



Resolución Directoral

Chorrillos 14 de NOVIEMBRE de 2014

Visto los Expedientes N°14-INR-009241-001, N°12-INR-010189-001 y la Nota Informativa N°040-2014-OEAIDE/INR de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON;

CONSIDERANDO:

Que, con la finalidad de contar con un instrumento que permita normar y establecer los deberes y derechos de los usuarios del Centro de Información y Documentación Científica-CENDOC-INR, el Director Ejecutivo de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada en coordinación con la responsable de la Biblioteca, han formulado el proyecto de Directiva Administrativa que establece las normas y procedimientos para los usuarios del Centro de Información y Documentación Científica del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON;

Que, el citado documento ha sido revisado por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, órgano asesor en aspectos normativos, y a través del Informe N° 77-2013-EO-OEPE/INR, el Equipo de Organización emite opinión técnica favorable para su aprobación;

Que, en tal sentido, es pertinente aprobar la Directiva Administrativa propuesta, con la correspondiente Resolución Directoral; para su aplicación en el ámbito correspondiente;

De conformidad con la Ley N° 26842, Ley General de Salud, Decreto Legislativo N°1161- Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, Decreto Legislativo N° 822 - Ley sobre el Derecho de Autor, Resolución Ministerial N° 576-87-SA/DM, Sistema Nacional de Servicios de Información y Documentación en Salud, Resolución Ministerial N° 715-2006-MINSA - Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación, Resolución Ministerial N° 526-2011/MINSA, que aprueba las Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud, Resolución Directoral N° 252 -2012-SA-DG-INR, aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada;

Estando a lo informado por el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada; y

Con las visaciones de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva Administrativa N° 001-INR/OEAIDE-V.01 "Directiva Administrativa que Establece las Normas y Procedimientos para los Usuarios del Centro de Información y Documentación Científica del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ - JAPÓN", que consta de Once (11) folios, incluidos los Anexos: N°1 "Normas del Buen Uso de los Equipos de Cómputo del CENDOC-INR", N°2 "Ficha de Solicitud de Material Bibliográfico, N°3 Ficha de Solicitud de Material Hemerográfico, N°4 Ficha de Solicitud de Servicio de Internet, N°5 Ficha de Solicitud de Reprografía, N°6 Ficha de Solicitud de Búsquedas Especializadas y N°7 Ficha de Solicitud de Servicios Digitales; que forman parte integrante de la presente resolución. -----



..//



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón

//..

Artículo 2º.- Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 094-2005-SA-DG-INR. -----

Artículo 3º.- Encargar la difusión de la Directiva aprobada a la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada y su aplicación a los trabajadores del CENDOC-INR. -----

Artículo 4º.- Disponer la publicación de la Directiva aprobada en la Pagina Web Institucional, para la difusión y apoyo en el proceso de aplicación en el ámbito correspondiente. -----

Artículo 5º.- Notificar la presente Resolución a los Órganos de Línea e instancias administrativas de la institución para los fines correspondientes. -----



REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE


.....
Dra. JULIA HONORATA MENDEZ CAMPOS
Directora General (e)
CMP N° 18706 RNE N° 7393
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
"DRA. ADRIANA REBAZA FLORES"
(AMISTAD PERU - JAPON)

- JHMC/LHVC/fs.
c.c. () Unidades Orgánicas
() OEAIDE
() OEPE
() OAJ
() OCI
() Funcionario Responsable de la Pagina Web-INR
() Archivo



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Fecha: 14 NOV. 2014



INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Oficina de Estadística e Informática
21 NOV 2014
SECRETARIA
Hora: 10:05 Firma: 



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú
"Año de la Promoción de la Industria
Responsable y del Compromiso Climático"



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-INR/OEAIDE - V.01
"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS DEL ACCESO Y USO A LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE
INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE
REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN"

I. FINALIDAD

Normar y establecer los deberes y derechos de los usuarios del Centro de Información y Documentación Científica del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN, para brindar eficientemente los servicios de información y así apoyar el desarrollo de la investigación científica, la capacitación permanente de los profesionales y del recurso humano del sector. Establecer formalmente las condiciones de uso de los Servicios que brinda el CENDOC-INR, los deberes y los derechos del usuario y las sanciones aplicables en caso de incumplimiento.

II. OBJETIVO

Establecer los deberes y derechos de los usuarios del Centro de Información y Documentación Científica del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN, así como normar las condiciones de uso de los servicios que brinda el CENDOC- INR y las sanciones aplicables en caso de incumplimiento.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva Administrativa son de observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio por los usuarios del Centro de Información y Documentación Científica del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN.



IV. BASE LEGAL

- Ley N° 26842- Ley General de Salud y sus modificatorias Ley N°29712 y Ley N° 29737.
- Decreto Legislativo N° 1161-Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud
- Decreto Legislativo N° 822 - Ley sobre el Derecho de Autor
- Resolución Ministerial N° 576-87-SA/DM, Sistema Nacional de Servicios de Información y Documentación en Salud
- Resolución Ministerial N° 715-2006-MINSA - Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Rehabilitación, Art. 23°, inc. e).
- Resolución Ministerial N° 526-2011/MINSA, que aprueba las Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud.
- Resolución Directoral N° 252 -2012-SA-DG-INR, aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada.



V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 El Centro de Información y Documentación Científica del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN es la unidad de información que reúne, gestiona y difunde información en temas de medicina de rehabilitación. Asimismo, el CENDOC – INR es un órgano de apoyo, se



Mg. R. Silva B.
Equipo de Organización



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA Nº 001-INR/OEAIDE - V.01

"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ACCESO Y USO A LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN"

encuentra bajo la dirección de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada.

- 5.2 Su finalidad es servir de referencia y ayuda a los usuarios ya que se caracteriza por profundizar el análisis documental de contenido para lograr una mejor recuperación de la información utilizando las tecnologías de información.
- 5.3 El CENDOC- INR tiene como objetivo principal facilitar el acceso a la información técnica, actualizada y relevante en temas de medicina de rehabilitación. Tiene como objetivos específicos:
 - Seleccionar, procesar, diseminar y conservar los recursos de información propios del Instituto Nacional de Rehabilitación, de acuerdo con las normas, recomendaciones y protocolos vigentes, tanto a nivel nacional como internacional, y en concordancia con las líneas de investigación Institucional.
 - Facilitar el acceso a la información disponible en bibliotecas y centros de información afines.
 - Elaborar publicaciones para la difusión de la información sistematizada para facilitar su acceso.
 - Promover la difusión de los recursos de información en temas de medicina de rehabilitación
 - Gestionar y difundir la información impresa: en papel, digital y electrónica institucional y de la Internet, de acuerdo a los objetivos y temática Institucional.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Usuarios

6.1.1 Se considera como usuarios del CENDOC – INR a todas las personas que utilizan sus servicios, según los procedimientos establecidos. El CENDOC-INR distingue dos tipos de usuarios:

a) Usuarios internos:

- Personal del INR: Asistencial y Administrativo.
- Alumnos de pregrado: Medicina Humana, alumnos de Tecnología Médica de las especialidades (terapia física, terapia ocupacional y terapia de lenguaje), psicología y trabajo social que realizan sus prácticas pre profesionales en el INR
- Alumnos de post grado (Residentado Médico INR)

b) Usuarios externos:

- Usuarios de las Alianzas Estratégicas con las instituciones: REPEBIS, CONCYTEC y Universidades con las cuales el INR tiene convenios específicos docente-asistencial.
- Alumnos de pre y posgrado de otras instituciones.
- Profesionales en general.

6.1.2 Los usuarios internos podrán acceder a todos los servicios que presta el CENDOC-INR. Para acceder a estos servicios deberán presentar el carné vigente emitido por el CENDOC-INR.

6.1.3 Los usuarios externos debidamente identificados podrán hacer uso de los servicios del CENDOC-INR de acuerdo a los procedimientos establecidos.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-INR/OEAIDE - V.01

"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ACCESO Y USO A LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN"

6.2 Carné de Usuario

6.2.1 El carné de usuario es el único documento personal e intransferible que identifica al usuario del CENDOC-INR.

6.2.2 Los requisitos para tramitar el Carné de usuario del CENDOC-INR son:

- Presentación del DNI.
- En el caso de estudiantes presentación del carné Universitario vigente, carné de instituto vigente y/o reporte de matrícula.
- 01 fotografía tamaño carné a colores.
- Recibo de pago por el derecho de carné (*)

(*) Los usuarios internos no realizaran el pago por el derecho de carné siempre que sea la primera vez de inscripción.

6.2.3 La vigencia del carné es según sea el caso:

➤ Usuarios internos:

- Personal Nombrado INR: no caduca
- Personal Contratado INR: hasta finalizar contrato
- Médicos residentes: 03 años y/o hasta finalizar la residencia
- Internos: 01 año y/o hasta finalizar el internado

➤ Usuarios externos: 01 año

6.2.4 La renovación del carné es anual presentando el carné vencido (si se extravió, se considera como nuevo), 01 fotografía y el comprobante de pago por el derecho al servicio.

6.2.5 El duplicado del carné se realizará previa presentación de una Solicitud de Duplicado, 01 fotografía y el comprobante de pago por el derecho al servicio.

Se considerará duplicado del carné si está dentro del periodo de vigencia de la inscripción.

6.2.6 El costo del carné de usuario según sea el caso, se encuentra en el Tarifario Institucional 2012 (RD N°273-2012-SA-DG-INR).

6.3 Servicios del CENDOC-INR

6.3.1 De acuerdo al Catálogo de Actividades Estandarizadas del INR-ARF, el CENDOC-INR proveerá los siguientes servicios:

- Servicio de acceso al catálogo virtual.
- Servicio de Lectura en Sala.
- Servicio de préstamo a domicilio.
- Servicio de referencia.
- Servicio de búsqueda especializada.
- Servicio de reprografía (fotocopiado).
- Servicio de reproducción y digitalización.
- Servicio de Internet.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-INR/OEAIDE - V.01

"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ACCESO Y USO A LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN"

- Servicio de asesoría para el uso de Base de Datos Especializadas.
- Servicio de Difusión Institucional y externa.

6.3.2 El servicio de acceso al catálogo virtual permite al usuario visualizar la referencia bibliográfica de los recursos de información especializados del CENDOC-INR realizando una búsqueda en el catálogo virtual.

6.3.3 El servicio de lectura en sala ofrece un espacio abierto a los usuarios para consultar los documentos de la colección del CENDOC -INR in situ y servir de apoyo a la lectura, el estudio o la investigación.

6.3.3.1 Los documentos solicitados son para el uso exclusivo de quien los solicita y en la sala de lectura, no está permitida la salida de ellos fuera de la sala de lectura.

6.3.3.2 Está prohibido el uso de celulares en la sala de lectura, el consumo de alimentos y bebidas, así como utilizar equipos de reproducción de música o realizar ruidos que perturben el silencio de la sala. Los usuarios que lleven consigo computadoras o equipo fotográfico, deberán registrarlo con el personal de seguridad, antes de ingresar a la sala de lectura.

6.3.3.3 La sala de lectura tiene una capacidad para atender a 24 usuarios simultáneamente.

6.3.3.4 El CENDOC-INR admitirá sólo animales guías usados por los invidentes.

6.3.3.5 El personal deberá brindar a las personas con discapacidades todas las facilidades posibles para que tengan acceso a los recursos de información del CENDOC - INR.

6.3.4 Considerando que la bibliografía, patrimonio del servicio, son en su mayoría unidades únicas y de difícil reposición, las unidades destinadas al préstamo a domicilio son solamente las fotocopias de los textos originales, las cuales solo podrán ser solicitados por los usuarios internos.

6.3.4.1 No podrán salir en préstamo a domicilio los siguientes materiales:

- a) Materiales de Referencia
- b) Publicaciones periódicas
- c) Tesis
- d) Materiales audiovisuales
- e) Manuscritos

6.3.4.2 El plazo para los préstamos a domicilio será de un (1) día, renovable, si no hay otro usuario en espera, debiendo presentar la unidad al momento del trámite de renovación.

6.3.4.3 El número de unidades a prestar es sólo uno (1) por día.

6.3.4.4 Para ejecutar el préstamo, el usuario interno deberá dejar su carné de lector habilitado, y es responsable de la devolución oportuna y en buen estado.

6.3.5 Se realizan búsquedas especializadas a pedido de los usuarios en las diversas bases de datos que se tiene acceso por el apoyo interinstitucional. De acuerdo a la necesidad de información el tiempo de respuesta es de uno (1) a siete (7) días hábiles y/o se extiende el plazo a catorce (14) días hábiles.

6.3.6 Se apoya a los usuarios internos con asesoría para el uso de bases de datos de manera grupal y/o personalizada, previa coordinación con la Jefa del CENDOC-INR y de acuerdo a disponibilidad.



J. MENDEZ



Mg. R. Silva B.
Jefa de Organización



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-INR/OEAIDE - V.01

"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ACCESO Y USO A LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN"

- 6.3.7 Los recursos de información virtual complementan la información de las colecciones, y por tanto permite a los usuarios tener acceso a los recursos de información de Internet mediante los equipos cómputo disponibles en la Sala de Recursos Virtuales.
 - 6.3.7.1 El tiempo de uso del servicio de Internet en la Sala de Recursos Virtuales será de acuerdo a la necesidad de información, debiendo limitarse, si la demanda excede a los recursos disponibles.
 - 6.3.7.2 El uso y acceso a los equipos de cómputo de la Sala de Recursos Virtuales quedará limitado a un (1) usuario por turno.
 - 6.3.7.3 La Jefa del CENDOC- INR está encargado de administrar el acceso a los servicios, del uso de los equipos y de hacer cumplir las normas establecidas al respecto en esta Directiva Administrativa. Asimismo, cada usuario es responsable del uso de los equipos de la información que descarga y/o ingreso a páginas web no.
 - 6.3.7.4 Se recomienda cumplir las "Normas del Buen Uso de los Equipos de Cómputo del CENDOC-INR" que se encuentra impresa en cada cabina de la Sala de Recursos Virtuales.
- 6.3.8 En cumplimiento de este D.L 822, protege el Derecho de autor y permite el fotocopiar con fines académicos.

6.4 Colección

- 6.4.1 La colección del CENDOC-INR cuenta con documentos primarios, secundarios y terciarios, los cuales se encuentran en diferentes tipo de soportes: papel, electrónico, sonoro, visual, etc.
- 6.4.2 La colección del CENDOC-INR está conformada por:
 - Material bibliográfico (libros, literatura gris, actas de congresos, tesis, informes, proyectos, etc.)
 - Material Hemerográfico (Publicaciones periódicas: revistas, boletines, etc.)
 - Material Audiovisual (DVD, CD ROM, etc.)
- 6.4.2.1 Para solicitar el Material bibliográfico, los usuarios deben llenar los datos solicitados en la Ficha de Pedido de Material Bibliográfico en la cual podrán solicitar cuatro (4) unidades simultáneamente como máximo.
- 6.4.2.2 Para solicitar el Material Hemerográfico, los usuarios deben llenar los datos solicitados en la Ficha de Pedido de Material Hemerográfico en la cual podrán solicitar un máximo de quince (15) números simultáneamente
- 6.4.2.3 Los Materiales Audiovisuales (videos, CD-ROM, casetes y otros) están disponibles solo para consulta o visualización en la Sala de Recursos Virtuales.
- 6.4.2.4 Para solicitar el Material Audiovisual, los usuarios deben llenar los datos solicitados en la Ficha de Pedido de Material Audiovisual en la cual podrán solicitar una (1) unidad.
- 6.4.2.5 Solo se podrá reproducir en dispositivo extraíble (CD, DVD, etc.) aquel material audiovisual por motivos de investigación científica sólo temas específicos, solicitado con documento en Mesa de Partes del INR.
- 6.4.3 El usuario es responsable de los materiales y equipos que utiliza en el tiempo que dure su turno.


J. MENDEZ






Mg. R. Silva B.
 Equipo de Organización



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-INR/OEAIDE - V.01

"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ACCESO Y USO A LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN"

6.5 Horario

- 6.5.1 El horario de atención de usuarios internos es de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 15:12.
- 6.5.2 Sólo se aceptará pedidos de Materiales bibliográficos, hemerográficos y audiovisuales hasta 20 minutos antes del cierre del horario de atención al público.
- 6.5.3 El acceso a la Sala de Recursos Virtuales será hasta 20 minutos antes del cierre del horario de atención al público.
- 6.5.4 El horario de atención de usuarios externos y usuarios de las alianzas estratégicas son los lunes de 08:00 horas hasta las 13:00 horas y los viernes desde las 10:00 horas hasta las 15:00 horas.

6.6 Sanciones

- 6.6.1 Los documentos de identificación son de uso estrictamente personal del titular. A la persona, usuaria o no usuaria, que suplante o intente suplantar la identidad de otro usuario presentando el carné de éste u otro documento de identidad, se le retendrá el documento presentado; en caso de ser estudiante, se informará el hecho al coordinador; de no ser estudiante, se reportará el caso al servicio de Vigilancia, a los usuarios que incurran en esta falta, se les impedirá el uso de todos los servicios por tres (3) meses.
- 6.6.2 El usuario que extravíe el carné, deberá pagar la reposición.
- 6.6.3 Cuando el usuario extravíe el material prestado para lectura en sala o a domicilio, se le retendrá el carné y no podrá hacer uso de ninguno de los servicios hasta que reponga el material extraviado en su edición original o, en caso de no ser esto posible, lo reponga de acuerdo a los términos que el CENDOC –INR determine en un plazo máximo de 30 días hábiles.
- 6.6.4 Si se comprueba que el material bibliográfico entregado al usuario ha sido mutilado y/o subrayado, se le retendrá el carné de usuario y se le suspenderá el acceso a todos los servicios hasta que reponga el material mutilado y/o subrayado en su edición original o, en caso de no ser esto posible, hasta que lo reponga de acuerdo a los términos que el CENDOC-INR determine.
- 6.6.5 Al usuario que pida materiales con su carné para que los consulte una tercera persona, o al usuario que sin autorización saque de la sala de lectura el material que se le dio para lectura en sala, se le retendrá el carné y se le suspenderá el acceso a todos los servicios por un período de dos (2) meses.
- 6.6.6 A los usuarios que perturben el normal servicio hablando en voz alta, haciendo ruidos o comportándose bulliciosamente, se les advertirá verbalmente. Si vuelven a perturbar la tranquilidad y el orden, el encargado del servicio hará salir al usuario, y se le retendrá el carné por un período de siete (7) días y suspenderá el acceso a los servicios por igual período.
- 6.6.7 Al usuario que se comporte de manera agresiva o que profieran amenazas de violencia o use un lenguaje agresivo o intimidatorio con los otros usuarios o con el personal de CENDOC-INR se le retendrá el carné por 15 días, informándole del caso a la OEAIDE.
- 6.6.8 En caso de reincidir en cualquiera de las infracciones descritas en los ítems 6.6.1 al 6.6.7, se duplicará el período de sanción, y de persistir en esta situación, será retenido el carné y suspendido definitivamente de los servicios que brinda el CENDOC-INR.



J. MENDEZ



Me. R. Silva B.
Equipo de Organización



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-INR/OEAIDE - V.01

"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ACCESO Y USO A LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN"

- 6.6.9 Al usuario que no devuelva el material bibliográfico en el plazo fijado, se le suspenderá el acceso a todos los servicios de acuerdo a las siguientes sanciones:
 - a) De 1 a 2 días, el carné será retenido por 15 días.
 - b) De 3 a más días, el carné será retenido por 30 días a partir de la entrega del material bibliográfico y el pago de un nuevo sol por día a partir de la fecha en que venció el plazo de devolución.
- 6.6.10 En caso de reincidir en las infracciones descritas en el ítem 6.6.4., se duplicará el período y el monto de la sanción.
- 6.6.11 Los usuarios que difundan irresponsablemente las claves de acceso de red sin autorización, serán suspendidos de todos los servicios por un período de 15 días, reteniéndose el carné por el mismo período.

VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1 Las disposiciones contenidas en la presente Directiva Administrativa son de cumplimiento obligatorio bajo la responsabilidad por todos los usuarios del Centro de Información y Documentación Científica del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN.
- 7.2 La Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada a través del CENDOC del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón, quedan encargadas del cumplimiento de la presente Directiva Administrativa.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 La presente Directiva Administrativa entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.
- 8.2 La presente Directiva Administrativa será modificada, acorde a las normativas complementarias que sean emitidas.



Mg. R. Silva B.
Equipo de Organización



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-INR/OEAIDE - V.01

"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ACCESO Y USO A LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN"

ANEXO 1

"NORMAS DEL BUEN USO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL CENDOC-INR"

Normas Generales:

- El estudiante o usuario no puede utilizar los Equipos de Cómputo del CENDOC-INR sin el consentimiento explícito del personal encargado y previo registro en las Fichas de Solicitud del Servicio.
- Se prohíbe terminantemente comer, beber y mascar chicle, fumar, uso de celulares en el CENDOC-INR
- Se prohíbe terminantemente ejecutar juegos, utilizar Cdroms, Dvds. Dispositivos de almacenamiento (Usbs) sin ejecutar el antivirus en los Equipos de Cómputo del CENDOC-INR
- No se permite la instalación de "Software" sin autorización de la OEI (Oficina de Estadística e Informática)
- Los archivos de las aplicaciones y los sistemas operativos solo pueden ser modificados o borrados por el personal del Equipo de Informática de la OEI (Oficina de Estadística e Informática)
- Los equipos contenidos en el CENDOC-INR, solo pueden ser abierto, removidos o cambiados por el Personal del Equipo de Informática de la OEI (Oficina de Estadística e Informática), previa coordinación con el usuario.
- El cableado eléctrico y/o comunicaciones solo pueden ser manipulados por el personal de Servicios Generales.
- Si el usuario observa alguna anomalía en el equipamiento asignado debe comunicar al encargado (a) del CENDOC-INR antes de utilizarlo
- Cualquier eventualidad de hurto o daño (ocasionado por negligencia y/o impericia) al equipamiento contenido en el laboratorio de computación, deberá ser subsanado por el o los responsables de dicha eventualidad o el o los responsables directo para el momento de la ocurrencia de dicha eventualidad. Si ocurre un hurto o daño irreparable a un componente, debe ser reemplazado por uno de características iguales o similares, si el componente tiene reparación se cancelara el costo de dicha reparación (incluye "hardware" y/o "software").
- El usuario debe salir del CENDOC-INR, dejando el equipamiento utilizado en completo orden.
- Lo no previsto en esta normativa será resuelto por las instancias correspondientes.



4



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón

Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú "Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"




DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-INR/OEAIDE - V.01

"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ACCESO Y USO A LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN"

ANEXO 2


FICHA DE SOLICITUD DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

 INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ-JAPÓN	
CENDOC PEDIDO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	
Fecha:	N° Carnet:
Nombre y Apellidos:	
Personal INR <input type="checkbox"/> Interno <input type="checkbox"/> Residente <input type="checkbox"/> Estudiante Pregrado <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/>	Especialidad Código Especialidad Código Especialidad Código Especialidad Código
NOTA: La solicitud y entrega de Materiales Bibliográficos se realiza cada 20 min.	



ANEXO 3

FICHA DE SOLICITUD DE MATERIAL HEMEROGRÁFICO

 INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ-JAPÓN	
CENDOC PEDIDO DE MATERIAL HEMEROGRÁFICO	
Fecha:	N° Carnet:
Nombre y Apellidos:	
Personal INR <input type="checkbox"/> Interno <input type="checkbox"/> Residente <input type="checkbox"/> Estudiante Pregrado <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/>	Título Vol. N° Título Vol. N° Título Vol. N° Título Vol. N°
NOTA: La solicitud y entrega de Materiales Hemeroográficos se realiza cada 20 min.	






DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-INR/OEAIDE - V.01

"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ACCESO Y USO A LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN"

ANEXO 4


FICHA DE SOLICITUD DE SERVICIO DE INTERNET

 <p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ-JAPÓN</p> <p style="text-align: center;">CENDOC</p> <p style="text-align: center;">PEDIDO DE SERVICIO DE INTERNET</p>	
Nombre y Apellidos:	
N° Carnet:	
Fecha:	Cabina N°
HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA
Personal INR <input type="checkbox"/>	Interno <input type="checkbox"/>
Residente <input type="checkbox"/>	Paciente <input type="checkbox"/>
TEMA DE BÚSQUEDA	
OTRA ACTIVIDAD A REALIZAR	
LAS CABINAS SON DE USO EXCLUSIVO PARA INEYSTIGACIÓN. OTRA ACTIVIDAD DEBE SER COMUNICADA Y REGISTRADA CASO CONTRARIO PERDERÁ EL DERECHO DE ACCESO	



ANEXO 5

FICHA DE SOLICITUD DE REPROGRAFÍA

 <p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ-JAPÓN</p> <p style="text-align: center;">CENDOC</p> <p style="text-align: center;">PEDIDO DE REPROGRAFÍA</p>	
Nombre y Apellidos:	
N° Carnet:	Código:
Fecha:	
Personal INR <input type="checkbox"/>	Interno <input type="checkbox"/>
Residente <input type="checkbox"/>	Paciente <input type="checkbox"/>
PAGINAS:	



Me. R. Silva B.
Equipo de Organización



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
Amistad Perú - Japón

Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú
"Año de la Promoción de la Industria
Responsable y del Compromiso Climático"




DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-INR/OEAIDE - V.01

"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ACCESO Y USO A LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ - JAPÓN"

ANEXO 6


FICHA DE SOLICITUD DE BÚSQUEDAS ESPECIALIZADAS

 INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ-JAPÓN	
CENDOC PEDIDO DE BÚSQUEDAS ESPECIALIZADAS	
Nombre y Apellidos:	
N° Carnet:	N° Unidades:
Fecha:	
Personal INR <input type="checkbox"/>	Interno <input type="checkbox"/>
Residente <input type="checkbox"/>	Paciente <input type="checkbox"/>
TEMA :	



ANEXO 7

FICHA DE SOLICITUD DE SERVICIOS DIGITALES

 INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "DRA. ADRIANA REBAZA FLORES" AMISTAD PERÚ-JAPÓN	
CENDOC PEDIDO DE SERVICIOS DIGITALES	
Nombre y Apellidos:	
N° Carnet:	N° Unidades:
Fecha:	
Personal INR <input type="checkbox"/>	Interno <input type="checkbox"/>
Residente <input type="checkbox"/>	Paciente <input type="checkbox"/>
TEMA:	



