



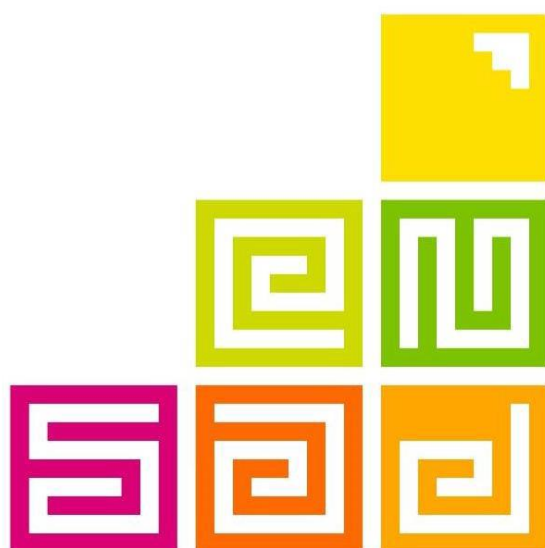
PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Productiva

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE
ARTE DRAMÁTICO
Guillermo Ugarte Chamorro



ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE
ARTE DRAMÁTICO
Guillermo Ugarte Chamorro

**REGLAMENTO DE LA
BIBLIOTECA
“ERNESTO RÁEZ MENDIOLA”
2023**

CONTENIDO

TÍTULO I FINALIDAD, OBJETIVOS, ALCANCE, BASE LEGAL, AUTONOMÍA ACADÉMICA	
Artículo 1°. Finalidad.....	3
Artículo 2°. Objetivos.....	3
Artículo 3°. Alcance.....	3
Artículo 4°. Base legal.....	4
Artículo 5°. Autonomía Académica.....	4
TÍTULO II CAMPO DE APLICACIÓN	
Artículo 6°. Campo de aplicación	5
TÍTULO III PERSONAL DE LA BIBLIOTECA	
Artículo 7°. Personal de la biblioteca.....	5
TÍTULO IV USUARIOS/AS DE LA BIBLIOTECA	
Artículo 8°. Usuarios/as de la biblioteca.....	6
TÍTULO V ATENCIÓN Y ACCESO A LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA	
Artículo 9°. Atención presencial.....	7
Artículo 10°. Atención remota.....	7
Artículo 11°. Excepciones a la atención presencial.....	7
7	
Artículo 13°. Ingreso a los recursos en línea de la biblioteca	7
TÍTULO VI DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS USUARIOS/AS DE LA BIBLIOTECA	
Artículo 14°. Derechos de los/las usuarios/as.....	8
Artículo 15°. Deberes de los/las usuarios/as.....	8
TÍTULO VII SERVICIOS Y RECURSOS DE LA BIBLIOTECA	
SECCIÓN I. Servicios presenciales de la biblioteca	
Artículo 16°. Servicio de Consulta en sala.....	9
Artículo 17°. Servicio de préstamo de recursos bibliográficos fuera de la biblioteca.....	9
Artículo 18°. Servicio de Préstamo Interbibliotecario.....	11
Artículo 19°. Servicio de préstamo de recursos bibliográficos con fines de reproducción reprográfica.....	11
Artículo 20°. Servicio de referencia y orientación al usuario.....	12
SECCIÓN II RECURSOS EN LÍNEA DE LA BIBLIOTECA	
Artículo 21°. Recursos en línea.....	13
DISPOSICIÓN FINAL	
Artículo 22°. Del respeto a la Propiedad Intelectual.....	13

TÍTULO I

FINALIDAD, OBJETIVOS, ALCANCE, BASE LEGAL, AUTONOMÍA ACADÉMICA

Artículo 1º.- Finalidad

El presente Reglamento de la Biblioteca “Ernesto Ráez Mendiola” (en adelante “la Biblioteca”) de la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro” (ENSAD), es el documento normativo creado con la finalidad de establecer el marco aplicable para la organización y administración de los servicios de biblioteca contemplado en el artículo 19º del Estatuto ENSAD 2020 aprobado por Resolución Directoral N° 037-2020-UE ENSAD/DG y modificado por Resolución Directoral N° 008-2021-UE ENSAD/DG; en concordancia con el numeral 1.p) del Anexo 1 del Reglamento Académico ENSAD 2020 aprobado por Resolución Directoral N° 039-2020 UE-ENSAD /DG modificado por Resolución Directoral N° 066-2020-UE ENSAD/DG.

A través de sus disposiciones se define, estructura, articula y monitorea la correcta ejecución de los servicios de biblioteca, como servicio académico importante de la gestión académica.

Artículo 2º.- Objetivos

Son objetivos del presente Reglamento de la Biblioteca:

- Regular el marco normativo de los servicios de la biblioteca en beneficio de los/as usuarios/as internos/as y externos/as de la ENSAD.
- Servir de guía de los servicios de la biblioteca para todos los/las usuarios/as internos/as y externos/as que participan de los servicios académicos a cargo de la ENSAD.
- Dar acceso a todas las formas de información disponibles de la biblioteca de la ENSAD.
- Apoyar con los recursos de la biblioteca las actividades de enseñanza, aprendizaje, investigación y creación de nuevo conocimiento.
- Apoyar al cumplimiento de los demás objetivos de la biblioteca.

Artículo 3º.- Alcance

El presente Reglamento de Biblioteca es de obligatorio cumplimiento para el personal administrativo, docente, egresados/as y los/las estudiantes de la ENSAD.

Artículo 4º.- Base legal

El Reglamento se sustenta en las siguientes normas:

4.1. Normas de carácter general:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación; y su Reglamento, aprobado por D.S. 011-2012-ED.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria
- Ley N° 30489, Ley que modifica el primer párrafo de la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley 30220.
- Decisión 351 Régimen Común sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos para países de la Comunidad Andina.
- Decreto Legislativo N° 822 Ley de Derechos de Autor, y sus modificatorias.

4.2. Normas particulares ENSAD:

- Decreto del Presidente de la República del 25 de enero de 1946, que crea la Escuela Nacional de Artes Escénicas como dependencia del departamento del Teatro Nacional.
- Decreto Supremo N° 25 del 05 de agosto de 1957, crea el Organismo Teatro Nacional del Perú dependiente directamente del Ministerio de Educación Pública.
- Resolución Ministerial N° 4239 del 12 de abril de 1958, que crea el Instituto Nacional de Arte Dramático del Teatro Nacional del Perú
- Resolución Directoral N° 939/INC del 11 de agosto del año 2000, actualiza la denominación de la ENSAD como Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro”.
- Estatuto de la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático –ENSAD 2020, aprobado por Resolución Directoral N° 037-2020- UE ENSAD/DG y modificado por Resolución Directoral N° 008-2021-UE ENSAD/DG.
- Reglamento Académico ENSAD 2020, aprobado por Resolución Directoral N° 039-2020 UE-ENSAD /DG modificado por Resolución Directoral N° 066-2020-UE ENSAD/DG
- Reglamento para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático – ENSAD, aprobado por Resolución Directoral N° 084-2020-UE-ENSAD.

Artículo 5º. - Autonomía Académica

La ENSAD posee autonomía académica, que implica la potestad de autodeterminación para fijar el marco normativo que garantice un óptimo complemento a la formación académica a través de los servicios de biblioteca, en el marco de sus actividades profesionales.

TÍTULO II

CAMPO DE APLICACIÓN

Artículo 6º. Campo de aplicación

La Biblioteca contribuye con la consecución de los objetivos académicos de la ENSAD ofreciendo acceso a todas las formas de información disponibles a través de sus diferentes recursos para apoyar las actividades de enseñanza, aprendizaje, investigación y creación de nuevo conocimiento. Para lograrlo, ha identificado la necesidad de establecer disposiciones para el acceso a sus servicios y recursos, así como derechos y deberes de los/las usuarios/as del mismo.

En este sentido, el cumplimiento del presente Reglamento de la Biblioteca garantiza:

- Servir y responder a las necesidades de información de sus usuarios/as respetando sus derechos.
- Cautelar y sistematizar los recursos bibliográficos que respondan a las necesidades de enseñanza e investigación de todos sus usuarios/as.
- Garantizar, promover y facilitar el acceso a los recursos bibliográficos y servicios en línea de la biblioteca.
- Preservar los recursos bibliográficos disponibles para asegurar a sus usuarios/as actuales y futuros el acceso a la información.
- Proveer un ambiente y espacio propicio para el fomento y apoyo a la investigación, la innovación y el aprendizaje.

TÍTULO III

PERSONAL DE LA BIBLIOTECA

Artículo 7º. Definición

El personal de la biblioteca es aquel que desempeña funciones de gestión, coordinación, custodia, preservación, catalogación y orientación a los usuarios de la biblioteca. Se establecen las siguientes responsabilidades:

Responsable de biblioteca

- Planificar, dirigir y coordinar las actividades inherentes a la biblioteca.
- Coordinar, organizar, custodiar, preservar y difundir la información de los recursos con los que cuenta la biblioteca para satisfacer las necesidades de información de la comunidad académica.
- Dirigir y coordinar las políticas de catalogación, clasificación y descripción bibliográfica.
- Organizar, integrar y conservar la colección general de ejemplares de la biblioteca.
- Mantener actualizado el inventario de la colección general de la biblioteca.
- Desarrollar y promover las políticas de selección y adquisición de los recursos bibliográficos para la biblioteca.
- Coordinar la adquisición, implementación y mantenimiento de los equipos de cómputo y del sistema integrado de gestión de información de la Biblioteca.
- Promover la mejora continua de los servicios de información de la biblioteca.
- Proponer a la Coordinación Académica la suscripción de convenios con bibliotecas y centros de documentación afines.

- Orientar presencial y remotamente a el/la usuario/a sobre el servicio y manejo del catálogo físico de la biblioteca y en las búsquedas bibliográficas de los recursos en línea de la biblioteca en caso no pueda ser realizado por el/la Asistente de Sala.
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección Académica.

Bibliotecólogo/a catalogador/a

- Recibir, registrar, procesar, clasificar y catalogar técnicamente todos los recursos bibliográficos que ingresan a la biblioteca.
- Dirigir y ejecutar la organización técnica de la biblioteca.
- Formular y elaborar en conjunto con el/la Responsable de Biblioteca, el Plan operativo anual de procesos técnicos y proponer acciones para la consolidación del Plan Estratégico de la Biblioteca.
- Implementar procedimientos complementarios para mejorar los servicios.
- Realizar el inventario anual de los recursos bibliográficos.
- Realizar otras funciones que le asigne el/la responsable de biblioteca.

Asistente/a de sala

- Rotular, sellar, etiquetar y almacenar los recursos bibliográficos que previamente se cataloguen.
- Conservar, limpiar, realizar pequeñas reparaciones de ejemplares deteriorados.
- Colaborar con la realización del inventario anual.
- Orientar y atender presencialmente a el/la usuario/a sobre el servicio y manejo del catálogo físico de la biblioteca.
- Orientar y atender al usuario remotamente en las búsquedas bibliográficas de los recursos en línea de la biblioteca.
- Realizar otras funciones que le asigne el/la responsable de biblioteca.

TÍTULO IV

USUARIOS/AS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 8º. Definición

Son usuarios/as de la biblioteca todas aquellas personas que pueden hacer uso de los recursos y servicios que la Biblioteca dispone tanto en formato físico como en formato digital y que tienen algún tipo de vinculación con la Institución. La biblioteca tiene establecidos dos tipos de usuarios/as:

- **Usuarios/as internos/as:** Todos los miembros de la comunidad de la ENSAD: estudiantes, docentes, administrativos/as y egresados/as.
- **Usuarios/as externos/as:** Público en general y personas naturales pertenecientes a instituciones que hacen parte de los convenios o servicios de extensión vigentes con la ENSAD.

TÍTULO V

ATENCIÓN Y ACCESO A LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 9°. Atención presencial

El servicio de atención presencial se brinda de lunes a viernes de 9:00am. a 7:00 pm. Los días sábados podrá prestar estos servicios de 8:00am a 3:00pm solo los días que se dictan clases en la ENSAD.

Los recursos en línea que dispone la biblioteca están disponibles para sus usuarios los 7 días de la semana, las 24 horas del día.

Artículo 10°. Atención remota

Todos los/las usuarios/as de la biblioteca pueden disponer del apoyo necesario para acceder a los servicios y recursos de la biblioteca de forma remota. El servicio de atención remota se brinda de lunes a viernes de 9:00 am. a 7:00 pm. y los sábados de 8:00am a 3:00pm solo los días que se dictan clases en la ENSAD a través de los siguientes canales:

- Correo electrónico
- Aplicaciones de mensajería instantánea que disponga la biblioteca
- Consultas telefónicas

Artículo 11°. Excepciones a la atención presencial

En caso fortuito o por fuerza mayor suscitados por alguna emergencia sanitaria nacional o internacional declarada por el Estado Peruano, la ENSAD deberá acatar las medidas que se dispongan las cuales podrían involucrar la suspensión de la atención presencial o determinar un horario presencial diferente.

Artículo 12°. Acceso a los servicios de forma presencial

Para acceder a los servicios presenciales de la biblioteca, el/la usuario/a deberá identificarse con su carnet universitario, fotocheck u otro documento de identificación que la ENSAD establezca (usuarios/as internos/as) o con la carta de presentación que lo/la presenta como alumno/a, docente o investigador/a de alguna institución educativa o que haya suscrito un convenio con la ENSAD para acceder a los servicios de la biblioteca (usuarios externos).

Artículo 13°. Ingreso a los recursos en línea de la biblioteca

Para acceder a los recursos en línea de la biblioteca, el/la usuario/a deberá ingresar al apartado "Recursos en Línea" de la web de la ENSAD. Para ello, deberá de disponer de un equipo o dispositivo con conexión a internet.

Para el acceso a la plataforma digital JTOR el usuario debe contar con el usuario y contraseña del correo institucional.

Los recursos en línea de la biblioteca están disponibles las 24 horas de los 7 días de la semana.

TÍTULO VI

DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS USUARIOS/AS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 14º. Derechos de los/las usuarios/as

Todos los/las usuarios/as de la biblioteca de la ENSAD tienen derecho a:

- Recibir atención respetuosa y eficiente por parte de los/las trabajadores/as de la biblioteca.
- Hacer uso de la infraestructura, recursos y servicios disponibles en la biblioteca, como apoyo a sus actividades académicas.
- Recibir asistencia u orientación sobre el uso adecuado de los espacios, recursos y servicios de la biblioteca.
- Recibir información oportuna sobre los cambios que se puedan presentar en relación con la infraestructura, recursos, horarios y servicios de la biblioteca.
- Llenar el Libro de Reclamaciones de la ENSAD (físico o virtual) en caso de querer expresar alguna queja o reclamo relacionados al servicio brindado por la biblioteca, así como a recibir respuesta oportuna a las mismas de acuerdo al plazo establecido en el Código de Protección y Defensa del Consumidor y sus modificatorias.

Artículo 15º. Deberes de los/las usuarios/as

Todos los/las usuarios/as de la biblioteca de la ENSAD tienen el deber de:

- Portar siempre el documento que lo acredita como miembro de la comunidad académica o como usuario/a de la biblioteca (carnet universitario, fotocheck, carta de presentación u otro documento de identificación que se establezca).
- Conocer y respetar los reglamentos y normas vigentes de la ENSAD.
- Brindar un trato amable al personal de la biblioteca y demás usuarios/as.
- Cuidar y hacer uso adecuado de los espacios, documentos, mobiliario y equipos de la biblioteca.
- Respetar los sistemas de seguridad y control de la biblioteca.
- Responsabilizarse por los daños físicos causados en los espacios, recursos bibliográficos, equipos o documentos que se presenten durante su uso o mientras estos se encuentren registrados a su nombre.
- Respetar los periodos y plazos de préstamo establecidos para los espacios, equipos y recursos bibliográficos de la Biblioteca.
- Asumir las sanciones a las que haya lugar por el incumplimiento de los plazos de los periodos de préstamo de los recursos bibliográficos.
- Conocer y respetar los horarios de atención de la biblioteca.
- Abstenerse de consumir alimentos, fumar y/o realizar actividades que vayan en contra del aseo, higiene y seguridad de los espacios y equipos, así como la tranquilidad dentro de las instalaciones de la biblioteca.
- Guardar silencio como norma de respeto a los espacios y a la concentración de los demás usuarios de la biblioteca.
- No sustraer y/o apropiarse de manera no autorizada de los recursos físicos o tecnológicos de la biblioteca, de su personal o de sus usuarios/as. En caso de presentarse ello, la biblioteca podrá bloquear o suspender temporalmente a el/la usuario/a para acceder a los servicios presenciales de la Biblioteca. A su vez, informará a la Dirección Académica, quienes determinarán las acciones correspondientes de acuerdo a las sanciones señaladas en el Reglamento Interno.

TÍTULO VII

SERVICIOS Y RECURSOS DE LA BIBLIOTECA

SECCIÓN I

SERVICIOS PRESENCIALES DE LA BIBLIOTECA

Todos los/las usuarios/as tienen acceso a todos los servicios presenciales de la Biblioteca. A continuación, se describe cada uno de ellos y se establecen sus condiciones de uso:

Artículo 16º. Servicio de Consulta en sala

Todos los/las usuarios/as tienen acceso a todos los recursos de información existentes en las colecciones físicas y digitales de la biblioteca y los podrán consultar dentro de sus instalaciones.

Condiciones de uso

- Todos los/las usuarios/as de la biblioteca pueden consultar todos los recursos de información existentes en las colecciones físicas y digitales de la biblioteca.
- Los/las usuarios/as pueden ser autónomos/as en la búsqueda de los recursos ubicados en la biblioteca. No obstante, si lo solicitan tendrán asesoría por parte de el/la Asistente de sala o en su defecto el/la Responsable de la Biblioteca, quienes podrán guiarlos en el uso de los sistemas de consulta en línea y posteriormente orientarlos con los recursos bibliográficos.
- Una vez el/la usuario/a haya consultado el recurso pertinente, debe devolverlo en el mismo estado de conservación a el/la Asistente de sala.
- El uso de los espacios de la biblioteca no solo está disponible para fines de consulta de recursos bibliográficos, sino también para fines de estudio e investigación.
- Por respeto a la concentración de los demás, se debe de guardar silencio en el uso de los espacios de la biblioteca.

Artículo 17º. Servicio de préstamo de recursos bibliográficos fuera de la biblioteca

Los/las usuarios/as internos de la biblioteca (a excepción de los egresados) pueden llevar en préstamo sólo los recursos bibliográficos para hacer uso de los mismos fuera de las instalaciones de la biblioteca.

Los/las usuarios antes mencionados pueden acceder a este servicio acercándose presencialmente a la biblioteca, para lo cual deberán de llenar la respectiva papeleta de pedido.

No se realizará el préstamo de recursos bibliográficos fuera de la biblioteca a usuarios/as externos/as, quienes podrán disponer el uso de los mismos dentro de las instalaciones de la biblioteca conforme al artículo anterior.

Condiciones de uso

- Para hacer uso de este servicio, los/as usuarios/as permitidos antes mencionados/as deben presentar su carnet universitario, fotocheck u otro documento de identificación establecido por la ENSAD.
- Los documentos de identificación antes mencionados son de uso personal e intransferible.
- El préstamo de recursos bibliográficos será por un plazo máximo de 3 días hábiles.
- Se podrá realizar la renovación del préstamo por 3 días hábiles.
- Se podrá realizar como máximo 2 renovaciones al finalizar el plazo de préstamo.
- La renovación del préstamo de recursos bibliográficos es posible únicamente si:
 - El recurso bibliográfico no se encuentra reservado por otro usuario antes de solicitar la renovación.
 - El usuario no se encuentra suspendido para solicitar préstamos de recursos bibliográficos.
- El/la usuario/a debe verificar el estado físico del recurso bibliográfico cuando lo solicite en préstamo. Si encuentra algún deterioro en el material, deberá manifestarlo a el/la Asistente de sala.
- El/la usuario/a debe entregar el material en las mismas condiciones físicas en las que se encontraba al momento de solicitarlo en préstamo.
- El plazo de préstamo del recurso bibliográfico no puede exceder el plazo establecido. De existir retraso en la devolución se suspenderá el servicio de préstamo al usuario por un plazo de 7 días naturales.

En caso de pérdida y/o daño del recurso bibliográfico:

- El/la usuario/a debe reportarlo inmediatamente a el/la Responsable de biblioteca o en su defecto a el/la Asistente de sala.
- El/la Responsable de biblioteca evalúa el nivel de daño del recurso bibliográfico e informa a el/la usuario la acción a seguir acorde con el nivel del daño: empaste o compra para su reposición.
- Si el recurso bibliográfico requiere de empaste, el/la usuario/a debe asumir el costo del mismo.
- Si el recurso bibliográfico se encuentra muy dañado o ha sido perdido por el usuario, el/la usuario/a tiene 30 días naturales para reponer el recurso bibliográfico.
- Las condiciones para la reposición del recurso bibliográfico son las siguientes:
 - Se debe adquirir el mismo recurso bibliográfico en cuanto al título, autor/a, año de publicación y editorial.
 - En caso no se disponga del mismo recurso bibliográfico, se debe reponer la última edición disponible en el mercado.
 - El recurso bibliográfico debe estar en perfectas condiciones.
 - En caso de no encontrarse disponible el mismo título del recurso bibliográfico, la biblioteca en coordinación con la Dirección Académica sugerirá un nuevo título.

Artículo 18º. Servicio de Préstamo Interbibliotecario

Las instituciones educativas con las cuales la ENSAD haya suscrito un convenio para este fin, pueden solicitar en préstamo recursos bibliográficos de la biblioteca de la ENSAD.

Condiciones generales

- La solicitud de préstamo interbibliotecario debe realizarse en físico, en papel membretado de la institución solicitante, en donde indique la razón de la solicitud de préstamo, su finalidad, domicilio completo, teléfono(s) y correo electrónico. Esta solicitud puede enviarse físicamente a la biblioteca de la ENSAD o por correo electrónico.
- La solicitud debe ser firmada por el director de la institución educativa.
- La biblioteca de la ENSAD se reserva el derecho de aceptar o no las solicitudes de préstamo que se le propongan.
- Se podrá realizar el préstamo cuando haya realizado lo siguiente:
 - La institución solicitante haya formulado adecuadamente la solicitud.
 - La biblioteca de la ENSAD haya recibido la solicitud.
 - La institución solicitante haya recibido la notificación de aceptación del préstamo por escrito por parte de la biblioteca de la ENSAD.
- El periodo de préstamo será de 2 semanas. Este plazo es improrrogable.
- La institución solicitante será responsable de los gastos de reparación o reposición que exija la biblioteca de la ENSAD, en caso de deterioro o pérdida del material prestado.
- La biblioteca de la ENSAD podrá prestar hasta tres 3 recursos bibliográficos por vez, siempre y cuando la institución solicitante no tenga en su poder uno o más recursos bibliográficos cuya finalización de préstamo se encuentre vencido.
- La salida de los recursos bibliográficos para el préstamo interbibliotecario se realizará los martes y jueves, de 11:00 am a 01:00pm.
- La institución solicitante es responsable de la devolución oportuna del recurso bibliográfico, ya que, de no haber realizado la devolución, el préstamo interbibliotecario quedará suspendido por 30 días naturales.
- No serán objeto de préstamo interbibliotecario los siguientes recursos:
 - Obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, directorios, bibliografías, índices y otros).
 - Recursos no bibliográficos y audiovisuales.
 - Colecciones de tesis de la ENSAD.
 - Publicaciones periódicas y seriadas.

Artículo 19º. Servicio de préstamo de recursos bibliográficos con fines de reproducción reprográfica

Los/las usuarios/as de la biblioteca pueden solicitar el préstamo de recursos bibliográficos de la biblioteca con fines de reproducción reprográfica, exceptuando los ejemplares que por su estado de conservación o tipo de edición la reproducción reprográfica represente un riesgo para la conservación del ejemplar.

Condiciones del préstamo

- Para solicitar el préstamo para los fines del presente artículo los/las usuarios/as internos/as o externos/as deben de presentar los documentos señalados en el artículo 9° del presente reglamento.
- Se recomienda que los/las usuarios/as que soliciten el préstamo de recursos bibliográficos con fines de reproducción reprográfica respeten lo señalado en el artículo 43° incisos a) y b)¹ del Decreto Legislativo N° 822 Ley de Derechos de Autor y sus modificatorias, así como el artículo 22° inciso b)² de la Decisión 351 Régimen Común de Derechos de Autor.

Artículo 20°. Servicio de referencia y orientación a el/la usuario/a

Los/las usuarios/as de la biblioteca pueden solicitar asesoría relacionada con la búsqueda de información bibliográfica para investigación académica de manera individual o grupal, presencialmente o de forma remota. El/la Asistente/a de sala guiará al usuario en el uso de los recursos y servicios de la biblioteca.

El servicio de forma remota se brinda de acuerdo a lo establecido en el artículo 10° del presente reglamento

Condiciones generales del servicio de orientación remoto

- El horario de servicio de atención remota se sujeta a lo establecido en el artículo 10° del presente reglamento.
- Las preguntas que se registren en los canales de atención mencionados en el artículo 10° del presente reglamento fuera del horario establecido para ello se responden al siguiente día hábil.

¹ "Artículo 43.- Respecto de las obras ya divulgadas lícitamente, es permitida sin autorización del autor:
a. La reproducción por medio reprográfico, digital u otro similar para la enseñanza o la realización de exámenes en instituciones educativas, siempre que no haya fines de lucro y en la medida justificada por el objetivo perseguido, de artículos, discursos, frases originales, poemas unitarios, o de breves extractos de obras o del íntegro de obras aisladas de carácter plástico y fotográfico, lícitamente publicadas y a condición de que tal utilización se haga conforme a los usos honrados (cita obligatoria del autor) y que la misma no sea objeto de venta u otra transacción a título oneroso, ni tenga directa o indirectamente fines de lucro.

b. La reproducción por reprografía de breves fragmentos o de obras agotadas, publicadas en forma gráfica, para uso exclusivamente personal".

² "Artículo 22.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el Capítulo V y en el artículo anterior, será lícito realizar, sin la autorización del autor y sin el pago de remuneración alguna, los siguientes actos:
(...)

b) Reproducir por medios reprográficos para la enseñanza o para la realización de exámenes en instituciones educativas, en la medida justificada por el fin que se persiga, artículos lícitamente publicados en periódicos o colecciones periódicas, o breves extractos de obras lícitamente publicadas, a condición que tal utilización se haga conforme a los usos honrados y que la misma no sea objeto de venta u otra transacción a título oneroso, ni tenga directa o indirectamente fines de lucro"

SECCIÓN II

RECURSOS EN LÍNEA DE LA BIBLIOTECA

Los/las usuarios/as de la biblioteca pueden acceder de forma libre (a excepción del JSTOR) a los recursos en línea a través de la web de ENSAD, en el que se encuentran los siguientes recursos:

Artículo 21º. Recursos en línea

- **Catálogo de la biblioteca:** Este recurso permite que los/las usuarios/as puedan localizar títulos de los recursos bibliográficos físicos de la ENSAD tales como libros, tesis, ensayos, monografías, revistas especializadas y trabajos de investigación, entre otras colecciones de la biblioteca para su posterior préstamo presencial.
- **Biblioteca virtual:** Este recurso permite que los/las usuarios/as acceder a la lectura en línea de diversos recursos bibliográficos organizados en áreas temáticas de cada especialidad.
- **Repositorio Institucional:** Este recurso permite a los/las usuarios/as acceder a la lectura en línea de artículos académicos, trabajos de investigación, tesis y trabajos de suficiencia profesional realizados por egresados/as y toda la comunidad académica de la ENSAD.
- **Fondo Editorial:** Este recurso permite que los/las usuarios/as puedan acceder a la lectura en línea de diversos recursos del Fondo Editorial tales como el catálogo en línea, revistas de investigación, entre otras publicaciones editadas y publicadas por el Fondo Editorial de la ENSAD.
- **JSTOR:** La plataforma JSTOR es una de acceso restringido donde se encuentran diversos recursos bibliográficos protegidos por Derechos de Autor a los cuales está suscrito la ENSAD. Solo pueden acceder a este recurso los/las usuarios/as internos/as (los/las egresados/as deberán de comunicarse con la biblioteca para los accesos correspondientes). Para acceder a este recurso, los/las usuarios/as antes mencionados deben de hacer uso de su correo institucional y la contraseña de acceso al mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 22º. Del respeto a la Propiedad Intelectual

La Biblioteca respeta y cumple lo establecido en las diferentes disposiciones normativas relativas a la Propiedad Intelectual. La ENSAD y la biblioteca no se hacen responsables del uso indebido de los recursos bibliográficos prestados a los/las usuarios/as de la biblioteca.