

Resolución del Vicerrectorado Académico N° 079-2021-UARM-VRA

ANEXO

**DIRECTIVA PARA EL USO DE LA
COLECCIÓN P. RUBÉN VARGAS UGARTE, SJ**

ANTECEDENTES

En el año 1999, la entonces Escuela Superior de Pedagogía, Filosofía y Letras Antonio Ruiz de Montoya recibió en custodia, por parte de la Compañía de Jesús del Perú, la Colección Rubén Vargas Ugarte, SJ, constituida por manuscritos, impresos coloniales e impresos modernos (americanos y europeos). Incluye también folletería, agrupada en diferentes series: Novenas, Sermones, Perú Historia, Perú Letras, Perú Varios, entre otras. Esta colección abarca información del siglo XVI al siglo XX, inclusive.

Desde aquella fecha, la Biblioteca P. Felipe MacGregor, SJ se propuso dar a conocer a una mayor cantidad de público la valiosa información que esta colección resguarda. Para ello, en un primer momento, se decidió restaurar los manuscritos y algunos libros. Luego se realizó la descripción bibliográfica de manuscritos, utilizándose la Norma Internacional General de Descripción Archivística - ISAD (G). También se realizó la catalogación de los impresos (coloniales y modernos) y la folletería, con el Sistema Dewey que se utiliza para la colección general.

La Colección Vargas Ugarte (en adelante CVU) al encontrarse ya ingresada en nuestro Sistema de Gestión de Biblioteca KOHA, es accesible desde el catálogo electrónico de la Biblioteca. Además, el Catálogo de los manuscritos también está digitalizado y disponible desde la página web de la Biblioteca. Esta visibilidad de la CVU atrae el interés y permite su consulta por investigadores nacionales y extranjeros, lo que hace necesario una directiva que reglamente su uso.

**CAPÍTULO I
DE LOS USUARIOS**

Art. 1. Son usuarios de la CVU:

- 1.1 Personal de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya (profesores e investigadores).
- 1.2 Investigadores externos.

**CAPÍTULO II
DE LOS REQUISITOS PARA EL USO**

Art. 2. Los requisitos para el uso, depende de tipo de usuario.

- 2.1 Personal de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya

Deberá presentar el carné de Universidad y llenar el formato de solicitud con los datos completos y su firma.

2.2 Investigadores externos:

- 2.2.1 Solicitar el acceso a la CVU con siete hábiles de anticipación al día solicitado para la atención, ya sea mediante mensaje o llamada telefónica a la persona que brinda el servicio de la CVU.
- 2.2.2 Adjuntar una carta de presentación de la Institución para la cual labora o estudia.
- 2.2.3 Llenar el formato de Ficha de datos del usuario visitante. (Formato N°1)
- 2.2.4 Realizar el pago vía carrito de compras (página web de UARM) por uso de la CVU la cantidad de S/. 80.00 investigadores y S/. 50.00 estudiantes, que tendrá una vigencia de seis meses. Si la consulta fuera por una semana será de S/. 20.00 (incluye tres consultas) y por un día abonará S/. 10.00.

Art. 3. Cuando se trate de atención remota, los usuarios, tanto el personal docente de la Universidad, como investigadores externos deberán cumplir con los requisitos que figuran en los numerales 2.2.1 y 2.2.2.

- 3.1 La Biblioteca enviará al usuario el formato Ficha de datos del usuario visitante (Anexo N° 1), quien deberá completarlo y devolverlo con los datos solicitados.
- 3.2 El usuario realizará el pago por el uso de la CVU vía carrito de compras (página web de UARM). Será un único pago de S/ 80.00 para investigadores, S/ 50.00 para estudiantes de universidades extranjeras y S/ 20.00 para estudiantes de universidades peruanas. Tendrá una vigencia de seis meses luego de realizada la primera consulta.
- 3.3 El usuario enviará a la Biblioteca el número de la boleta o factura del pago realizado para ser atendido por ésta.

CAPÍTULO III DEL PRÉSTAMO

Art. 4. El material bibliográfico que conforma la CVU no se prestará a casa bajo ninguna circunstancia, por lo tanto su uso sólo será de lectura en sala.

CAPÍTULO IV DE LA REPROGRAFÍA

Art. 5. La reproducción de los materiales que conforman la CVU se registrará por las siguientes normas:

- 5.1 Para el material impreso y manuscritos de los siglos XVI-XVIII se permitirá la fotografía digital, cuyo costo es de S/. 3.50 por página. El personal de la Biblioteca será quien haga la reproducción, pudiendo el usuario traer su cámara digital y el mismo hacer la reproducción, en este caso, deberá dejar una copia a la Biblioteca
- 5.2 Para material impreso de los siglos XIX y XX, se permitirá la fotografía digital, cuyo costo es de S/. 1.50 por página. El personal de la Biblioteca será quien haga la reproducción, pudiendo el usuario traer su cámara digital y el mismo hacer la reproducción, en este caso, deberá dejar una copia a la Biblioteca.
- 5.3 El uso de la reprografía se registrará por:



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

- 5.3.1 Llenar formato de reproducción. (Formato N° 2)
- 5.3.2 Compromiso de mencionar a la Universidad Antonio Ruiz de Montoya como la repositaria de la fuente.
- 5.3.3 Si se trata de un documento que va a ser reproducido en una publicación, se deberá acompañar una carta solicitando el permiso respectivo. La Universidad evaluará el pedido y procederá a su autorización.

Art. 6 En caso de atención remota, la Biblioteca enviará al usuario el formato de Solicitud de reproducción (Anexo N° 2), quien devolverá lleno con los datos solicitados.

6.1 La Biblioteca, luego de hacer el cálculo de la reproducción, remitirá al usuario el formato Costo de reproducción digital con el monto total (Formato N° 3).

6.2 El usuario deberá hacer el pago vía el carrito de compras (página web de la UARM), quien luego enviará a la Biblioteca el número de la boleta o factura del pago realizado para ser atendido por ésta.

6.3 La Biblioteca una vez recibida la información del pago, realizará la digitalización del material solicitado y enviará al usuario, avisando con anticipación, el tiempo que demandará esta tarea.

CAPÍTULO V DEL HORARIO DE ATENCIÓN

Art. 7. El horario de atención es: Martes y Jueves de 14:00 a 18:00 horas, tanto para la atención presencial, como para la atención remota.

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Art. 8. Toda circunstancia no contemplada en la presente Directiva, así como las interpretaciones de ésta, serán resueltas por la Dirección de la Biblioteca.



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

FORMATO N° 1

COLECCIÓN P. RUBÉN VARGAS UGARTE, SJ

FICHA DE DATOS DEL USUARIO VISITANTE

Nombre:

Institución (estudio y/o trabajo): (colocar nombre completo):

Temas que desea investigar: (colocar una X a la derecha del tema)

Filosofía	<input type="checkbox"/>	Religión	<input type="checkbox"/>	Teología	<input type="checkbox"/>	Iglesia	<input type="checkbox"/>
Psicología	<input type="checkbox"/>	Periodismo	<input type="checkbox"/>	Ciencias Sociales	<input type="checkbox"/>	Sociología	<input type="checkbox"/>
Antropología	<input type="checkbox"/>	Economía	<input type="checkbox"/>	Ciencias Políticas	<input type="checkbox"/>	Derecho	<input type="checkbox"/>
Lengua	<input type="checkbox"/>	Administración	<input type="checkbox"/>	Educación	<input type="checkbox"/>	Artes	<input type="checkbox"/>
Literatura	<input type="checkbox"/>	Historia	<input type="checkbox"/>	Turismo	<input type="checkbox"/>	Ingeniería	<input type="checkbox"/>
C. Vargas Ugarte	<input type="checkbox"/>	Jesuitas	<input type="checkbox"/>	Otros: (señalar):			

Cómo conoció la Biblioteca: (colocar una X a la derecha de la opción), por:

Personas de mi Universidad:(amigos, docentes, colegas)	<input type="checkbox"/>	Publicidad de la UARM	<input type="checkbox"/>
Personas de la UARM: (amigos, docentes, colegas)	<input type="checkbox"/>	Cursos de extensión de la UARM	<input type="checkbox"/>
Internet (Redes sociales)	<input type="checkbox"/>	Visitas previas a la Biblioteca	<input type="checkbox"/>

Otros: (señalar).....

Dirección:

Teléfono / correo electrónico:

Fecha:

Nota: Los datos proporcionados serán utilizados únicamente para fines internos. En ningún caso, se proporcionará a terceros (Ley 29733 - Protección de datos personales)



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

FORMATO N° 2

COLECCIÓN P. RUBEN VARGAS UGARTE, SJ

FORMATO DE SOLICITUD DE REPRODUCCIÓN

NOMBRE:

INSTITUCIÓN:

MATERIAL A FOTOCOPIAR:

AUTOR:

TÍTULO:

PÁGINAS:

PIE DE IMPRENTA:

TÍTULO DE LA COLECCIÓN:

V N° AÑO: PÁGINAS:...

MOTIVO DE LA FOTOCOPIA:

FECHA:

FIRMA:

OBSERVACIONES:



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

FORMATO N° 3

COLECCIÓN P. RUBEN VARGAS UGARTE, SJ

COSTO DE REPRODUCCIÓN DIGITAL

CODIGO	TIPO DE DOC	AUTOR	TÍTULO	CANT. (R)	COSTO UNITARIO S/	COSTO TOTAL S/