



**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
INGENIERÍA**

REGLAMENTO

SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Resolución Rectoral N° 235-2026-UNI



Código: RE-29/VRA-12

Páginas: 25

Versión: 002

Fecha aprobación: 21/01/2026

"UNI, CIENCIA Y TECNOLOGÍA AL SERVICIO DEL PAÍS"

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

RE-29/VRA-12

“Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Ingeniería”, segunda versión.

ROL	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	FIRMA DIGITAL
Elaborado por:	Vicerrectorado Académico	 Firmado digitalmente por: BUTLER BLACKER Jorge Gustavo FAU 20169004359 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 29/01/2026 17:58:17-0500
	Dirección de Biblioteca Central	 Firmado digitalmente por: DIETZ CASTRO Maritza Soledad FAU 20169004359 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 29/01/2026 13:24:43-0500
Revisado por:	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 Firmado digitalmente por: HOSPINAL NINANYA Fabio FAU 20169004359 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 23/01/2026 17:54:40-0500
	Unidad de Modernización	 Firmado digitalmente por: RODRIGUEZ CHUQUISUMA EDGARD ANTONIO FIR 10008118 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 23/01/2026 15:21:35-0500
	Oficina de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por: ANCO ALARCON Catherine Neddy FAU 20169004359 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 30/01/2026 14:47:06-0500

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

ÍNDICE

TÍTULO I

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II DE LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

CAPÍTULO III DE LOS USUARIOS

CAPÍTULO IV DE LA IDENTIFICACIÓN

CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS

CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES DEL USUARIO

CAPÍTULO VII DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, LLAMADOS DE ATENCIÓN Y SANCIONES

TÍTULO II

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

TÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

TÍTULO IV

ANEXOS:

ANEXO N° 01 - CARNÉ ÚNICO DE BIBLIOTECA

ANEXO N° 02 - FORMATO DE DEVOLUCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO EXTRAVIADO O PERDIDO

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

TÍTULO I

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objetivo

Promover el uso equitativo de los recursos bibliográficos y no bibliográficos del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Ingeniería (en adelante, UNI), estableciendo las condiciones de uso de los servicios, los deberes y derechos del usuario, posibilitando que el mayor número de miembros de la comunidad universitaria acceda a dichos recursos.

Artículo 2°.- Alcance

Este reglamento se aplica para todos los usuarios del Sistema de Bibliotecas de la UNI, comprendido por los estudiantes de pregrado y posgrado, docentes, investigadores, personal administrativo y usuarios externos, quienes hacen uso de los recursos disponibles, tanto físicos como electrónicos, en la Dirección de Biblioteca Central (en adelante, DBC) y los diferentes Equipos Funcionales de Bibliotecas de las Facultades.

Artículo 3°.- Base Legal

- 3.1. Constitución Política del Perú**, del 29 de diciembre de 1993.
- 3.2. Ley N° 29181**, Ley del Ejercicio Profesional en Bibliotecología y Ciencias de la Información, del 11 de enero de 2008.
- 3.3. Ley N° 29733**, Ley de protección de datos personales, del 03 de julio de 2011.
- 3.4. Ley N° 30220**, Ley Universitaria, del 09 de julio de 2014.
- 3.5. Ley N° 30035**, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, del 05 junio de 2013.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 822**, que aprueba la Ley sobre el Derecho de Autor, del 24 de abril de 1996.
- 3.7. Decreto Supremo N° 006-2015-PCM**, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, del 24 de enero de 2015.
- 3.8. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25 de enero de 2019.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

- 3.9. Decreto Supremo N°021-2019-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, del 11 de diciembre de 2019.
- 3.10. Resolución Rectoral N° 1787-2014-UNI**, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería, del 14 de diciembre del 2014.
- 3.11. Resolución Rectoral N° 0142-2023-UNI**, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería, del 26 de enero de 2023.
- 3.12. Resolución Rectoral N° 1350-2024-UNI**, que aprueba la Directiva DI-007/SG-001 “Gestión Documental de la Universidad Nacional de Ingeniería”, del 18 de abril de 2024.
- 3.13. Resolución Rectoral N° 3698-2024-UNI** que aprueba el Texto Único de Procedimiento Administrativo – TUPA 2024 de la Universidad Nacional de Ingeniería, de fecha 29 de octubre de 2024.
- 3.14. Resolución Rectoral N° 1383-2025-UNI**, que aprueba la Directiva DI-001/OPP-001 “Gestión de Documentos Normativos de la Universidad Nacional de Ingeniería”, segunda versión, del 22 de mayo de 2025.

Las normas antes mencionadas incluyen sus disposiciones modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

Artículo 4°.- Glosario de Términos

- 4.1. Acervo bibliográfico:** Conjunto de materiales bibliográficos y documentales, físicos y digitales, que conforman la colección de la Universidad Nacional de Ingeniería.
- 4.2. Banco de Libros:** Colección especial destinada principalmente a estudiantes de pregrado, que busca apoyar la disponibilidad de textos básicos durante todo un ciclo académico.
- 4.3. Lector Visitante:** Usuario externo, nacional o extranjero, que no pertenece a la institución pero que, previa autorización, accede a los servicios de consulta en sala de la biblioteca, con fines académicos o de investigación. Esta categoría se otorga especialmente a investigadores de universidades o centros de investigación que requieren acceso al acervo bibliográfico de la institución, sin que ello implique pertenencia formal ni derechos de préstamo externo.
- 4.4. Recursos de acceso abierto:** Publicaciones académicas y científicas disponibles en línea sin restricciones de pago o licencias, que pueden ser consultadas y utilizadas libremente por cualquier usuario.
- 4.5. Sala de Telepresencia:** Espacio dentro de la biblioteca acondicionado con equipos de videoconferencia de alta calidad que permiten la interacción remota en tiempo real con personas ubicadas en otros lugares. Se utiliza para clases

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	--	---

virtuales, reuniones académicas, defensa de tesis, conferencias, entrevistas u otras actividades educativas que requieran comunicación a distancia, brindando una experiencia lo más cercana posible a la presencial.

- 4.6. UNI-KOHA:** Plataforma tecnológica de gestión bibliotecaria que permite la administración de préstamos, devoluciones, renovaciones, reservas y consulta del catálogo en línea de todo el Sistema de Bibliotecas UNI.

Artículo 5°.- De la Dirección de Biblioteca Central

- 5.1** Es el órgano de línea del Vicerrectorado Académico, responsable de colocar a disposición de la comunidad universitaria libros, revistas y colecciones físicas y electrónicas, materiales bibliográficos y demás recursos de información especializada.
- 5.2** La DBC como órgano responsable del Sistema de Bibliotecas de la UNI, dirige la gestión de las bibliotecas, en coordinación con los Decanos de las Facultades y los responsables de los Equipos Funcionales de Bibliotecas de las Facultades, con orientación a contribuir en la gestión de las diferentes bibliotecas que conforman el referido sistema; propone la normativa correspondiente y supervisa el buen funcionamiento del Sistema de Bibliotecas de la UNI, emitiendo la respectiva normativa específica del caso.
- 5.3** Los Equipos Funcionales de Bibliotecas de las Facultades deben contar con apoyo profesional especializado (Bachiller y/o Licenciado) en Bibliotecología y/o Ciencias de la Información.

Artículo 6°.- Del Consejo de Coordinación

- 6.1.** El Sistema de Bibliotecas de la UNI cuenta con un Consejo de Coordinación, responsable de garantizar el buen funcionamiento del Sistema de Bibliotecas de la Universidad. Este se reúne trimestralmente para coordinar acciones necesarias para el cumplimiento de sus fines. Está integrado por:
- a) La dirección de la DBC, quien preside el Consejo.
 - b) El responsable del Equipo Funcional de Biblioteca de Facultad que conforman el Sistema de Bibliotecas de la UNI.
- 6.2.** Funciones del Consejo de Coordinación
- a) Discuten y proponen la modificación de normas y directivas necesarias en el manejo administrativo del Sistema de Bibliotecas de la UNI.
 - b) Realizar otras funciones en materia de su competencia.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

CAPÍTULO II

DE LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

Artículo 7°.- De la Propiedad de los Fondos Bibliográficos

Los fondos bibliográficos son el conjunto de todo material bibliográfico con los que cuenta la Universidad en sus bibliotecas y que están organizados según unas características especiales. Son propiedad de la Universidad, considerados bienes del Estado y deben ser gestionados y preservados para las necesidades de toda la comunidad universitaria.

Artículo 8°.- De la Colección

El Sistema de Bibliotecas de la UNI, cuenta con una colección conformada por los siguientes tipos de materiales:

8.1 En formato físico

- a) **Libros:** son la principal fuente de información en una biblioteca. Abarcan las diferentes áreas temáticas de la UNI.
- b) **Revistas académicas y científicas:** son una fuente importante de información actualizada sobre temas específicos en el área de ingeniería.
- c) **Tesis y trabajos especiales de grado:** Trabajos de investigación realizados por estudiantes de pregrado, posgrado y docentes.
- d) **Planos:** Representaciones gráficas utilizadas en arquitectura, ingeniería y otras disciplinas técnicas.
- e) **Mapas y Atlas Impresos:** Materiales cartográficos impresos utilizados en estudios geográficos y geológicos.
- f) **Archivos y Colecciones Especiales Impresas:** Documentos históricos, manuscritos y otros materiales raros en formato impreso.
- g) **Material Gráfico y Visual Impreso:** Fotografías, ilustraciones y otros recursos visuales en papel.

8.2 En formato digital

- a) **Libros Electrónicos (ebooks):** Versiones digitales de libros académicos y literatura en general.
- b) **Revistas Electrónicas:** Acceso en línea a revistas académicas y científicas.
- c) **Repositorio Institucional:** conjunto de publicaciones de investigación en la UNI, disponibles en formato digital.
- d) **Material Audiovisual Digital:** Archivos de audio y video en línea, incluyendo contenido educativo.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

- e) **Bases de Datos en Línea:** Recursos de búsqueda en línea que contienen artículos de revistas, libros electrónicos y más.
- f) **Archivos y Colecciones Especiales Digitales:** Versiones digitalizadas de documentos históricos y manuscritos.
- g) **Software y herramientas especializadas:** Diseñados para realizar tareas específicas dentro de un ámbito académico, científico o profesional. Estos programas facilitan el procesamiento, análisis y gestión de información en diversas disciplinas.
- h) **Recursos Multimedia en Línea:** Simulaciones, aplicaciones educativas y otros materiales interactivos.
- i) **Sitios Web y Recursos en Línea:** Enlaces y recursos web seleccionados para la investigación académica.

8.3 Formato electrónico

Material Audiovisual: DVD, CD y otros medios audiovisuales físicos.

Las condiciones de uso y préstamos se ajustan a las particularidades de cada material.

CAPÍTULO III DE LOS USUARIOS

Artículo 9°.- De los Tipos de usuarios

El Sistema de Bibliotecas de la UNI considera a dos (02) tipos de usuarios:

9.1 Internos: Aquellos que tiene una relación de dependencia directa con la UNI y son beneficiarios preferentes de los servicios que brinda el Sistema, y son los siguientes:

- a) Los estudiantes de pregrado y posgrado con matrícula vigente.
- b) Los docentes e investigadores de la Universidad.
- c) El personal administrativo de la Universidad. (D.L.1057 y D.L. 276).

9.2 Externos: Aquellos pertenecientes a la comunidad en general, quienes solo hacen consulta en sala, son los siguientes:

- a) Los estudiantes de la Unidad de Centro Pre-Universitario (en adelante CEPRE-UNI); solo se aplica para la DBC.
- b) Los egresados que han concluido satisfactoriamente sus estudios de pregrado o posgrado.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

- 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) Usuarios con acceso público en línea, incluso si no visitan físicamente la biblioteca.
- f) Público en general.

Artículo 10°.- De los derechos de los usuarios

10.1 Derechos de los usuarios internos:

- a) Acceder libremente a todos los servicios presenciales y virtuales que brindan las bibliotecas del Sistema de Bibliotecas de la UNI.
- b) Recibir atención respetuosa, cortés, eficiente y sin discriminación por parte del personal bibliotecario.
- c) Obtener orientación e instrucción personalizada sobre los servicios y recursos que ofrecen las bibliotecas del Sistema de Bibliotecas de la UNI.
- d) Utilizar los espacios físicos y equipamiento autorizado en cada biblioteca (salas de lectura, salas de estudios grupales, computadoras, etc.), respetando las normas de uso.
- e) Obtener apoyo especializado del personal de la biblioteca en la búsqueda, recuperación y uso de información académica y científica.
- f) Solicitar préstamos a domicilio de materiales bibliográficos, según disponibilidad, con opción a renovar el libro respetando el presente reglamento.
- g) Conocer de manera anticipada las restricciones o condiciones especiales de préstamo que la Dirección del Sistema de Bibliotecas establezca para determinados materiales (por su estado de conservación, alta demanda, rareza o formato especial).
- h) Acceder remotamente (desde fuera de la UNI) a los recursos electrónicos suscritos por la UNI (bases de datos, revistas, libros electrónicos, repositorio institucional, etc.) mediante autenticación institucional.

10.2 Derechos de los usuarios externos:

- a) Acceder a los servicios (consulta, lectura en sala, hemeroteca, lectura de tesis, reprografía, búsqueda en el catálogo en línea, multimedia, extensión bibliotecaria) que brindan las bibliotecas del Sistema de Bibliotecas de la UNI.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

- b) Utilizar el servicio de préstamo de libros únicamente dentro de la sala de lectura asignada para dicho propósito. En ningún caso se autoriza el préstamo a domicilio.

CAPÍTULO IV

DE LA IDENTIFICACIÓN

Artículo 11°.- De las condiciones de uso de los documentos de identificación

- 11.1** La DBC, es la encargada de expedir el Carné Único del Sistema de Bibliotecas, tanto para usuarios internos como externos (Ver Anexo N° 01). Su costo está especificado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (en adelante TUPA-UNI).
- 11.2** Los usuarios internos tienen acceso a los servicios del Sistema de Bibliotecas de la UNI, mediante el uso del Carné Único del Sistema de Bibliotecas, el cual debe estar vigente y actualizado.
- 11.3** Los usuarios externos acceden a los servicios en sala del Sistema de Bibliotecas de la UNI, mediante la presentación del Carné Único del Sistema de Bibliotecas de la UNI, en caso de ser su primera visita, se identifican con el Documento Nacional de Identidad (en adelante DNI) o cualquier otro documento original y vigente.
- 11.4** El Carné Único del Sistema de Bibliotecas, es de carácter personal e intransferible y debe mantenerse vigente en todo momento. El uso inapropiado de este documento conlleva a la suspensión de los servicios del Sistema de Bibliotecas de la UNI, al titular del Carné y para el que lo usa.
- 11.5** Los responsables de brindar la atención en la DBC y/o en el Equipo Funcional de Biblioteca de Facultad, deben informar a los usuarios sobre la actualización de su perfil personal en el Sistema de Gestión Bibliotecaria UNI-KOHA (en adelante UNI-KOHA).
- 11.6** En caso de pérdida o extravío del Carné Único del Sistema de Bibliotecas, el usuario debe informar de inmediato a la DBC o Equipo Funcional de Biblioteca de Facultad, a fin de proceder con la inhabilitación del documento en el sistema y evitar su uso indebido por parte de terceros.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

CAPÍTULO V

DE LOS SERVICIOS

Artículo 12°.- Condiciones

12.1 Servicio de Préstamo

12.1.1 Para el acceso a los materiales bibliográficos del Sistema de Bibliotecas de la UNI, se debe tener presente que:

- a) Las condiciones para el préstamo son determinadas por el tipo de usuario y material bibliográfico solicitado.
- b) Los préstamos son personales e intransferibles.
- c) La DBC y los Equipos Funcionales de Bibliotecas de las Facultades, restringen los plazos y condiciones de circulación de los recursos bibliográficos, de acuerdo con su estado de conservación, demanda o circunstancias particulares.

12.1.2 Las bibliotecas que conforman el Sistema de Bibliotecas de la UNI, de acuerdo con su disposición brindan los siguientes servicios:

12.1.2.1 Préstamo a domicilio

Consiste en el retiro de los materiales bibliográficos del Sistema de Bibliotecas de la UNI, por un tiempo establecido, según el tipo de usuario, colección y disponibilidad del servicio, para el usuario:

- a) Para los estudiantes de pregrado de la UNI, el préstamo de material bibliográfico en el Sistema de Bibliotecas de la UNI se otorga por un máximo de tres (03) días hábiles, sujeto a la disponibilidad del ejemplar. El préstamo puede renovarse hasta por dos (02) veces consecutivas, ya sea en la Dirección de Biblioteca Central (DBC) o en el Equipo Funcional de Biblioteca de la Facultad a la que pertenece el estudiante.
- b) Para los estudiantes de posgrado de la UNI, en calidad de estudiantes regulares, el préstamo de material bibliográfico a domicilio se otorga por un máximo de ocho (08) días hábiles. Este préstamo puede renovarse por un período adicional de ocho (08) días hábiles, ya sea en la Dirección de Biblioteca Central (DBC) o en el Equipo Funcional de Biblioteca de la Facultad a la que pertenece el estudiante.
- c) Para los docentes de la UNI, el préstamo de materiales en su respectiva Facultad se otorga por un máximo de ocho (08) días hábiles, con opción de renovación hasta por dos (02) veces

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

consecutivas. En el caso de los préstamos solicitados en otro Equipo Funcional de Biblioteca de Facultad, el acceso se limita únicamente al uso en sala de lectura.

- d) Para el personal administrativo, el préstamo se otorga por un máximo de tres (03) días hábiles, con opción a renovar hasta por un máximo de dos (02) veces consecutivas. El préstamo es de uso particular y no para beneficio de terceros.
- e) Para los usuarios estudiantes, docentes y administrativos, el número máximo de préstamo a domicilio de manera simultánea es de tres (03) ejemplares en la DBC y en los Equipos Funcionales de Bibliotecas de las Facultades.
- f) Se informa al usuario la fecha límite de devolución de estos materiales en el momento de realizarse el préstamo. El usuario obtiene esta información en la opción **“Mi cuenta”** del Catálogo en Línea.
- g) Cuando la fecha de devolución coincida con un feriado, se extiende la fecha de entrega al siguiente día de reanudación de actividades administrativas.
- h) Las renovaciones de material bibliográfico pueden realizarse de manera presencial, ya sea en la DBC o en el Equipo Funcional de Biblioteca de las Facultad donde se realiza el préstamo, vía correo electrónico o a través del UNI-KOHA.

12.1.2.2 Préstamo en Sala

Los usuarios tienen acceso a la consulta de los distintos tipos de recursos de información, que componen las colecciones, durante el día, limitándose su uso a las áreas específicas de la respectiva DBC o en los Equipos Funcionales de Biblioteca de las Facultades, los cuales son:

- a) Libros que conforman la colección general.
- b) Revistas y periódicos, con el propósito de preservar la integridad de las colecciones y garantizar su disponibilidad continua para otros usuarios.
- c) Libros que integran colecciones especiales.
- d) Material de referencia, como: diccionarios, enciclopedias, almanaques y materiales de consulta rápida en general. Estos recursos de referencia están destinados a consultas precisas y deben permanecer disponibles en la Biblioteca.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

- e) Mapas y recursos geoespaciales.
- f) Tesis y otros trabajos académicos (Informes de Trabajo de Suficiencia, Informes de Suficiencia, Trabajos de Investigación, Memorias Descriptivas).
- g) Software o material audiovisual.
- h) Planos y dibujos arquitectónicos.
- i) Documentos y textos valiosos por su antigüedad, originalidad o por formar parte de una colección bajo condiciones especiales, cuyo ejemplar de reemplazo resulta extremadamente difícil o imposible de conseguir.

Los estudiantes de la UNI no matriculados tienen acceso al préstamo solo para consulta en sala de las colecciones considerando el estatus de las actualizaciones de los documentos que conforman el Sistema de Bibliotecas de la UNI.

Los usuarios externos solo tienen acceso al préstamo en sala y no pueden retirar de la biblioteca los recursos de información solicitados bajo esta modalidad.

12.1.2.3 Préstamo de computadoras

El Sistema de Bibliotecas de la UNI, pone a disposición de los usuarios equipos de cómputo, con el fin de apoyar el desarrollo de sus actividades académicas, de investigación y procesos de aprendizaje. Sus características, uso y condiciones son los siguientes:

- a) El tiempo de servicio por usuario es máximo dos (02) horas por día, previa autorización del encargado del servicio respectivo.
- b) El uso y acceso a los equipos queda limitado a un solo usuario, siendo el usuario responsable de la utilización adecuada de los mismos.
- c) El uso de los equipos está destinado exclusivamente para fines educativos, académicos y de investigación. Queda prohibido su uso para actividades recreativas o ajenas a estos propósitos.
- d) La biblioteca no se hace responsable por la pérdida de información almacenada en los equipos, por lo que se recomienda a los usuarios guardar sus documentos en dispositivos externos o en la nube.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

- e) El responsable del servicio es el administrador de los equipos de cómputo, quien es encargado de administrar el tiempo de acceso, al uso y supervisión de los equipos, puede suspender el servicio a quienes incumplan las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

12.2 Servicio de Estantería Abierta

Es aquel servicio que permite al usuario acceder directamente a las colecciones a fin de seleccionar material bibliográfico para consulta o préstamo. Este servicio se ofrece en la Dirección de Biblioteca Central y en las bibliotecas de la UNI que cuenten con las condiciones necesarias para su adecuada implementación.

Las bibliotecas que lo apliquen, garantizan: el uso, devolución y ordenamiento del material conforme a las disposiciones de préstamo, consulta en sala y responsabilidades del usuario previstas en el presente Reglamento.

Artículo 13°.- Trato Igualitario en el Servicio de Préstamo

El Sistema de Bibliotecas de la UNI garantiza la igualdad de trato en el acceso y préstamo de material bibliográfico para todos los usuarios internos: docentes, estudiantes y personal administrativo. Ningún usuario es objeto de discriminación por su categoría, condición laboral o académica, asegurándose que el préstamo se otorgue con criterios objetivos, transparentes y previamente establecidos en el presente reglamento.

Artículo 14°.- Préstamo de Banco de Libros

- 14.1** Los estudiantes de pregrado matriculados en la UNI, pueden solicitar el préstamo de materiales bibliográficos de la colección del “Banco de Libros”, de las bibliotecas que cuenten con ello, para su uso durante un ciclo académico vigente.
- 14.2** El estudiante puede solicitar en préstamo hasta tres (03) ejemplares de material bibliográfico por ciclo académico. El material debe ser devuelto dentro del plazo establecido en el UNI-KOHA o según las indicaciones del personal de biblioteca.

Artículo 15°.- Biblioteca Virtual

- 15.1** El Sistema de Bibliotecas de la UNI, brinda a los usuarios acceso a recursos de información académica en formato digital, tales como: bases de datos, revistas electrónicas, libros digitales y otros materiales virtuales, a través de internet y mediante la página web de la DBC.
- 15.2** El acceso a la Biblioteca Virtual se realiza exclusivamente mediante el correo institucional asignado a cada miembro de la comunidad universitaria, lo que garantiza la autenticidad y seguridad en el uso de los recursos digitales. Para los usuarios externos, la DBC proporciona un usuario y una contraseña al momento

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

de la emisión del carné o previa solicitud formal. El servicio de la biblioteca virtual comprende:

- a) **Base de datos:** Recursos electrónicos con licencia exclusiva según acuerdos entre la UNI y el proveedor. Los usuarios activos pueden acceder a estos recursos en línea, incluso fuera del campus, dependiendo de su tipo de suscripción.
- b) **Libros digitales:** Recursos con los cuales, los usuarios pueden leer en línea, por medio de dispositivos electrónicos como: teléfonos celulares, tabletas y lectores de libros.
- c) **Revistas y publicaciones digitales:** Proporciona acceso a revistas científicas y otros tipos de publicaciones en línea.
- d) **Recursos de acceso abierto:** Son materiales y contenidos en línea que están disponibles para cualquier persona sin restricciones de acceso.

Artículo 16°.- Repositorio institucional

16.1 La DBC administra el Repositorio Institucional, el cual almacena y difunde la producción académica e investigativa de la Institución, en cumplimiento de la Ley N° 30035 del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (en adelante CONCYTEC). Dicha ley establece que todas las entidades públicas deben publicar en acceso abierto sus investigaciones financiadas con fondos públicos.

16.2 El Sistema de Bibliotecas de la UNI promueve el acceso abierto y sin restricciones a los recursos del Repositorio Institucional, respetando los derechos de autor y las disposiciones legales vigentes. Asimismo, brinda capacitaciones y difunde su uso entre la comunidad universitaria.

Artículo 17°.- La Hemeroteca

Servicio que consiste en proporcionar al usuario, diarios y otras publicaciones periódicas, tales como: revistas, normas legales, boletines, entre otros. Este servicio opera de acuerdo con la disponibilidad de infraestructura de cada biblioteca y los materiales solo pueden ser consultados en sala.

Artículo 18°.- Espacios y Ambientes para el Estudio Individual y Grupal

La DBC y los Equipos Funcionales de Bibliotecas de las Facultades, de acuerdo con su infraestructura, ponen a disposición de los usuarios espacios destinados exclusivamente al estudio, tales como: sala para docentes, sala de telepresencia, sala de estudio individual, sala de estudio grupal, sala de investigación, entre otros.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

CAPÍTULO VI

LAS RESPONSABILIDADES DEL USUARIO

Artículo 19°.- Responsabilidades sobre los fondos bibliográficos

En relación con los fondos bibliográficos, es responsabilidad del usuario:

- a) Asegurarse de registrar el préstamo del material bibliográfico en el módulo de atención, antes de salir de la biblioteca.
- b) Al recibir el material prestado, el usuario debe verificar que el material bibliográfico, se encuentre en buenas condiciones. Cualquier daño observado debe ser reportado de inmediato al personal de biblioteca. De no informar sobre daños preexistentes al momento del préstamo, el usuario asume la responsabilidad por el estado del material bibliográfico.
- c) El usuario es responsable de mantener el material bibliográfico en buen estado durante el periodo de préstamo.
- d) El usuario respeta los plazos de devolución establecidos, con el propósito de garantizar la disponibilidad del material bibliográfico para otros usuarios.
- e) La entrega de los materiales prestados debe ser únicamente al personal de biblioteca encargado del servicio de préstamos. Evitar dejar el material bibliográfico sobre el módulo de préstamo ni en las mesas de las salas de lectura.
- f) El usuario debe asumir la responsabilidad de reponer el material.

Artículo 20°.- Responsabilidades comportamiento del usuario al interior de las instalaciones

Por respeto a los usuarios que hacen uso de la DBC y los Equipos Funcionales de Bibliotecas de las Facultades y para evitar interferir en su concentración, se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Mantener un silencio absoluto en las salas de lectura individual y zonas de concentración.
- b) En las salas de trabajo o estudio en grupo, conversar únicamente en tono bajo y moderado, evitando molestar a otros usuarios.
- c) Silenciar o poner en modo vibración el teléfono celular y/o cualquier otro dispositivo electrónico antes de ingresar a la biblioteca. Evitar hacer llamadas dentro de las instalaciones de las bibliotecas.
- d) Evitar el consumo de alimentos y bebidas cerca del material bibliográfico y/o equipos de computación en las instalaciones de las bibliotecas.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

- e) La DBC y los Equipos Funcionales de Bibliotecas de las facultades, no se hacen responsables por la pérdida, extravío, robo o hurto de las pertenencias de los usuarios.
- f) El usuario no puede reservar asientos ni abandonar la biblioteca dejando pertenencias personales sobre las mesas o en los puestos de lectura.
- g) Abstenerse de trasladar el mobiliario o equipamiento de su ubicación original, sin autorización del personal de biblioteca.
- h) Los usuarios son responsables del cuidado de los mobiliarios, equipos informáticos y demás recursos de la biblioteca.
- i) Presentar el carné único de biblioteca al personal de la biblioteca autorizado para solicitar identificación, especialmente en caso de detectarse incumplimiento de las normas del presente reglamento.
- j) Los usuarios deben mantener una actitud respetuosa tanto hacia el personal de la biblioteca como a los demás usuarios.
- k) Hacer uso de los casilleros únicamente durante la permanencia del usuario en las instalaciones de la biblioteca. Al finalizar el horario de atención, todos los casilleros deben quedar desocupados. El incumplimiento de esta disposición constituye una infracción y faculta al personal de biblioteca a realizar el descerraje correspondiente.
- l) Reportar algún objeto que encuentren olvidado dentro de los ambientes de la biblioteca debe informar sobre el hallazgo al encargado de turno de la biblioteca o responsable de seguridad de turno de la biblioteca, para su posterior divulgación y devolución del objeto.
- m) Los usuarios deben hacer un uso responsable de los servicios higiénicos en las bibliotecas del sistema que cuenten con ello.

CAPÍTULO VII

DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, LLAMADOS DE ATENCIÓN Y SANCIONES

Artículo 21°.- De las medidas aplicables

- 21.1** El Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Ingeniería está facultado para aplicar medidas administrativas, llamados de atención y sanciones, conforme a la naturaleza y gravedad de la infracción cometida por el usuario, de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.
- 21.2** Las medidas aplicables tienen carácter preventivo, correctivo o sancionador y se aplican sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran corresponder.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

Artículo 22°.- Del retraso en la devolución del material bibliográfico

22.1 El retraso en la devolución del material bibliográfico genera la suspensión temporal del acceso a los servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Ingeniería, conforme a las siguientes reglas:

- a) Dos (02) días de suspensión por cada día calendario de retraso.
- b) Tratándose de material de la Colección Banco de Libros, tres (03) días de suspensión por cada día calendario de retraso.

22.2 La duración de la suspensión se determina en función del número de días de retraso acumulados.

22.3 El usuario suspendido queda registrado en el Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas y no puede utilizar los servicios de atención durante el periodo de suspensión, manteniendo acceso únicamente a los espacios de lectura.

22.4 Las reservas en línea no recogidas dentro del plazo de tres (03) horas desde su solicitud se cancelan automáticamente.

22.5 Las situaciones de retraso motivadas por razones de fuerza mayor deben ser comunicadas y debidamente documentadas por el usuario, siendo evaluadas y resueltas por la Dirección de la Biblioteca Central o por el responsable del Equipo Funcional de Biblioteca de Facultad.

Artículo 23°.- Del cómputo del plazo de suspensión

23.1 El plazo de suspensión por devolución tardía del material bibliográfico se computa a partir del día calendario siguiente a la fecha en que se efectúe la devolución.

23.2 Para efectos del cálculo de la suspensión, el Sistema de Bibliotecas registra automáticamente la hora exacta de la devolución, la cual constituye referencia oficial.

Artículo 24°.- De la pérdida, hurto o robo de material bibliográfico

24.1 En caso de pérdida, hurto o robo del material bibliográfico, el usuario debe comunicar el hecho de manera inmediata a la Biblioteca Central o al Equipo Funcional de Biblioteca de Facultad donde realizó el préstamo.

24.2 El usuario es responsable del material hasta que se registre formalmente la declaración correspondiente y se efectúe la reposición del bien bibliográfico.

24.3 Mientras no se cumplan dichos requisitos, el usuario mantiene la condición de moroso en el Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Ingeniería, con las restricciones y medidas que ello conlleva.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

Artículo 25°.- Del reemplazo del material bibliográfico

- 25.1** El usuario que extravíe, dañe, deteriore o mutile material bibliográfico debe reponerlo con un ejemplar original del mismo título, autor y año de edición o de una edición posterior.
- 25.2** Cuando la reposición exacta no sea posible por antigüedad u obsolescencia del material, la biblioteca correspondiente puede autorizar la sustitución por otro material de valor y calidad equivalentes, priorizando obras de alta demanda, conforme al Anexo N° 02.
- 25.3** El usuario que cumpla con la reposición en los términos establecidos queda exento de la suspensión del servicio del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Ingeniería.

Artículo 26°.- Del llamado de atención

- 26.1** El llamado de atención constituye una medida correctiva aplicable a conductas que contravienen las normas de uso, convivencia y orden en los ambientes del Sistema de Bibliotecas, sin generar suspensión inmediata del servicio.
- 26.2** Son causales de llamado de atención, entre otras, las siguientes:
- a) Dejar material bibliográfico desatendido dentro o fuera de la biblioteca.
 - b) Generar desorden, ruido o molestias que perturben a otros usuarios.
 - c) Exhibir comportamientos indecentes o inapropiados.
 - d) Emplear lenguaje ofensivo o discriminatorio.
 - e) Permanecer en áreas restringidas o no autorizadas.
 - f) Abrir puertas de emergencia sin causa justificada.
 - g) Reservar espacios mediante pertenencias personales.
 - h) Hablar por teléfono celular dentro de los ambientes de la biblioteca.
 - i) Consumir alimentos o bebidas cerca del material bibliográfico o equipos de computación.
 - j) Utilizar espacios o equipos para actividades no académicas.
- 26.3** El personal de biblioteca que observe alguna de las conductas señaladas debe solicitar la identificación del usuario y registrar la incidencia en el sistema UNI-KOHA.

Artículo 27°.- De las sanciones

- 27.1** Las conductas que, por su gravedad o reiteración, afecten el adecuado funcionamiento del Sistema de Bibliotecas o el respeto a sus normas dan lugar a la aplicación de sanciones de suspensión del servicio.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

27.2 Las sanciones se aplican conforme al siguiente cuadro:

Descripción del motivo de sanción	Días de suspensión del servicio de Bibliotecas
Por cada día de retraso en la devolución de libros.	02 días
Dejar material bibliográfico de la biblioteca desatendido dentro o fuera del local.	03 días
No devolver material bibliográfico prestado exclusivamente para consulta en sala.	03 días
Retirar o intentar retirar material de la biblioteca cuando el préstamo es sólo en sala (tesis, hemeroteca, referencia).	03 días
Reproducir los recursos de información de la biblioteca mediante fotocopiado, fotografía u otros medios sin autorización expresa de conformidad con lo establecido en el Artículo 37 del Decreto Legislativo 822.	03 días
Generar desorden o ruido que perturbe a otros usuarios.	03 días
Exhibir comportamientos indecentes o inapropiados.	03 días
Utilizar palabras ofensivas o discriminatorias.	03 días
Permanecer en lugares no permitidos para los usuarios.	03 días

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

Descripción del motivo de sanción	Días de suspensión del servicio de Bibliotecas
Abrir las puertas de emergencia sin una alarma justificada.	03 días
Dejar sus pertenencias desatendidas o para reservar lugar.	03 días
Hablar por teléfono celular dentro de los ambientes de la biblioteca.	03 días
Dañar el mobiliario, equipos o ambientes de estudio.	03 días
Prestar o utilizar el carné de biblioteca de otra persona.	03 días
Dejar por más de un (01) día los casilleros ocupados.	03 días
Usar los espacios de estudio o equipos de computación, para actividades no relacionadas con lo académico. Fumar, vapear o consumir cualquier tipo de sustancia ilícitas dentro de todas las instalaciones bibliotecarias.	03 días 03 días
Ingresar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas o cualquier otra droga ilegal.	03 días

Artículo 28°.- Del alcance de la sanción

28.1 La infracción cometida por un usuario en contravención a lo dispuesto en el presente reglamento es puesta en conocimiento del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Ingeniería.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

28.2 La sanción impuesta tiene vigencia y aplicación en todas las unidades que integran el Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Ingeniería, quedando el usuario inhabilitado para hacer uso de los servicios bibliotecarios hasta el cumplimiento íntegro de la sanción establecida.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA. – El Consejo de Coordinación del Sistema de Bibliotecas de la UNI emite recomendaciones técnicas y propuestas normativas orientadas a la adecuada aplicación del presente reglamento.

SEGUNDA. – Promover la capacitación y actualización de los operadores del Sistema de Bibliotecas de la UNI.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. – El presente Reglamento deroga el “Reglamento del Sistema de Bibliotecas de la UNI” aprobada con Resolución Rectoral N° 1020-2019 de fecha 16 de julio de 2019, así como toda disposición que resulte contraria o incongruente con la presente Directiva.

SEGUNDA. - Lo no previsto en el presente Reglamento, es resuelto por la DBC, con conocimiento del Consejo de Coordinación, dando cuenta de lo actuado al Vicerrectorado Académico.

TERCERA. – La DBC debe capacitar al personal del Sistema de Bibliotecas de la UNI, respecto al contenido y aplicación de la presente Reglamento en un plazo no mayor a 60 días a partir de su entrada en vigencia.

CUARTA.- El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su publicación.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	--	---------------------

ANEXO N° 01

CARNÉ ÚNICO DE BIBLIOTECA



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	---	---------------------

ANEXO N° 02

FORMATO DE DEVOLUCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO EXTRAVIADO O PERDIDO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
Sistema de Bibliotecas UNI



Formato de Reposición de Libros

1. DATOS DEL USUARIO			
Nombres y Apellidos:			
DNI:		E-mail:	
Código UNI:		Celular:	
Facultad:			
Especialidad:			
2. DATOS DEL LIBRO PRESTADO			
Título:			
Autor:			
Año de publicación:		Editorial:	
Código de barras:		Fecha de préstamo:	
3. DATOS DEL LIBRO EN REPOSICIÓN (ENTREGADO POR EL USUARIO)			
Título:			
Autor:			
Año de publicación:		Editorial:	
ISBN:		Costo:	

DECLARACIÓN DEL USUARIO

Yo, _____, identificado(a) con Código _____, declaro que el libro entregado en reposición por el ejemplar extraviado es original, completo, en perfecto estado físico y corresponde al mismo título o uno aprobado por la Biblioteca de facultad / Centro de Información / Dirección de Biblioteca Central.

Asimismo, me comprometo a no realizar objeción alguna respecto al proceso de reposición y a aceptar las disposiciones establecidas por la Biblioteca / Centro de Información de Facultad o Dirección de Biblioteca Central. Solicito se levanten las sanciones correspondientes, conforme a la normativa vigente.

Lima, ____ de _____ del 20 ____.

Firma:

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	RE-29/VRA-12 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 002
---	--	---



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
Sistema de Bibliotecas UNI



**USO EXCLUSIVO DE LA BIBLIOTECA / CENTRO DE INFORMACIÓN DE FACULTAD O DIRECCIÓN
DE BIBLIOTECA CENTRAL**

- Verificado por: _____
- Cargo: _____
- Fecha de recepción: ____ / ____ / ____
- N° de Registro (del título remplazado): _____
- Firma: _____