



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 425-2024-UNIA-CU

Yarinacocha, 15 de agosto de 2024

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA. -

VISTO: El acuerdo adoptado en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario N° 31-2024-UNIA-CU de fecha 15 de agosto de 2024; la Carta N° 077-2024-UNIA-VRA-DIBC de fecha 19 de marzo de 2024 y la Carta N° 190-2024-VRA-UNIA de fecha 21 de mayo de 2024; con los demás recaudos que contiene, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, establece que las Universidades tienen autonomía en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico, concordancia que se expresa taxativamente en la Ley N° 30220, Ley Universitaria que en su artículo 8° establece: *"La Autonomía Universitaria es inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativas aplicables Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1) Normativo, 8.2) de Gobierno, 8.3) Académico, 8.4) Administrativo y 8.5) Económico"*;

Que, mediante RESOLUCIÓN N° 014-2023-UNIA-CEU, de fecha 29 de septiembre del 2023, el Comité Electoral Universitario de la UNIA, resuelven declarar válida la elección de Rector, Vicerrector Académico y Vicerrector de Investigación de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, proclamando a los docentes ganadores del primer proceso electoral conforme a lo siguiente: para el cargo de Rector, al Dr. JUAN LOPEZ RUIZ; para el cargo de Vicerrector Académico, al Dr. HERNAN AVILA MORALES; para el cargo de Vicerrector de Investigación, al Dr. VICTOR ERASMO SOTERO SOLIS; disponiendo la entrega de credenciales a las autoridades electas para el periodo de 05 años, a partir del 05 de octubre del 2023 al 04 de octubre del 2028;

Que, mediante RESOLUCION N° 547-2023-UNIA-CO de fecha 03 de octubre del 2023, aprueba el informe final de los resultados de las elecciones de las Principales Autoridades de la UNIA para el periodo 05 de octubre del 2023 hasta el 04 de octubre del 2028, ratificando la validez del proceso electoral;

Que, mediante Oficio N° 6701-2023-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Grados y Títulos de la SUNEDU comunica el registro de datos de autoridades de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, conforme a lo siguiente: Dr. Juan López Ruiz - Rector; Dr. Hernán Ávila Morales - Vicerrector Académico y Dr. Víctor Erasmo Sotelo Solís - Vicerrector de Investigación; para el periodo del 05-10-2023 al 04-10-2028;

Que, mediante la Carta N° 077-2024-UNIA-VRA-DIBC de fecha 19 de marzo de 2024, suscrito por el Dr. Mariano Magdaleno Mendoza Carlos en su calidad de Director de Biblioteca Central, remite al Vicerrector Académico el reglamento de la biblioteca central;

Que, mediante Carta N° 190-2024-VRA-UNIA de fecha 21 de mayo de 2024, suscrito por el Dr. Hernan Avila Morales en su calidad de Vicerrector Académico remite al Rector de la UNIA, la Resolución Vicerrectoral N° 030-2024-VRA-UNIA de fecha 25 de marzo de 2024 en donde aprueban en primera instancia el reglamento de la biblioteca central de la UNIA, a fin de que sea ratificado mediante resolución de consejo universitario;



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 425-2024-UNIA-CU

Que, en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario N° 31-2024-UNIA-CU de fecha 15 de agosto de 2024, el consejo universitario acordó **POR UNANIMIDAD, APROBAR** el Reglamento de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia;

Que, estando a lo acordado por el Consejo Universitario de la UNIA y a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220; por el Estatuto; por la RESOLUCIÓN N°014-2023-UNIA-CEU, del 29.SET.2023, del Comité Electoral Universitario de la UNIA, que proclamó y acreditó, a partir del 05.OCT.2023 hasta el 04.OCT.2028, al Rector y Vicerrectores de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia; Por el Oficio N° 6701-2023-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Grados y Títulos de la SUNEDU, a través del cual respecto a la solicitud de registro de datos de las autoridades titulares de la UNIA;

SE RESUELVE:

PRIMERO. – APROBAR el Reglamento de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

SEGUNDO. – ENCARGAR al Vicerrector Académico, al Director de Biblioteca Central y los demás órganos, unidades orgánicas y unidades funcionales competentes adopten las acciones complementarias que se requieran para el cumplimiento de la presente resolución.

TERCERO. – DEJAR SIN EFECTO, a partir de notificada la presente resolución, todo acuerdo o acto resolutorio de menor o igual jerarquía que se oponga a la presente decisión de Consejo Universitario de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

CUARTO. – ENCARGAR al Secretario General notificar la presente Resolución a la parte interesada y demás dependencias pertinentes de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

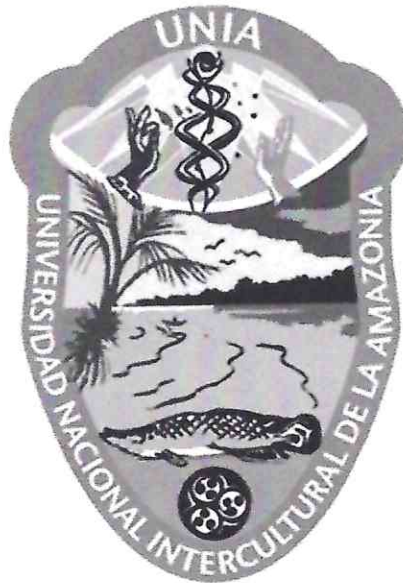
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
DE LA AMAZONIA

Dr. Juan López Ruiz
RECTOR

 UNIVERSIDAD NACIONAL
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA

Dr. Alex Davis Astohuaman Huaranga
Secretario General

C. d.
x
x
x
x
x
x
x



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIA 2024

Elaborado por Biblioteca Central

Lectura – aprendizaje - investigación



CONTENIDO

TÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II	
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	4
CAPÍTULO I	
BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIA	4
CAPÍTULO II	
USUARIOS	5
CAPÍTULO III	
RECURSOS DE INFORMACIÓN ACADÉMICA	6
CAPÍTULO IV	
SERVICIOS	6
CAPÍTULO V	
ÁREAS DE LA BIBLIOTECA	8
CAPÍTULO VI	
NORMAS DE COMPORTAMIENTO	9
CAPÍTULO VII	
FALTAS Y SANCIONES	10
TÍTULO III	
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	11



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA 2024

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES


Artículo 1. Objetivo

El presente reglamento tiene por objetivo dinamizar la atención al usuario para el uso equitativo de los recursos de información, los espacios y los servicios que brinda la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia (UNIA). Y con el fin de brindar uniformidad, se han establecido las normas, procedimientos y sanciones que deben seguir los usuarios de la Biblioteca Central de la UNIA, para acceder a los recursos de información (físicos y virtuales), a las distintas áreas de la Biblioteca y a los servicios que se ofrecen.

Artículo 2. Antecedentes

La Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, ley N° 30034, que establece en el artículo 4, inciso e, los estándares para los procesos bibliográficos y los servicios que brindan las bibliotecas. Además, del Estatuto de la UNIA en el que se establecen en el capítulo II, artículos 225 al 227 los deberes, derechos y sanciones a los estudiantes de la UNIA.

Artículo 3. Marco conceptual

- 
- 3.1. Base de datos.** Recopilación organizada de información o datos estructurados, que normalmente se almacena de forma electrónica en un sistema informático.
 - 3.2. Formación de usuarios.** Actividades que desarrolla la biblioteca para transmitir al usuario qué es y cómo funciona, cuáles son sus recursos disponibles y qué servicios ofrece para lograr satisfacer sus necesidades de información.
 - 3.3. Material de biblioteca.** Es el conjunto de libros, revistas y tesis con los que cuenta la Biblioteca.
 - 3.4. Procesos técnicos.** Serie de actividades tendientes a proveer a la biblioteca de los materiales necesarios, así como a su adecuada organización para que los servicios al público se puedan prestar de una manera conveniente.
 - 3.5. Recurso de información académica.** Son las fuentes de información que permiten adquirir, ampliar o comunicar datos y conocimientos, con el fin de resolver una necesidad de información o conocimiento.

Artículo 4. Marco legal

- 4.1. Ley N° 30220. Ley universitaria.
- 4.2. Ley N° 27250. De creación de la Universidad Nacional de Intercultural de la Amazonía.
- 4.3. Ley N° 30034. De Creación del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- 4.4. Ley N° 28131. Ley sobre el derecho de autor.
- 4.5. Ley N° 29571. Ley de protección y defensa del consumidor.
- 4.6. Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, Ley N° 30035.
- 4.7. Reglamento de la Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2015-PCM.
- 4.8. Ley N° 29783. Ley de seguridad y salud en el trabajo.

4.9. Resolución N° 461-2018-UNIA-CO. Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía.

4.10. Ley N°29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.

4.11. Modelo de renovación de licencia institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). Indicador 17

Artículo 5. Ámbito de aplicación y excepción

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal administrativo, docentes, estudiantes, graduados y visitantes que hagan uso de los servicios que brinda la Biblioteca Central de la UNIA.

Artículo 6. Evaluación

La aplicación del presente reglamento será evaluada, al menos una vez al año, por la Unidad de Biblioteca en coordinación con el Vicerrectorado Académico, con el fin de valorar su eficacia, utilidad, medir los resultados e impacto, y plantear reformas y mejoras pertinentes de acuerdo a su ámbito de competencia funcional.

Artículo 7. Actualización

La actualización del presente reglamento tiene como principal responsable a la Unidad de Biblioteca y al Vicerrectorado Académico que efectuarán los ajustes normativos necesarios tomando en consideración los resultados de las evaluaciones realizadas y los cambios operados.



TÍTULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA

Artículo 8. Definición

Se entiende como Biblioteca Central como aquella que organiza y coordina los recursos de información y servicios destinados a satisfacer las necesidades de información de estudiantes, docentes, personal administrativo y público externo, ayudando a la formación académica y al fomento de la investigación.

Artículo 9. Misión

La misión de la Biblioteca Central es contribuir a la formación de profesionales e investigadores con competencias académico-humanísticas, mediante la provisión de servicios de información dirigidos principalmente a la comunidad universitaria. La Biblioteca Central se constituyen en un gestor de recursos y herramientas de información, necesarios para el aprendizaje y la generación de nuevos conocimientos científicos y tecnológicos que contribuyan al desarrollo sostenible de la región y el país.

Artículo 10. Visión

La visión de la Biblioteca Central es establecerse como un ente completamente funcional que logre satisfacer cabalmente las demandas de información de la comunidad académica, brindándole información pertinente y de calidad que contribuya al aprendizaje y el incremento de investigaciones que aborden las diferentes problemáticas de la región desde las distintas áreas del conocimiento.

Artículo 11. Funciones

- 11.1. Establecer los planes y políticas de organización, integración y desarrollo de la Biblioteca Central de la UNIA.
- 11.2. Normar el procesamiento técnico, la conservación, la adquisición y descarte de los materiales de la biblioteca, tanto en formato físico como electrónico, así como los servicios que brindan.
- 11.3. Capacitar a la comunidad universitaria y demás usuarios de la Biblioteca Central en el adecuado uso y aprovechamiento de los recursos de información académica.
- 11.4. Proporcionar un conjunto de servicios orientados a satisfacer las necesidades de información académica de la comunidad universitaria y demás usuarios de la Biblioteca Central.
- 11.5. Implementar los servicios y acceso para las personas con discapacidad y procedentes de pueblos originarios para la práctica del diálogo intercultural.

CAPÍTULO II USUARIOS

Artículo 12. Usuarios

Se consideran dos tipos de usuarios de la Biblioteca Central: usuarios internos y usuarios externos.

- 12.1. Los usuarios internos son los estudiantes, docentes, docentes investigadores y el personal administrativo de la UNIA.
- 12.2. Los usuarios externos son aquellos pertenecientes a la comunidad en general, quienes sólo podrán hacer consulta en sala, y son:
 - a. Los estudiantes del Centro Pre Universitario (CEPRE-UNIA).
 - b. Los egresados que han concluido satisfactoriamente sus estudios.
 - c. Los investigadores de universidades o centros de investigación nacionales o extranjeros, a los que se les haya otorgado la condición de lector visitante.
 - d. Docentes y estudiantes de otras instituciones educativas.
 - e. Representantes de las organizaciones de los pueblos originarios.
 - f. Los investigadores afiliados y autorizados por la Universidad.
 - g. Público en general.

CAPÍTULO III RECURSOS DE INFORMACIÓN ACADÉMICA

Artículo 13 . Recursos de información académica

Se consideran recursos de información académica a todas las colecciones físicas y virtuales que son propiedad de la Universidad y a las que tienen acceso por contrato y que conforman el patrimonio de la Biblioteca Central. La Biblioteca dispone de las siguientes colecciones:

- 13.1. **Colección general.** Comprende los recursos de información de todas las especialidades.
- 13.2. **Colección de referencia.** Constituida por diccionarios, enciclopedias, índices, extractos, directorios, atlas y otros materiales que se necesitan para una rápida consulta en la sala de lectura. Este material no puede ser prestado a domicilio ni salir de las instalaciones de la Biblioteca.
- 13.3. **Colección de tesis.** Comprende los trabajos de investigación científica realizados por los estudiantes de la Universidad para obtener un título o grado académico. Este material tampoco será prestado a domicilio ni saldrá de las instalaciones de la Biblioteca.
- 13.4. **Colección hemerográfica.** Comprendida por revistas, series, boletines, diarios y en general todo tipo de publicaciones periódicas.
- 13.5. **Biblioteca virtual.** Se considera a todas las bases de datos de contenido académico, así como los libros electrónicos (e-books) a los cuales la Universidad están suscritas y que para su acceso se requiere de la identificación de usuario y contraseña.

CAPÍTULO IV SERVICIOS

Artículo 14. Identificación de los usuarios

El único documento válido para la identificación los usuarios es el carné de biblioteca, el cual tendrá un (01) año de vigencia a partir de la fecha de emisión. Los usuarios deberán presentar el carné de biblioteca al momento de ingresar a la Biblioteca Central y para acceder a los diferentes servicios que se brindan. El monto de pago por derecho de emisión del carné se encuentra en el TUPA y será recaudado por la Unidad de Tesorería. Para el trámite del carné, los usuarios internos deberán presentar el recibo de pago emitido por la Unidad de Tesorería, dos (02) fotos tamaño carné con fondo blanco y el documento que acredite ser estudiante, docente o administrativo de la UNIA; los usuarios externos, deberán presentar el recibo de pago emitido por la Unidad de Tesorería, dos (02) fotos tamaño carné con fondo blanco y su Documento Nacional de Identidad.

Artículo 15. Cuenta de usuario en el Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas Koha

El Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (SIGB) Koha es el software que utiliza la Biblioteca Central de la UNIA y que permite automatizar los diferentes procesos bibliotecarios, entre estos el control de la circulación (préstamos y devoluciones) de los libros, revistas y tesis. Todos los usuarios con matrícula vigente contarán con una cuenta activa del SIGB Koha para, de esa manera, hacer uso de las colecciones físicas.

Artículo 16. Préstamos del material en sala

Servicio que permite a los usuarios internos y externos utilizar en las distintas salas de lectura los recursos de información físicos (libros, revistas y tesis) con los que cuenta la Biblioteca. Los usuarios podrán solicitar un (01) libro en préstamo; sin embargo, con previa autorización del responsable del servicio, se podrá prestar hasta dos (02) libros. Con respecto al préstamo de las publicaciones periódicas, se podrán consultar como máximo cinco (05) números. Sólo se prestará una (01) tesis a la vez, este material no podrá ser reproducido por ningún medio. Los materiales prestados deberán ser devueltos el mismo día en que se solicitó.



Artículo 17. Préstamo del material bibliográfico a domicilio

Permite que sólo los usuarios internos puedan pedir prestado el material bibliográfico fuera de los ambientes e instalaciones de la Biblioteca previa entrega del carné de biblioteca, el cual se devolverá al usuario en el momento en que éste retorne el material prestado. Este tipo de préstamo se hará a partir del segundo ejemplar; ya que, siempre el primer ejemplar debe permanecer en la Biblioteca. Las tesis no se prestarán bajo ninguna circunstancia a domicilio. Solamente se permitirá el préstamo de un (01) un libro por vez. El número de días de préstamo será el siguiente:

17.1. Para estudiantes regulares de la Universidad, el préstamo es de dos (02 días), con opción a renovar una (01) vez.

17.2. Para docentes, docentes investigadores y administrativos, el préstamo es de tres (03) días, con opción a renovar una (01) vez.

Durante los periodos de vacaciones de verano se realizarán préstamos de mayor duración, sobre los cuales se informará con antelación.

Artículo 18. Biblioteca Virtual

Servicio que consiste en el acceso a recursos de información académica de naturaleza virtual, ya sea por suscripción y/o de acceso libre. La Biblioteca Central se encarga de facilitar la accesibilidad a los distintos recursos a los que esté suscrita la Universidad.

Artículo 19. Referencia física o virtual

Servicio que consiste en orientar a los usuarios de manera personalizada sobre la forma de utilizar los recursos de información con los que cuenta la Biblioteca, sean éstos de naturaleza física o virtual. Las consultas no presenciales se harán por medio del correo institucional biblioteca_central@unia.edu.pe.

Artículo 20. Catálogo en línea

Debido a que los usuarios no tienen permitido acceder directamente a las colecciones (servicio de estantería cerrada), podrán conocer por intermedio del catálogo en línea, proporcionado por el SIGB Koha, a través de la dirección <http://biblioteca.unia.edu.pe/>, las colecciones físicas con las que se cuenta y su disponibilidad de préstamo; además, de otras acciones, como son la reserva de préstamos, sugerencias de compras, consultas a los historiales de préstamos y búsquedas, etc.

Artículo 21. Servicio de uso de computadoras

Las salas de computo cuentan con computadoras con acceso a internet. Éstas están destinadas a ser utilizadas por los usuarios solamente con fines académicos y de investigación por un periodo de tiempo no mayor a dos (02) horas al día. El uso de las computadoras es personal, no permitiéndose la utilización de una computadora por más de un usuario.

Artículo 22. Servicio de internet

Consistente en brindar acceso a internet a los dispositivos electrónicos con los que cuenta el usuario por medio de interconexión inalámbrica Wi-Fi.



Artículo 23. Capacitaciones

Servicio que brinda la Biblioteca Central de manera periódica y continua sobre temas como: formación de usuarios, consulta a bases de datos de acceso libre y por suscripción, normas y herramientas para la elaboración de trabajos de investigación, y uso de programas para la detección del plagio. Los estudiantes nuevos están obligados a asistir a las capacitaciones sobre formación de usuarios en las que se exponen los servicios y las normas de uso. Además, todos los usuarios tienen a su disposición los servicios de capacitación grupal e individual, asesorías personalizadas, etc., pudiendo solicitar una capacitación a través del correo biblioteca_central@unia.edu.pe.

Artículo 24. Reprografía y digitalización

Se permite la reprografía o la digitalización de capítulos de libros o artículos de revistas con fines académicos, conforme a la "Ley 28131 sobre el derecho de autor", previa autorización del personal de Biblioteca. Además, está prohibido la reproducción de tesis y las obras de referencia.

Artículo 25. Buzón sugerencias

Instrumento que permite, de forma anónima, colaborar con ideas y opiniones críticas tendientes al mejoramiento de los servicios que brinda la Biblioteca, además de proponer la adquisición de libros que no se encuentren en la colección.



CAPÍTULO V ÁREAS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 26. Distribución de áreas

En primera instancia, el usuario deberá respetar la señalización externa (tránsito y aparcamiento de vehículos) y la interna que regula el flujo humano y que permita el acceso a las diferentes salas, respetando las normas vigentes de seguridad y accesibilidad. Por otra parte, el usuario está obligado a registrar su ingreso a la Biblioteca, conforme al procedimiento determinado por el personal de Biblioteca. En caso de que la Biblioteca cuente con un servicio de ropería, los usuarios, antes de hacer uso de los ambientes y servicios que se brindan, deberán dejar sus paquetes, mochilas y/o bolsos. Además, si la Biblioteca lo dispone, los usuarios que lleven consigo equipos de cómputo deberán registrarlos antes de ingresar a las instalaciones. Los principales espacios con los que cuenta la Biblioteca son:

- 26.1. **Sala de referencia y obras generales.** Ubicada en el primer piso de la Biblioteca Central. Este ambiente alberga las colecciones conformadas por las obras generales y las de referencia (diccionarios, enciclopedias, atlas); además, posee en un espacio destinado a la lectura.
- 26.2. **Sala de cabinas de internet.** Ubicada en el primer piso de la Biblioteca Central. Es el ambiente que cuenta con computadoras con acceso a internet destinadas a fines académicos.
- 26.3. **Salas de lectura individual.** Ubicadas en el primer y segundo piso. Son los ambientes equipados con el mobiliario que permite realizar la lectura y estudio personal.
- 26.4. **Salas de lectura grupal.** Ubicadas en el primer y segundo piso. Son los ambientes que permiten a los usuarios interactuar y realizar actividades académicas de forma conjunta, esto por un periodo de tiempo de dos (02) horas, previa coordinación con el personal de Biblioteca.

- 26.5. **Sala de cómputo.** Ubicada en el segundo piso. Es el ambiente destinado a la realización de capacitaciones y talleres con temas exclusivamente académicos y de investigación.
- 26.6. **Sala de tesis y hemeroteca.** Ubicada en el segundo piso. Es el espacio que alberga los trabajos de investigación que exige la Universidad a sus estudiantes para acceder a un grado académico (bachillerato, licenciamiento, maestría y doctorado). Además, de las publicaciones periódicas de contenido científico e investigativo, como culturales y artísticos.
- 26.7. **Sala de descanso.** Ubicada en el segundo piso. Es el espacio al que acceden los usuarios a leer de una manera más relajada y distendida, para tal fin, el ambiente se encuentra adecuadamente amueblado con sofás y sillones.
- 26.8. **Auditorio.** Ubicado en el segundo piso. Este ambiente está destinado a albergar actividades de naturaleza académica como simposios, conferencias científicas, mesas redondas sobre temas de investigación, presentaciones de libros, recitales y ceremonias que conmemoren fechas propias de la Biblioteca (aniversarios, día del libro, día del lector, etc.). Para el uso de este ambiente se deben respetar las normas de comportamiento establecidas en el capítulo 6.
- 26.9. **Sala de videoconferencias.** Ubicada en el segundo piso. Este ambiente está implementado con equipos electrónicos y permite realizar reuniones virtuales.
- 26.10. **Fondo antiguo.** Ubicado en el segundo piso. Espacio que alberga los materiales más antiguos, los deteriorados y los que no tienen circulación y se evalúa su descarte definitivo de las colecciones.
- 26.11. **Data center de informática.** Restringido el acceso, sólo para personas autorizadas.

Estos espacios tienen fines estrictamente relacionados con el aprendizaje y la investigación. Si un usuario no cumple con las normas para el ingreso y uso, la Biblioteca UNIA, como medida administrativa, suspenderá al usuario del servicio durante los días que considere convenientes.

Artículo 27. Restricciones en el uso de las áreas

Ante la posibilidad de que se presenten nuevas emergencias sanitarias, provocadas por oleadas de infecciones virales de naturaleza endémica, los espacios de la Biblioteca se adaptarán a las restricciones que se establezcan en los dispositivos legales emitidos por las autoridades sanitarias competentes. Además, se hará cumplir a los usuarios todos los protocolos de bioseguridad exigidos en espacios públicos.

CAPÍTULO VI NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Artículo 28. Normas de comportamiento

Los usuarios que hacen uso de las instalaciones y los servicios que brinda la Biblioteca deben tener en cuenta las siguientes disposiciones:

- 28.1. El usuario que desee ingresar a la Biblioteca debe presentar su carné de biblioteca, en caso de no tenerlo, deberá mostrar algún otro documento de identificación.
- 28.2. Para acceder a los servicios que brinda la Biblioteca el usuario deberá contar obligatoriamente con su carné de biblioteca vigente. Y antes de ingresar a las salas, deberá lavarse las manos.
- 28.3. El usuario, desde el momento que ingresa a las instalaciones de la Biblioteca, es el único responsable de sus pertenencias; en caso de daño, pérdida, extravío, robo o hurto, la Biblioteca no se hará responsable.



- 28.4. Hacer el menor ruido posible dentro de las instalaciones para no interferir con el trabajo de los demás usuarios.
- 28.5. Contribuir con el cuidado y limpieza de los ambientes, mobiliario y equipos pertenecientes a la Biblioteca.
- 28.6. No consumir alimentos y/o bebidas en los diferentes ambientes de la Biblioteca. Se exceptuarán las bebidas embotelladas, siempre y cuando permanezcan con el tapa o tapón de rosca puesto y los envases se depositen en el suelo.
- 28.7. Respetar las normas y plazos que regulan el uso de equipos y el proceso de circulación de las colecciones físicas de la Biblioteca.

**CAPÍTULO VII
FALTAS Y SANCIONES**

Artículo 29. Faltas y sanciones

El usuario que incumpla las disposiciones establecidas en el presente Reglamento recibirá una (01) advertencia verbal; sin embargo, si persiste en su inconducta será sancionado según su gravedad, adoptándose las medidas administrativas correspondientes.



Faltas	Sanciones	
	Suspensión de préstamos de recursos de información	Suspensión del uso de los ambientes de Biblioteca
Negarse a mostrar su carné de biblioteca u otro documento de identificación.	02 días.	02 días.
Proporcionar datos de identificación falsos, utilizando el carné de biblioteca u otro documento de identidad ajeno.	15 días. Además, se informará del hecho al director de la Escuela Profesional a la cual pertenezca.	
Prestar el carné de biblioteca u otro documento de identidad a otra persona para que ésta acceda a los servicios que brinda la Biblioteca.	15 días. Además, se informará del hecho al director de la Escuela Profesional a la cual pertenezca.	
No mostrar sus pertenencias al ingresar o salir de la Biblioteca, cuando el personal de seguridad lo solicite.	05 días.	05 días.
Utilizar palabras o gestos agresivos, ofensivos, groseros y/o obscenos para dirigirse al personal de Biblioteca.	15 días. Además, se informará del hecho al director de la Escuela Profesional a la cual pertenezca.	
Perturbar a los demás usuarios con un comportamiento ruidoso e inadecuado.	05 días. En caso de reincidencia otros 15 días y se informará del hecho al director de la Escuela Profesional a la cual pertenezca.	
Causar ruidos por los efectos de sonido del teléfono celular o cualquier equipo electrónico al momento de recibir llamadas o mensajes.	05 días.	05 días.
Responder a las llamadas telefónica y conversar dentro de las instalaciones de la Biblioteca.	05 días.	05 días.
Trasladar el mobiliario y/o equipos de donde se encuentre a otra ubicación.	02 días.	02 días.
Dañar los ambientes, mobiliario y/o equipos de la Biblioteca o los bienes de otros usuarios.	En caso de ocasionar un daño permanente que inutilice el mobiliario y/o equipos se suspenderán todos los servicios hasta la reposición del bien, y se informará del hecho a la instancia correspondiente para efectos del proceso disciplinario respectivo.	
Sustraer o intentar sustraer los bienes de la Biblioteca o de otros usuarios.	01 semestre. Además, se informará del hecho a la instancia correspondiente para efectos del proceso disciplinario respectivo.	
Consumir cualquier alimento o bebida (excepto botellas de agua) en las instalaciones de la Biblioteca.	05 días.	05 días.
Negarse a ubicar las botellas de agua en el piso.	05 días.	05 días.
Utilizar los ambientes, mobiliarios y/o equipos de la Biblioteca para fines ajenos a los académicos. Por ejemplo, juegos en línea, ver eventos deportivos, entre otros.	15 días.	15 días.
Obstruir el paso de los demás usuarios con cables de corriente de laptop u otros equipos electrónicos.	-	02 días.

Demorarse en la devolución de los libros que se hayan prestado a domicilio.	Por 01 día de demora se suspenderá el préstamo por 03 días.	-
No devolver algún libro que se haya prestado a domicilio durante un semestre académico.	Suspensión del préstamo a domicilio por un semestre académico. Además, no se podrá matricular hasta que devuelva el material prestado.	-
Retirar o intentar retirar algún recurso de información física de la Biblioteca que sólo se haya prestado en sala.	15 días.	15 días.
Sustraer o intentar sustraer algún recurso de información físico de la Biblioteca.	01 semestre. Además, se informará del hecho a la instancia correspondiente para efectos del proceso disciplinario respectivo.	-
Extraviar algún recurso de información físico que haya sido prestado.	Suspensión del servicio hasta la reposición material.	-
Deteriorar, mutilar o manchar el recurso de información físico que haya sido prestado.	Suspensión del servicio hasta la reposición material.	-
Fotocopiar, fotografiar o copiar por otros medios el recurso de información prestado, principalmente las tesis, sin autorización expresa del personal de Biblioteca.	15 días.	-
Retirar las tesis fuera de la Biblioteca.	30 días.	-

Según la gravedad de suspensión, la Dirección de la Biblioteca evaluará el caso y comunicará al usuario, en salvaguardia de los bienes patrimoniales de la biblioteca y bienestar del usuario.



TÍTULO III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera disposición complementaria final. Resolución de aspectos no contemplados.

Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será resuelta en primera instancia por la Unidad de Biblioteca, en casos extremos en segunda instancia por la Vicerrectorado Académico, y en última instancia por la Consejo Universitario de la UNIA.

Segunda disposición complementaria final. Identificación de los usuarios.

La identificación de los usuarios por intermedio del carné de biblioteca será obligatoria a partir del inicio del semestre académico 2024-II. Hasta la fecha los usuarios podrán ingresar a la Biblioteca y acceder a los servicios presentando su carné universitario vigente o el Documento Nacional de Identidad.

Tercera disposición complementaria final. Actualización y mejora continua

Del acervo bibliográfico se realizará en coordinación con las Autoridades, Directores de Escuela, Jefes de los Dptos. y consulta a los usuarios de acuerdo a los programas que oferta la UNIA y las recomendaciones técnicas para la renovación de licenciamiento.

Cuarta disposición complementaria final. Vigencia

Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, vía acto resolutorio por el Consejo Universitario de la UNIA, quedando derogada toda disposición que se oponga al presente Reglamento