



# 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. Las membresías externas brindan el beneficio de contar con una tarifa especial para las obras teatrales 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	ACCESO A BASES DE DATOS + ENGLISH LEARNING RESOURCES + PERIÓDICOS Y REVISAS
Alumnos del BRITÁNICO (con matrícula vigente)	3 materiales en simultáneos hasta por 7 días	5 ítems simultáneos hasta por 14 días	Ilimitado
Colaboradores del BRITÁNICO	6 materiales en simultáneos hasta por 14 días		
Membresía externa GENERAL	8 materiales en simultáneos hasta por 14 días		
Membresía externa UNIVERSITARIOS* y CORTESÍA**	6 materiales en simultáneos hasta por 14 días		

\* **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 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 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 derecho a usar 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, y en Centros BRITÁNICO, la renovación se hará de forma presencial en el counter de atención del Centro.
- Los materiales de la colección ERC no se renuevan.
- En caso el material a renovar sea de BRITÁNICO Library San Isidro o Miraflores, se puede solicitar la renovación de los préstamos mediante los siguiente canales:
  - Correo: biblioteca@britanico.edu.pe
  - Presencial: BRITÁNICO Library San Isidro o Miraflores.

14.3 Sobre las penalidades:

- 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, pósteres, 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 que se encuentran en préstamo.
- Para reservar un material, el usuario debe enviar un correo a biblioteca@BRITÁNICO.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.

## 15. SANCIONES

En caso algún usuario no cumpla con alguna de las disposiciones contenidas en este reglamento, serán aplicadas las siguientes sanciones:

- Amonestación escrita.
- Restricción/suspensión temporal de los servicios de Biblioteca.
- Restricción/Suspensión definitiva de los servicios de Biblioteca.

La sanción impuesta se pondrá en conocimiento del usuario a través del correo electrónico declarado en nuestra base de datos, después de la verificación objetiva de los hechos y los descargos correspondientes por parte del usuario.

Las sanciones se impondrán gradualmente, sin embargo, el BRITÁNICO Library podrá imponer directamente la suspensión o expulsión, atendiendo a la gravedad de los hechos, circunstancias y contexto en que se produzcan, así como los antecedentes del usuario.

#### a. Amonestación escrita

Esta sanción consiste en llamar la atención del usuario y dejar evidencia de la infracción cometida. Son causales de amonestación escrita en los siguientes casos:

- Faltar el respeto a alumnos, profesores, colaborador del BRITÁNICO y en general a cualquier persona, mediante insultos, adjetivos ofensivos, cualquier tipo de bullying que

pueda denigrar la autoestima y/o dignidad del afectado, dentro de las instalaciones del BRITÁNICO y en general a través de cualquier medio.

- No acatar las instrucciones de los colaboradores de Biblioteca.
- Manipular las instalaciones y/o equipos instalados en los ambientes de Biblioteca.

Esta sanción quedará registrada en el historial del usuario.

b. Restricción/suspensión temporal de los servicios de Biblioteca

Esta sanción consiste en restringir los servicios de biblioteca, presenciales y digitales, por dos (02) meses como máximo. La sanción se mantiene inclusive si existe un cambio en el perfil del usuario.

Son causales de suspensión de los servicios en los siguientes casos:

- Incurrir por segunda vez en una causal de amonestación escrita.
- Agredir físicamente a un alumno, profesores, colaborador del BRITÁNICO y en general, a cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la Biblioteca y del BRITÁNICO.
- Ingresar alcohol o cualquier sustancia ilegal a las instalaciones de Biblioteca y del BRITÁNICO.

Esta sanción quedará registrada en el historial del usuario.

c. Restricción/Suspensión definitiva de los servicios de Biblioteca

La expulsión es la sanción más grave que consiste en la separación definitiva del usuario, impidiendo futuras inscripciones y/o renovaciones de membresía de forma permanente.

Son causales de expulsión en los siguientes casos:

- Incurrir por tercera vez en una causa de suspensión de servicios de biblioteca.
- Falsificación de identidad para registrarse como usuario y/o hacer uso de los servicios.
- Sustracción de algún bien, material o colección de Biblioteca.
- Falsificación o alteración de documentación académica (constancias, certificados y similares) emitida por el BRITÁNICO.
- Uso de los espacios de Biblioteca para actividades lucrativas o comerciales tales como el dictado de clases particulares o tutorías o cualquier otra actividad de apoyo académico sin haber sido previamente autorizado por BRITÁNICO.
- Reproducción, comercialización y distribución ilícita de materiales académicos de propiedad intelectual del BRITÁNICO (materiales de enseñanza y de evaluación).
- Reproducción, comercialización y distribución ilícita de libros usados para la enseñanza en el BRITÁNICO.
- Hurto o robo a cualquier persona dentro de las instalaciones del BRITÁNICO.
- Amenazar o forzar a cualquier persona a realizar alguna acción que contravenga la Guía del Estudiante, Reglamento de Biblioteca y/o atente las buenas costumbres.

- Amedrentar con algún arma u objeto a cualquier persona dentro del BRITÁNICO.
- La divulgación en clase de imágenes y cualquier tipo de material obsceno que atente contra las buenas costumbres y/o pueda herir la susceptibilidad de los participantes de la clase.
- Realizar actos de hostigamiento sexual en contra de cualquier estudiante o colaborador del BRITÁNICO.
- Ser encontrado en cualquier situación de naturaleza o índole sexual en las instalaciones del BRITÁNICO.
- Tocamientos indebidos a menores de edad.
- Consumir, vender, comprar, portar cualquier tipo de droga ilegal dentro de las instalaciones o medio digital del BRITÁNICO.
- Uso fraudulento de medios de pago para cualquier servicio del BRITÁNICO.
- Robo, fraude y/o apropiación de objetos/materiales/artículos perdidos o sin consentimiento del propietario.
- Además de las sanciones descritas, el BRITÁNICO se reserva el derecho de iniciar las acciones legales pertinentes cuando corresponda.

Esta sanción ser registrada en el historial del usuario.

## **16.** Actualización de datos personales

Para una mejor comunicación, prevención de problemas y atención a cualquier eventualidad, es de suma importancia que el usuario tenga actualizada su dirección de correo electrónico al igual que sus números de contacto. 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)

