



OSF

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Resolución de Consejo Universitario

Nº 0831-2018-CU-UNJFSC
Huacho, 14 de Agosto de 2018



VISTO:

El Expediente **Nº 053610-2018**, de fecha 08 de agosto de 2018, que contiene el Oficio Nº 058-OBCV-2018-UNJFSC, promovido por el Jefe de la Oficina de Biblioteca Central y Virtual de esta Casa Superior de Estudios; y el Decreto de Rectorado Nº 4141-2018-R-UNJFSC; y el **Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, de fecha 14 Agosto de 2018, y;**

CONSIDERANDO:

Que, mediante documento de visto y el oficio que contiene, el Jefe de la Oficina de Biblioteca Central y Virtual de esta Casa Superior de Estudios, tramita a la Oficina de Vicerrectorado Académico "(...) 01 ejemplar del Reglamento Actualizado del Sistema de Bibliotecas - UNJFSC 2018 conteniendo 60 artículos y 02 anexos; es preciso manifestarle que el reglamento en mención se elaboró con la participación y aprobación de los (as) responsables de la biblioteca especializadas. Sugiero que a través de su despacho efectúe el trámite correspondiente para su aprobación mediante acto resolutivo, debiéndose dejar sin efecto el reglamento anterior a su sugerencia de las recomendaciones de la SUNEDU (...)";

Que, dicho Reglamento Actualizado del Sistema de Bibliotecas, corre inserta de fojas 01 a fojas 22 del presente expediente, que consta de XIV Títulos, 60 Artículos, 01 Disposición Final y 02 Anexos, la misma que en anexo y por separado formara parte integrante de la presente resolución;

Que, el Asesor Legal de Vicerrectorado Académico, mediante Proveído S/N, manifiesta que "La propuesta del Reglamento adjunta, ha sido elaborada por el área usuaria, con el aporte de los responsables de las bibliotecas especializadas por lo que no advirtiendo contradicción normativa, se sugiere su elevación a la autoridad competente (C.U.) para su aprobación";

Que, mediante Proveído Nº 4665-2018-VRAC-UNJFSC, la Vicerrectora Académica, remite los actuados a la Oficina de Rectorado "para ser visto en Consejo Universitario, según proveído que antecede";

Que, mediante Decreto de Rectorado Nº 4141-2018-R-UNJFSC, el señor Rector de esta Universidad, remite los actuados al Jefe de la Oficina de Planificación, Presupuesto e Infraestructura "para su informe y opinión del área correspondiente y luego ser derivado a la Secretaría General para ser visto en Consejo Universitario";

Que, al traslado, mediante Proveído Nº 424-2018-UPyR-OPPeI, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Racionalización, informa que "(...) luego de revisado el Reglamento del Sistema de Bibliotecas de la UNJFSC, presentado por el Jefe de la Oficina de Biblioteca Central, esta Unidad Técnica observa el Título VIII Artículo 27º sobre los Certificados de Negatividad, puesto que mediante R.C.U. Nº0813-2018-CU-UNJFSC, se aprueba el Reglamento General para el otorgamiento de Títulos Profesionales y Grados Académicos considera en el artículo 28º la CONSTANCIA DE ANTIPLAGIO, sugiero continuar el trámite en aplicación del artículo 248º del Estatuto vigente, para determinación de la alta Dirección";

Que, mediante Proveído Nº 3790-2018-UPPeI, el Jefe de la Oficina de Planificación, Presupuesto e Infraestructura, manifiesta que "para conocimiento del proveído que antecede emitido por el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Racionalización, el mismo que debe ser elevado y determinado por el Consejo Universitario";

Que, en **Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, de fecha 14 de Agosto de 2018;** después del análisis del expediente, se acordó: "APROBAR el Reglamento del Sistema de Bibliotecas - UNJFSC 2018, que consta de XIV Títulos, 60 Artículos, 01 Disposición Final y 02 Anexos, la misma que en adjunto y por





Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Resolución de Consejo Universitario

Nº 0831-2018-CU-UNJFSC
Huacho, 14 de Agosto de 2018

separado forma parte integrante de la presente resolución; debiéndose eliminar el artículo correspondiente al Certificado de negatividad, quedando en 59º artículos”;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220; Estatuto vigente de la Universidad; y el **Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, de fecha 14 de Agosto de 2018;**

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR, el Reglamento del Sistema de Bibliotecas – UNJFSC 2018, que consta de XIV Títulos, 60 Artículos, 01 Disposición Final y 02 Anexos, la misma que en adjunto y por separado forma parte integrante de la presente resolución; debiéndose eliminar el artículo correspondiente al Certificado de negatividad, quedando en 59º artículos.

Artículo 2º.- DISPONER, que la Oficina de Servicios Informáticos efectúe la publicación del presente acto administrativo, en el Portal Institucional Web, de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión que corresponda (www.unjfsc.edu.pe).

Artículo 3º.- TRANSCRIBIR, la presente resolución a las dependencias e instancias respectivas de la Universidad para su conocimiento y demás fines.

Regístrese, Comuníquese y Archívese,



M. VICTOR JOSELITO LINARES CABRERA
SECRETARIO GENERAL
CMMC/VJLC/jyjp.-



M. HORAS MARCELINO MAZUELOS CARDOZA
RECTOR

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.
Señor(a)(ita)

Cumplo con remitirle para su conocimiento y fines consiguientes copia de la RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0831-2018-UNJFSC que es la transcripción oficial del original de la Resolución respectiva.

Huacho, 16 de Agosto del 2018

Atentamente,

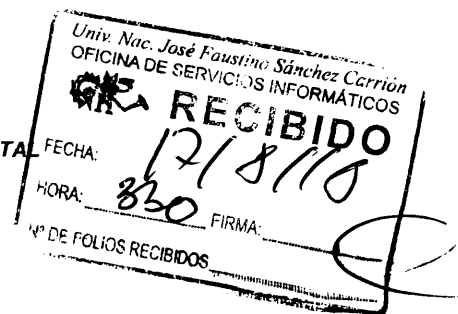
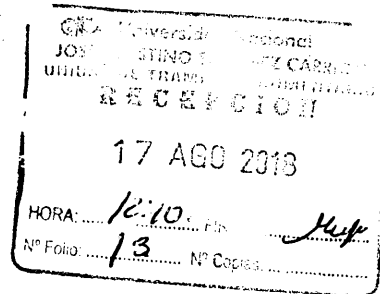


Mtro. Víctor José Linares Cabrera
Secretario General

DISTRIBUCIÓN: 28

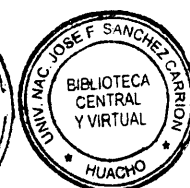
RECTORADO
BIBLIOTECA CENTRAL Y VIRTUAL
VICERRECTORADO ACADEMICO
VICERRECTORADO DE INVESTIGACION
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA
FACULTAD DE EDUCACION
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA
FACULTAD DE CIENCIAS
FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA Y METALURGICA
FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, SISTEMAS E INFORMATICA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS
FACULTAD DE INGENIERIA AGRARIA, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y AMBIENTALES
FACULTAD DE BROMATOLOGIA Y NUTRICION
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, CONTABLES Y FINANCIERAS
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL
DIRECCION DE LICENCIAMIENTO (R.A.U. N° 02-2017-AU-UNJFSC)
OFICINA DE AUTOEVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION UNIVERSITARIA

OFICINA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO E INFRAESTRUCTURA
UNIDAD PROGRAMACION Y EVALUACION PRESUPUESTARIA
UNIDAD PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACION
ARCHIVO
1 / STD057





UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



Biblioteca Central y Virtual

Reglamento del Sistema de Bibliotecas – UNJFSC 2018

TITULO I: ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL

Artículo 1

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

- a) Ley Universitaria 30220
- b) Estatuto Universitario vigente
- c) TUPA Institucional vigente

TITULO II: DEFINICIÓN

Artículo 2

Se denomina Sistema de Bibliotecas al conjunto de bibliotecas de la UNJFSC adscritas a la Oficina de la Biblioteca Central y Virtual.

La Biblioteca Central y Virtual es el ente rector del Sistema de Bibliotecas.

Artículo 3

El Sistema de Bibliotecas de la UNJFSC se encuentra bajo la dirección, coordinación y normativa de la Oficina de la Biblioteca Central y Virtual (OBCyV).

Las Bibliotecas del Sistema (Biblioteca Central, Especializadas y Post Grado), técnica y funcionalmente dependen de la Biblioteca Central y Virtual; administrativamente, de sus respectivas Facultades o de las instancias a las que estén adscritas.

Artículo 4

Objetivos

El Sistema de Bibliotecas tiene como objetivos:

- 1) Ofrecer servicios Bibliográficos (físico y virtual) de calidad, dirigidos a contribuir con el logro de los fines de la Universidad en cuanto a la



formación académica y profesional que imparte; así como, en las actividades de investigación, extensión y proyección a la comunidad.

- 2) Establecer normas dirigidas al procesamiento técnico, conservación y disseminación de la información que contiene el material bibliográfico.
- 3) Expedir, a través de la Oficina de la Biblioteca Central y Virtual, el Certificado de Negatividad de Tesis (Ley 30220, RS. 009-2015-SUNEDU y Reglamento de Grados y Títulos).

TÍTULO III. DE LAS BIBLIOTECAS DEL SISTEMA

Artículo 5

El Sistema está compuesto por la Biblioteca Central y Virtual, las Bibliotecas Especializadas de las Facultades y la Biblioteca de la Escuela de Post Grado, con las siguientes aclaraciones:

- a) La Biblioteca Central y Virtual es el ente rector del Sistema.
- b) Las Bibliotecas Especializadas de las facultades y la Biblioteca de la Escuela de Pos Grado dependen administrativamente de cada facultad o de su dependencia de la Universidad.
- c) La Biblioteca Central y Virtual expedirá el Certificado de Negatividad de Tesis (TUPA 2018 – 2019)

Artículo 6

Funciones

Las funciones del Sistema son:

- a) Establecer los planes y políticas de organización, integración y desarrollo de las Bibliotecas de la UNJFSC.
- b) Normar el procesamiento técnico, conservación y adquisición de los materiales de las Bibliotecas, así como sus servicios bibliográficos.
- c) Promover 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 y denominado Biblioplax) para toda la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.
- d) Fomentar y asegurar la capacitación y el perfeccionamiento permanentes de su capital humano.
- e) La Biblioteca Central y Virtual expedirá el Certificado de Negatividad de

Tesis, previa presentación de la constancia del nombre y contenido inédito de la Tesis, otorgado por la Oficina de Grados y Títulos de cada facultad.



TÍTULO IV. SOBRE LA ADQUISICIÓN DEL CARNÉ

Artículo 7

La adquisición del carné único del lector podrá obtenerlo pagando la TASA vigente del TUPA, en un máximo de 2 días.

TÍTULO IV. DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA

Artículo 8

Se considera Usuarios del Sistema de Biblioteca a las personas que utilizan sus servicios según los procedimientos establecidos

a) Usuarios internos:

- Alumnos de pregrado UNJFSC
- Alumnos posgrado UNJFSC
- Graduados UNJFSC
- Docentes UNJFSC
- Administrativos UNJFSC
- Público en general

b) También se considera usuarios internos aquellos que mediante convenio de sus universidades establezcan alianzas estratégicas con la UNJFSC.

c) Están considerados como Usuarios externos los usuarios nacionales o extranjeros, mayores de edad que sin pertenecer a ninguna de los incisos a) y b) se sujetan al uso de los servicios del Sistema de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Artículo 9

Los usuarios internos (alumnos) podrán acceder a todos los servicios que prestan las Bibliotecas del Sistema. Para acceder a estos servicios, deberán presentar el carné único de lector de Biblioteca vigente, emitido por la Oficina de la Biblioteca Central y Virtual de la UNJFSC, más el DNI.

Los graduados sólo podrán hacer uso del servicio de lectura en sala.



Los administrativos y docentes, presentarán su fotocheck y DNI

Artículo 10

Los egresados que hayan concluido sus estudios podrán acceder a los servicios del Sistema con su Documento Nacional de Identidad.

Artículo 11

Los usuarios de la Alianza Estratégica que provengan de las Universidades en convenio con la UNJFSC podrán hacer uso del servicio de lectura interna en el Sistema de Bibliotecas de la UNJFSC mediante la presentación de su carnet único de lector y su DNI.

Artículo 12

Los usuarios externos podrán acceder a los servicios que presta las Bibliotecas del Sistema previa presentación del carnet único del lector otorgado por la Oficina de la Biblioteca Central y Virtual más DNI, según el horario establecido.

Artículo 13

En las diversas modalidades de servicio, todos los usuarios son responsables:
Del material bibliográfico y documento en uso, durante su tenencia.
De los equipos de cómputo durante su uso.

Artículo 14

En los ambientes de las Bibliotecas del Sistema deberá guardarse silencio y mostrar un comportamiento moderado. En caso de incumplimiento habrá llamadas de atención mediante el timbre de la "caja de silencio"; de persistir se le invitará al usuario a retirarse de la sala.

TITULO V. DE LOS SERVICIOS DE CIRCULACIÓN

Artículo 15

Los servicios de circulación que ofrecen las Bibliotecas del Sistema consisten en brindar a los usuarios, para lectura en sala; sus colecciones de circulación en cualquier formato, y el acceso a los servicios de internet, permitiendo, además, la reproducción de algunos contenidos de sus colecciones de circulación.

Artículo 16

Las Bibliotecas del Sistema proveerán los servicios de:

- a) Búsqueda en el catálogo automatizado - virtual

- b) Lectura en sala (ver el título VII de este Reglamento)
- c) Servicio de Internet
- d) Reprografía
- e) Fotocopiado e impresión



Artículo 17

Sobre el servicio de fotocopiado e impresión, se brindará el servicio de acuerdo a las condiciones de cada biblioteca.

TITULO VI. DEL HORARIO DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN

Artículo 18

El horario de los servicios de atención en las Bibliotecas del Sistema será de lunes a viernes de Turno Mañana: 8:20am a 4:00pm (refrigerio 1:30pm a 2:00pm), Turno Tarde: 2:20pm a 22:00pm (refrigerio 7:00pm a 7:30pm), siempre que lo permita la necesidad del servicio y las posibilidades de cada biblioteca.

Los pedidos de libros se harán hasta 20 minutos antes del cierre del horario de atención.

TÍTULO VII. DEL SERVICIO DE LECTURA EN SALA

Artículo 19

En las salas de lectura y salas virtuales, el Usuario que lleve consigo equipos de cómputo, electrónicos, fotográficos u otros, es responsable de sus propios equipos y/o herramientas de trabajo.

Artículo 20

En las salas de lectura y salas virtuales está prohibido el uso de celulares; así como, de equipos de reproducción de música que perturben el silencio y la tranquilidad de los usuarios en sala.

Artículo 21

Los materiales y equipos son para el uso exclusivo de quien los solicita. No se permite la salida de los materiales y/o equipos fuera del recinto de la sala de lectura de la Biblioteca correspondiente. El incumplimiento de este Artículo se sancionará según lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 22

Según la capacidad de las Bibliotecas del sistema y la afluencia de usuarios, está prohibido el uso de materiales, mobiliarios, así como ~~efectuar trabajos~~ manuales, por motivo que reducen los espacios de las salas.



Artículo 23

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

Artículo 24

Los usuarios podrán solicitar tres (3) libros simultáneamente como máximo, previa autorización del responsable del servicio. Con respecto a las publicaciones periódicas, podrán consultar hasta un máximo de 5 números.

Artículo 25

Al momento de entregar los materiales de consulta o los equipos al usuario, así como al recibirlos de vuelta, la persona que atienda los revisará en presencia del usuario para comprobar la conformidad de su estado.

Artículo 26

El personal brindara las facilidades del caso a las personas con discapacidad para que tengan acceso a los recursos de información de las Bibliotecas (de acuerdo a ley).

TÍTULO VIII. DEL ACCESO A LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL – USO DEL INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

Artículo 27

El Sistema considera que los medios de información electrónica complementan el proceso de investigación de las colecciones y por tanto permiten a los usuarios tener acceso a los servicios de informáticos mediante los equipos disponibles en el Sistema de Bibliotecas.

El procedimiento para solicitar el servicio de internet es con la presentación del Carné Único del Lector y DNI.

Artículo 28

El tiempo de servicio de internet, en la Biblioteca Virtual es de dos horas (2 hrs), por usuario; pudiendo extenderse el tiempo, sino hubiera usuarios en espera.



Artículo 29

El uso y acceso de los usuarios a los servicios quedará limitado a un solo usuario por turno.

Artículo 30

El responsable del servicio es el operador del software de control en cada turno, quien está encargado de administrar el acceso a los servicios, del uso de los equipos y de hacer cumplir las **normas establecidas** en este reglamento.

Normas establecidas de la biblioteca virtual:

- a) No se permite ingresar alimentos y bebidas; estos pueden causar daños accidentales a los bienes patrimoniales de las bibliotecas.
- b) No está permitido usar páginas web u/o portales web de procedencia dudosa, los cuales serán supervisados por el operador del software de control del internet.
- c) No fumar dentro de las instalaciones de la Biblioteca Virtual de cada facultad (Ley 25357)
- d) No dañar los equipos de cómputo.
- e) No se admite ningún tipo de mascota en los ambientes de las bibliotecas, a excepción de los animales guías para usuarios invidentes

Artículo 31. Los computadores dedicados a dar acceso a los servicios de internet y al correo electrónico deberán permitir las descargas gratuitas de información en memorias portátiles (USB), así como la impresión de ellas de acuerdo a las posibilidades de cada biblioteca.

TÍTULO IX. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LA BIBLIOTECA BIBLIOGRÁFICA

Artículo 32

El Sistema considera que los materiales bibliográficos complementan el proceso de investigación de las colecciones y por tanto permiten a los usuarios tener acceso a los servicios bibliográficos mediante los equipos disponibles en el Sistema de Bibliotecas.

El procedimiento para solicitar la prestación de libros es el siguiente:

- A. Registrarse en el sistema Biblioplax (<http://www.unjfsc.edu.pe/biblioplax>), con su carné único del lector.

- B. Solicitar mediante el sistema el libro requerido.
- C. Si, el usuario requiere el fotocopiado del libro, se acercará al área de fotocopiado e impresión dentro de la universidad.



Artículo 33

El tiempo de servicio de la prestación del libro es durante todo el horario de atención; pudiendo extenderse el tiempo, sino hubiera usuarios en espera.

Artículo 34

El responsable del servicio bibliográfico es el bibliotecólogo (o encargado de la biblioteca) de cada turno, quien tendrá administrar el uso del material bibliográfico y hacer cumplir las normas establecidas en este reglamento.

Normas establecidas de la biblioteca bibliográfica:

- a) No Se permite ingresar alimentos y bebidas; estos pueden causar daños accidentales a los bienes patrimoniales de las bibliotecas.
- b) No está permitido el uso de computadoras portátil y/o móviles en las salas de lectura. Así como, equipos de reproducción de música que perturben el silencio de la sala.
- c) No fumar dentro de las instalaciones de la Biblioteca Virtual (Ley 25357)
- d) No dañar los materiales bibliográficos
- e) Subrayar, manchar, mutilar las páginas de los libros y publicaciones.
- f) No se admite ningún tipo de mascota en los ambientes de las bibliotecas, a excepción de los animales guías para usuarios invidentes.

TÍTULO X. SOBRE LA REPROGRAFÍA

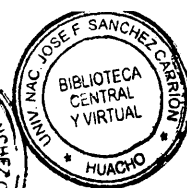
Artículo 35

Está permitido la reproducción parcial del material bibliográfico, en el ambiente de fotocopia e impresión de la universidad.

TÍTULO XI. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LA VIDEOTECA, HEMEROTECA Y AUDITORIO

Artículo 36

La Sala de Investigación proporciona, para lectura en sala, materiales de la colección del Fondo Reservado. 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 37

Para acceder a los materiales de esta sala los usuarios, tanto internos, Alianzas Estratégicas, como externos, deberán presentar su carné único del lector y su DNI.

TÍTULO XII. DE LAS SANCIONES A LOS USUARIOS DEL SISTEMA

Artículo 38

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 esta u otro documento de identidad, se le retendrá el documento presentado, en caso de ser estudiante o docente, se informará del 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 39

Al usuario que, adeudando material bibliográfico a cualquier biblioteca del sistema, utilice los servicios de las bibliotecas con otro carné ajeno 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 40

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

Artículo 41

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 hasta por un período de seis meses.



Artículo 42

Cuando el usuario extravíe el material prestado para lecturas en sala o fotocopiado, se le retendrá el carné de biblioteca y/o DNI y no podrá hacer uso de ningún de los servicios de las bibliotecas del Sistema hasta que reponga el material extraviado en su edición original, en caso de no ser esto posible, lo repondrá de acuerdo a los términos que la biblioteca determine (o caso contrario no podrá matricularse para el siguiente ciclo tanto pregrado y posgrado), De ser el usuario docente se le reportará para su responsabilidad fiscal (descuento por planilla).

Artículo 43

Al usuario que sin autorización saque de la sala de lectura el material bibliográfico o algún equipo que se dio para su uso en sala, se le retendrá el carné de biblioteca y DNI, y se suspenderá el acceso a todos los servicios de las bibliotecas del Sistema hasta por un periodo de dos (2) meses.

Artículo 44

Al usuario que perturbe de manera agresiva o que profiera amenazas de violencia o use lenguaje agresivo o intimidatorio con los otros usuarios o con el personal de la biblioteca, 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 45

Al usuario que no devuelva el material bibliográfico se 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.

Artículo 46

Los docentes morosos que no devuelven a tiempo el material bibliográfico, de acuerdo a los términos que la biblioteca determine, se le retendrá el DNI, hasta la devolución del material adeudado.

Artículo 47

En caso de reincidir en cualquiera de las infracciones descritas en los artículos 39 al 46 se duplicará el periodo de sanción, y de persistir en esta situación, será retenido el carné de biblioteca, DNI y suspendido definitivamente de los



servicios que brinda el Sistema de Biblioteca.

Artículo 48

Los alumnos morosos del Sistema que cursen el último año o semestre académico que hayan culminado sus estudios, no se les aceptará ningún trámite ni solicitud académica o administrativa hasta que cumplan con restituir el material adeudado o su valor económico más la multa que corresponda según lo señalado en el Art. 40

Artículo 49

No se tramitará ninguna solicitud de orden académico y/o administrativo al personal docente y administrativo moroso hasta que cumpla con restituir el material bibliográfico o su valor económico.

Artículo 50

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 periodo de 15 días, reteniéndose el carné de biblioteca por el mismo periodo.

Artículo 51

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

Artículo 52

Los usuarios que modifiquen la configuración de los programas de comunicación, el papel tapiz o protectores de pantalla de los equipos de cómputo serán sancionados con la suspensión de todos los servicios en las bibliotecas del Sistema hasta por un período de 15 días, reteniéndose el carné de biblioteca por el mismo periodo.

Artículo 53

Los usuarios que ejecuten o instalen programas propios u obtenidos por la red o por otros medios utilizando los equipos de cómputo de las bibliotecas, serán suspendidos de todos los servicios en las bibliotecas por un período de 15 días, reteniéndose el carné de biblioteca por el mismo período.



Artículo 54

Manipular indebidamente los equipos de cómputo causando algún tipo de daño será suspendido 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 55

En caso de reincidir en cualquiera de las infracciones descritas en los artículos 45 al 49, se les duplicará el periodo de sanción, y de persistir en la situación, será retenido el carné de la biblioteca y suspendido definitivamente de los servicios que brinda el Sistema de Bibliotecas.

TÍTULO XIII. SERVICIOS ADICIONALES

Artículo 56

Las bibliotecas del sistema deberán poner en lugar visible un Buzón de Sugerencias, y un Libro de sugerencias o de reclamos, que será abierto solo por el jefe de la Biblioteca, quien informará oficialmente de su contenido a las jefaturas del Sistema. Las bibliotecas deberán anunciar a los usuarios la implementación y existencia de este servicio adicional.

Artículo 57

Las bibliotecas del Sistema deberán disponer que 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 denominara "Perdido y encontrado". Este servicio deberá ser comunicado a los usuarios y a todo el personal de la biblioteca y de seguridad.

TÍTULO XIV UNIDAD DE IMAGEN y PROMOCION CULTURAL

Artículo 58

La Unidad de Imagen y Promoción Cultural tiene la responsabilidad de conducir la comunicación, información, difusión y promoción de las actividades académicas y culturales de la Biblioteca Central y Virtual, en coordinación con las diferentes dependencias.

La unidad de Imagen y Promoción Cultural tiene como rol fundamental la proyección de la buena imagen de la Biblioteca Central y Virtual, así mismo

manejar las redes sociales que la biblioteca central (cliente en Page: BibliotecaUNJFSCSitioOficial)



Artículo 59

La Unidad de Imagen y Promoción cultural está a cargo de un comunicador social o practicante de Ciencias de la Comunicación, designado por el jefe de la Biblioteca Central y Virtual, o responsable inmediato superior. La Oficina de Imagen y Promoción Cultural aceptará un máximo de hasta 4 practicantes de Ciencias de la Comunicación por semestre académico.

DISPOSICION FINAL

Artículo único

Lo no dispuesto o previsto en el presente reglamento será resuelto por el Vicerrectora Académico de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

ANEXO N°01



PROCEDIMIENTO DE PRESTAMOS DE LIBROS

1 Objetivo

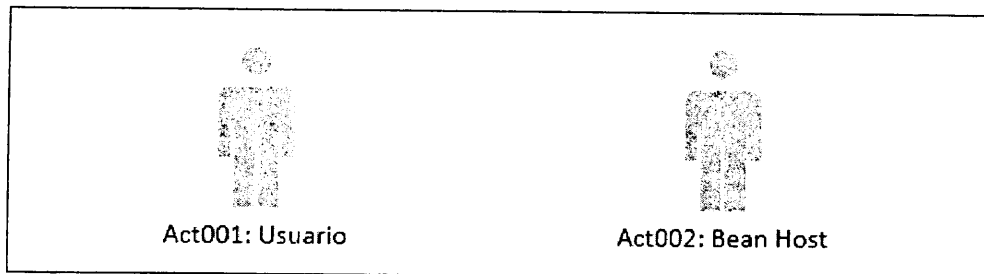
Realizar con eficiencia el préstamo del alumno en las Bibliotecas de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

2 Definiciones, Siglas

- **Autenticar:** es el proceso de intento de verificar la identidad digital del remitente de una comunicación como una petición para conectarse.

3 Modelamiento de Procesos

3.1 Definición de Actores

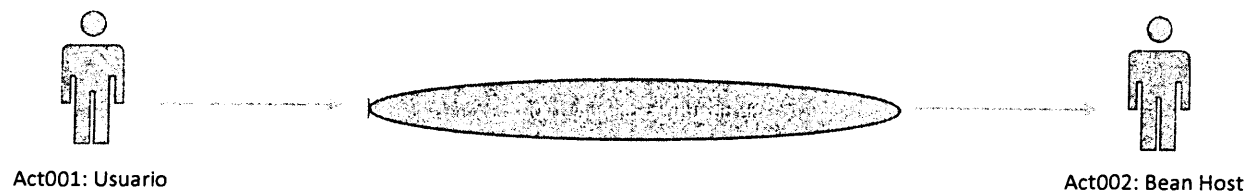


Actor 01	Act001:Usuario
Descripción	Beneficiario principal de la aplicación de Biblioplax – UNJFSC. Alumno, Docente, Administrativo de la Universidad.
Accesos al Sistema	Realizar préstamos de libros Realizar sugerencias Realizar Quejas Cambiar contraseña predeterminada



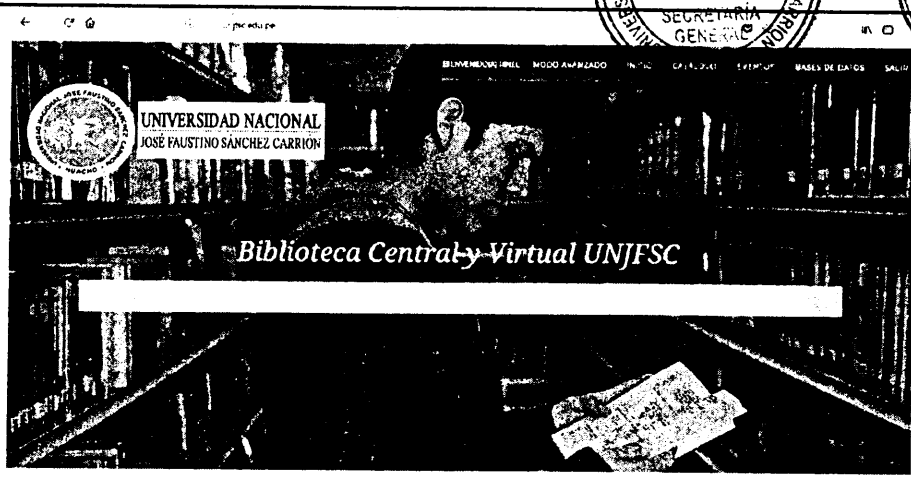
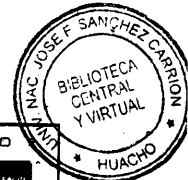
Actor 02	Act002:Bean Host
Descripción	Repositorio, a través del cual se obtiene acceso a la base de la UNJFSC, así como a los procedimientos en la base de datos.
Accesos al Sistema	No Aplica

3.2 Diagrama de Casos de Uso

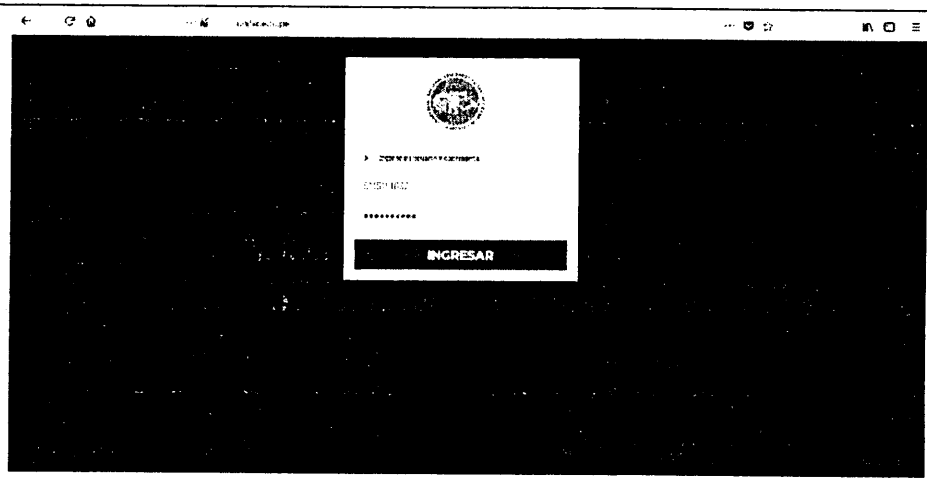


3.3 Especificación de los Casos de Uso

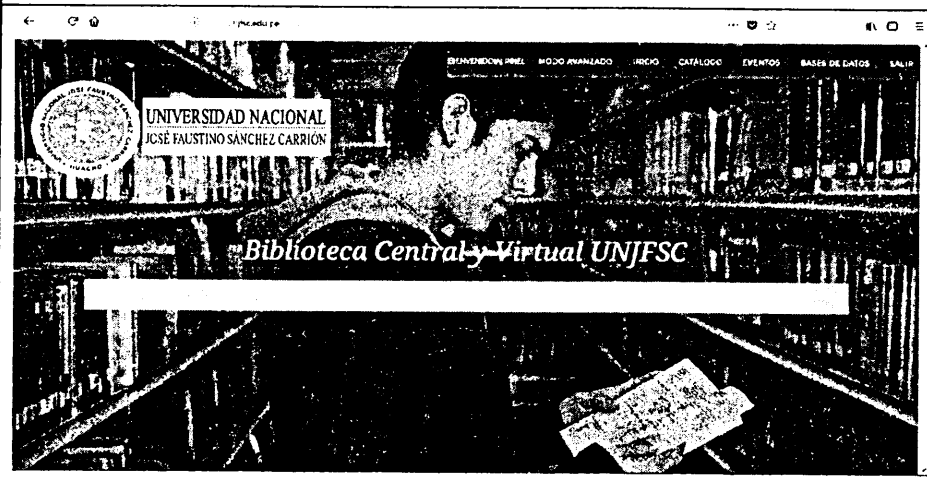
CÓDIGO	CU001
NOMBRE	Autenticar Usuario en Biblioplax
DESCRIPCIÓN	El usuario se autentica en el sistema, previo a iniciar su correspondiente sesión.
ACTORES	Act001: Usuario Act002: Bean Host
PRE - CONDICIONES	El usuario debe tener su carnet de lector.
POST - CONDICIONES	<ul style="list-style-type: none">• El usuario inicia su sesión dentro del sistema.• El sistema muestra la página principal, mostrando el nombre del usuario y el modo avanzadas.
INTERFAZ GRAFICA	



Prototipo CU001.01: InicioSesion



Prototipo CU001.02: InicioSesion



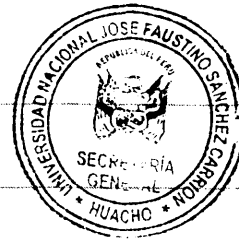
Prototipo CU001.03: Inicio Sesión



ESCENARIO PRIMARIO	El usuario ingresa a la aplicación a través del dispositivo (computadora, tableta, celular), se le muestra la pantalla de Inicio y se dispone a iniciarla utilizando su carnet de lector.	
DESCRIPCIÓN DEL FLUJO		
	ACTOR	SISTEMA
	1. El Usuario ingresa a la página web.	2. <ul style="list-style-type: none"> • Sección Cabecera: <ul style="list-style-type: none"> ○ Logo de la universidad ○ Menú (Inicio, Catalogo, Eventos, Base de Datos, Ingresar) • Sección Principal: <ul style="list-style-type: none"> ○ Búsqueda de Libro. • Opción "Buscar"
	3. Clic en ingresar de la sección cabecera. 4. Ingresa en el campo "usuario" código de alumno y en el campo contraseña nuevamente código del alumno. 5. Selecciona opción "Ingresar"	6. Establece comunicación con la interfaz cuya acción debe validar que la información del usuario sea correcta.
		7. Registra acceso del usuario y carga la pantalla de inicio (Bienvenido + nombre del usuario – Modo avanzado, Inicio, Catalogo, Eventos, Base de datos, Salir): 8. Termina el caso de uso.
EXCEPCION 2	Carne inválida	
		En el paso 7 del escenario primario. <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe indicador de excepción de Host, manifestando que el usuario es inválido. 2. Mostrar mensaje de error, desde donde retorna a la pantalla de Inicio. 3. Termina el caso de uso.
RESULTADO	El usuario ingresa al menú principal del sistema.	
FRECUENCIA	Este caso de uso se ejecuta a pedido del usuario.	

CÓDIGO	CU002
NOMBRE	Préstamo de libro
DESCRIPCIÓN	El usuario realiza la consulta de los libros que desea prestar
ACTORES	Act00: Usuario Act002: Bean Host



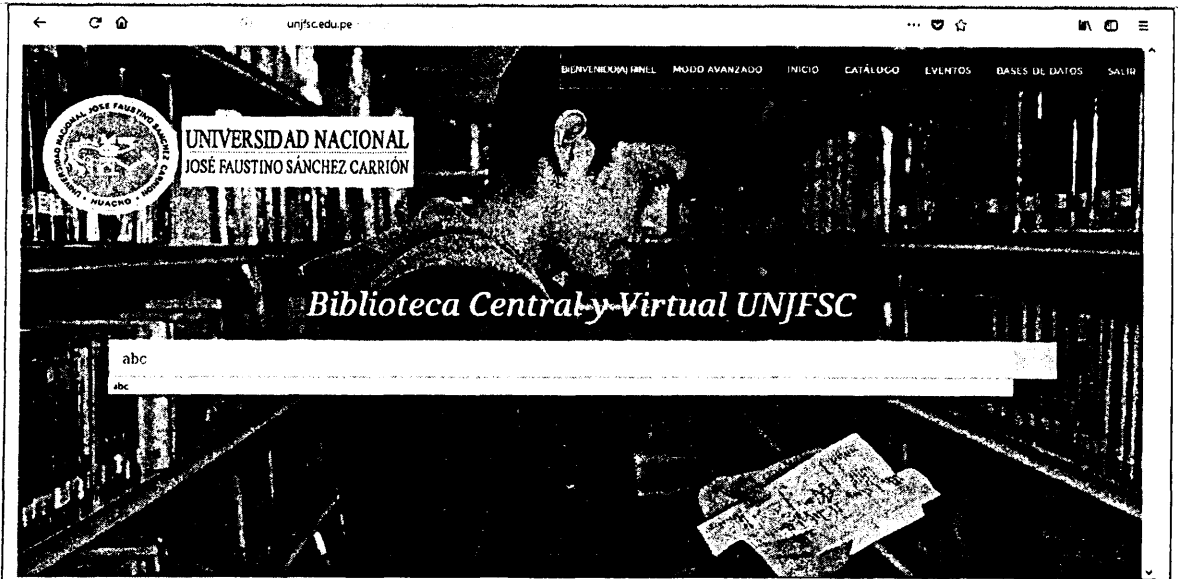


**PRE -
CONDICIONES**

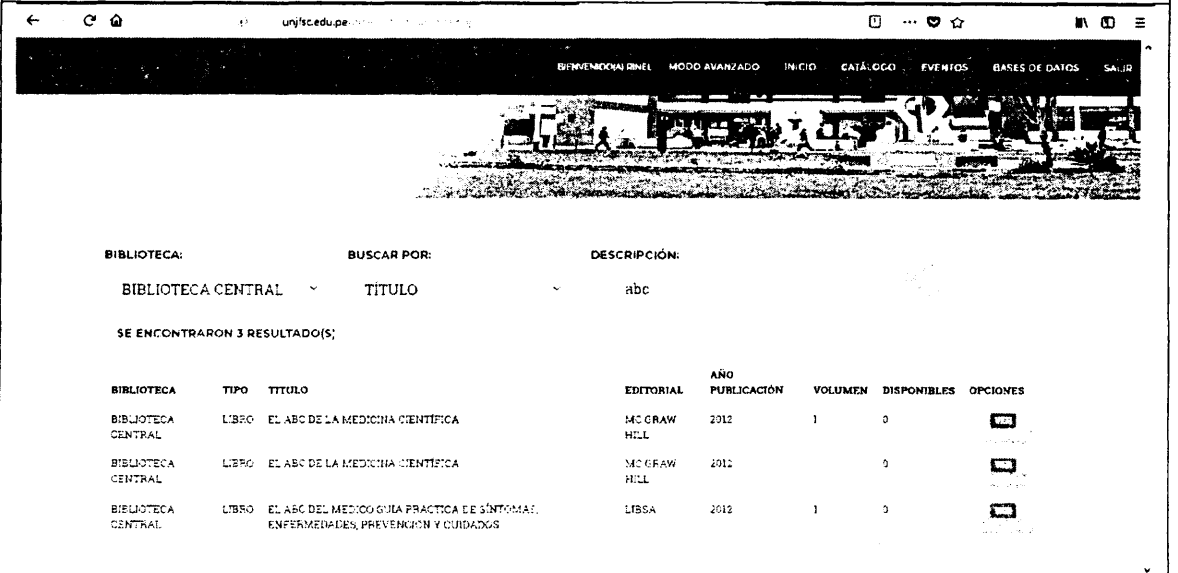
El usuario debe iniciar sesión.

**POST -
CONDICIONES**

**INTERFAZ
GRAFICA**



Búsqueda de libros



Resultado de la Búsqueda de libros

Prototipo CU02.01 – Resultados de Libros

**ESCENARIO
PRIMARIO**

El usuario ha ingresado a la web, y realizando una búsqueda

DESCRIPCIÓN DEL FLUJO

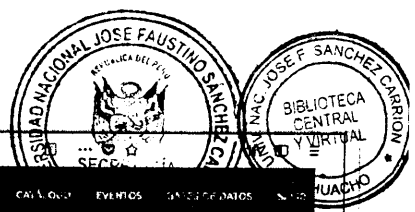
ACTOR

SISTEMA



<p>1. El Usuario busca el libro”</p>	<p>2. Muestra las siguientes secciones en la parte inferior</p> <p>3. Filtro de búsqueda:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ BIBLIOTECA: En que biblioteca deseas realizar la búsqueda (por defecto biblioteca central). ○ BUSCAR POR: Que criterio deseas especificar tu búsqueda (por tema, título, código). ○ DESCRIPCIÓN: cuál es la palabra que deseas buscar <p>4. Resultados de búsqueda:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ BIBLIOTECA Donde se encuentra el libro físico. ○ TIPO: tipo del material bibliográfico (Libro, Revista, Tesis, etc). ○ TITULO: título del libro. ○ EDITORIAL: editorial del libro ○ AÑO DE PUBLICACIÓN: año de publicación del libro. ○ VOLUMEN DISPONIBLE: ejemplares disponibles ○ OPCIONES: ver, solicitar. <p>5. Termina el caso de uso.</p>
RESULTADO	Muestra los libros con los criterios específicos.
FRECUENCIA	Este caso de uso se ejecuta a pedido del usuario.

CÓDIGO	CU003
NOMBRE	Pedido del Libro
DESCRIPCIÓN	El usuario realiza el pedido de los libros
ACTORES	Act001: Usuario Act002: Bean Host
PRE – CONDICIONES	Búsqueda de Libro.
POST – CONDICIONES	



INTERFAZ GRAFICA

← unj/scedu.pe

BENVENIDO(A) PANEL MODO AVANZADO INICIO CARRILLO EVENTOS GASTOS DE DATOS

CENTRAL	MATEMÁTICAS SUPERIORES					
BIBLIOTECA CENTRAL	LIBRO	TEORÍA Y PROBLEMAS DE MATEMÁTICAS FINANCIERAS	MOGRAW - HILL	1971	1	<input type="button" value="VER"/>
BIBLIOTECA CENTRAL	LIBRO	TEORÍA Y PROBLEMAS DE MATEMÁTICAS FINITAS	MOGRAW - HILL	1972	2	<input type="button" value="VER"/>
BIBLIOTECA CENTRAL	LIBRO	TEORÍA Y PROBLEMAS DE RESISTENCIA DE MATERIALES		1964	1	<input type="button" value="VER"/>

EJEMPLARES SOLICITADOS: 1

BIBLIOTECA	TITULO	CANT. SOLICITADA	OPCIONES
BIBLIOTECA CENTRAL	TEORÍA Y PROBLEMAS DE RESISTENCIA DE MATERIALES	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="SOLICITAR"/>

Realizar Pedido

Prototipo CU03.01 – Ejemplares solicitados

ESCENARIO PRIMARIO

El usuario ha ingresado a la web, y realizando el pedido de su libro.

DESCRIPCIÓN DEL FLUJO

ACTOR	SISTEMA
6. El Usuario pulsa el botón "Solicitar"	7. Muestra los ejemplares solicitados por el alumno.
8. Clic Realizar pedido	8. Termina el caso de uso.
RESULTADO	Pedido Realizado.
FRECUENCIA	Este caso de uso se ejecuta a pedido del usuario.

ANEXO N° 02



Segundo Paso pasos del 1 al 5
PRESTAMO DE LIBROS

Primer Paso

Inicio al Libros, Reservas, Avances

Tercer Paso

BIBLIOTECA CENTRAL	LIBRO EL ABC DE LA MEDICINA CIENTIFICA	MOGRO JRI	2012	1	1	ELABORAR
--------------------	--	-----------	------	---	---	----------

EJEMPLARES SOLICITADOS: 1 **Cuarto Paso**

BIBLIOTECA	TITULO	CANT SOLICITADA	OPCIONES
BIBLIOTECA CENTRAL	EL ABC DE LA MEDICINA CIENTIFICA	1	ELABORAR

REGISTRAR Clic

Quinto Paso

BIENVENIDO(A) JOSE MODO AVANZADO INICIO CATALOGO EVENTOS BASES DE DATOS SALIR

