.
- Los servicios por suscripción son: préstamo de libros, servicio de tablas de contenido escaneadas (TAB CON), alertas temáticas, alertas de revistas especializadas, servicios electrónico de referencia y suministro de documentos.

3.7. Servicios para usuarios externos

- ESAN/Cendoc ofrece el servicio de afiliación a usuarios externos (ejecutivos, funcionarios de organizaciones y alumnos de otras universidades). La afiliación puede darse de acuerdo a la disponibilidad de tiempo del interesado de manera diaria, mensual, trimestral, semestral y anual.
- El servicio de afiliación permite el acceso a los recursos de información con los que cuenta la biblioteca, excepto las tesis y los trabajos integradores, que según sus respectivos reglamentos no lo autorizan.
- Las tarifas de la afiliación son fijadas y varían según la duración de la afiliación. Con la afiliación semestral y anual, el usuario tiene derecho de préstamo de libros y documentos a domicilio.

3.8. Consulta de colecciones especiales

- Tesis: se rigen por el reglamento correspondiente. La versión impresa solo puede ser consultada en sala y la facultad y alumnos de maestrías y doctorados podrán consultar la versión electrónica a través de ESANVirtual. Las tesis confidenciales no podrán ser consultadas hasta que su periodo de confidencialidad expire.
- Trabajos integradores: se rigen por el reglamento correspondiente. La versión impresa solo puede ser consultada en sala.
- Videos y/o DVDs: serán consultados en el área de videos ubicados en el local de la biblioteca de Pregrado. En caso de necesidad de uso del aula de clases, el profesor o su asistente lo solicitará a ESAN/Cendoc para el préstamo respectivo.
- Libros en reserva: Para proyectos específicos o programas especiales, el directivo responsable podrá solicitar en reserva material bibliográfico por un período determinado o indefinido. En el caso de la colección de Pregrado, ver reglamento de la Biblioteca de Pregrado.

4. Sanciones:

Cualquier acción de los usuarios que no vaya acorde con la formativa de ESAN/Cendoc, según su trascendencia, se adoptará algunas de las siguientes medidas:

- ❖ Advertencia sobre uso indebido del servicio en que se haya incurrido.
- ❖ Suspensión de los servicios de la biblioteca que podrá ser temporal o indefinida.
- ❖ Suspensión definitiva de los servicios.

Las medidas de suspensión podrán ser adoptadas en los siguientes supuestos:

- 4.1. La suspensión temporal ocurrirá cuando se incumplan con las devoluciones. Se levantará la suspensión cuando se haya cumplido con la devolución del material pendiente y del pago de la multa.
- 4.2. 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 bibliográficos, del personal de la biblioteca así como de los usuarios que se encuentren en las instalaciones.
- 4.3. Retraso en devolución de material prestado: Están sujetas a una sanción de acuerdo al usuario y al reglamento de cada biblioteca (Pregrado y postgrado).

Biblioteca de Pregrado	Suspensión según reglamento de Pregrado *
Biblioteca de Postgrado	Multa de S/. 7.00 por día en demora de devolución por volumen**

*Ver cuadro de sanciones de Pregrado

** La tarifa incluye sábados y domingos

El derecho del usuario al préstamo queda suspendido hasta la culminación de la suspensión ó cancelación de las multas pendientes según corresponda.

4.4. Extravíos de material

- En caso de extravío, el prestatario pagará el valor estimado del material, el costo del procesamiento técnico y, si fuera aplicable, la multa correspondiente.
- El prestatario deberá ponerse en contacto inmediato con la biblioteca para informar sobre la pérdida o deterioro y coordinar con el personal sobre la reposición del material. En caso de reincidencias, el usuario podrá ser suspendido definitivamente de los servicios de la biblioteca.
- El retiro no autorizado de material de la biblioteca será sancionado con una amonestación y dependiendo del caso podrá recibir una sanción mayor.

4.5. Deterioro de material

- En caso de material deteriorado (hojas arrancadas, manchadas, etc.) el usuario deberá pagar el costo que origine su reparación o la compra de un nuevo ejemplar. Adicionalmente abonará el costo del procesamiento técnico.

4.6. Perdida de fotocheck, credencial o carné universitario

- El usuario que pierda dichos documentos deberá comunicarlo inmediatamente a la biblioteca.
- 4.7. El incumplimiento de normas establecidas en el reglamento dará como
- consecuencia una sanción acorde a la gravedad del hecho y el aviso a las autoridades correspondientes.
- 4.8. ESAN/Cendoc llevará un registro de usuarios que hayan cometido
- infracciones en más de una ocasión.

Disposiciones finales:

Los aspectos no contemplados en el reglamento serán resueltos por la Jefatura de ESAN/Cendoc.

Consulte también los siguientes reglamentos:

Reglamento Tesis

Reglamento de Trabajos Integradores

Reglamento de Pregrado

Reglamento de profesores

Reglamento de Exalumnos

Actualizado al 28/02/2011