

Guía Normativa para el usuario de DOCIS

Centro de Documentación,
Información y Sistemas (DOCIS)
CENTRUM Católica

GUÍA NORMATIVA PARA EL USUARIO DE DOCIS				SERIAL:	D101V10052
ELABORADO POR:	OCAMECA		FECHA EMISIÓN:	27.06.2003	
REVISADO Y APROBADO POR:	DOCIS	FECHA DE REVISIÓN:	01.10.2014	PAG.	1 de 9

Tabla de contenido

PARTE I: ASPECTOS GENERALES	3
1. MARCO GENERAL	3
2. SERVICIOS QUE BRINDA DOCIS.....	3
3. IDENTIFICACIÓN DE LOS USUARIOS	4
3.1. Alumnos de CENTRUM Católica	4
3.2. Alumnos PUCP	4
3.3. Usuarios pertenecientes a Consorcio de Universidades.....	4
3.4. Usuarios Visitantes o Externos.....	5
4. NORMAS PARA EL USUARIO	6
PARTE II: DE LOS PRÉSTAMOS DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO.....	6
1. ASPECTOS GENERALES.....	6
2. PRÉSTAMOS INTERBIBLIOTECARIOS.....	7
3. MATERIAL AUDIOVISUAL.....	7
4. LIBROS DE LA COLECCIÓN DE REFERENCIA	7
5. COLECCIÓN DE REVISTAS.....	8
6. <i>TESIS Y TRABAJOS APLICATIVOS FINALES</i>	8
7. USO DE BASES DE DATOS	8
8. RECOMENDACIONES A LOS USUARIOS	9
9. <i>HORARIO DE ATENCIÓN</i>	9
PARTE III: DEL USO DE LAS SALAS DE ESTUDIO	10
1. ASPECTOS GENERALES.....	10
2. HORARIO DE ATENCIÓN	10

GUÍA NORMATIVA PARA EL USUARIO DE DOCIS			SERIAL:	D101V10052	
ELABORADO POR:	OCAMECA		FECHA EMISIÓN:	27.06.2003	
REVISADO Y APROBADO POR:	DOCIS	FECHA DE REVISIÓN:	01.10.2014	PAG.	2 de 9

PARTE I: ASPECTOS GENERALES

1. MARCO GENERAL

CENTRUM Católica acorde con la alta calidad educativa que brinda a sus alumnos, cuenta con un Centro de Documentación, Información y Sistemas (DOCIS), con recursos de información adecuados para complementar su educación, ya sea localmente como a través de Internet.

Tienen acceso a los servicios de DOCIS, los alumnos, profesores, egresados y personal administrativo de CENTRUM Católica y de la Pontificia Universidad Católica del Perú, así como alumnos de Universidades que conforman el Consorcio de Universidades.

El sistema de estante abierto que se ha implementado le permite acceder a estos recursos siempre que esté de acuerdo a los reglamentos establecidos.

Con el fin de brindar servicios de información de calidad a nuestros usuarios, solicitamos su colaboración respetando las normas establecidas y manteniendo el orden dentro del local.

Si tiene alguna duda o consulta relacionado al servicio, puede comunicarse por teléfono, correo electrónico o personalmente con el Centro.

2. SERVICIOS QUE BRINDA DOCIS

Los servicios que DOCIS proporciona a los usuarios son los siguientes:

- Catálogo en línea
- Acceso a bases de datos referenciales y en texto completo
- Lectura en sala
- Préstamos a domicilio de material bibliográfico autorizado
- Consultas específicas
- Préstamo interbibliotecario (usuarios autorizados)
- Reprografía de material autorizado
- Áreas de estudio individuales y grupales
- Conexión a internet ininterrumpidamente.

GUÍA NORMATIVA PARA EL USUARIO DE DOCIS			SERIAL:	D101V10052	
ELABORADO POR:	OCAMECA		FECHA EMISIÓN:	27.06.2003	
REVISADO Y APROBADO POR:	DOCIS	FECHA DE REVISIÓN:	01.10.2014	PAG.	3 de 9

3. IDENTIFICACIÓN DE LOS USUARIOS

3.1. Alumnos de CENTRUM Católica

Los alumnos de los programas para ejecutivos EDEX u otros de duración menor de 6 meses:

- Deberán presentar un documento personal de identificación (DNI o breveté).
- Tienen acceso solamente a lectura en sala.

Los alumnos de CENTRUM Católica que siguen cursos de duración de más de 06 (seis) meses:

- Reciben un Documento de Identidad (DI), emitido por la Pontificia Universidad Católica del Perú, el cual deberá presentarse al momento de solicitar los servicios de lectura y préstamo.
- El DI es personal e intransferible.
- En caso de pérdida, deberá solicitar el duplicado correspondiente, mientras tanto puede bloquear su servicio informando a DOCIS, de lo contrario asumirá la responsabilidad del mal uso que pueda hacer otra persona.

3.2. Alumnos PUCP

Para obtener los servicios, los profesores y alumnos de la PUCP deben identificarse con el Documento de Identidad (DI), emitido por la Pontificia Universidad Católica del Perú y que esté vigente a la fecha en que soliciten la atención.

Los alumnos de programas de PUCP, que no están haciendo tesis, podrán venir a DOCIS, previa consulta con el personal.

No tienen acceso al préstamo a domicilio. Sólo pueden consultar el material bibliográfico en el local de DOCIS.

Los egresados pueden consultar libros, revistas, documentos, memorias, libros de referencia, etc., y la tesis de la que es autor.

3.3. Usuarios pertenecientes a Consorcio de Universidades

Forman el Consorcio las Universidades: Universidad Cayetano Heredia, Universidad de Lima, Universidad del Pacífico y la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Son usuarios de las Bibliotecas de las Universidades del Consorcio, los profesores y alumnos regulares de los últimos ciclos que preparan tesis.

GUÍA NORMATIVA PARA EL USUARIO DE DOCIS			SERIAL:	D101V10052	
ELABORADO POR:	OCAMECA		FECHA EMISIÓN:	27.06.2003	
REVISADO Y APROBADO POR:	DOCIS	FECHA DE REVISIÓN:	01.10.2014	PAG.	4 de 9

Para obtener los servicios, los profesores y alumnos tesistas deben identificarse con un documento vigente expedido por su universidad de origen; los profesores deberán presentar un documento que los identifique como tales y que esté vigente a la fecha en que soliciten la atención.

Pueden consultar en sala las colecciones:

- Libros y documentos de la colección general
- Revistas
- Tesis
- Consulta en bases de datos

Los usuarios deberán respetar las disposiciones internas de la Institución.

3.4. Usuarios Visitantes o Externos

Son usuarios visitantes o externos, los docentes y alumnos de las Universidades que no forman parte del Consorcio de Universidades.

Para hacer uso de los servicios de DOCIS, deberán traer una carta de presentación en papel membretado con la firma del Decano de la Facultad de la Universidad, en la que se indique que el alumno está haciendo su tesis. Enviar un correo a docis@pucp.pe con sus datos personales y DNI para autorizar su ingreso.

En el caso de profesionales o investigadores que trabajan independientemente o en Empresas, no graduados ni egresados de la Pontificia Universidad Católica del Perú, enviarán una carta de solicitud a la Jefatura de DOCIS al e-mail docis@pucp.pe, indicando además de los datos de la empresa, sus datos personales, el tema de su investigación y el tiempo que requerirá hacer uso de los servicios.

Los usuarios visitantes o externos tienen acceso a DOCIS solamente para lectura en sala, no tienen acceso al préstamo a domicilio, a consultas en Internet, ni a las colecciones de tesis, material de enseñanza ni material audiovisual.

Solamente pueden consultar libros y revistas, no tesis.

Pueden solicitar copias de artículos de revistas y un máximo de dos capítulos de libros, llevando el material al Centro de fotocopiado en CENTRUM y se registrarán por el reglamento, asumiendo el costo correspondiente.

GUÍA NORMATIVA PARA EL USUARIO DE DOCIS			SERIAL:	D101V10052	
ELABORADO POR:	OCAMECA		FECHA EMISIÓN:	27.06.2003	
REVISADO Y APROBADO POR:	DOCIS	FECHA DE REVISIÓN:	01.10.2014	PAG.	5 de 9

4. **NORMAS PARA EL USUARIO**

La asistencia a las áreas de estudio es con vestimenta formal, en ningún caso se acepta ingresar al campus en ropa deportiva, polos, jeans (denim, mezclilla), shorts o sandalias. Tampoco está permitido el ingreso al campus con ropa poco decorosa.

No está permitido el ingreso con acompañantes que no sean alumnos de CENTRUM Católica, menores de edad, está prohibido hacer uso de los recursos sin previa autorización.

No está permitido ingerir alimentos, bebidas en las salas de estudio.

Se encuentra absolutamente prohibido el uso de teléfonos celulares en las salas de estudio.

Conforme lo establece la Ley N° 28705, se encuentra prohibido fumar en cualquier instalación de nuestro campus universitario.

PARTE II: DE LOS PRÉSTAMOS DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

1. **ASPECTOS GENERALES**

Con el fin de preservar la integridad de las diferentes colecciones del Centro de Documentación, Información y Sistemas (DOCIS), los usuarios se deberán acoger al siguiente reglamento:

- a. Todos los alumnos deben presentar al momento de ingresar a DOCIS, el documento de identidad vigente otorgado por la Pontificia Universidad Católica del Perú, de no traerlo consigo no podrá ser atendido.
- b. Tienen derecho al préstamo a domicilio, los profesores y alumnos de los diferentes programas que se dictan en CENTRUM Católica, incluyendo los que se dictan en otras sedes (siempre que la duración del curso sea mayor de 6 meses).
- c. El personal administrativo contratado temporalmente deberá tener autorización de su jefe.
- d. Los períodos de préstamo a domicilio para los profesores y alumnos se rigen por los respectivos reglamentos (D79 y D150 respectivamente).

GUÍA NORMATIVA PARA EL USUARIO DE DOCIS			SERIAL:	D101V10052	
ELABORADO POR:	OCAMECA		FECHA EMISIÓN:	27.06.2003	
REVISADO Y APROBADO POR:	DOCIS	FECHA DE REVISIÓN:	01.10.2014	PAG.	6 de 9

- e. El material que el usuario solicita en préstamo están bajo su responsabilidad, por lo que deberá ser devuelto sin marcas ni deterioro alguno.
- f. De encontrarse material en mal estado (marcado, deteriorado, etc.) el usuario deberá comunicárselo al personal de DOCIS antes de llevarlo en préstamo. De lo contrario, la responsabilidad recaerá sobre él.
- g. La renovación del préstamo del material bibliográfico se podrá solicitar siempre y cuando éste no sea muy solicitado. Para hacer dicha renovación (por una sola vez) enviará un correo electrónico o llamar por teléfono.
- h. La reserva de material bibliográfico, si éste estuviera prestado, se hará de manera personal, por correo electrónico o desde la base de datos.

2. PRÉSTAMOS INTERBIBLIOTECARIOS

El Centro de Documentación, Información y Sistemas (DOCIS) tiene convenios de préstamo inter bibliotecario con las instituciones que forman parte del Consorcio de Universidades, así como con otras instituciones con colecciones afines.

Tienen opción al préstamo inter bibliotecario, sólo los profesores y alumnos de programas DBA, para lectura en el local de DOCIS.

El préstamo de libros a los alumnos tesisistas o de los últimos ciclos de la Pontificia Universidad Católica del Perú y de CENTRUM se solicitará a través de las Bibliotecas. Por ningún motivo lo harán personalmente.

3. MATERIAL AUDIOVISUAL

El material audiovisual (videos, CD-ROMs, DVDs, etc.), podrá ser consultado únicamente en el local de DOCIS. Los Profesores podrán solicitarlos para uso en clase y los devolverán al término de ésta.

4. LIBROS DE LA COLECCIÓN DE REFERENCIA

Los libros de la colección de referencia (anuarios estadísticos, diccionarios, etc.), se consultan únicamente en el local de DOCIS.

GUÍA NORMATIVA PARA EL USUARIO DE DOCIS				SERIAL:	D101V10052
ELABORADO POR:	OCAMECA		FECHA EMISIÓN:	27.06.2003	
REVISADO Y APROBADO POR:	DOCIS	FECHA DE REVISIÓN:	01.10.2014	PAG.	7 de 9

5. COLECCIÓN DE REVISTAS

Las revistas son para consulta en el local de DOCIS, los usuarios podrán retirarlas de la sala con autorización del personal sólo para hacer fotocopias en los concesionarios autorizados instalados en CENTRUM.

6. TESIS Y TRABAJOS APLICATIVOS FINALES

Tienen acceso al servicio de consulta de tesis únicamente los profesores, alumnos de CENTRUM y alumnos tesistas de universidades del Consorcio.

La consulta de tesis se limita a aquellas no confidenciales y se realizará únicamente en el local de DOCIS. No está permitido sacar fotocopias.

Los alumnos de Universidades del Consorcio podrán revisar tesis previo cumplimiento de los requisitos.

Tendrán acceso a éste material, los alumnos de la Universidad Católica que estén cursando del 6° ciclo en adelante.

7. USO DE BASES DE DATOS

La Pontificia Universidad Católica y CENTRUM al suscribir a las bases de datos en formato electrónico firman un convenio con el proveedor, mediante el cual el proveedor autoriza el uso de su contenido, pero no cede sus derechos de autor.

- a. Pueden consultar las bases de datos: alumnos, profesores, investigadores, personal administrativo autorizado de la Pontificia Universidad Católica del Perú y CENTRUM.
- b. La información contenida es para *USO ACADÉMICO EXCLUSIVAMENTE*.
- c. No está permitida la descarga de ediciones completas, tampoco número excesivo de artículos.
- d. Está terminantemente **prohibido** utilizar software alguno para la descarga automática de archivos.
- e. Se debe respetar en todo momento los derechos de autor.
- f. Está terminantemente prohibido copiar el software de estos recursos, así como usar aplicaciones que dañen la estructura de la bases de datos.
- g. Si el proveedor detecta la utilización indebida, suspenderá la licencia de uso del servicio, lo cual perjudicará a la institución y a toda la comunidad universitaria.

GUÍA NORMATIVA PARA EL USUARIO DE DOCIS			SERIAL:	D101V10052	
ELABORADO POR:	OCAMECA		FECHA EMISIÓN:	27.06.2003	
REVISADO Y APROBADO POR:	DOCIS	FECHA DE REVISIÓN:	01.10.2014	PAG.	8 de 9

- h. El usuario infractor será sancionado con la suspensión o expulsión de la universidad de acuerdo a la falta.

8. RECOMENDACIONES A LOS USUARIOS

- a. La pérdida o deterioro del libro, documento, revista u otro deberá ser informada inmediatamente a DOCIS, para que se le indique el costo para su reposición. **Los alumnos que no cumplan con éste requisito serán suspendidos en el servicio por un mes o más.**
- b. No está permitido el uso de resaltador ni otros para marcar partes del texto en ninguno de los materiales bibliográficos.
- c. El usuario que se demora en la devolución del préstamo, será sancionado con la suspensión temporal del servicio *y/o al término del programa no recibirá el Diploma.*
- d. Por ningún motivo el usuario prestará a otro usuario el material prestado a su nombre.
- e. Al término del Programa, el alumno no deberá tener ningún préstamo pendiente de devolución.

9. HORARIO DE ATENCIÓN

Usuario	Días	Horario
Alumnos de CC	Lunes a Viernes	9:00 a 22:15
	Sábados y Domingos	09:00 a 13:00 14:00 a 17:45
Alumnos PUCP (últimos ciclos)	Lunes a Viernes	11:00 a 18:00
Alumnos tesistas de Universidades del Consortio	Lunes a Jueves	11:00 a 19:00
Profesores y alumnos tesistas de otras universidades	Martes y Jueves	14:00 a 20:00

GUÍA NORMATIVA PARA EL USUARIO DE DOCIS				SERIAL:	D101V10052
ELABORADO POR:	OCAMECA		FECHA EMISIÓN:	27.06.2003	
REVISADO Y APROBADO POR:	DOCIS	FECHA DE REVISIÓN:	01.10.2014	PAG.	9 de 9

PARTE III: DEL USO DE LAS SALAS DE ESTUDIO

1. ASPECTOS GENERALES

CENTRUM cuenta con 40 salas para grupos de trabajo y estudio, con capacidad para 4 y 6 usuarios. Para hacer uso de éstas, es necesario registrarse previamente a través de la Intranet a fin de realizar la reserva.

Su colaboración es muy importante, queremos brindarles el mejor servicio, por este motivo y para beneficio de todos los usuarios, les agradeceremos:

- Ingresar solamente con el material que va a utilizar.
- No ingresar con alimentos ni bebidas.
- Al desocupar la sala, deberá dejarla limpia y ordenada para que pueda ser usada inmediatamente por el siguiente grupo.
- No está permitido el uso de celulares dentro de las salas de estudio.
- No está permitido fumar.
- No están permitidas las conversaciones en voz alta ni la música.

2. HORARIO DE ATENCIÓN

Las salas de estudio para grupos están disponibles de lunes a domingo ininterrumpidamente previa reserva en Internet, los cubículos individuales no requieren reserva.

GUÍA NORMATIVA PARA EL USUARIO DE DOCIS			SERIAL:	D101V10052	
ELABORADO POR:	OCAMECA		FECHA EMISIÓN:	27.06.2003	
REVISADO Y APROBADO POR:	DOCIS	FECHA DE REVISIÓN:	01.10.2014	PAG.	10 de 9