



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
SECRETARÍA GENERAL

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

RESOLUCIÓN VRIN N° 067 -2019-UNFV

San Miguel, 22 FEB 2019

Visto, el Oficio N° 075-2019-VRIN-UNFV de fecha 07.02.2019, del Vicerrectorado de Investigación de esta Universidad, mediante el cual remite para su aprobación la **DIRECTIVA N° 001-2019-BC-VRIN-UNFV MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE LOS REPOSITORIOS DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL**; y

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° establece que "Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios Estatutos y Reglamentos Generales en el marco de la Constitución y de Leyes";

Que, mediante Resolución Directoral Nacional N° 168-2015-BNP, se aprobó la Guía "Limpieza de repositorios y colecciones en bibliotecas";

Que, mediante Resolución R. N° 4122-2018-CU-UNFV, de fecha 04.12.2018, se aprobó el Reglamento del Sistema de Biblioteca de la Universidad Nacional Federico Villarreal;

Que, mediante Oficio N° 0018-2019-BC-VRIN-UNFV, de fecha 29.01.2019, el Jefe de la Biblioteca Central de esta Universidad pone a consideración del Vicerrectorado de Investigación, la aprobación de la **DIRECTIVA N° 001-2019-BC-VRIN-UNFV MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE LOS REPOSITORIOS DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL**, que tiene como objetivo brindar los lineamientos de limpieza de los repositorios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional Federico Villarreal y tiene como finalidad ofrecer servicio de información con material bibliográfico en buen estado de conservación, salvaguardando la salud del personal y de los usuarios;

Que, mediante Oficio N° 315-2019-OCPL-UNFV, de fecha 01.02.2019, la Oficina Central de Planificación señala que la referida Directiva está diseñada de conformidad con el esquema dispuesto en la Directiva 003-2015-OR-OCPL-UNFV aprobada con Resolución R. N° 8692-2015-CU-UNFV;

En mérito a la opinión de la Oficina Central de Planificación en Oficio N° 315-2019-OCPL-UNFV de fecha 01.02.2019, a lo señalado por Vicerrectorado de Investigación en Oficio N° 075-2019-VRIN-UNFV de fecha 07.02.2019 y estando a lo dispuesto por el señor Rector en Proveído N° 0630-2019-R-UNFV de fecha 12.02.2019

De conformidad con la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal, la Resolución R. N° 538-2016-UNFV, de fecha 27.12.2016 y la Resolución R. N° 1075-2017-CU-UNFV, de fecha 12.06.2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Aprobar la **DIRECTIVA N° 001-2019-BC-VRIN-UNFV MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE LOS REPOSITORIOS DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL**; documento que consta de siete (07) fojas que debidamente selladas y rubricadas por el Secretario General (e) de la Universidad, forma parte de la presente Resolución.

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 02

Cont. RESOLUCIÓN VRIN N° 067 -2019-UNFV

ARTÍCULO SEGUNDO. – El Vicerrectorado de Investigación, las Facultades, la Escuela Universitaria de Posgrado, la Dirección General de Administración, la Biblioteca Central y la Oficina Central de Planificación de esta Universidad dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.



Regístrese, comuníquese y archívese.

Dr. CARLOS NAPOLEÓN TELLO MALPARTIDA
VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN



Lic. JUAN VEGA MUCHA
SECRETARIO GENERAL (e)



Universidad Nacional
Federico Villarreal

**VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
BIBLIOTECA CENTRAL**

DIRECTIVA N° 001 -2019-BC-VRIN-UNFV

**MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE LOS REPOSITORIOS DEL
SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
FEDERICO VILLARREAL**



ÍNDICE

	Página
I GENERALIDADES	
1.1 Finalidad	03
1.2 Objetivo	03
1.3 Base Legal	03
1.4 Alcance	03
II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	
2.1 Limpieza de los repositorios	04
2.2 Responsable del monitoreo de la limpieza de los repositorios	05
2.3 Sobre el personal designado	05
III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	05
IV DISPOSICIONES FINALES	06
Glosario de Términos	06



DIRECTIVA N° 001 -2019-BC-VRIN-UNFV

Mantenimiento de limpieza de los repositorios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional Federico Villarreal

I Generalidades

1.1 FINALIDAD

Ofrecer servicio de información con material bibliográfico en buen estado de conservación, salvaguardando la salud del personal y de los usuarios.

1.2 OBJETIVOS

Brindar los lineamientos de mantenimiento de limpieza de los repositorios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional Federico Villarreal.

1.3 BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria, de 9 de julio de 2014 y su modificatoria.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento D.S N° 005-2012-TR.
- Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal, aprobado por Resolución N° 004-2015-AE-UNFV y promulgado por Resolución R. N° 7122-2015-UNFV.
- Reglamento del Sistema de Biblioteca de la Universidad Nacional Federico Villarreal, aprobado por Resolución R. N° 4122-2018 CU-UNFV.
- Resolución Directoral Nacional N° 168-2015-BNP que aprueba la Guía "Limpieza de repositorios y colecciones en bibliotecas".

1.4 ALCANCE

La aplicación de esta directiva es de carácter obligatorio para las Bibliotecas Especializadas de las Facultades y Biblioteca de la Escuela Universitaria de Posgrado (EUPG) del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional Federico Villarreal.



II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

MANTENIMIENTO DE REPOSITORIO DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS

2.1 Limpieza de los repositorios

Esta función la realiza el personal designado por cada facultad, previa capacitación impartida por la Biblioteca Central.

La limpieza se efectuará con una programación que señalará el responsable de cada biblioteca y se realizará de acuerdo a las siguientes indicaciones:

a. En ningún caso se contempla el uso de agua como elemento de limpieza.

b. Es diaria de acuerdo a las siguientes pautas:

- Un tiempo mínimo estimado de dos (02) horas al día.
- La limpieza de los estantes es con trapo industrial de limpieza de algodón seco.
- Para limpiar los pisos se usará aspiradora con filtro con el fin de remover el polvo.
- Se sugiere utilizar la aspiradora con filtro HEPA (high efficiency particulate air) y de baja succión para retirar el polvo de los libros.
- La parte externa de los mismos se limpiará con trapo industrial de algodón seco.
- Para este proceso, se debe contar con el equipamiento e insumos brindado por cada facultad.
- Recoger los desechos de las bolsas que contienen las papeleras y estas deben ser cambiadas semanalmente.

c. Es mensual bajo los siguientes criterios:

- Esta actividad se realiza el último día viernes de fin de mes o de acuerdo a la necesidad de cada biblioteca.
- Limpieza exhaustiva implica puertas, ventanas, techos, pisos, lugares inaccesibles, estantería, carritos portalibros y mobiliario.
- Se utilizará aspiradora y trapos industriales secos.



2.2 Responsable del monitoreo de la limpieza de los repositorios.

Cada responsable de biblioteca debe informar, mensualmente, el cumplimiento de la programación de limpieza a la Biblioteca Central.

2.3 Sobre el personal designado

La facultad debe proporcionar al personal encargado de esta actividad los insumos de protección: guardapolvo, mascarillas, guantes, jabón antibacterial y otros, así como el material de limpieza necesario requerido para la misma (trapos de algodón, aspiradora, etc.).

Es responsabilidad del personal designado para esta actividad protegerse con los insumos proporcionados por la institución.

Se recomienda a este personal el aseo permanente (lavado de manos y cara con jabón antibacterial durante el proceso de limpieza) para evitar posibles enfermedades.

III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

3.1 La Biblioteca Central atenderá las consultadas adicionales de acuerdo a la realidad de cada biblioteca que no estén contempladas en esta directiva.

3.2 En ningún caso se debe ingerir alimentos dentro de los repositorios.

3.3 La limpieza programada debe ser bajo las siguientes recomendaciones:

- Para el proceso de aseo del mobiliario debe ser utilizando los trapos industriales indicados con alcohol al 70% (antiséptico).
- El aseo de los estantes se efectúa de arriba hacia abajo.
- Los trapos utilizados tienen que ser reemplazados diariamente.
- En ningún caso se debe usar escobas para retirar el polvo.

3.4 Condiciones mínimas de prevención de los repositorios:

- Contar con ventilación natural y/o ventiladores de techos.
- La luz natural no debe ir directamente sobre las colecciones.
- Usar deshumecedores para contrarrestar la humedad.



- La fumigación es opcional. Esta no protege de la contaminación de plagas. Solo el buen procedimiento de limpieza permitirá la conservación documental.

IV DISPOSICIONES FINALES

- 4.1 La presente directiva deja sin efecto todo aquello que se le oponga y entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y publicación.

Glosario de Términos

Para los fines de la presente directiva se manejan los siguientes términos:

Repositorio

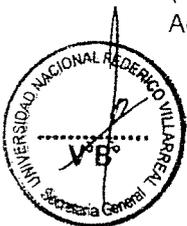
Es un espacio donde se custodia documentos bibliográficos.

Fuente: Directiva N° 003-2014-BNP, "Lineamientos internos de limpieza de los Repositorios y ambientes del Archivo Central de la Biblioteca Nacional del Perú"

Polvo

El aparentemente inofensivo polvo que se acumula sobre las encuadernaciones es un enemigo para los libros y los lectores ya que es un agente potencial de destrucción acelerada para el papel.

Fuente: Borrell Saburit, A., Cueto González, A., Castillo Navarrete, D. y Mazorra Fernández, Y. (2004). Lineamientos para la conservación de documentos en la Biblioteca Médica Nacional de Cuba. Acimed, 12(5). Recuperado de: http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol12_5_04/aci12504.htm



Limpieza

La limpieza constituye la base de la conservación del fondo documental. Es una tarea sistemática y metódica que implica abarcar todo el espacio del depósito hasta llegar a los documentos.

Fuente: Pené, Mónica G.; Bergaglio, Carolina EN: Pené, M. y Bergaglio, C., comp. (2009) Conservación preventiva en archivos y bibliotecas, pp. 125-163. Recuperado de: <http://www.fuentesmemoria.fahce.unlp.edu.ar/libros/pm.295/pm.295.pdf> Recomendaciones básicas para la conservación de documentos y libros

Lima, enero de 2019



Dr. Rosalva Campos Pérez
de la Biblioteca Central

