

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N°020-2022/PD-USS

Pimentel, 17 de marzo de 2022

VISTO: Los correos institucionales remitidos por el Vicerrector académico y el Gerente General, y, el acuerdo de sesión de consejo extraordinario de fecha 08 de marzo de 2022, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° establece que, “Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes”.

Que, acorde con el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, la autonomía inherente a las Universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; en tal sentido, la actividad académica de la Universidad Señor de Sipán se rige por la autonomía prevista en la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria N° 30220 y normas que regulan los procedimientos administrativos, para alcanzar los fines establecidos en su Estatuto.

Que, de conformidad con el artículo 28° inciso 5 del Estatuto de la Universidad Señor de Sipán S.A.C., “El Directorio tiene las facultades de representación legal y de gestión necesarias para la administración y dirección de la sociedad con las limitaciones que establecen las leyes y el Estatuto. En forma enunciativa, las principales atribuciones y facultades del Directorio son: (...) 5. **APROBAR LOS REGLAMENTOS**, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES Y CUALQUIER OTRA NORMATIVIDAD DE LA UNIVERSIDAD”.

También en su artículo 38 del citado estatuto prescribe que el Consejo Universitario tiene las siguientes atribuciones;

Inciso 9: “PROPONE A DIRECTORIO LOS REGLAMENTOS ESPECÍFICOS PARA SU APROBACIÓN”

Inciso 14: CONOCER Y RESOLVER TODOS LOS DEMÁS ASUNTOS QUE NO ESTÁN ENCOMENDADOS A OTRAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS O RATIFICAR LOS SUSCRITOS POR EL RECTOR Y OTRAS QUE LE ENCOMIENDE O SEÑALE LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

ADMISIÓN E INFORMES

074 481610 - 074 481632

CAMPUS USS

Km. 5, carretera a Pimentel

Chiclayo, Perú

www.uss.edu.pe

Mg. Richard Frank Acuña Nolasco
Presidente del Directorio USS

UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN



RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N°020-2022/PD-USS

Que, mediante correo institucional el Vicerrector Académico de la Universidad Señor de Sipán S.A.C, y el Gerente General, remiten la propuesta de actualización de la normatividad, a razón del proceso de modificación que ha sufrido el Estatuto, Reglamento de Organización de Funciones (ROF) y el Manual de Organización de Funciones (MOF). Se procede a detallar la normatividad propuesta para su actualización:

N°	REGLAMENTO	VERSIÓN
1	Reglamento de Cobranzas V2	V02
2	Reglamento para la Suscripción de Convenios de Cooperación Nacional e Internacional V4	V04
3	Reglamento de Movilidad Estudiantil, docente y Administrativa V3	V03
4	Reglamento de Doble Grado Internacional V3	V03
5	Reglamento del Estudiante V4	V04
6	Reglamento de Deportes V4	V04
7	Reglamento del Centro de Información Dr. Roger Pingo Jara V4	V04
8	Reglamento de Matricula V6	V06
9	Reglamento de Rectificación de Nota y Declaratoria de Inhabilitación V3	V03
10	Reglamento de Admisión V11	V11
11	Reglamento de Grados y Títulos V8	V08
12	Reglamento Docente V12	V12
13	Reglamento de Evaluación de Desempeño V5	V05
14	Reglamento de Convalidaciones V5	V05
15	Reglamento de Prácticas Pre Profesionales V2	V02
16	Reglamento de Evaluación del Aprendizaje de pregrado y posgrado V5	V05
17	Reglamento de Gestión Curricular V2	V02



Mg. Richard Frank Acuña Nubex
Presidencia del Directorio USS
UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN


ADMISIÓN E INFORMES

074 481610 - 074 481632

CAMPUS USS

Km. 5, carretera a Pimentel
Chiclayo, Perú

www.uss.edu.pe

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N°020-2022/PD-USS

Que, mediante acuerdo de sesión de consejo universitario de fecha 08 de marzo de 2022 y después de escuchar al Vicerrector académico y al Gerente General sustentar sus pedidos, el consejo universitario en aplicación del inciso 9 del artículo 38 del estatuto de la USS, el Consejo Universitario por unanimidad acordó: CON EL VISTO BUENO REMITIR AL DIRECTORIO la propuesta de modificación de la normatividad de la Universidad Señor de Sipán S.A.C. detallada en el cuarto considerando de la presente resolución.

Que, habiendo revisado la propuesta de actualización de la normatividad del vicerrectado académico y de la Gerencia General, éste colegiado determina que es competente para resolver en cuanto a lo peticionado, por lo que acuerda: **APROBAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN SAC IDENTIFICADOS EN EL CUARTO CONSIDERANDO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN, LOS CUALES SE DETALLARAN EN LA PARTE RESOLUTIVA DE LA PRESENTE.**

Estando a lo expuesto y de conformidad con la potestad que le confiere el Estatuto y los Reglamentos vigentes, autorizando y suscribiendo la presente Resolución en virtud de lo previsto en el Estatuto

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN S.A.C. QUE SE PROCEDEN A DETALLAR Y QUE CORREN ADJUNTOS A LA PRESENTE RESOLUCIÓN:

N°	REGLAMENTO	VERSIÓN
1	REGLAMENTO DE COBRANZAS V2	V02
2	REGLAMENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL V4	V04
3	REGLAMENTO DE MOVILIDAD ESTUDIANTEL, DOCENTE Y ADMINISTRATIVA V3	V03
4	REGLAMENTO DE DOBLE GRADO INTERNACIONAL V3	V03
5	REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE V4	V04
6	REGLAMENTO DE DEPORTES V4	V04
7	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DR. ROGER PINGO JARA V4	V04

ADMISIÓN E INFORMES

074 481610 - 074 481632

CAMPUS USS

Km. 5, carretera a Pimentel
Chiclayo, Perú

www.uss.edu.pe

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N°020-2022/PD-USS

8	REGLAMENTO DE MATRÍCULA V6	V06
9	REGLAMENTO DE RECTIFICACIÓN DE NOTA Y DECLARATORIA DE INHABILITACIÓN V3	V03
10	REGLAMENTO DE ADMISIÓN V11	V11
11	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS V8	V08
12	REGLAMENTO DOCENTE V12	V12
13	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO V5	V05
14	REGLAMENTO DE CONVALIDACIONES V5	V05
15	REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES V2	V02
16	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE PREGRADO Y POSGRADO V5	V05
17	REGLAMENTO DE GESTIÓN CURRICULAR V2	V02

ARTÍCULO SEGUNDO: EXHORTAR, al Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Decanos de Facultad, Jefes de Oficina, Jefes de Área, personas académico y administrativo, para que procedan a dar estricto cumplimiento a los reglamentos aprobados en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO toda disposición emanada por la Universidad que se oponga a la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

 
Mg. Richard Frank Acuña Nuñez
Presidente del Directorio USS
UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN

ADMISIÓN E INFORMES

074 481610 - 074 481632

CAMPUS USS

Km. 5, carretera a Pimentel
Chiclayo, Perú

www.uss.edu.pe



www.uss.edu.pe

REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DR. ROGER PINGO JARA

VERSIÓN 04

**APROBADO CON RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N°
020-2022/PD-USS**

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DR. ROGER PINGO JARA	Código	PP1-RE.10
		Versión	04
		Fecha:	17/03/2022

INDICE

CAPITULO I GENERALIDADES.....	3
CAPITULO II DEFINICIONES.....	4
CAPITULO III DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO	5
CAPITULO IV DE LOS USUARIOS.....	5
CAPITULO V DEL CARNÉ DE SERVICIOS.....	7
CAPITULO VI DE LOS SERVICIOS	8
CAPITULO VII DEL USO DE LAS SALAS.....	12
CAPITULO VIII DE LAS SANCIONES	13
DISPOSICIONES FINALES	16

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DR. ROGER PINGO JARA	Código	PP1-RE.10
		Versión	04
		Fecha:	17/03/2022

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1°:

El Centro de Información es un organismo académico que contribuye al mejoramiento de la enseñanza y la formación integral del alumno así mismo satisface eficientemente los requerimientos de información de la comunidad universitaria y objetivos de nuestra Universidad; proyectándose también hacia la sociedad.

ARTÍCULO 2°:

El Centro de Información de la Universidad Señor de Sipán está integrado por material bibliográfico, informático y equipos.

ARTÍCULO 3°:

BASE LEGAL

Constituye la base legal del presente reglamento las siguientes normas:

- a) Ley Universitaria 30220
- b) Estatuto de la Universidad Señor de Sipán S.A.C.
- c) Reglamento del Estudiante.
- d) Reglamento Docente.

ARTÍCULO 4°:

El presente reglamento tiene como finalidad normar el funcionamiento y el uso de los servicios que ofrecen los Centros de Información de la Universidad Señor de Sipán.

ARTÍCULO 5°:

Son objetivos de los Centros de Información:

- a) Promover la óptima realización de los servicios de los Centros de Información en apoyo al desarrollo de los planes y programas curriculares, proporcionando los recursos de conocimiento existentes en ellas, a la comunidad universitaria.
- b) Estimular la práctica de la lectura y la investigación en los educandos y docentes.
- c) Capacitar a los usuarios en el adecuado uso de las colecciones y otros servicios de los Centros de Información.
- d) Extender el servicio de lectura en sala a los demás miembros de la comunidad universitaria y público en general.
- e) Contribuir a la constitución y desarrollo de la RED DE CENTROS DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIOS como integrante del Sistema Nacional de Bibliotecas y de los sistemas universitarios.

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DR. ROGER PINGO JARA		Código	PP1-RE.10
			Versión	04
			Fecha:	17/03/2022

ARTÍCULO 6°:

El local, el mobiliario y los equipos no serán utilizados en actividades ajenas a los fines y servicios de los Centros de Información.

CAPITULO II DEFINICIONES

ARTÍCULO 7°:

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) **Material bibliográfico:** Es todo documento disponible en las colecciones del Centro de Información, independientemente de su soporte o formato.
- b) **Obras de Referencia:** Fondo bibliográfico que por su carácter de difícil reposición no se presta fuera de los recintos del Centro de Información. Se incluye bajo esta denominación: publicaciones periódicas, tesis, diccionarios, enciclopedias, anuarios,, CD-ROM originales, Video DVD y otros similares.
- c) **Servicios Gratuitos:** Son los servicios básicos que tradicionalmente ha otorgado el Centro de Información de la Universidad, sin costo para el usuario como por ejemplo: consulta de libros, tesis y revistas en sala; búsqueda vía Internet en Bibliotecas Virtuales (Solo para los alumnos de matrícula regular y docentes de la Universidad Señor de Sipán) y otras.
- d) **Usuario – Alumno con Matrícula Regular:** Es el estudiante que tiene calidad de alumno regular conforme a lo establecido por la Universidad Señor de Sipán.
- e) **Usuario Egresado:** Es aquel que se encuentra realizando actividades académicas conducentes a la obtención de un título o grado. La calidad de egresado, debe ser avalada por un certificado emitido por la respectiva Escuela Profesional.
- f) **Usuario Docente:** Es el profesional que ejerce labores en la Universidad Señor de Sipán.
- g) **Usuario Administrativo:** Es el personal que labora en diferentes áreas en la Universidad Señor de Sipán.
- h) **Usuario del Centro Pre Universitario (CEPRE):** Es toda persona que se encuentra inscrita en el Centro de Preparación que brinda la Universidad para el ingreso directo a nuestra Institución
- i) **Usuario Externo:** Es toda persona que acude a los Centros de Información de la Universidad Señor de Sipán, que no está contemplado en las categorías de usuarios antes señalados.

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DR. ROGER PINGO JARA	Código	PP1-RE.10
		Versión	04
		Fecha:	17/03/2022

CAPITULO III DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO

ARTÍCULO 8°:

El material bibliográfico comprende las siguientes colecciones:

- a) Colección de libros.
- b) Colección de revistas.
- c) Colección de suplementos.
- d) Colección de boletines
- e) Colección de prácticas pre-profesionales.
- f) Colección de tesis.
- g) Colección de tesinas.
- h) Colección de módulos.
- i) Colección de monografías.
- j) Colección de pruebas de capacidad.
- k) Colección de material multimedia (CD-ROM, DVD, etc.)
- l) Colección de planos
- m) Colección de investigaciones
- n) Colección de MB (otros materiales bibliográficos)
- o) Colección de diarios locales y nacionales.

CAPITULO IV DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 9°:

Son considerados como usuarios todas aquellas personas especificadas en el artículo 7 y que forman parte de la Comunidad Universitaria, así como también todas aquellas personas que forman parte de la Comunidad externa. Todos los usuarios podrán consultar y acceder al material bibliográfico que tenemos según los procedimientos establecidos.

ARTÍCULO 10°:

El Centro de Información distingue las siguientes categorías de usuarios habilitados:

- a) Comunidad Universitaria:
 - Usuario Alumno de Matrícula Regular
 - Usuario Docente
 - Usuario Administrativo
-

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DR. ROGER PINGO JARA	Código	PP1-RE.10
		Versión	04
		Fecha:	17/03/2022

- Usuario Egresado
- Usuario del Centro Pre – Universitario (CEPRE)

b) Comunidad externa:

- Usuario externo

ARTÍCULO 11°:

Las personas comprendidas en la categoría Usuario Alumno de matrícula regular podrán acceder a todos los servicios que brindan nuestros Centros de Información presentando su carné de servicios, el cual tendrá una vigencia de dos años desde la fecha de su emisión.

ARTÍCULO 12°:

Las personas comprendidas en la categoría usuario docente podrán acceder a todos los servicios que brindan nuestros Centros de Información presentando su carné de servicios que se encuentre vigente.

ARTÍCULO 13°:

Las personas comprendidas en la categoría usuario administrativo podrán acceder a todos los servicios que brindan nuestros Centros de Información presentando su fotocheck.

ARTÍCULO 14°:

Las personas comprendidas en la categoría usuario egresado podrán acceder a todos los servicios que brindan nuestros Centros de Información presentando su carné de egresado y su DNI vigente. No tendrá acceso al servicio de préstamo a domicilio.

ARTÍCULO 15°:

Las personas comprendidas en la categoría usuario externo podrán acceder a todos los servicios que brindan nuestros Centros de Información presentando su DNI vigente y el carné del Centro de Información de su institución. No tendrá acceso al servicio de préstamo a domicilio ni a las bibliotecas virtuales y bases de datos.

ARTÍCULO 16°:

Las personas comprendidas en la categoría usuario del Centro Pre – Universitario (CEPRE) podrán acceder a todos los servicios que brinda nuestro Centro de Información presentando su carné de identificación vigente otorgado por la misma Universidad.

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DR. ROGER PINGO JARA		Código	PP1-RE.10
			Versión	04
			Fecha:	17/03/2022

ARTÍCULO 17°:

Todos los Usuarios comprendidos en el Artículo 10 son responsables de la conservación del material bibliográfico y documental que les fuere entregado en calidad de préstamo, mientras dure la tenencia y custodia de los mismos, en las diversas modalidades del servicio.

ARTÍCULO 18°:

El usuario debe revisar completamente el material solicitado para consulta en sala o domicilio y comunicar de inmediato al asistente de servicios del Centro de Información encargado del área si presentase mutilaciones o rayaduras; caso contrario, será el único responsable de los daños que éste presente al momento de su devolución.

CAPITULO V DEL CARNÉ DE SERVICIOS

ARTÍCULO 19°:

El carné de servicios es un documento de identificación del usuario alumno y docente de la universidad, que les permitirá tener acceso a los servicios que brindan nuestros centros de información.

ARTÍCULO 20°:

El Centro de Información es el encargado de expedir el carné de servicios bajo dos modalidades:

Cancelarlo en tesorería de la USS o solicitar en el área de informes del Centro de Información la programación de pago para la siguiente pensión dentro del ciclo que está estudiando, su costo estará de acuerdo a las tasas de servicios vigentes y tendrá una vigencia de dos años para alumnos de pregrado y posgrado; su uso es personal e intransferible.

La recepción del carné de servicios es de forma personal.

ARTÍCULO 21°:

Se entregará a los docentes que recién ingresen a laborar en la Universidad Señor de Sipán, un carné de servicios gratuito con vigencia de 2 años, una vez vencido tendrá que renovarlo y pagar la respectiva tasa en tesorería.

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DR. ROGER PINGO JARA		Código	PP1-RE.10
			Versión	04
			Fecha:	17/03/2022

ARTÍCULO 22°:

Para realizar el trámite de duplicado de carné, sea por caducidad, deterioro o pérdida, el usuario no debe mantener deudas de libros u otros; caso contrario, no podrá obtener el carné hasta que no reponga lo que debe. El costo será de acuerdo a las tasas de servicios vigentes.

ARTÍCULO 23°:

El carné de servicios se activa automáticamente para el usuario alumno cada vez que registra su matrícula y para el usuario docente cada vez que firma contrato y le asignen los cursos en el sistema.

ARTÍCULO 24°:

La expedición del duplicado de carné de servicios se otorgará solo cuando este haya vencido o haya sido extraviado.

ARTÍCULO 25°:

En caso de pérdida del carné, el usuario deberá comunicar inmediatamente al personal del Centro de Información para su desactivación.

CAPITULO VI DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 26°:

Los centros de información ofrecerán servicios de carácter gratuito.

ARTÍCULO 27°:

Los servicios que prestarán los Centros de Información son bajo la modalidad de estantería abierta a excepción de las colecciones de tesis, tesinas, pruebas de capacidad y material multimedia.

ARTÍCULO 28°:

Los Centros de Información de la Universidad Señor de Sipán prestarán los siguientes servicios:

- a) Servicio de lectura en sala
- b) Servicio de préstamo a domicilio
- c) Servicio de impresión de carné
- d) Servicio de referencia

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DR. ROGER PINGO JARA	Código	PP1-RE.10
		Versión	04
		Fecha:	17/03/2022

- e) Servicio de bibliografía
- f) Servicio de catálogo online
- g) Servicio de acceso a bibliotecas virtuales y bases de datos
- h) Servicio de reproducción de CD-ROM y DVD
- i) Servicio de préstamo de lockers
- j) Servicio de préstamo en laptops y computadoras en sala
- k) Servicio de charlas de inducción

ARTÍCULO 29°:

El servicio de préstamo de lectura en sala, comprende en poner a disposición de sus usuarios el uso del material bibliográfico que soliciten sin que este sea retirado del recinto del Centro de Información y previo registro del mismo. Este servicio se presta con el carné de servicios activo y pueden solicitar tres (03) obras por lector, de acuerdo con la disponibilidad de las colecciones. Este servicio se brinda sin restricción, excepto a los que infrinjan este reglamento o aquellos que denoten comportamientos indebidos.

ARTÍCULO 30°:

El servicio de préstamo domiciliario, tiene por finalidad permitir al usuario el desplazamiento del material bibliográfico o documental fuera de las instalaciones del Centro de Información.

No se presta a domicilio los siguientes documentos:

- a) Obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, anuarios, memorias, atlas y almanaques)
- b) Tesis.
- c) Tesinas.
- d) Pruebas de Capacidad.
- e) Monografías.
- f) Informes de Prácticas Pre – Profesionales.
- g) Libros en tomos.
- h) Publicaciones periódicas (revistas).
- i) Material audiovisual.
- j) Planos.

ARTÍCULO 31°:

Para el servicio de préstamo domiciliario solo tendrán derecho los alumnos de matrícula Regular, los docentes y administrativos de la Universidad Señor de Sipán.

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DR. ROGER PINGO JARA	Código	PP1-RE.10
		Versión	04
		Fecha:	17/03/2022

ARTÍCULO 32°:

El plazo de préstamo domiciliario es por un máximo de cinco (05) días hábiles de acuerdo a la disponibilidad de la colección y solo será renovable por una sola vez según disponibilidad del material bibliográfico.

ARTÍCULO 33°:

El número máximo de ejemplares para préstamo domiciliario es de dos (02) por usuario.

ARTÍCULO 34°:

Las tesis, proyectos, planos y otros que sean de creación o inéditos (no publicados) en ningún caso pueden ser sacados del Centro de Información para fotocopiarlos, ni en parte ni en forma total, en cumplimiento a la ley de protección intelectual; salvo autorización escrita notarialmente por el propio autor.

ARTÍCULO 35°:

Si las obras son de gran demanda, los usuarios podrán hacer sus reservaciones mediante el correo electrónico. No harán inmediata renovaciones de préstamos para dar oportunidad a otros lectores.

ARTÍCULO 36°:

El servicio de impresión de carné comprende la impresión del carné de servicios y estará disponible de acuerdo al horario de atención en los Centros de Información.

ARTÍCULO 37°:

El servicio de referencia tiene por objeto, vincular al usuario con la información contenida en la colección ya procesada del Centro de Información y será proporcionada por el personal de la misma. Las consultas se pueden realizar de forma presencial o vía correo electrónico institucional.

ARTÍCULO 38°:

El servicio de bibliografía, consiste en preparar listas de referencia bibliográficas relacionadas con algún tema de investigación a solicitud antelada del usuario (como mínimo con tres días de anticipación) para lo cual el usuario llenará un formato.

ARTÍCULO 39°:

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DR. ROGER PINGO JARA	Código	PP1-RE.10
		Versión	04
		Fecha:	17/03/2022

El servicio de catálogo online tiene por objetivo que el usuario tenga conocimiento de todo el material bibliográfico físico existente en los Centros de Información y así mismo le permite reservar el material bibliográfico desde la comodidad de su domicilio.

El usuario después de haber reservado su material bibliográfico, tendrá 2 horas para poder acudir al Centro de Información y retirarlo. A este servicio se tiene acceso desde el campus virtual opción servicios - catálogo online, además desde la opción biblioteca en la página web de la universidad.

ARTÍCULO 40°:

El servicio de acceso a bibliotecas virtuales y bases de datos tiene como objetivo proporcionar a la comunidad universitaria información especializada contenida en las bibliotecas virtuales y bases de datos que las autoridades de la Universidad Señor de Sipán suscriben anualmente y las cuales se encuentran disponibles las 24 horas del día, los 07 días de la semana en el campus virtual. A este servicio sólo tiene acceso la comunidad universitaria de la Universidad Señor de Sipán.

ARTÍCULO 41°:

El servicio de reproducción de CD-ROM y DVD consiste en copiar el material audio visual que sólo se encuentra en la mediateca a excepción de los CD-ROM de tesis. Los usuarios tendrán que llevar su CD-ROM o DVD en blanco para reproducción del material que requieren.

Este servicio se prestará respetando los derechos de autor y propiedad intelectual.

ARTÍCULO 42°:

El servicio de préstamo de lockers consiste en proporcionarle una llave de un lockers sólo a los usuarios que van a ingresar a las salas de lectura 1, 2, 3, hemeroteca y planoteca para que guarden sus mochilas, maletines y bolsos.

Para acceder a este servicio el usuario dejará su DNI a cambio de la llave y sólo tendrán acceso a este servicio la comunidad universitaria de la Universidad Señor de Sipán.

Este servicio se proporciona en el área de informes del Centro de Información.

Los externos recibirán un ticket numerado para que puedan encargar sus cosas sólo siempre y

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DR. ROGER PINGO JARA		Código	PP1-RE.10
			Versión	04
			Fecha:	17/03/2022

cuando ingresen a las salas antes mencionadas.

ARTÍCULO 43°:

El servicio de préstamo de laptops y computadoras en sala consiste en facilitar una laptop o una computadora a los usuarios que necesitan realizar trabajos académicos dentro de hemeroteca o mediateca. Este servicio es sólo para la comunidad universitaria de la Universidad Señor de Sipán.

El préstamo de laptops se realiza en la hemeroteca por un lapso de 3 horas diarias. El usuario debe dejar su DNI por el préstamo de laptop.

El préstamo de computadoras convencionales se realiza en la hemeroteca y mediateca por un lapso de 3 horas diarias. El usuario debe presentar su carné de servicios.

ARTÍCULO 44°:

El servicio de charlas de inducción consiste en la formación de usuarios en el correcto uso del Centro de Información, los servicios que brinda y el reglamento interno; así mismo se explica el modo de ingreso a las bibliotecas virtuales, bases de datos y las funciones de sus herramientas de cada una de ellas. Este servicio se brindará durante todos los días que funcione el Centro de Información de manera individual y grupal al inicio de cada ciclo académico.

CAPITULO VII DEL USO DE LAS SALAS

ARTÍCULO 45°:

Las Salas de lectura 1, 2, 3, hemeroteca, planoteca y mediateca estarán destinadas para que los alumnos puedan estudiar, excluyendo los trabajos manuales y grupales.

La lectura en sala es individual y silenciosa; el usuario debe guardar el mayor orden y respeto a los lectores y al personal que proporciona el servicio.

ARTÍCULO 46°:

El uso de las salas de lectura mencionadas en el artículo N° 45, se regirán por las siguientes disposiciones:

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DR. ROGER PINGO JARA		Código	PP1-RE.10
			Versión	04
			Fecha:	17/03/2022

- El usuario ingresará identificándose con su carnet de servicios o su documento nacional de identidad (DNI)
- Antes de ingresar a la sala guardará temporalmente sus objetos personales (bolsos, maletines, mochilas, etc.) en los lockers ubicados en el área de Informes del Centro de Información
- El usuario podrá ingresar a las salas de lectura portando su carnet de servicios, hojas sueltas, cuaderno, lápiz o lapicero.
- Si el usuario acude a estudiar con sus propios materiales (libros y otros) así como con laptop, Tablet, etc debe mostrar lo que ingresará al asistente de servicios de turno.
- Mantener limpio el recinto del Centro de Información
- Cuidar el material bibliográfico (libros, revistas, periódicos, tesis, etc.), mobiliario y equipos.

Es indispensable que dentro de ellas se mantenga un comportamiento adecuado.

ARTÍCULO 47°:

El uso de la sala grupal ubicada en el segundo piso del Centro de Información se regirá por las siguientes disposiciones:

- Mantener limpio el recinto del Centro de Información
- Cuidar el material bibliográfico que prestaron (libros, revistas, periódicos, etc.), mobiliario y equipos.

Es indispensable que dentro de ella se mantenga un comportamiento adecuado

CAPITULO VIII DE LAS PROHIBICIONES DURANTE SU PERMANENCIA

SALAS DE LECTURA Y SALA GRUPAL

ARTÍCULO 48°: Prohibiciones

- El consumo de alimentos y bebidas queda restringido dentro de las instalaciones del Centro de Información para ello deberán acudir a espacios apropiados (cafetería, comedor) o fuera de las instalaciones.
- El ingreso con reproductores de música, radios queda restringido.



**REGLAMENTO DEL CENTRO DE
INFORMACIÓN DR. ROGER
PINGO JARA**

Código	PP1-RE.10
Versión	04
Fecha:	17/03/2022

- No está permitido el uso y ruido de celulares u otro equipo electrónico en las salas de lectura.
- Está terminantemente prohibido fumar al interior del Centro de Información de conformidad con la Ley N°29517.
- Prohibido realizar grupos de trabajo en las salas 1,2,3, Hemeroteca, Planoteca y Mediateca
- El usuario podrá hacer uso de los tomacorrientes únicamente para recargar su laptop dentro de las salas de lectura y sala grupal, queda prohibido recargar celulares u otros equipos de uso personal en los ambientes del Centro de Información.
- Está prohibido doblar, rayar, marcar o escribir en alguna página del material bibliográfico.

**CAPÍTULO IX
DEL MOBILIARIO**

ARTICULO 49°: Uso de mobiliario de las salas y otros espacios

- El usuario al ingresar a las salas deberá cuidar y mantener en buen estado el mobiliario de las instalaciones del Centro de Información.
- De encontrar algún mobiliario del Centro de Información dañado deberá comunicar al personal responsable.
- De ser dañado el mobiliario por uno de los usuarios se aplicará la sanción correspondiente.

**CAPITULO X
DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

ARTÍCULO 50°: De las faltas

Estas se tipificarán en función a dos (2) categorías: leves y graves

a) Faltas leves

- Perturbar o alterar la tranquilidad y orden de otros usuarios
Fumar, ingerir alimentos y bebidas e ingresar con equipos restringidos dentro de los espacios.
- Contestar llamadas dentro de las salas
- Retirar libros, periódicos, revistas u otros materiales bibliográficos de la sala de lectura sin autorización.

b) Faltas graves

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DR. ROGER PINGO JARA	Código	PP1-RE.10
		Versión	04
		Fecha:	17/03/2022

- Deteriorar el material bibliográfico, hemerográfico o documental
- Sustraer el material bibliográfico, hemerográfico y documental fuera del Centro de Información
- Dañar el mobiliario o equipos existentes en el Centro de Información
- Uso indebido del carné de servicios o suplantación: la identificación en el Centro de Información sólo se realiza haciendo uso de documentos tales como carné de servicios o DNI y son intransferibles

ARTÍCULO 51º: De las sanciones usuarios internos

De acuerdo a la magnitud de la falta cometida, se aplicará a los usuarios de los servicios bibliotecarios las siguientes modalidades de sanción.

a) Amonestación verbal:

El asistente de servicios, responsable de los servicios del Centro de Información podrán exhortar al usuario por una falta leve, procurando su no reincidencia.

b) Suspensión temporal del carné

FALTA	TIEMPO	ACCIÓN
Daños a la integridad del material bibliográfico y documental (escribir, rayar, doblar o marcar algunas de las páginas)	1 mes	Retención del carné e impedimento de ingreso
Pérdida, mutilación o daño irreparable al material bibliográfico, documental, multimedia y otros	45 días	Reposición del material dañado por uno nuevo, de la última edición o una obra de la misma materia con visto bueno del profesor de la especialidad en caso de que se haya agotado la obra perdida. Si el libro corresponde a un título en más de un tomo, el usuario devolverá la colección completa; en un plazo máximo de 30 días, retención del carné de servicios e impedimento de ingreso
Daño al mobiliario o equipos	1 mes	Retención del carné e impedimento de

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DR. ROGER PINGO JARA		Código	PP1-RE.10
			Versión	04
			Fecha:	17/03/2022
		ingreso		
Suplantación o uso indebido del carné		45 días	Retención del carné e impedimento de ingreso	

ARTICULO 52°: De las sanciones usuarios externos

- Para los usuarios externos que cometan cualquiera de las acciones reguladas en el artículo 53° del literal d) del Reglamento del Estudiante, artículo 74° del literal e) del Reglamento docente y el artículo 72° literal o) del Reglamento Interno de Trabajo; se le prohibirá el ingreso al Centro de Información de manera permanente.
- Los usuarios externos que retiren material bibliográfico del Centro de Información, serán denunciados por hurto del patrimonio de la Universidad Señor de Sipán, para lo cual se comunicará inmediatamente al supervisor de seguridad para que efectué la denuncia.

ARTÍCULO 53°:

El usuario que extravíe el carné de servicios y que no comunique al Centro de Información dentro de las 24 horas será responsable de los actos generados por dicho incumplimiento.

ARTÍCULO 54°:

El usuario que solicita un duplicado de carné de servicios teniendo el original será sancionado con la suspensión del servicio que brinda el Centro de Información por un periodo de sesenta (30) días.

ARTÍCULO 56°:

Los usuarios que lleven los libros u otro tipo de colección sin autorización del personal del Centro de Información por más de un (01) día la suspensión será de una semana por cada día que pase sin devolverlo.

ARTÍCULO 57°:

El usuario que adeude material bibliográfico al término del semestre académico, no podrá registrar su matrícula en el siguiente semestre hasta que devuelva el material bibliográfico prestado.

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DR. ROGER PINGO JARA	Código	PP1-RE.10
		Versión	04
		Fecha:	17/03/2022

ARTÍCULO 58°:

Los alumnos egresados y de traslados que no hayan devuelto material bibliográfico otorgado en calidad de préstamo no tendrán derecho a que se les active la CONSTANCIA DE NO ADEUDO al Centro de Información hasta que lo devuelvan.

ARTÍCULO 59°:

El incumplimiento reiterado (a partir de la segunda vez) a las normas de préstamo y lectura en sala determinará, la suspensión definitiva del servicio y el correspondiente informe al Vicerrectorado Académico.

ARTÍCULO 60°:

Las sanciones por demora en la devolución del préstamo, para todas las categorías de usuarios, se aplicarán a partir del día siguiente de la fecha límite de vencimiento por el Director del Centro de Información.

ARTÍCULO 61°:

El usuario que pierda la llave del locker que solicitó, no se le podrá entregar el documento que dejó por la llave hasta que devuelva la chapa nueva con el juego de llaves en la Dirección del Centro de Información.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

El Centro de Información no se hará responsable por la pérdida, extravío, robo o hurto en su recinto de bienes de propiedad de los usuarios, para lo cual se recomienda tenerlos consigo en forma permanente, no dejando en custodia dinero en efectivo, especies valoradas y otros.

SEGUNDA

La trasgresión de las normas contenidas en el presente Reglamento facultará al personal del Centro de Información para obligar al usuario a retirarse del recinto o retirarse del computador que se encuentre utilizando.

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DR. ROGER PINGO JARA	Código	PP1-RE.10
		Versión	04
		Fecha:	17/03/2022

TERCERA

El usuario que requiera mayor orientación o un reclamo, debe dirigirse al Director del Centro de Información o quien le represente.

CUARTA

Se activará la constancia de no adeudar libros al Centro de Información a:

- Alumnos que acabaron de estudiar su carrera profesional y necesiten tramitar su Diploma de Bachiller
- Egresados que realizan trámites para su titulación
- Alumnos que realicen traslado externo
- Docentes de tiempo completo y parcial que dejarán de laborar en la universidad
- Trabajadores administrativos que dejarán de laborar en la universidad

QUINTA

Todos los pagos estipulados en este Reglamento se harán efectivos directamente en la Jefatura de Finanzas por el propio usuario o por cualquier persona que él envíe.

SEXTA

Los casos no previstos en este reglamento serán solucionados por el Vicerrectorado Académico de la Universidad Señor de Sipán, el que resolverá atendiendo a los intereses de la comunidad y teniendo a la vista el cumplimiento de las finalidades que son propias del servicio.

SEPTIMA

Durante el periodo de inventario anual los servicios del Centro de Información quedan restringidos y se suspende el préstamo de material bibliográfico en cualquiera de sus modalidades.

OCTAVA

Para ingresar al Centro de Información y hacer uso de sus servicios, los usuarios deben hacerlo

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DR. ROGER PINGO JARA		Código	PP1-RE.10
			Versión	04
			Fecha:	17/03/2022

correctamente vestidos por lo tanto no pueden ingresar con:

En el caso de las damas:

- Minifalda
- Shorts
- Polo corto
- Lentes oscuros de sol
- Minivestido
- Gorro

En el caso de los caballeros:

- Bividis
- Shorts o bermuda
- Lentes oscuros de sol
- Gorro

NOVENA

Lo no estipulado en el presente reglamento será de aplicabilidad según lo prescrito en en los reglamentos internos de la universidad en cuanto sean compatibles.

DECIMA

Este Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente en que sea aprobado y emitida la resolución de aprobación.