



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DEL TALLER DE DERECHO INTERNACIONAL

CAPÍTULO I: NATURALEZA Y FINES

Artículo 1.- La biblioteca es un servicio de apoyo académico a la investigación. Constituye un acervo de cultura, que crece y se desarrolla con la participación constante de los miembros del TADI, y da posibilidad de tener u obtener la información necesaria al investigador.

Al mismo tiempo, la biblioteca es un instrumento de apoyo para la difusión del TADI como Taller adscrito a la Unidad de Investigación de la facultad de Derecho y Ciencia Política, a través de la extensión de sus servicios a alumnos, docentes e investigadores de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y de otras instituciones. Su objetivo es el acopio, análisis, organización, clasificación, difusión y recuperación de información. Pero no toda ni cualquier información, sino aquella que relacionada a nuestras ramas de investigación principalmente, mantenga vigente el conocimiento de la realidad internacional.

La Biblioteca del TADI es promovida por la Secretaría Académica del TADI. Es organizada y administrada por la Comisión de Biblioteca como órgano de apoyo a la Secretaría Administrativa del TADI.

Artículo 2.- La Comisión de Biblioteca designa por períodos un encargado de la Biblioteca para la atención a los usuarios. Para el cumplimiento de sus fines, la Comisión de biblioteca asume las siguientes obligaciones:

1. Simplificar los procesos técnicos
2. Ofrecer un servicio eficiente y cortés de asesoría y apoyo al usuario.
3. Crear servicios complementarios con el fin de promover el uso de todas las fuentes existentes, dentro y fuera de la biblioteca, con el fin de mejorar la calidad de la investigación.
4. Implementar normas, políticas y procedimientos para el mejor funcionamiento de los servicios, de común acuerdo con la Secretaría Académica del TADI.
5. Suscribir convenios que favorezcan al usuario y comunicarles las mejoras realizadas.
6. Llevar un control estricto de todo el material. El encargado de Biblioteca verificará el estado de la Biblioteca al final de cada jornada y la pérdida de los libros, revistas, documentos y otros.
7. Las demás que prevea este reglamento y las que por acuerdo del Director de la Comisión de Biblioteca y de la Junta Directiva del TADI se le encomienden.

CAPÍTULO II: DE LOS USUARIOS

Artículo 3.- Tendrán acceso a la biblioteca en calidad de usuarios:

1. Los miembros principales del TADI.
2. Los miembros honorarios, asociados y colaboradores del TADI.



3. Los alumnos, exalumnos, pasantes y titulados de la UNMSM.
4. El personal docente y administrativo de la UNMSM.
5. Los solicitantes de otras Instituciones públicas y privadas e investigadores en general, previa solicitud y autorización por la dirección de la biblioteca.

Artículo 4.- El usuario deberá identificarse con Carnet Universitario o Documento de Identidad. En su caso, deberá facilitar la revisión de sus pertenencias al entrar o salir de la biblioteca.

CAPÍTULO III: DEL PRÉSTAMO DE MATERIAL

Artículo 5.- El horario de atención será establecido en coordinación con la Unidad de Investigación. Principalmente será en las sesiones del TADI. Los usuarios podrán solicitar la lectura interna material de biblioteca. El préstamo será dentro del área de biblioteca.

Artículo 6.- El préstamo externo de material se otorgará sólo a los miembros principales y honorarios del TADI, presentando la credencial institucional vigente.

Artículo 7.- El usuario del Art. 6 podrá solicitar material de la colección general, por un período de 5 días a partir de la fecha de salida, un máximo de dos ejemplares y dentro de los períodos académicos.

Artículo 8.- La biblioteca se reserva el derecho de especificar límites inferiores al período de préstamo normal, además de solicitar la devolución de material en casos urgentes y justificados, independientemente de la fecha de vencimiento.

Artículo 9.- Para la renovación del préstamo es necesario presentar los materiales. El préstamo se podrá renovar hasta dos veces consecutivas, siempre y cuando el material no haya sido reservado por algún otro usuario.

Artículo 10.- Los préstamos son intransferibles. El usuario que solicitó el préstamo se hace responsable de regresar el material a tiempo y en buen estado.

Artículo 11.- El material deteriorado o con riesgo de deteriorarse será sujeto sólo para consulta interna. Además no se otorgará en préstamo externo el siguiente material:

1. Colecciones especiales.
2. Diccionarios, enciclopedias, catálogos, directorios y similares.
3. Sistemas y paquetes de cómputo reservados para uso institucional.

CAPÍTULO IV: OTROS SERVICIOS

Artículo 12.- El Servicio de Búsqueda de Información Especial se proporcionará cuando el material requerido por el usuario no se encuentre en el acervo de la biblioteca. Se deberá hacer un depósito para cubrir el costo de los documentos solicitados, mismos que se entregarán con oportunidad a los solicitantes. El costo del Servicio de Búsqueda de Información Especial lo establece el Fondo Monetario del TADI.



Artículo 13.- El servicio de consulta a través de Internet, base de datos en discos compactos y materiales digitales, se regirá por las disposiciones contenidas en el Reglamento del Centro de Informática del TADI (CEINTADI).

Artículo 14.- La orientación a estudiantes de nuevo ingreso y cualquier otro curso de capacitación se ofrecerán en fechas y horas preestablecidas por la biblioteca.

CAPITULO V: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS

Artículo 15.- Los libros o materiales no devueltos en la fecha señalada, causarán un cargo diario a partir del siguiente día de la fecha de vencimiento, contando días festivos y domingos, de acuerdo a procedimiento y cuota vigente establecidos por el Fondo Monetario del TADI (FOMOTADI).

Artículo 16.- El material de reserva permanente que no sea devuelto en la hora señalada causará un cargo por cada hora de retraso; para tal efecto, cuentan las veinticuatro horas del día incluyendo sábados, domingos y días festivos, de acuerdo a procedimiento y cuota vigente establecidos por el Fondo Monetario del TADI (FOMOTADI).

Artículo 17.- En caso de pérdida total o parcial en cualquier tipo de material, el usuario deberá observar las siguientes condiciones:

1. Notificar la pérdida del material y reponerlo en un plazo máximo de quince días, ya sea con otro ejemplar igual al perdido o cubriendo el valor comercial del mismo, y además el costo vigente por proceso de catalogación.
2. Si el usuario pierde un material cuya edición está agotada, tendrá que reponerlo con otro del mismo tema o valor que le designará la biblioteca y pagará la cuota vigente preestablecida por el proceso de catalogación del nuevo título.
3. En caso de que el usuario devuelva el material en mal estado, deberá cubrir el costo de reparación o reposición del mismo.

Artículo 18.- Los usuarios podrán ser conminados al orden en los siguientes casos:

1. Fumar o ingerir alimentos, bebidas o golosinas dentro de la biblioteca
2. Encontrarse material no autorizado para su préstamo, al momento de salir de la biblioteca
3. Por el maltrato de materiales.

Artículo 19.- Cualquier usuario podrá ser suspendido en todos sus derechos ante el TADI definitivamente, por daño o mutilación de las obras, colecciones, mobiliario y/o equipo del área de biblioteca, obligándosele además a cubrir el costo por la reparación o reposición de los mismos. En caso que no sea miembro de la comunidad sanmarquina se le podrá cobrar por cualquier procedimiento legal.

Artículo 20.- Los adeudos vencidos serán causa de restricción de cualquier servicio del TADI.

CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Facultad de Derecho y Ciencia Política
Taller de Derecho Internacional
(TADI)



PRIMERA DISPOSICIÓN FINAL.- Todos los bienes de la Biblioteca del Taller de Derecho Internacional son propiedad de la Facultad de Derecho y Ciencia Política de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

SEGUNDA DISPOSICIÓN FINAL.- El Presidente de la Comisión de Biblioteca es responsable de la administración de la Biblioteca. La Comisión de Biblioteca registra los libros y revistas que ingresan ya sea por compra o donación al TADI, luego emitirá Informes Trimestrales sobre su gestión a la Junta Directiva. A su vez, la Junta Directiva del TADI informará a la Unidad de Investigación cada compra o donación en sus Informes Trimestrales.

TERCERA DISPOSICIÓN FINAL.- Toda modificación a este Reglamento se hará por votación de mayoría simple en Asamblea General.