



Universidad Nacional de San Agustín
Casilla 23

RESOLUCIÓN RECTORAL Nro. 366-2008

Arequipa, 2008 marzo 05

VISTOS.-

Los servicios que presta el Vice Rectorado Académico a través de la Dirección General de Bibliotecas de la UNSA para los integrantes de la comunidad universitaria y público en general.

CONSIDERANDO.-

Que, el Vice Rectorado Académico es el órgano de apoyo académico del Rectorado, encargado de planificar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones de carácter académico-profesional, la investigación, la extensión y proyección universitaria de la institución; y a través de la Dirección General de Bibliotecas de la UNSA, formula y propone lineamientos de políticas para el desarrollo de las actividades de apoyo al proceso de enseñanza, investigación y desarrollo, enmarcados dentro de la política universitaria.

Que, dentro del contexto antes señalado la Universidad Nacional de San Agustín de conformidad con el Art. 2 de la Ley 23733 tiene como finalidad extender su acción y sus servicios a la comunidad promoviendo su desarrollo integral, lo cual es concordante con el Art. 9 del Estatuto de la UNSA, en el sentido de realizar la prestación de servicios en forma eficaz de acuerdo a las necesidades nacionales y regionales; extendiendo su acción educativa a favor de aquellos que no son sus estudiantes regulares, organizando actividades de promoción y difusión cultural y estudios de carácter profesional que conducen a una certificación tal como lo señala el Art. 68 de la Ley antes acotada.

Que, de conformidad con el Art. 37 de la Ley 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General- todas las entidades públicas están en la obligación de elaborar y aprobar su correspondiente Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA); en este sentido, se entiende por procedimiento administrativo, según el Art. 29 de dicho ordenamiento legal, "al conjunto de actos y diligencias tramitados en la entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados"; lo que debemos diferenciar de los servicios que brinda nuestra institución y que no sean prestados en exclusividad, a tal efecto el titular del pliego, en este caso el Rector de la UNSA, a través de la resolución correspondiente establecerá los requisitos y costos de los mismos, obligándose a ser difundidos para que sean de público conocimiento y obligatorio cumplimiento.

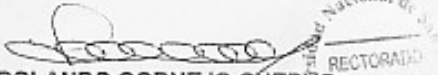
Que, por estos considerandos de conformidad con los dispositivos antes señalados y con la autonomía universitaria establecida en el Art. 18 de la Constitución Política del Estado concordante con los Arts. 1 y 4 de la Ley Universitaria 23733 y con las atribuciones que dicha Ley y el Estatuto de la UNSA le confieren al Rectorado.

SE RESUELVE.-

Aprobar los diferentes servicios que presta el Vice Rectorado Académico - Dirección General de Bibliotecas UNSA, a favor de los integrantes de la comunidad universitaria y del público en general, cuyos requisitos y costos se establecen a continuación en el Anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.-


Dr. LEONCIO VALDIVIA TORRES
SECRETARIO GENERAL


Dr. ROLANDO CORNEJO CUERVO
RECTOR

c.c.: VR.AC, VR.AD, OUP-OM, Dirección General de Bibliotecas, Instituto de Informática (Portal Institucional), OCI, ARCHIVO



Universidad Nacional de San Agustín
Casilla 23

RESOLUCIÓN RECTORAL Nro. 366-2008

ANEXO

1. EXPEDICION DE CARNÉ DE BIBLIOTECA - ALUMNOS UNSA
 - a. Carné universitario y/o Constancia de matrícula.
 - b. Una fotografía.
 - c. Recibo de pago por derechos. S/. 6.00

2. EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE BIBLIOTECA
 - a. Solicitud dirigida al Director General de Bibliotecas.
 - b. Una fotografía.
 - c. En caso de ser egresado o particular presentar la carta de un trabajador de la Universidad que lo avale en caso requiera el libro a domicilio.
 - d. Recibo de pago por derechos
 - Alumnos Postgrado. S/. 11.00
 - Egresados. S/. 21.00
 - Particulares. S/. 31.00
 - Visitante. S/. 4.00

3. RENOVACIÓN CARNÉ DE BIBLIOTECA
 - a. Carné del lector vigente.
 - b. Carné universitario u otro documento
 - c. de identidad.
 - d. Constancia de matrícula.
 - e. Recibo de pago por derechos. S/ 6.00

4. DUPLICADO CARNÉ BIBLIOTECA
 - a. Solicitud dirigida al Director General de la Biblioteca.
 - b. Constancia de no adeudar material bibliográfico a las bibliotecas
 - c. de la Universidad.
 - d. Recibo de pago por derechos en caja Biblioteca S/ 7.00

5. SERVICIO DE HEMEROTECA
 - a. Presentación de documento de identidad. Gratis

6. CONSTANCIA DE NO ADEUDAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

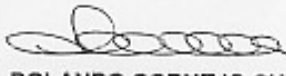
Egresados

 - a. Formato otorgado por la Biblioteca Central del Área al que pertenece, indicando la no deuda de libros. S/. 1.00
 - b. Entrega de Carné de Biblioteca.
 - c. Recibo de pago de derechos en Caja Central. S/. 6.00

Personal retirado

 - a. Solicitud dirigida al Director General de Biblioteca.
 - b. Informe negativo de todas las Bibliotecas y Hemeroteca de la Universidad de no adeudar material.
 - c. Recibo de pago por derechos en Caja Central. S/. 6.00


 Dr. LEONCIO VALDIVIA TORRES
 SECRETARIO GENERAL


 Dr. ROLANDO CORNEJO CUERVO
 RECTOR