

Ministerio de Salud
Instituto Especializado
de Ciencias
Neurológicas



N° 091-2006-INCN-DG.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS
Dr. GUIDO U. ALBAY ZAPATA
DIRECTOR EJECUTIVO
C.M.P. 12819

Resolución Directoral

INSTITUTO ESPECIALIZADO DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS
Dr. ARTURO GARAYTE SALAZAR
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN
C.M.P. 7658

Lima, 31 de Mayo del 2006.

VISTO :

El Informe N° 027-2006-OEAIDE-INCN, de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido por la Ley Orgánica del Sector Salud, Decreto Legislativo N° 351, es objetivo fundamental promover y apoyar las acciones que permitan alcanzar el más alto nivel de salud posible de la población nacional, debiendo hacerse factible su acceso a todos los niveles del Sistema de Servicios de Salud;

Que, el Artículo 10° inciso h) del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Especializado de Ciencias Neurológicas; establece lograr la mejora continua de procesos organizacionales en el Instituto Especializado enfocado en los objetivos de los usuarios y conducir las actividades de implementación y/o mejoramiento continuo del modelo organizacional, objetivo Funcional de la Dirección General, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 700-2003-SA/DM de fecha 13 de junio del 2003.

Que, las disposiciones legales establecen que la máxima autoridad Administrativa de la entidad, aprueban mediante resolución, directivas, normas o reglamentos para el mejor desarrollo y logro de sus fines y objetivos; y que, los arts. 10° y 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto, aprobado por Resolución Ministerial N° 700-2003-SA/DM, establece la visión, misión y objetivos estratégicos, y faculta al Director General y cargos funcionales;

Que, es necesario contar con un reglamento para tener acceso a la Biblioteca y hacer uso de los servidores que preste, normando los requisitos condiciones y funcionamiento de la biblioteca;



REGLAMENTO DE LA

BIBLIOTECA

DEL INSTITUTO

NACIONAL

DE CIENCIAS

NEUROLOGICAS



REGLAMENTO

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

Artículo 1°: NORMAS GENERALES

1.1 Tendrán acceso a la Biblioteca del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas; todas las personas que tengan interés en la Salud, tales como : docentes, investigadores, estudiantes y público en general, previa presentación del carné de biblioteca.

1.2 Es requisito indispensable para gozar del préstamo de material bibliográfico a domicilio, tener el carné de la Biblioteca y pertenecer a la institución (personal nombrado y contratado).

1.3. Toda persona podrá hacer consultas bibliográficas en sala de lectura dentro del horario establecido.

1.4. La Biblioteca permanecerá abierta de lunes a viernes en el horario de 8:00 am. a 1:00 pm. y de 1:30 pm. a 4:00 pm. y los sábados de 8:00 am. a 1:00 pm.

1.5. No se presta a domicilio Material de Referencia (diccionarios) y tesis.

1.6. Se prohíbe la reproducción total o parcial de cualquier documento que haya sido elaborada por la institución salvo permiso de la Oficina Ejecutiva de Docencia y Capacitación.

1.7. Sólo se podrá sacar copia parcialmente de los textos con autorización de la Jefatura Ejecutiva de Docencia y Capacitación.

Artículo 2°: INSCRIPCIONES

2.1. Para inscribirse se deben cumplir los siguientes requisitos:

A* Alumnos:

-Carné universitario o de estudiante

-Pago de S/. 10.00 soles.

-Foto tamaño carné 2 (dos)

B* Profesionales

-Pago de S/. 20 soles

-Foto tamaño carné 2 (dos)



2.2. En el caso de cambio de domicilio deberán comunicarlo inmediatamente.

2.3. Los médicos solamente se inscribirán una vez, lo cual le servirá para su resindentado en el Instituto (3 años)

2.4. Una vez al año por única vez se realizará una promoción de la inscripción por los servicios de la biblioteca con un descuento del 50%



Artículo 3º: AULA VIRTUAL

3.1. La utilización de las computadoras para la consulta en Internet y realización de trabajos solicitados, es gratuito para los profesionales del instituto.

3.2. Los turnos de uso serán de 1 hora, pueden extenderse, de acuerdo a la disponibilidad de puestos de trabajo.

3.3. El uso de Internet está destinado, exclusivamente para fines académicos y científicos.

3.4. Se prohíbe la permanencia de acompañantes en el Sector.

3.5. En esta área se deberán mantener las normas de conducta establecidas por la Biblioteca.

Artículo 4º PRESTAMOS A DOMICILIO

4.1. Los préstamos son personales (trabajadores del INCN), debiéndose presentar el Carné de biblioteca. Los médicos rotantes se le prestará el texto hasta una semana anterior a su otro desplazamiento

4.2. El Carné no puede ser transferido a otra persona.

4.3. El titular del Carné es responsable, por los documentos retirados de la Biblioteca.

El préstamo de material a domicilio es de:

-Hasta 2 (dos) libros y/o revistas por el término de tres días continuos, renovable por igual periodo.

- Los libros o texto de mayor uso serán solicitados por los profesionales de la institución por el termino de 1 día.



Artículo 5º: PRESTAMOS EN SALA

5.1. Los libros o textos de consulta en Sala, se realizan a la presentación del Carné de biblioteca.



Artículo 6º: DEVOLUCIONES

6.1. Los lectores deberán devolver el material bibliográfico, personalmente ó por terceros en las fechas o plazos estipulados por la Biblioteca y en el estado que le fuera entregado, en caso de demora serán acreedores de las sanciones correspondientes determinadas por la Oficina Ejecutiva de Docencia e Investigación.

6.2. El lector no podrá retirar dos veces consecutivas el mismo título del texto, salvo que se trate de material bibliográfico con disponibilidad.

6.3. Los libros o textos prestados en Sala deben devolverse el mismo día después de efectuado la consulta, no pudiendo retirarse el material del ámbito de la Biblioteca.



Artículo 7º: SANCIONES

7.1. Los lectores deberán manejar con sumo cuidado el material que se le facilite, comunicando al Bibliotecario cualquier deterioro o anomalía.

7.2. Está prohibido rayar, señalar párrafos y/o mutilar las obras que se le faciliten en préstamo. Cuando el Bibliotecario detecte alguno de estos daños elevará los antecedentes a la Oficina Ejecutiva de Docencia y Capacitación, a fin de que resuelva la sanción a aplicar, la que puede llegar hasta la cancelación de su condición de ingreso a la biblioteca, según el caso.

7.3. El lector, profesional o estudiante que extravíe el material facilitado en préstamo, deberá comunicarlo de inmediato a la Biblioteca, para que determine el plazo para su devolución que no será superior a 30 días.

Al término de dicho plazo, el lector deberá reponer el mismo ejemplar o ejemplar similar al retirado, la reposición deberá ser de la misma edición; en caso de hallarse agotada, se aceptará una edición posterior.

Si el libro extraviado se encontrara, con edición agotado, la Oficina Ejecutiva de Docencia e Investigación determinará el libro a devolver.

7.4. Ante hechos considerados de gravedad, se hará la comunicación pertinente a las autoridades para la evaluación y sanción de las mismas.



Artículo 8°: NORMAS DE CONDUCTA

8.1. Se deberá cuidar y mantener el patrimonio de la Biblioteca.

8.2. No esta permitido el uso de Teléfonos Celulares.

8.3. No ingresar con mochilas, maletines, alimentos y bebidas.



Artículo 9°: DISPOSICIONES GENERALES

9.1. Toda situación no contemplada en este reglamento, deberá ser resuelta por la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Docencia e Investigación Especializada.

