



USMP
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTÍN DE PORRES

SISTEMA DE
BIBLIOTECAS

SISTEMA DE BIBLIOTECAS

REGLAMENTO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS
UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES

LIMA – PERÚ

2020



SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	3
TÍTULO I: ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL	4
TÍTULO II: DEL SISTEMA Y DE LA BIBLIOTECA CENTRAL	4
TÍTULO III: DE LAS COLECCIONES	5
TÍTULO IV: DE LOS USUARIOS DEL SIBUS	5
TÍTULO V: DEL CARNÉ DE BIBLIOTECA	6
TÍTULO VI: DE LOS SERVICIOS	7
TÍTULO VII: DE LA CONSTANCIA DE NO ADEUDAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	14
TÍTULO VIII: DEBERES Y OBLIGACIONES	14
TÍTULO IX: DE LAS SANCIONES	15
DISPOSICIONES FINALES:	18



SISTEMA DE BIBLIOTECAS

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento interno constituye el conjunto de normas que regulan el uso y funcionamiento de las bibliotecas que conforman el “Sistema de Bibliotecas de la Universidad de San Martín de Porres” (SIBUS).

- Biblioteca central
- Biblioteca de posgrado de la Facultad de Administración y Recursos Humanos
- Biblioteca de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y de Psicología
- Biblioteca de la Facultad de Derecho
- Biblioteca de posgrado de la Facultad de Derecho
- Biblioteca de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura
- Biblioteca de la Facultad Medicina Humana
- Biblioteca de la Facultad Obstetricia y Enfermería
- Biblioteca de la Facultad Odontología
- Biblioteca del Instituto de Gobierno
- Biblioteca del Instituto de Arte
- Biblioteca de la Filial Norte
- Biblioteca de la Filial Sur

La finalidad es brindar a nuestros usuarios (alumnos, docentes, personal administrativo y visitantes) un mejor servicio de acceso a los recursos bibliográficos y digitales. Este reglamento establece los derechos, obligaciones, sanciones y condiciones de uso de los recursos de información.

SISTEMA DE BIBLIOTECAS

TÍTULO I: ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL

Artículo 1

La organización y funciones del Sistema de Bibliotecas tienen como base:

- Ley Universitaria 30220
- Reglamento General de la USMP 2006
- Funcionamiento de la Biblioteca y del Sistema de Bibliotecas de la USMP - Resolución Rectoral N° 637-2007-CU-R-SMP

TÍTULO II: DEL SISTEMA Y DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

Artículo 2

El Sistema de Bibliotecas se define como el conjunto de bibliotecas independientes y autónomas con una planificación y estructura comunes que dependen de una misma unidad administrativa, relacionadas entre sí de modo que comparten sus recursos para lograr objetivos comunes; consiguiendo mejores y mayores servicios.

Artículo 3

La visión es: *“Ser el Centro de Información con mayor y mejor acceso a todas las fuentes de información disponibles en el ámbito académico; con el mejor equipo de profesionales que ofrece una excelente y destacada calidad en la atención de nuestros usuarios”.*

Artículo 4

Su misión es: *“Brindar a los usuarios, servicios óptimos y de calidad, con personal calificado e identificado con los objetivos de la universidad; actualizando sus recursos de información y empleando tecnología de vanguardia”.*

Artículo 5

Tiene como objetivo: *“Facilitar a los miembros de la comunidad universitaria el acceso y difusión de la información científica, técnica y profesional que requieran para los fines de aprendizaje, docencia, investigación y actividades relacionadas con los objetivos institucionales”.*

SISTEMA DE BIBLIOTECAS

TÍTULO III: DE LAS COLECCIONES

Artículo 6

La colección del Sistema de Bibliotecas está integrada por los siguientes recursos:

- a. Materiales impresos Libros, revistas, publicaciones periódicas, tesis, monografías, informes, mapas, planos y fotos.
- b. Materiales especiales: Audio y video de última generación (en todas sus formas, tamaños y formatos).
- c. Recursos virtuales: Bases de datos en línea, textos electrónicos, archivos digitales.

TÍTULO IV: DE LOS USUARIOS DEL SIBUS

Artículo 7

Se consideran usuarios del SIBUS a todos los miembros de la comunidad universitaria y científica, quienes podrán consultar y acceder a los fondos bibliográficos y documentales según los procedimientos establecidos.

Artículo 8

Los usuarios del sistema se dividen en usuarios internos y externos.

Inciso a

Usuarios internos son aquellas personas que estudian o trabajan en la USMP.

- Alumnos regulares de pregrado y posgrado.
- Docentes ordinarios y contratados.
- Personal administrativo nombrado y contratado.
- Egresados
- Investigadores

Inciso b

Usuarios externos son aquellas personas que no pertenecen a la USMP.

- Alumnos, docentes e investigadores de otras instituciones, con las condiciones que establezca la Biblioteca.



SISTEMA DE BIBLIOTECAS

TÍTULO V: DEL CARNÉ DE BIBLIOTECA

Artículo 9

La Universidad otorga el carné de Biblioteca a sus alumnos regulares, docentes, personal administrativo, egresados y usuarios externos.

Artículo 10

El carné de Biblioteca permite a los usuarios acceder a los servicios que ofrece el SIBUS.

Artículo 11

A los alumnos regulares se les emite el carné de forma gratuita por primera y única vez, con vigencia durante toda su carrera universitaria.

Artículo 12

A los docentes y administrativos se les emitirá el carné de forma gratuita con un período de vigencia de acuerdo a la fecha de duración del contrato.

Artículo 13

Los egresados solicitarán el carné en su correspondiente Facultad. El costo y requisitos se regirán de acuerdo con lo establecido por la Universidad, y tendrán acceso a nivel del SIBUS. El período de vigencia es por los primeros 3 años a partir de la fecha de inicio del trámite; luego la renovación será por 1 año.

Artículo 14

Los usuarios externos solicitarán el carné de acuerdo al costo y requisitos establecidos por la Universidad.

Artículo 15

Los usuarios que extravíen el carné de biblioteca podrán obtener el duplicado, realizando el trámite correspondiente en la biblioteca de la facultad respectiva.

Artículo 16

El carné de Biblioteca es PERSONAL e INTRANSFERIBLE.

Artículo 17

En caso el usuario haya proporcionado información falsa, se le suspenderá de manera definitiva y su caso será elevado a las autoridades superiores, para que tomen las medidas pertinentes.

SISTEMA DE BIBLIOTECAS

TÍTULO VI: DE LOS SERVICIOS

Artículo 18

Las bibliotecas del SIBUS atienden en período de clases de lunes a sábado y en período vacacional de lunes a viernes.

Artículo 19

Los usuarios pueden acceder y consultar las colecciones bibliográficas, documentales y de recursos electrónicos.

Artículo 20

Las bibliotecas proporcionan a los usuarios, según sea el caso, los siguientes servicios:

- a.- Estantería abierta
- b.- Lectura en sala
- c.- Préstamo a domicilio
- d.- Préstamo interbibliotecario
- e.- Renovación en línea
- f.- Reserva en línea
- g.- Reprografía
- h.- Desarrollo de habilidades informativas (capacitaciones/talleres)
- i.- Acceso a bases de datos en línea
- j.- Servicio audiovisual y equipos de cómputo
- k.- Diseminación selectiva de la información (DSI)
- l.- Búsqueda bibliográfica especializada
- m.- Salas de trabajo/estudio

A.- Estantería abierta

Artículo 21

Este servicio permite a los usuarios tener acceso directo al material bibliográfico disponible en los estantes de las Bibliotecas, previa presentación de su carné de Biblioteca vigente.

Artículo 22

El material bibliográfico en consulta no podrá ser retirado de dicho ambiente sin la autorización del responsable.

B.- Lectura en sala

Artículo 23

Mediante este servicio se ofrece a los usuarios recursos de información en diversos soportes para ser consultados en los ambientes de lectura de la biblioteca, dentro del horario establecido.

SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Artículo 24

Para solicitar cualquier tipo de material de la biblioteca los usuarios presentarán la papeleta debidamente llenada o ficha impresa, adjuntando su carné de Biblioteca.

Artículo 25

Los usuarios podrán solicitar hasta dos libros para lectura en sala o un material especial, siendo el servicio de carácter individual.

Artículo 26

Al recibir el material, el usuario debe revisar si se encuentra en buenas condiciones físicas. En caso contrario, deberá comunicarlo al personal de la Biblioteca; al recibirlo se hace responsable de cualquier daño o deterioro que pueda sufrir el material.

Artículo 27

La devolución de los materiales se realizará en el ambiente donde fueron solicitados.

Artículo 28

Para el caso de material audiovisual, este puede ser consultado en forma individual y grupal, en las salas de trabajo.

Artículo 29

Todo el material existente en la colección de tesis y hemeroteca solo podrá ser consultado en sala, ya que por su carácter de material de investigación, valor económico e intelectual no se permite el préstamo a domicilio.

C.- Préstamo a domicilio

Artículo 30

Mediante este servicio se permite al usuario interno, excepto a los egresados y visitantes, retirar el material bibliográfico de las instalaciones de la Biblioteca a la que pertenece.

Artículo 31

El material disponible para préstamo a domicilio está constituido por los textos con más de dos ejemplares, obras literarias, y aquellos libros de baja demanda.

No están considerados para préstamo a domicilio.

- a. Obras de referencia
- b. Publicaciones periódicas (revistas y periódicos)

SISTEMA DE BIBLIOTECAS

- c. Tesis
- d. Material bibliográfico en procesos técnicos o para encuadernación
- e. Ejemplares únicos
- f. Material audiovisual

Artículo 32

El tiempo establecido para el préstamo a domicilio será contabilizado como días hábiles, siendo:

Tipos de usuario	Libros	Obras literarias
Docente	5 días	5 días
Alumnos pregrado	2 días	5 días
Alumnos posgrado	3 días	5 días
Personal Administrativo	5 días	5 días

Artículo 33

El número máximo de material bibliográfico para préstamo a domicilio será:

Tipos de usuario	Libros	Obras literarias
Docente	Tres libros (03)	Una obra (01)
Alumnos pregrado	Un libro (01)	Una obra (01)
Alumnos posgrado	Dos libros (02)	Una obra (01)
Personal Administrativo	Tres libros (03)	Una obra (01)

Artículo 34

Los usuarios deberán devolver el material dentro del plazo reglamentado y solicitar la devolución de su carné. Caso contrario, será causal de sanción.

Artículo 35

En casos especiales los alumnos pueden enviar material prestado mediante una tercera persona para evitar ser sancionados; sin embargo sólo se realizará la entrega del carné al titular del mismo.

Artículo 36

Los usuarios pueden ampliar los préstamos de libros mediante el servicio de renovación, según disponibilidad del material bibliográfico y de no existir la reserva por parte de otro usuario, antes de que finalice el plazo de devolución establecido.

Artículo 37

La Biblioteca se reserva el derecho de especificar límites inferiores o superiores al período de préstamo normal incluyendo la cantidad de libros, además de solicitar la devolución de libros en casos urgentes y justificados, independientemente de la fecha de vencimiento.

SISTEMA DE BIBLIOTECAS

D.- Préstamo interbibliotecario

Artículo 38

Es la operación que tiene lugar entre dos bibliotecas, por la cual una de ellas facilita a la otra determinado material bibliográfico para ser utilizado por docentes, personal administrativo y autoridades que posean su carné de lector vigente y no se encuentren en calidad de morosos.

Artículo 39

Al realizarse este tipo de préstamo, los costos de envío o traslado del material bibliográfico serán asumidos por la biblioteca solicitante.

Artículo 40

Este servicio se puede dar en dos modalidades:

Inciso a

El préstamo entre facultades será efectivo entre las unidades de información pertenecientes al SIBUS, incluyendo a las filiales e institutos a nivel nacional. La Biblioteca solicitante emitirá un formulario de solicitud de préstamo Interbibliotecario. El tiempo que dure el servicio será establecido de la manera más conveniente para ambas partes.

Inciso b

El préstamo entre instituciones será efectivo a nivel nacional con las unidades de información de educación superior, entidades públicas y privadas con las cuales exista un acuerdo de intercambio o cooperación. La Biblioteca entregará un formulario de solicitud de préstamo Interbibliotecario. El tiempo que dure el servicio será establecido de la manera más conveniente para ambas partes.

Artículo 41

Por la naturaleza de este servicio, la biblioteca prestataria se reserva el derecho de aceptar o rechazar las solicitudes de préstamos. Las condiciones de los préstamos son fijadas por la biblioteca propietaria del material.

Artículo 42

Al recibir el material a través del servicio de préstamo interbibliotecario, el usuario es responsable de su pérdida o deterioro y se compromete a guardar las normas establecidas para este servicio devolviéndolo en el plazo acordado.

SISTEMA DE BIBLIOTECAS

E.- Renovación en línea

Artículo 43

Este servicio es la prórroga del período de préstamo a domicilio de libros u otro material bibliográfico, que permite al usuario renovar vía web los libros que integran el catálogo en línea del SIBUS (www.sibus.usmp.edu.pe).

Artículo 44

El material bibliográfico disponible para renovación tiene que estar dentro el plazo de préstamo a domicilio y solo puede hacerse una renovación por libro.

Artículo 45

La extensión del plazo en la renovación de préstamos a domicilio en línea está sujeta a lo estipulado en los artículos 33, 34 y 35 del presente reglamento.

F.- Reserva en línea

Artículo 46

Este servicio permite realizar la reserva de un material bibliográfico que se encuentra prestado a través de la dirección electrónica del SIBUS (www.sibus.usmp.edu.pe) desde el momento que inicia su sesión.

Artículo 47

El material bibliográfico que se puede reservar tiene que cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento. La reserva es válida hasta las 7:00 p.m. del día que se hizo la reserva; en caso contrario se anulará.

G.- Reprografía

Artículo 48

La biblioteca permite la reproducción parcial de los materiales impresos únicamente para fines académicos y de investigación, según la Ley de Derecho de Autor (Decreto Legislativo 822).

Artículo 49

No está permitido el fotocopiado de las colecciones de referencia, tesis e intangibles. En casos especiales, y bajo la autorización de la dirección de biblioteca, podrá realizarse la fotocopia parcial de uno de estos documentos.

Artículo 50

El tiempo máximo para el préstamo del material a fotocopia es: 1 hora (60 min.) para libros y media hora (30 min) para revistas.

SISTEMA DE BIBLIOTECAS

H.- Habilidades informativas (capacitaciones)

Artículo 51

El personal de la Biblioteca orienta al usuario en el uso, manejo y conservación de los diversos recursos de información de la biblioteca. Pone a disposición de los usuarios folletos, manuales impresos y en línea, con el fin de guiarlos en el uso de los recursos de información.

Artículo 52

Los alumnos ingresantes recibirán capacitaciones en los recursos de información con que cuenta el SIBUS en su facultad correspondiente.

Artículo 53

Los usuarios que soliciten capacitaciones grupales deberán enviar un correo electrónico indicando lugar, día, hora y número de participantes, a la Dirección de Biblioteca de su Facultad, debiendo recibir la confirmación en un periodo de 24 horas.

Artículo 54

Los usuarios que soliciten capacitaciones personalizadas deberán coordinar con la jefatura de cada biblioteca.

I.- Acceso a bases de datos en línea

Artículo 55

Este servicio permite al usuario interno ingresar a bases de datos nacionales como internacionales a texto completo en todas las áreas del conocimiento a través de Internet, las que son material de suscripción de la Universidad.

Artículo 56

Los usuarios internos con carné vigente pueden acceder a las bases de datos en línea fuera del campus universitario a través de la página del SIBUS ingresando su usuario y contraseña.

Artículo 57

Los docentes y egresados que no cuenten con contraseña para acceder a las bases de datos, deberán solicitarla a la Dirección de Biblioteca de su Facultad a través del correo electrónico, indicando sus datos personales (nombres, apellidos, DNI), facultad, tipo de usuario, código de docente o de matrícula.

Artículo 58

El usuario que solicite esta clave se compromete a no divulgar ni transferir dicho acceso a otros usuarios, caso contrario se aplicará las sanciones según lo especificado en el acápite de Sanciones.



SISTEMA DE BIBLIOTECAS

J.- Servicio audiovisual y equipos de cómputo

Artículo 59

Este servicio pone a disposición de los usuarios internos de la Biblioteca, en forma gratuita, los recursos de información (audio, video y equipos de cómputo), en módulos diseñados para este fin siendo de uso solo para actividades de investigación y búsqueda bibliográfica.

Artículo 60

La Biblioteca se reserva el derecho de utilizar una herramienta de programación que permita restringir el acceso a los sitios en el Internet que no sean de uso académico.

Artículo 61

El tiempo máximo de uso del servicio será de dos horas por cada usuario, pudiendo extenderse en caso no exista la reserva por parte de otro usuario.

K.- Búsqueda bibliográfica especializada

Artículo 62

Este servicio provee información bibliográfica especializada a los usuarios internos que lo requieran previa solicitud, utilizando todos los recursos de información disponibles en la Biblioteca.

Artículo 63

El usuario deberá llenar un formato de acceso de información que encontrará en cada Biblioteca, o enviar un correo a la dirección de Biblioteca, indicando sus datos y el tema de investigación de su interés.

L.- Salas de trabajo

Artículo 64

Este servicio se prestará a los usuarios internos de la universidad.

Artículo 65

El grupo deberá estar formado por cuatro personas como mínimo y seis como máximo.

Artículo 66

Los integrantes del grupo deberán dejar un documento que lo identifique como usuario interno de la USMP (carné de Biblioteca y/o constancia de matrícula, etc.).

SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Artículo 67

El tiempo otorgado para el uso de esta sala es de dos horas, pudiendo extenderse de no haber reserva por parte de otro grupo de usuarios.

TÍTULO VII: DE LA CONSTANCIA DE NO ADEUDAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Artículo 68

La constancia se extiende a pedido del usuario, presentando una solicitud y el comprobante de pago.

Artículo 69

El jefe(a) de la biblioteca extenderá la constancia, previa verificación en la base de datos del estado del alumno solicitante.

TÍTULO VIII: DEBERES Y OBLIGACIONES

Los usuarios internos y externos del SIBUS tendrán como deberes y obligaciones:

Artículo 70

Conocer y respetar las normas establecidas en el presente reglamento.

Artículo 71

Comunicar el extravío o robo del carné al personal de la biblioteca dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho, con el objeto de bloquear la cuenta. En caso contrario, todos los préstamos otorgados con cargo a ese documento son responsabilidad del titular del mismo.

Artículo 72

Son responsables de preservar el inmueble, mobiliario, equipo, material bibliográfico y documental de la biblioteca, respetando los mecanismos de control, seguridad y vigilancia establecidos para tal efecto.

Artículo 73

Respetar las fechas que se establezcan para la devolución de materiales.

Artículo 74

Guardar respeto a los demás usuarios y al personal bibliotecario. No transgredir el decoro y las buenas costumbres en el local de la biblioteca.

SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Artículo 75

No ingresar con alimentos ni bebidas a ninguno de los ambientes de la biblioteca, estando prohibido fumar según la Ley 25357.

Artículo 76

Guardar silencio en los ambientes de biblioteca, evitando perturbar a otros usuarios mediante conversaciones, gritos o ruidos de cualquier naturaleza; por tanto, evite ingresar con aparatos de radios, celulares o cualquier otro material electrónico en funcionamiento que altere el debido uso de las salas de lectura; si fuera el caso, deberán acercarse a las salas de trabajo.

Artículo 77

Los usuarios se harán responsables de sus pertenencias dentro de las instalaciones de la biblioteca. Esta, no se hacen responsable de la sustracción o pérdida de dichas pertenencias.

TÍTULO IX: DE LAS SANCIONES

Artículo 78

Son faltas aquellas acciones u omisiones que hace o incumple el usuario, que no favorecen o perturben el buen funcionamiento de los servicios de la biblioteca. Dichas faltas son motivo de llamada de atención y en caso de reincidencia o de no acatar las medidas impuestas por el personal de biblioteca se procederá al desalojo del local.

Artículo 79

Los documentos de identificación son INTRANSFERIBLES. El usuario que intente hacer uso de los servicios que brindan las bibliotecas mediante un documento ajeno o falsificado será retenido su carné y suspendido de todos los servicios en el SIBUS por un periodo de 30 días calendario. De comprobarse que el documento de identificación fue usado con autorización del dueño, la biblioteca suspenderá al titular del mismo por dos semanas (14 días calendarios).

Artículo 80

Al usuario responsable de la pérdida o daño físico (rayado, mutilado, escritura, etc.) de cualquier material que le brinde la biblioteca, le será retenido el carné de Biblioteca y suspendido de todos los servicios en el SIBUS hasta la reposición de la obra con un nuevo ejemplar en versión original o una nueva publicación actual del mismo título o con un título semejante en cuanto al tema (en caso no se edite la obra perdida o dañada), previa consulta con el personal de procesos técnicos de la biblioteca.

SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Artículo 81

Al usuario que retire sin autorización el material bibliográfico fuera de los ambientes de la biblioteca, le será retenido el carné de Biblioteca y suspendido de todos los servicios en el SIBUS por 30 días calendarios. De igual manera con el retiro sin autorización de material bibliográfico no autorizado (tesis, revistas, obras de referencia, material antiguo, valioso y material audiovisual) la sanción será de un mes. Adicionalmente por cada día de retraso en la devolución de un libro deberá pagar S/. 5.00 (Resolución Rectoral N° 780-2019-CD-P-USMP)

Artículo 82

Los alumnos morosos deben firmar un compromiso de devolución del material bibliográfico para proceder a su matrícula, debiéndose registrar en el Sistema SICAT o similar la deuda pendiente. El usuario reincidente durante el año será suspendido de todos los servicios de la biblioteca por 1 mes.

Artículo 83

El usuario que obvie y evada los sistemas de seguridad puestos por cada biblioteca como, por ejemplo: pasar cualquier material de la biblioteca por encima de los sensores de seguridad, etc., serán sujetos a la retención del carné y la suspensión de los servicios por una dos semanas (14 días calendario).

Artículo 84

Por faltar el respeto al personal que labora en las bibliotecas; el usuario será suspendido de todos los servicios en el SIBUS por un período de 30 días, reteniéndose el carné de Biblioteca por el mismo período, además de realizarse un informe que pasará a la comisión de disciplina de cada facultad.

Artículo 85

Los usuarios que sean sorprendidos manipulando indebidamente los terminales de búsqueda o utilizando los equipos de una manera irresponsable o inapropiada se les retendrá el carné, suspendiéndose los servicios en el SIBUS por un mes, o hasta la reposición o reparación de los equipos en caso de daño.

Artículo 86

Los usuarios que utilicen la clave del SIBUS (acceso a la biblioteca virtual y catálogo) de otros usuarios sin autorización serán suspendidos de todos los servicios de la biblioteca por un período de un semestre, reteniéndose el carné del autor del uso indebido por el mismo período.



SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Artículo 87

Los servicios de la red que son utilizados para propósitos no académicos o que atenten contra la moral, serán suspendidos de todos los servicios en el SIBUS por un período de 30 días, reteniéndose el carné de Biblioteca por el mismo período.

Artículo 88

Los usuarios que violen o intenten violar los sistemas de seguridad de los equipos de cómputo de las bibliotecas, y ejecuten o instalen programas propios u obtenidos de la red serán suspendidos de todos los servicios en el SIBUS por un período de 30 días, reteniéndose el carné de Biblioteca por el mismo período.

Artículo 89

Los usuarios que deterioren o dañen el mobiliario de la biblioteca y que perjudique su normal funcionamiento serán sancionados hasta la reposición de lo dañado.

Artículo 90

Toda sanción será registrada en el historial de usuario y carpeta de alumno. En caso de reincidir en alguna de las sanciones descritas anteriormente, se duplicará el período de sanción y de persistir en esta situación será suspendido por el período de un semestre académico informándose al comité disciplinario de su facultad.

Artículo 91

El personal de las bibliotecas perteneciente al SIBUS estará facultado para fiscalizar todos los accesos y salidas con que cuente el recinto. Dicho control podrá comprender una revisión exhaustiva de libros, cuadernos, material académico en general y demás pertenencias con que ingresen los usuarios y que fueren de absoluta necesidad para desarrollar dentro del recinto la actividad que requieren.

Artículo 92

El incumplimiento a las disposiciones del presente reglamento, determinará la sanción al infractor, para lo cual el personal de biblioteca presentará un informe por escrito al jefe de la Biblioteca detallando la naturaleza de la falta cometida, así como los daños al patrimonio e individualizando a los responsables.

Artículo 93

La biblioteca se reserva el derecho de presentar amonestaciones que impliquen el pago de una multa, reparación o reposición de algún equipo, así como el derecho a omitir estas sanciones cuando se hayan presentado en eventos como desastres naturales y/o de salud.



SISTEMA DE BIBLIOTECAS

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA: Cada una de las bibliotecas del Sistema podrá elaborar su propia normativa en el marco del presente reglamento.

SEGUNDA: Toda situación no prevista en el presente reglamento así como aquellas dificultades relacionadas a su interpretación, serán resueltas por la dirección de cada biblioteca perteneciente al SIBUS.

TERCERA: Deróguese todas las normas en cuanto se opongan a la vigencia de lo dispuesto en el presente reglamento.