

A man wearing a black cap with a white graphic, glasses, and a grey t-shirt is sitting at a wooden table in a library, reading an open book. The background is filled with bookshelves containing many books.

▶ **BRITÁNICO**  
**Library**  
**Reglamento**





El presente reglamento aplica para los servicios de BRITÁNICO Library en todos los centros BRITÁNICO y para todos los usuarios (alumno, colaborador del BRITÁNICO o usuario externo).

# GENERALIDADES

1. Las bibliotecas del BRITÁNICO son de acceso gratuito para los alumnos matriculados, docentes y personal administrativo de la Asociación Cultural Peruano Británica.
2. El público externo interesado en usar los servicios de BRITÁNICO Library puede acceder a través de membresías de pago. Las membresías externas solo dan al usuario el acceso a los servicios digitales y presenciales en las instalaciones de BRITÁNICO Library San Isidro y BRITÁNICO Library Miraflores; no faculta el ingreso a las demás instalaciones del BRITÁNICO.
3. El periodo de préstamo de los materiales en BRITÁNICO Library se detalla a continuación:

TIPOS DE MEMBRESÍA	PRÉSTAMOS A DOMICILIO	BIBLIOTECA DIGITAL	BASES DE DATOS + PERIÓDICOS Y REVISTAS DIGITALES	DURACIÓN DE PRÉSTAMOS
<b>Alumnos del BRITÁNICO</b> (con matrícula vigente)	3 materiales en simultáneo	5 ítems simultáneos	Ilimitado	7 días
<b>Colaboradores del BRITÁNICO</b>	6 materiales en simultáneo	5 ítems simultáneos	Ilimitado	14 días
<b>Membresía externa GENERAL</b>	8 materiales en simultáneo	5 ítems simultáneos	Ilimitado	
<b>Membresía externa UNIVERSITARIOS* y CORTESÍA**</b>	6 materiales en simultáneo	5 ítems simultáneos	Ilimitado	

\* **Universitarios: Pregrado:** Universidad o Instituto de Educación Superior. No aplica para cursos cortos, solo aquellos de pregrado. **Posgrado:** Solo maestrías y doctorados. En ambos casos, requisito indispensable constancia de matrícula vigente al momento de la inscripción.

\*\* **Cortesía:** membresía que se otorga a aquellas personas que cumplan alguno de las siguientes condiciones:

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1. Aquellas personas que aprueban la fase avanzada (AD6)  | Membresía por 1 año |
| 2. Postulantes que aprobaron los siguientes exámenes internacionales que administra el BRITÁNICO: B2 First (FCE), C1 Advanced (CAE) y C2 Proficiency (CPE) y obtuvieron una calificación de A, B o C. Para solicitar el beneficio se debe presentar el Statement of Results o el Certificado. | Membresía por 1 año |

Este beneficio se debe activar dentro de los 12 meses de haber obtenido la calificación aprobatoria.

4. Las personas inscritas para rendir cualquier examen internacional en el BRITÁNICO pueden usar los ambientes de BRITÁNICO Library San Isidro y Miraflores, y consultar cualquier material en sala desde el momento de su inscripción hasta el día del examen; esto no otorga el beneficio de préstamos a domicilio de materiales o servicios digitales.

# REGLAMENTO

- 5.** Para hacer uso de BRITÁNICO Library, los alumnos, usuarios externos y público en general deben identificarse con su DNI, Carnet de Extranjería o Detalle del Servicio vigente (en formato físico o digital); los colaboradores del BRITÁNICO – docentes y staff – deben identificarse con su DNI o Carnet de Extranjería o fotocheck.
- 6.** Al ingresar, toda persona, de manera obligatoria, deberá dejar sus pertenencias en los casilleros (ej. Mochilas, carteras, bolsos o similares). El uso de los casilleros está permitido únicamente durante el tiempo de permanencia en la biblioteca. El BRITÁNICO no se responsabiliza por la pérdida o daño de los objetos personales. Los alimentos y bebidas no están permitidos.
- 7.** Los celulares y equipos electrónicos deberán permanecer en modo de silencio y/o vibración.
- 8.** Está permitido el diálogo siempre que no interrumpa o moleste a los demás usuarios. De incurrir en falta, podrían ser invitados a retirarse.
- 9.** BRITÁNICO Library no se hace responsable de la supervisión de menores de edad durante su estancia en los ambientes de Biblioteca.
- 10.** Los adultos tutores/padres de menores de edad matriculados, podrán hacer uso de la sala de lectura de BRITÁNICO Library durante las actividades del BRITÁNICO, mostrando previamente el Detalle de Servicio (en físico o digital) o DNI del menor. En caso se desee mayores beneficios, pueden optar por suscribirse a la membresía de usuario externo.
- 11.** En caso de infringir las normas contenidas en este reglamento o presentar actitudes que interfieran con el normal desarrollo de las actividades de BRITÁNICO Library, el BRITÁNICO se reserva el derecho de admisión y suspensión del servicio.
- 12.** El uso de los rooms de estudios o cubículos es por un máximo de 2 horas, previa solicitud en counter de atención y solo para un grupo de entre 2 a 4 personas. No se reservan y se usan de acuerdo a disponibilidad de ambientes (\*).

(\*) Aplica solamente en BRITÁNICO Library San Isidro y Miraflores.



# TÉRMINOS Y CONDICIONES

- 13.** Los servicios se habilitan al día siguiente de efectuado el pago de la matrícula o membresía, y están disponibles durante toda su vigencia. Este pago otorga el acceso a los servicios presenciales y digitales.
- 14.** Materiales que no salen a domicilio:

TIPO DE MATERIAL	CÓDIGO DE MATERIAL	COLOR DE ETIQUETA
Libros Pop-Up	POP	Fucsia
Diccionarios y material de referencia	R	Naranja
English Resource Centre (ERC)	ERC Con leyenda "Not to be taken away"	Mostaza
Vinilos	V	Blanco

## 14.1. Sobre el préstamo de materiales:

- Los préstamos son personales e intransferibles, y la responsabilidad es enteramente del titular del beneficio.
- Los materiales deberán ser devueltos en la sede donde se los prestaron.
- En el caso de los alumnos, la duración del préstamo es de 7 días (tomando en cuenta su ciclo matriculado).
- En el caso de los usuarios externos, la duración del préstamo es de 14 días (tomando en cuenta el periodo de la membresía).

## 14.2. Sobre las renovaciones:

- El límite máximo de renovación es por dos periodos de préstamo, excepto aquellos materiales que se encuentren reservados previamente por otro usuario.
- Las renovaciones solo se pueden solicitar hasta antes del vencimiento del periodo de préstamo, y dentro del horario de atención de Biblioteca.
- Los materiales de la colección ERC no se renuevan.
- En caso el material a renovar sea de BRITÁNICO Library San Isidro y Miraflores, se puede solicitar la renovación de los préstamos mediante los siguiente canales:
  - Correo: biblioteca@britanico.edu.pe
  - Presencial: BRITANICO Library San Isidro y Miraflores.
- En caso el material a renovar sea de alguno de los centros BRITÁNICO, la renovación se hará solo de forma presencial en el counter de atención del Centro.

#### 14.3. Sobre las sanciones:

- En caso de devolución fuera de fecha, se suspenderá el préstamo a domicilio por una cantidad equivalente a los días de retraso por cada ítem prestado. Por ejemplo, a 5 días de retraso en la devolución de 2 ítems, le corresponden 10 días de suspensión; el servicio se restablece al día siguiente de cumplido el plazo de sanción.
- En caso de pérdida, robo o deterioro del ítem, el usuario (alumno, colaborador del BRITÁNICO o usuario externo) debe abonar el valor monetario del ítem que será indicado por Biblioteca.
- De tratarse de deterioro o pérdida del material complementario del ítem (disco, folleto, mapas, posters, etc.) el usuario deberá retornar el ítem principal y abonar el valor de S/. 40.00 (multa administrativa). El pago de la multa no exonera al usuario de devolver el material.
- En caso de reincidencia, el préstamo a domicilio será suspendido de forma permanente y se incluirá el incidente en el registro del usuario.

#### 14.4. Sobre las reservas:

- Solo aplica para aquellos materiales de BRITÁNICO Library San Isidro y Miraflores que se encuentran en préstamo.
- Para reservar un material, el usuario debe enviar un correo a biblioteca@britanico.edu.pe indicando sus datos personales y los datos del material a reservar.
- Una vez que el usuario es notificado de la disponibilidad de su reserva, tiene hasta 3 días hábiles para realizar el préstamo. Pasado este periodo, la reserva se anula.

## ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

Para una mejor comunicación, prevención de problemas y atención a cualquier eventualidad, es de suma importancia que el alumno tenga actualizada su dirección de correo electrónico al igual que sus números de contacto y que lo revise de manera frecuente. Actualiza tus datos aquí: Solicitud ARCO.



**BRITÁNICO LIBRARY SAN ISIDRO**

Av. Arequipa 3495  
(01) 6153400 Anexo 3350

**BRITÁNICO LIBRARY MIRAFLORES**

Calle Bellavista 538  
(01) 6153400 Anexo 3355

[biblioteca@britanico.edu.pe](mailto:biblioteca@britanico.edu.pe)

