

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 1020

Lima, 16 JUL 2019

5. **Colecciones especiales:** obras que, por su valor, unidad temática y origen, se mantienen unidas y con condiciones de uso adecuadas a sus características.
6. **Repositorio:** compilación de las publicaciones, tesis y revistas de la Universidad a texto completo.

Los materiales antes mencionados tienen diferentes condiciones de uso y el servicio de préstamo a domicilio depende de sus características y disponibilidad.

CAPÍTULO III DE LOS DE USUARIOS

De los Tipos de Usuarios

Art. 9º Los usuarios del Sistema de Bibliotecas son de dos tipos:

1. **Internos:** aquellos usuarios que tienen una relación de dependencia directa con la Universidad y son beneficiarios preferentes de los servicios que brinda el Sistema, y son:
 - 1.1. Los estudiantes de pregrado y posgrado con matrícula vigente.
 - 1.2. Los docentes e investigadores de la Universidad.
 - 1.3. El personal administrativo de la Universidad.
2. **Externos:** aquellos usuarios pertenecientes a la comunidad en general, quienes sólo podrán hacer consulta en sala, y son:
 - 2.1. Los estudiantes del Centro Pre Universitario (CEPRE); sólo se aplica para la Biblioteca Central.
 - 2.2. Los egresados que han concluido satisfactoriamente sus estudios de pregrado o posgrado.
 - 2.3. Los investigadores de universidades o centros de investigación nacionales o extranjeros, a los que se les haya otorgado la condición de Lector Visitante.
 - 2.4. Docentes y estudiantes de otras instituciones educativas.
 - 2.5. Público en general.

De los Derechos de los Usuarios

Art. 10º Los usuarios del Sistema de Bibliotecas tienen derecho a:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 1020

Lima, 16 JUL 2019

1. Recibir por parte de cada Biblioteca de Facultad charlas informativas, las cuales son principalmente orientadas a los usuarios internos ingresantes, sobre los servicios y normas de uso en el Sistema de Bibliotecas, así como también capacitación sobre el uso de los recursos de información y similares.
2. El usuario tiene derecho al préstamo de libros en Sala, en todas las Bibliotecas de Facultades, con el carné único del Sistema de Bibliotecas vigente.
3. El usuario interno tiene derecho al préstamo de libros a domicilio según disponibilidad, con opción a renovar del libro, respetando el presente reglamento.

CAPÍTULO IV DE LA IDENTIFICACIÓN

De los Documentos de Identificación

Art. 11º Sólo la Biblioteca Central podrá emitir el Carné Único de Biblioteca para los usuarios internos y externos del Sistema de Bibliotecas. Cuyo cobro se efectuará con arreglo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la UNI.

Los usuarios internos solo podrán acceder al servicio del Sistema de Bibliotecas a través del Carné Único de Biblioteca.

Los usuarios externos se identificarán con el Carné de Biblioteca o DNI o cualquier otro documento de identificación original, para acceder al servicio del Sistema de Bibliotecas.

Art. 12º El Carné Único de Biblioteca es de uso personal e intransferible y debe estar vigente. El uso indebido de este documento, será causal de suspensión en la prestación de los servicios en el Sistema de Bibliotecas y retención física del carné.

En el caso del usuario interno, la actualización de los datos personales en el documento de identidad será realizada por el usuario y comunicado a la Oficina de Registro Central y Estadística (ORCE).

Art. 13º En caso de pérdida o robo del carné de biblioteca, el usuario deberá informar a la Biblioteca de su Facultad y ésta a su vez a la Biblioteca Central para inhabilitar su uso. Será responsabilidad del titular las transacciones que se realicen con este documento hasta el momento en que se comunique la pérdida o robo. La obtención del duplicado del carné elaborado por la Biblioteca Central, está regida por el TUPA de la UNI.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 1020

Lima, 16 JUL 2019

CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS

Del Servicio de Préstamo

Art. 14º Para el acceso a los recursos bibliográficos del Sistema de Bibliotecas, se debe tener presente que:

1. Las condiciones para el préstamo están determinadas por el tipo de usuario y material bibliográfico solicitado.
2. Los préstamos son personales.
3. La Biblioteca restringirá los plazos y condiciones de circulación de los recursos bibliográficos, de acuerdo a su estado de conservación, demanda o circunstancias particulares.

Del Préstamo a Domicilio

Art. 15º Consiste en el retiro de los recursos bibliográficos del Sistema de Bibliotecas por un tiempo establecido, según el tipo de usuario, colección y disponibilidad del servicio. Para ello:

1. Para el estudiante de Pregrado de la UNI, el préstamo de libros en todo el Sistema de Bibliotecas es por un máximo de tres (03) días. Dependiendo de la demanda del libro en préstamo, podrá hacer renovaciones hasta un máximo de dos veces consecutivas. En el caso del usuario de posgrado, como estudiante regular, tiene derecho al préstamo de libros a domicilio por un máximo de seis (06) días, con opción a renovar por seis (06) días más, según disponibilidad del libro.
2. Para el docente de la UNI, en su respectiva Facultad, el préstamo de libros es por un máximo de tres (03) días, con opción a renovar hasta por un máximo de dos veces consecutivas; en otra Facultad, solo tiene derecho al préstamo en sala de lectura.
3. Para los usuarios estudiantes, docentes y administrativos, el número máximo de libros en préstamo a domicilio de manera simultánea será de tres (03) ejemplares en todo el Sistema de Bibliotecas. Se rehabilitará el préstamo al momento de la devolución.
4. Se informará al usuario la fecha límite de devolución de estos materiales en el momento de realizarse el préstamo. Asimismo, el usuario podrá obtener esta información en la opción "Mi Cuenta" del Catálogo en Línea.
5. Durante los periodos de feriados largos, se podrán realizar préstamos de mayor duración.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 1020

16 JUL 2019

Lima,

6. Para poder matricularse, el usuario interno estudiante no debe mantener material pendiente de devolución del periodo precedente en el sistema de Bibliotecas.

Del Préstamo en Sala

Art. 16º Es aquel que permite el acceso a los recursos durante el día; y, solo pueden ser utilizados en los ambientes acondicionados para tal fin de la Biblioteca respectiva, los cuales pueden ser:

1. Revistas y periódicos. Para mantener la integridad de sus colecciones y la disponibilidad permanente para otros lectores.
2. Libros que forman parte de ejemplares especiales.
3. Material de referencia: Diccionarios, enciclopedias, almanaques y materiales de consulta rápida en general. El uso de los recursos de referencia está destinado a consultas precisas y debe estar permanentemente disponible en la Biblioteca.
4. Tesis aprobadas en la Universidad.
5. Documentos y textos valiosos por su antigüedad, originalidad o por formar parte de una colección bajo condiciones especiales de Donación, cuyo ejemplar de reemplazo resulta extremadamente difícil o imposible de conseguir.

Del Préstamo de Computadoras

Art. 17º Según cada biblioteca del Sistema de Bibliotecas que cuente con el servicio, pondrá a disposición de los usuarios computadoras de escritorio, para su uso en actividades relacionadas con el desarrollo de sus estudios e investigación:

Sus características, uso y condiciones son los siguientes:

1. El tiempo de servicio por usuario es máximo dos horas (120 minutos) por día, previa autorización del encargado del servicio respectivo.
2. El uso y acceso a los equipos quedará limitado a un solo usuario, siendo el usuario responsable de la utilización adecuada de los mismos.
3. El responsable del servicio es el Administrador de los Equipos de Cómputo, quien está encargado de administrar el tiempo de acceso al uso de los equipos y de hacer cumplir las normas establecidas en el presente reglamento.

De la Biblioteca Virtual

Art. 18º Servicio que consiste en facilitar a los usuarios el acceso a recursos de información académica de naturaleza virtual, mediante el internet y a través de la plataforma virtual.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 1020

16 JUL 2019

Lima,

El acceso a la biblioteca virtual será a través del usuario habilitado por la Biblioteca Central. El usuario deberá solicitar su clave de acceso a la biblioteca virtual en las instalaciones de la Biblioteca Central al momento de la emisión de su carné, o a través del sistema de gestión bibliotecaria, desde su usuario.

El servicio de la biblioteca virtual comprende:

1. **Base de Datos.** Son los recursos electrónicos que cuentan con licencia de uso exclusivo, de acuerdo a las condiciones firmadas por la UNI y el proveedor. Dependiendo del tipo de suscripción podrán acceder a estas bases también en forma remota (fuera del campus), los usuarios activos del sistema de bibliotecas.

Las normas de acceso para cada caso pueden consultarse en las áreas acondicionadas para uso de Bases de Datos en las bibliotecas del Sistema de Bibliotecas.

2. **Libros Electrónicos.** Corresponde a las versiones digitales o electrónicas de libros en su totalidad, según suscripciones o adquisición por proveedor. Se contará con acceso remoto para consulta de la comunidad UNI.

De los Repositorios Institucionales

Art. 19º Los Repositorios Institucionales son los sitios conectados a la internet en los cuales cada una de las entidades públicas comprendidas en los alcances de la Ley N°30035 del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, se encuentran obligadas a incluir la producción en ciencia e innovación que haya sido financiada con fondos de sus instituciones y deben ser interoperables con ALICIA (Acceso Libre a la Información Científica). La Biblioteca Central es la responsable del Repositorio Institucional de la UNI.

El Sistema de Bibliotecas debe procurar una amplia capacitación a favor de los usuarios, sobre el servicio del repositorio institucional de la UNI.

De la Hemeroteca

Art. 20º Servicio que consiste en proporcionar al usuario, diarios y otras publicaciones periódicas, tales como revistas, normas legales, boletines, entre otros. Opera según disponibilidad de infraestructura de cada biblioteca, bajo la modalidad de estantería abierta y solamente para ser consultados en sala.

De los Espacios y Ambientes para el Estudio Individual y Grupal

Art. 21º Son para actividades estrictamente relacionadas con el estudio, según disponibilidad de infraestructura de cada Biblioteca del Sistema. Son espacios como: Sala para docentes, Sala de Telepresencia, Sala de estudio individual, Sala de estudio grupal, Sala de Investigación, entre otros.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 1020

Lima, 16 JUL 2019

Del Horario de Atención

Art. 22º En la Biblioteca Central, tienen acceso a los espacios mencionados en el artículo precedente, los estudiantes, egresados, tesisistas, docentes y no docentes UNI, quienes podrán disponer de ellos durante el siguiente el horario de atención:

- Lunes a viernes, de 08:00h a 20:00h.
- Sábados, de 08.00h a 17:00h.

En las demás bibliotecas de la UNI, el siguiente es el horario mínimo de atención:

- Lunes a viernes, de 08:00h a 17:00h.
- Sábados, de 08.00h a 13:00h. Según disponibilidad de cada biblioteca

Del Préstamo de Reserva Académica

Art. 23º La reserva académica aplica a la Biblioteca Central y corresponde a la colección temporal de materiales bibliográficos con mayor demanda. Este servicio se proporciona a solicitud de los docentes, por ser parte de la bibliografía de sus cursos o según solicitud de los estudiantes. Tiene como características que:

1. Circula de manera exclusiva solo para los estudiantes matriculados y los docentes de la UNI.
2. Tendrá vigencia durante un periodo académico completo.

CAPÍTULO VI

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL USUARIO

Responsabilidades del Usuario sobre los Fondos Bibliográficos

Art. 24º En relación con los fondos bibliográficos, es responsabilidad del usuario:

1. Registrar el préstamo del material bibliográfico antes de salir de cualquier sala o piso de la Biblioteca.
2. Revisar y verificar que el material que se le entregue se encuentre en buenas condiciones antes de retirarlo de la Biblioteca.
3. Informar al personal si encuentra algún daño o deterioro en los materiales al momento del préstamo. De no hacerlo, el usuario asumirá la responsabilidad del estado del respectivo material.
4. Conservar debidamente el material bibliográfico.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 1020

Lima, 16 JUL 2019

5. Colaborar con el uso equitativo, devolviendo el material en los plazos de entrega indicados, para no perjudicar a otros usuarios.
6. Devolver los materiales que se hayan registrado como préstamo solo al personal de biblioteca encargado de tal servicio, evitando dejar el material sobre el área de préstamo o las mesas de sala de lectura.
7. Reportar y reponer el material en caso de pérdida o deterioro.

Del Comportamiento del Usuario al Interior de las Instalaciones

Art. 25º Por respeto a los usuarios que estudian en las bibliotecas y para evitar interferir en su concentración, se debe tener en cuenta las siguientes disposiciones:

3. Hacer el menor ruido posible dentro de las instalaciones. Dependiendo de cada biblioteca, hay espacios en donde el nivel de ruido puede ser mayor, siempre que no interfiera con el trabajo de los demás usuarios.
4. Antes de ingresar a las instalaciones de la Biblioteca, poner en modo silencio o vibración el teléfono celular o cualquier equipo electrónico que cause ruidos molestos.
5. En todas las Bibliotecas no están permitidas el ingreso de botellas de líquido en las salas de lectura y en los ambientes individuales o grupales de estudio; tampoco es permitido el consumo de alimentos envasados.
6. El usuario debe mostrar sus pertenencias al ingresar o salir de la Biblioteca, cuando el personal de seguridad lo solicite.
7. La Biblioteca no se hará responsable por la pérdida, extravío, robo o hurto de las pertenencias del usuario, en las instalaciones de la biblioteca. Se recomienda tenerlas consigo de forma permanente.
8. Abstenerse de trasladar el mobiliario o equipamiento de donde se encuentre a otro lugar.
9. No dañar los equipos y mobiliario de la Biblioteca.
10. El personal de la Biblioteca, acreditándose previamente, está autorizado para solicitar identificación y dar indicaciones a cualquier usuario que incumpla las normas.
11. Aquellas Bibliotecas que cuenten con casilleros, permitirán su uso con candado de forma exclusiva para el usuario del momento. Al final del horario todos los casilleros deben quedar libres; su incumplimiento, constituirá una infracción de parte del usuario y facultará al personal de Biblioteca al descerraje del mismo.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 1020

16 JUL 2019

Lima,

CAPÍTULO VII

DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

De las Infracciones

Art. 26º El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento, por parte del usuario infractor, faculta a la Biblioteca Central y a las demás unidades del Sistema de Bibliotecas, a adoptar la medida administrativa correspondiente de suspensión de la prestación del servicio durante el número de días que el presente reglamento determina; sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder de acuerdo al Reglamento Disciplinario aplicable a los usuarios.

De las Medidas Administrativas

Art. 27º Según las razones evidenciadas por parte del usuario con relación a su retraso en la devolución de los materiales bibliográficos, se le aplicará una o más de las siguientes medidas administrativas:

1. Se le suspenderá el uso del servicio de atención en la Biblioteca (Préstamos, Reserva, Uso de Computadoras) por tres (03) días hábiles, por cada día de retraso en la devolución de cada material bibliográfico. Si el material bibliográfico es de la Colección de Reserva Académica, por cada día de retraso en la devolución, la suspensión será por tres (03) días hábiles.
2. Las reservas en línea no recogidas dentro del plazo señalado, serán anuladas automáticamente y el usuario que registró la reserva será suspendido dos (02) días por cada material bibliográfico reservado.
3. Se retendrá en biblioteca el carné del estudiante que haya incumplido con el servicio hasta se cumpla el tiempo de la suspensión.
4. El estudiante quedará registrado en el Sistema Automatizado de Bibliotecas y no podrá hacer uso del servicio de atención en la Biblioteca hasta que se cumpla la suspensión; pero, no está impedido de su acceso al espacio de lectura.
5. Si el estudiante presenta condición de morosidad en la Biblioteca de origen, quedará inhabilitado en todo el Sistema de Bibliotecas, hasta tanto no haga la devolución del material bibliográfico prestado y cumpla su respectiva sanción.

Razones de fuerza mayor que motiven una infracción, debidamente documentadas, serán resueltas según la normativa que para el efecto apruebe la Biblioteca Central, con conocimiento del Consejo de Coordinación y dando cuenta al Vicerrector Académico.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 1020

Lima, 16 JUL 2019

De la Pérdida de Material Bibliográfico

Art. 28º Toda pérdida de material bibliográfico deberá ser reportada a la Biblioteca respectiva. El usuario deberá asumir un compromiso para la reposición del material. Mientras ello no ocurra, el usuario permanecerá inhabilitado en el Sistema de Bibliotecas.

Del Reemplazo de Material Bibliográfico Extraviado, Dañado o Deteriorado

Art. 29º El material bibliográfico extraviado, dañado o mutilado por un usuario deberá ser reemplazado por uno de las mismas características y de procedencia lícita. De no ser posible por antigüedad u obsolescencia, la Biblioteca autorizará por escrito la reposición por otro material bibliográfico de equivalente valor y calidad. El material bibliográfico de reemplazo, deberá ser de alta demanda en la Biblioteca respectiva, quedando el usuario imposibilitado de reemplazar el material por uno existente en la estantería y que no registre préstamos recientes en el sistema.

De la Suspensión del Servicio

Art. 30º Los días de suspensión se empiezan a contar desde el mismo día de aplicada la suspensión. El sistema registrará la hora de la devolución, que será la aplicable para el cálculo de la sanción.

De la Especificación de las Sanciones

Art. 31º La sanción es aplicable a todo infractor, estudiante, docente o trabajador administrativo de la UNI, así como a usuario externo a la UNI.

DESCRIPCIÓN DEL MOTIVO DE SANCIÓN	DÍAS DE SUSPENSIÓN DE PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO
1. Dejar material bibliográfico de la Biblioteca desatendido dentro o fuera del local.	6 días
2. Retirar o intentar retirar material de la Biblioteca cuando el préstamo es sólo en sala.	15 días
3. Fotocopiar, fotografiar o copiar por otros medios, sin autorización expresa, el material de la Biblioteca.	15 días
4. Fomentar desorden o bullicio que pueda molestar a otros usuarios.	2 días
5. Abrir las puertas de emergencia, excepto en caso de alarma justificada.	2 días

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 1020

16 JUL 2019

Lima,

6. Consumir cualquier alimento o bebida dentro de las salas de lectura, ambientes individuales, grupales de estudio u otro espacio no autorizado dentro de la Biblioteca.	2 días
7. Dejar sus pertenencias desatendidas o para reservar lugar.	3 días
8. Prestar o utilizar el carné de Biblioteca de otra persona.	15 días
9. Utilizar palabras o gestos agresivos y ofensivos para dirigirse al personal.	10 días
10. Dejar por más de 1 día los lockers con candado.	15 días
11. Hablar por teléfono celular dentro de las salas de lectura de la Biblioteca.	2 días
12. Dañar el mobiliario, equipos o ambientes de estudio.	15 días
13. Utilizar los ambientes de estudio para fines ajenos a los académicos (Ejem.: Juegos en línea, ver partidos de futbol, entre otros).	15 días
14. Por cada día de atraso en la devolución de libros.	3 días
15. Por un mes o más meses de atraso en la devolución de libros.	Sanción disciplinaria: <ul style="list-style-type: none">• Estudiantes: Se registrará en su hoja de adeudos.• Docentes y administrativos: Descuento de su retribución económica, de acuerdo al valor de mercado del libro o libros.

La reincidencia en alguna o más de las faltas descritas en el cuadro precedente, será considerada como agravante para efecto de la sanción disciplinaria que correspondiese.

Del Alcance de la Sanción

Art. 32º La infracción de un usuario al presente Reglamento, en alguna de las unidades que conforman el Sistema de Bibliotecas, será puesta en conocimiento de todas las unidades de este sistema; por consiguiente, la sanción que se imponga al infractor tendrá vigencia y aplicación para toda la UNI, siendo impedido de usar el Sistema de Bibliotecas hasta que se haya cumplido la referida sanción.