



## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 383-2025-CO-UNCA

Huamachuco, 11 de diciembre de 2025

**VISTO:** El Acta de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional 'Ciro Alegría' N° 45-2025, de fecha 11 de diciembre de 2025, Oficio N° 766-2025-UNCA-VPA, de fecha 01 de diciembre de 2025, Informe N° 492-2025-DSA/VPA-UNCA, de fecha 27 de noviembre de 2025;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, establece que, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos y reglamentos en el marco de la Constitución y de las leyes, el mismo que es concordante con el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 081-2024-MINEDU de fecha 16 de julio de 2024, reconstituyen la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional 'Ciro Alegría', integrada por: Dra. DENESY PELAGIA PALACIOS JIMÉNEZ como Presidenta, Dr. RIGO FÉLIX REQUENA FLORES como Vicepresidente Académico y Dra. CARMEN YUDEX BALTAZAR MEZA como Vicepresidenta de Investigación;

Que, el artículo 29 de la Ley Universitaria; Ley 30220, establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, Reglamentos y Documentos de Gestión Académica y Administrativa de la Universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno de acuerdo a la citada ley;

Que, el literal b) del artículo 82 del Reglamento de Organización y Funciones de la UNCA, establece como una función de la Dirección de Servicios Académicos la siguiente: *Organizar, administrar y supervisar los servicios académicos de la Biblioteca Central, Registro Académico Central y seguimiento al egresado y graduado*;

Que, mediante Informe N° 492-2025-DSA/VPA-UNCA, de fecha 27 de noviembre de 2025, la Directora (e) de la Dirección de Servicios Académicos de la UNCA, solicita actualización del Reglamento de Biblioteca Central de la Universidad Nacional 'Ciro Alegría';

Que, a través del Oficio N° 766-2025-UNCA-VPA, de fecha 01 de diciembre de 2025, el Vicepresidente Académico de la UNCA, solicita agendar en sesión de Comisión Organizadora, la aprobación de la actualización del Reglamento de Biblioteca Central de la UNCA;

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional 'Ciro Alegría' N° 45-2025, de fecha 11 de diciembre de 2025, los miembros de la Comisión Organizadora, acordaron por unanimidad, APROBAR la actualización del Reglamento de Biblioteca Central de la Universidad Nacional 'Ciro Alegría';

Que, en uso de las atribuciones conferidas al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional 'Ciro Alegría', contenidas en la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la UNCA y Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificada por Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la actualización del Reglamento de Biblioteca Central de la Universidad Nacional 'Ciro Alegría', el mismo que en anexo forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO** todo acto administrativo que se oponga a la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR** al Despacho de Presidencia, Vicepresidencia Académica, Dirección de Servicios Académicos, para su conocimiento y acciones pertinentes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
**CIRO ALEGRIA**  
HUAMACHUCO  
Dra. Denesy Pelagia Palacios Jiménez  
PRESIDENTA

UNIVERSIDAD NACIONAL  
**CIRO ALEGRIA**  
HUAMACHUCO  
Mg. Jean Eberé Cruz Iglesias  
SECRETARIO GENERAL

# Universidad Nacional Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756



## “REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA CENTRAL”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 383-2025-CO-UNCA, de  
fecha 11 de diciembre del 2025

DICIEMBRE – 2025  
HUAMACHUCO

*¡La Universidad del Ande Liberteño!*

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PSA-OD-03
		FECHA:	Diciembre 2025
	REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA CENTRAL	VERSIÓN:	02
		PAGINA:	2 de 17

# COMISIÓN ORGANIZADORA

## PRESIDENTE


DRA. DENESY PELAGIA PALACIOS JIMENEZ

## VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DR. RIGO FELIX REQUENA FLORES

## VICEPRESIDENTE INVESTIGACIÓN

DRA. DENESY PELAGIA PALACIOS JIMENEZ (e)

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
 UNIVERSIDAD NACIONAL <b>CIRO ALEGRIA</b> HUAMACHUCO Tec. Santos Chacón Vitorio Asistente Administrativo Biblioteca Central UNCA	 UNIVERSIDAD NACIONAL <b>CIRO ALEGRIA</b> HUAMACHUCO Dra. Blanca Nelly Gutiérrez Pérez Directora (a) de Servicios Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL <b>CIRO ALEGRIA</b> HUAMACHUCO Dra. Denesy Pelagia Palacios Jiménez PRESIDENTA
TEC. SANTOS CHACON VICTORIO	DRA. BLANCA NELLY GUTIÉRREZ PÉREZ	COMISIÓN ORGANIZADORA
12-08-2025	13-09-2025	11-12-2025

	<b>OTRO DOCUMENTO</b>	CÓDIGO:	PSA-OD-03
		FECHA:	Diciembre 2025
	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA CENTRAL</b>	VERSIÓN:	02
		PAGINA:	<b>3 de 17</b>

## CONTENIDO

<b>TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO I: OBJETIVO, FINALIDAD, ALCANCE Y BASE LEGAL .....</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO II: DE LA BIBLIOTECA CENTRAL .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO I: DEFINICIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO II: DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO III: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS .....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO III: DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I: DEL HORARIO DE ATENCIÓN .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO II: USO DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO III: DEL CARNÉ DE BIBLIOTECA .....</b>	<b>11</b>
<b>TÍTULO IV: DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL .....</b>	<b>11</b>
<b>TÍTULO V: DE LOS COLABORADORES DE LA BIBLIOTECA CENTRAL .....</b>	<b>12</b>
<b>TÍTULO VI: DE LA REPOSICIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO .....</b>	<b>13</b>
<b>TÍTULO VII: DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES .....</b>	<b>13</b>
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, FINALES Y DEROGATORIA .....</b>	<b>16</b>
<b>DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL .....</b>	<b>16</b>
<b>DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA .....</b>	<b>16</b>
<b>CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>17</b>





	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PSA-OD-03
		FECHA:	Diciembre 2025
	REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA CENTRAL	VERSIÓN:	02
		PAGINA:	5 de 17

7. Decreto Supremo N° 010-2017 – MC. Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
8. Resolución Directoral Nacional N° 006-2016-BNP. Resolución que aprueba los Estándares de Calidad para Bibliotecas Universitarias.
9. Estatuto de la Universidad Nacional Ciro Alegría ha sido aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N°442-2021/CO-UNCA, y sus modificatorias.
10. Reglamento Académico de la Universidad Nacional Ciro Alegría, Resolución de Comisión Organizadora N° 159-2023/CO-UNCA, y sus modificatorias.

## TÍTULO II

### DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

#### CAPÍTULO I


#### DEFINICIÓN

**Artículo 5.** La Biblioteca Central de la UNCA, es la unidad de apoyo académico que organiza, conserva y facilita el acceso a recursos bibliográficos, documentales y digitales para la comunidad universitaria y la formación continua. Depende orgánicamente de la Dirección de Servicios Académicos.

**Artículo 6.** El acervo bibliográfico físico y virtual de la Biblioteca Central alberga los siguientes recursos informativos:

- a. **Impresos:** Libros, revistas, publicaciones periódicas, tesis, monografías, informes, etc.
- b. **Materiales especiales:** Audio, video (en todas sus formas y tamaños).
- c. **Virtual:** Base de datos en línea, textos electrónicos, archivos digitales, etc.

**Artículo 7.** El acervo bibliográfico y virtual de la Biblioteca Central, contiene las siguientes colecciones:

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PSA-OD-03
		FECHA:	Diciembre 2025
	REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA CENTRAL	VERSIÓN:	02
		PAGINA:	6 de 17

- a. Colección de consulta en sala;
- b. Colección de préstamo a domicilio;
- c. Colección de reserva;
- d. Colección de referencia;
- e. Colección de tesis y trabajos de investigación académica;
- f. Colección de publicaciones periódicas;
- g. Bases de datos bibliográficos.

**Artículo 8.** La colección de consulta en sala comprende los libros de lectura para estudiantes, docentes, egresados, administrativos, y comunidad en general en el horario de atención establecido, precisado en el Artículo 18 del presente reglamento.


**Artículo 9.** La colección de préstamo a domicilio comprende los libros y publicaciones destinados a usuarios de la UNCA convenientemente para esta finalidad. Pueden ser gestionados para su reserva, a través del Sistema Integrado de Gestión Bibliográfica KOHA-UNCA, con el enlace: <https://biblioteca.unca.edu.pe/>; seleccionar el libro de preferencia y hacer clic en el botón reservar, accediendo con las credenciales que te otorga el personal de biblioteca.

**Artículo 10.** La colección de reserva está conformada por libros y publicaciones no destinadas al préstamo a domicilio, como, por ejemplo:

- a. Los títulos únicos y valiosos;
- b. Los títulos publicados en más de un tomo y colecciones únicas;
- c. Aquellas que por su volumen pueden ser deterioradas rápidamente;
- d. Aquellas que por recomendaciones especiales de los profesores deben ser leídos solamente en sala.

**Artículo 11.** La colección de referencia comprende:

- a. Diccionarios, enciclopedias, tesis, trabajos de investigación académica, publicaciones periódicas, índices, extractos, anuarios, directorios, atlas, leyes, programas y otros materiales.
- b. Estas no podrán ser llevadas fuera de la biblioteca por ningún motivo.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PSA-OD-03
		FECHA:	Diciembre 2025
	REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA CENTRAL	VERSIÓN:	02
		PAGINA:	7 de 17

**Artículo 12.** La colección de publicaciones periódicas comprende: revistas, series, informes, boletines, diarios y en general todo tipo de publicaciones que aparezcan periódicamente ya sea en números aislados o volúmenes encuadernados.

## CAPÍTULO II DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA

**Artículo 13.** Se considera usuarios de la biblioteca central de la UNCA a los estudiantes, personal docente, personal no docente, egresados e investigadores.

**Artículo 14.** Los usuarios de la Biblioteca Central, son de dos (2) tipos:

1. **Usuario Activo (internos):** Son aquellos directamente vinculados a la universidad:
  - a) Estudiantes de pregrado y posgrado
  - b) Docentes.
  - c) Personal no docente.
2. **Usuario Temporal (externos):** Son personas de la comunidad, que solo pueden utilizar los servicios de préstamo y consulta en sala, estos usuarios son:
  - a) Egresados de pregrado y posgrado.
  - b) Investigadores y docentes de otras instituciones educativas.
  - c) Público en general.

**Artículo 15.** Formación de usuarios, los ingresantes a pregrado de la UNCA, deben participar obligatoriamente en un taller de formación universitaria. Este taller, es un requisito indispensable para poder acceder a todos los servicios de la biblioteca. El taller aborda el conocimiento del reglamento, la identificación de los recursos bibliográficos.

## CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

**Artículo 16.** Son derechos de los usuarios:

1. Ser atendido de manera respetuosa y cordial por el personal de la biblioteca.
2. Disponer de instalaciones, equipos, recursos de información y servicios de calidad.



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PSA-OD-03
		FECHA:	Diciembre 2025
	REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA CENTRAL	VERSIÓN:	02
		PAGINA:	8 de 17

3. Acceder de forma libre y gratuita a las instalaciones, con las limitaciones que establezcan los reglamentos u otra normativa aplicable.
4. Recibir la información y la formación necesarias para encontrar, acceder y utilizar todos los recursos y servicios de la biblioteca Central.
5. Presentar sugerencias, reclamaciones y recibir una respuesta a ellas.
6. Participar en las actividades que organice la biblioteca Central.

**Artículo 17.** Son deberes de los estudiantes:

1. Cumplir las normas establecidas en el Reglamento de la Biblioteca Central.
2. Mantener un comportamiento adecuado con los demás usuarios y con el personal de Biblioteca Central.
3. Respetar los horarios, instalaciones y zonas asignadas a cada tipo de actividad.
4. Registrar el préstamo de cualquier material bibliográfico antes de sacarlo de la biblioteca Central.
5. Informar al personal en caso de robo, deterioro o pérdida de material bibliográfico.
6. Reponer el material bibliográfico en los plazos establecidos. Si se ha deteriorado, robado o perdido.
7. Colaborar en la conservación y preservación del material, equipos y mobiliario de la Biblioteca Central.
8. Devolver los materiales prestados en las fechas acordadas y en las mismas condiciones en que fueron recibidos, caso contrario se aplicarán las sanciones correspondientes. Precisos en el Art. 45.

### TÍTULO III


#### DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA

#### CAPÍTULO I

#### DEL HORARIO DE ATENCIÓN

**Artículo 18.** El horario de atención, es:

- Lunes a jueves de 8:00 a 13:00 – 14:30 a 18:00 hrs.
- Los viernes (horario corrido) 8:00 a 14:00 hrs.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PSA-OD-03
		FECHA:	Diciembre 2025
	REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA CENTRAL	VERSIÓN:	02
		PAGINA:	9 de 17

## CAPÍTULO II

### USO DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA

**Artículo 19.** La Biblioteca mediante el servicio de préstamo, facilitará su acervo bibliográfico a todos los usuarios; de acuerdo a sus posibilidades y razones técnicas de conservación; en las siguientes modalidades.

- a. Préstamo en Sala de lectura.
- b. Préstamo a Domicilio.

**Artículo 20.** El préstamo en sala, aquí puedes acceder a todos los materiales de la Biblioteca Central (como libros, revistas, tesis y material audiovisual) para consultarlos en las áreas de lectura acondicionadas para ello. Este servicio no permite sacar los recursos de la biblioteca.


**Artículo 21.** Préstamo a domicilio, es el servicio te permite llevar a casa los recursos de la biblioteca por un tiempo limitado. Solo está disponible para los usuarios internos que cuenten con su carné de Biblioteca Central de la UNCA.

**Artículo 22.** Para solicitar un préstamo a domicilio, se debe presentar en la Biblioteca Central de manera obligatoria, el carné de biblioteca para poder realizar la solicitud, para usuarios externos deberán presentar y dejar su DNI.

**Artículo 23.** Los plazos para el préstamo a domicilio son los siguientes:

1. El plazo máximo de préstamo para estudiantes de pregrado y posgrado es de **tres (3) días**. Con la posibilidad de renovar el préstamo, hasta dos veces consecutivas, siempre y cuando el recurso no sea requerido por otra persona.
2. Docentes de la Universidad Nacional Ciro Alegría, pueden solicitar materiales por un máximo de **cuatro (4) días**, con la posibilidad de renovar el préstamo hasta dos veces consecutivas, siempre y cuando el recurso no sea requerido por otra persona.
3. Personal no docente. El préstamo es por un plazo de **dos (2) días**, con la posibilidad de renovar el préstamo, hasta dos veces consecutivas, siempre y cuando el recurso no sea requerido por otra persona.

**Artículo 24.** Estantería abierta, puedes acceder directamente a libros de referencia, como diccionarios, enciclopedias, etc., que se encuentran en colecciones de la Biblioteca Central.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PSA-OD-03
		FECHA:	Diciembre 2025
	REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA CENTRAL	VERSIÓN:	02
		PAGINA:	10 de 17

**Artículo 25.** Servicio de información, puedes hacer consultas de forma presencial o virtual para recibir orientación sobre los servicios de la Biblioteca Central.

**Artículo 26.** Biblioteca virtual, tiene acceso al contenido de las plataformas digitales que la Universidad ha contratado en la actualidad.

**Artículo 27.** Bases de datos, puede consultar la literatura científica en las bases de datos a las que la UNCA está suscrita.

**Artículo 28.** Alerta bibliográfica, se publican los títulos de las nuevas adquisiciones de la Biblioteca Central, tanto en un espacio físico dentro de la misma como en el sitio web de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

**Artículo 29.** Buzón de sugerencias. Puedes dejar tus ideas y sugerencias en este buzón, para ayudar a mejorar los servicios de la Biblioteca Central y la atención del personal.

**Artículo 30.** La Biblioteca Central, te ofrece equipos computacionales para la realización de trabajos académicos o de investigación.

**Artículo 31.** Las condiciones para acceder al uso de los equipos computacionales son:

1. El servicio es exclusivo para usuarios internos de la universidad.
2. Debes presentar el carné en físico obligatoriamente para poder usar la computadora.
3. El tiempo de uso es de 60 minutos por usuario, con la posibilidad de ampliar el tiempo, siempre y cuando el recurso no sea requerido por otra persona.
4. El uso de las computadoras es individual. Eres responsable de cualquier uso inadecuado que le des al equipo computacional.

**Artículo 32.** Prohibiciones para el uso de los equipos computacionales:

1. No se permite acceder a sitios web no académicos.
2. No se permite usar los equipos para entretenimiento (redes sociales, juegos).
3. No se permite descargar programas (software).
4. No se permite guardar archivos personales o no académicos, los equipos informáticos se someten a un proceso de limpieza, eliminándose todos los archivos almacenados.
5. No cambiar la configuración del sistema operativo.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PSA-OD-03
		FECHA:	Diciembre 2025
	REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA CENTRAL	VERSIÓN:	02
		PAGINA:	11 de 17

### CAPITULO III

#### DEL CARNÉ DE BIBLIOTECA

**Artículo 33.** El Asistente del Servicio de la Biblioteca Central de la UNCA, gestiona la emisión del carné, para usuarios activos y temporales. El cobro se realiza conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la UNCA.

**Artículo 34.** El trámite del carné de biblioteca en formato físico se realiza en la oficina de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Ciro Alegría, es personal e intransferible y tiene una vigencia de un (1) año.

**Artículo 35.** Son requisitos para el trámite del carné de Biblioteca:

1. Solicitud de inscripción dirigida al responsable o encargado del Servicio de Biblioteca Central de la UNCA.
2. Ficha de matrícula vigente.
3. Fotografía digital reciente, tamaño carnet a colores, formato jpg, fondo blanco.
4. Recibo original de pago, por derecho de carné de Biblioteca.

**Artículo 36.** El duplicado del carné de biblioteca es gestionado y emitido por el personal del Servicio de la Biblioteca de la UNCA. El titular es responsable del mal uso que le dé a dicho documento y es causal de sanción, el costo del duplicado del carné es de acuerdo al TUPA de la UNCA.

**Artículo 37.** La pérdida de carné obliga al usuario a informar por escrito inmediatamente al personal de turno de la Biblioteca; el lector podrá solicitar duplicado, en un lapso de 1 día hábil después de haber presentado la denuncia de pérdida del mismo.

### TÍTULO IV

#### DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL

**Artículo 38°.** La biblioteca virtual es un entorno digital que brinda acceso en línea y remoto a recursos académicos y de investigación, a través de plataformas suscritas por la UNCA; destinado al uso exclusivo de la comunidad universitaria, regulado por políticas de uso responsable, licenciamiento y propiedad intelectual establecidas por la institución.



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PSA-OD-03
		FECHA:	Diciembre 2025
	REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA CENTRAL	VERSIÓN:	02
		PAGINA:	12 de 17

**Artículo 39°.** Para acceder a las bibliotecas virtuales suscritas por la UNCA, el personal de Biblioteca Central es responsable de generar y notificar a todo usuario de la comunidad universitaria el usuario y contraseña, a través de las credenciales institucionales.

**Artículo 40°.** La Biblioteca Virtual está destinado a la obtención de información en línea para realizar trabajos de investigación relacionados con los programas de estudio, brindando acceso a bases de datos y/o linkografía especializada; estas bases de datos le dan la opción a imprimir, guardar, enviar o crear alertas de la información de su interés (conforme a la política de la plataforma suscrita).

**Artículo 41°.** La Biblioteca Virtual ofrece ventajas en cuanto a:

- Acceso 24/7.
- Multiplataforma (PC, tablet, celular).
- Actualización constante.
- Ahorro de espacio físico.
- Reducción del uso de papel.

## TÍTULO V

### DE LOS COLABORADORES DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

**Artículo 42°.** Los colaboradores que atienden en las diferentes áreas de la Biblioteca, al finalizar la jornada de trabajo, deberán dejar debidamente ordenado el fondo bibliográfico y audiovisual confiado a su custodia, ordenar alfabéticamente los carnés y sus respectivas fichas. Los encargados deberán verificar antes de retirarse que los recursos informativos solicitados para lectura en sala se encuentran en ella.

**Artículo 43°.** Los servidores de la Biblioteca incurren en negligencia en lo siguientes casos:

- Abandonar su puesto en horario de trabajo sin razón justificada y sin autorización del jefe inmediato.
- No reportar oportunamente y por escrito al Jefe de inmediato las infracciones de los estudiantes.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PSA-OD-03
		FECHA:	Diciembre 2025
	REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA CENTRAL	VERSIÓN:	02
		PAGINA:	13 de 17

- c. No acomodar los libros en los estantes, alfabetizar los carnés y revisar los libros que quedan en sala de lectura al finalizar la jornada de atención al público.
- d. Dar acceso a personas no autorizadas a los ambientes donde se encuentra el acervo bibliográfico.
- e. Brindar atención preferencial a usuarios sin razón justificada.
- f. No observar si la ficha de préstamo está debidamente llenada y si corresponde al libro devuelto por el usuario.

## TITULO VI

### DE LA REPOSICIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

**Artículo 44.** Cuando un ejemplar de la biblioteca, debe ser cambiado por pérdida, robo o deterioro, se aplicarán las siguientes disposiciones:

1. El ejemplar perdido o deteriorado deberá ser reemplazado por otro de las mismas características (misma edición, título y autor).
2. Si no se encuentra el ejemplar de la misma edición, podrá reemplazarse por la edición más reciente disponible.
3. Si no es posible cumplir con las condiciones anteriores, el usuario deberá reponer el material con otro de valor y calidad iguales o superiores. En este caso, el usuario deberá coordinar con el personal de la Biblioteca Central, quien tendrá la facultad de sugerir uno o más títulos para su adquisición. La lista de sugerencias bibliográficas, se elaborará considerando las necesidades y la demanda de los usuarios.

## TÍTULO VII

### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 45.** En el presente reglamento, se establecen tres (3) tipos de infracciones:  
Constituyen infracciones:

1. Infracciones muy graves.
2. Infracciones graves.
3. Infracciones leves.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PSA-OD-03
		FECHA:	Diciembre 2025
	REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA CENTRAL	VERSIÓN:	02
		PAGINA:	14 de 17

**Artículo 46.** Se consideran infracciones muy graves:

1. Sustraer libros, revistas u otro material perteneciente a la Biblioteca Central de la UNCA.
2. Utilizar inadecuadamente las instalaciones o el equipamiento de la Biblioteca causando daños graves.
3. Alterar de forma significativa la disposición dentro de las instalaciones de la Biblioteca.
4. Poseer material bibliográfico, sin haber cumplido previamente con los trámites reglamentarios de registro.
5. Reincidir en la comisión de infracciones graves.

**Artículo 47.** Se consideran infracciones graves:

1. Deteriorar o extraviar material bibliográfico, en cualquier formato o soporte.
2. Prestar o utilizar el carné de Biblioteca Central perteneciente a otra persona.
3. Faltar el respeto al personal de la Biblioteca Central.
4. Incumplir los plazos establecidos para la devolución del material bibliográfico.
5. Reincidir en la comisión de infracciones leves.

**Artículo 48.** Se consideran infracciones leves:

1. Consumir alimentos o bebidas dentro de la sala de lectura.
2. Hablar por teléfono en la sala de lectura.
3. Hacer uso inadecuado del material bibliográfico.
4. Utilizar de forma inapropiada los equipos computacionales.
5. Fotocopiar libros, sin la autorización del encargado de la Biblioteca.

**Artículo 49.** De acuerdo a la gravedad de la falta, se establecen las siguientes sanciones:

1. Primera vez, suspensión de los servicios por seis (6) meses. Reincidencia, suspensión por doce (12) meses. En todos los casos, el infractor deberá reemplazar el bien afectado si hubo uso inadecuado de equipos, muebles, u otros bienes pertenecientes a la sala de lectura o al módulo de equipos computacionales (*precisados en el artículo 46-infracciones muy graves*).
2. Deterioro de equipos, muebles o bienes, suspensión de los servicios hasta la reposición del bien. Pérdida o deterioro de libros, suspensión del

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PSA-OD-03
		FECHA:	Diciembre 2025
	REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA CENTRAL	VERSIÓN:	02
		PAGINA:	15 de 17

préstamo de material hasta la reposición correspondiente (puntualizado en el **artículo 47-infracciones graves**).

- Primera vez, amonestación verbal por parte del personal de la Biblioteca. Reincidencia, suspensión de los servicios por siete (7) días. Una tercera reincidencia se considerará falta grave (detallado en el **artículo 48-infracciones leves**).
- Todas las infracciones serán notificadas al usuario infractor, quien firmará un cargo como constancia. Se mantendrá un archivo documentado y digital de todas las infracciones para aplicar sanciones en caso de reincidencia.


**Artículo 50.** La Biblioteca Central es responsable de imponer sanciones por faltas leves y graves. En los casos en que las infracciones cometidas, impliquen otro tipo de responsabilidad, y sin perjuicio de las disposiciones establecidas en el presente reglamento, el encargado de la Biblioteca Central, informará a la Dirección de Servicios Académicos para que esta determine las sanciones correspondientes conforme a la normativa vigente.

**Artículo 51.** Los usuarios, son responsables únicos de las infracciones cometidas contra las disposiciones establecidas en el presente reglamento. En caso de incurrir en dichas infracciones, la Biblioteca Central, está facultada para aplicar las sanciones administrativas correspondientes.

**Artículo 52.** Las sanciones, por retraso en la devolución del material bibliográfico son las siguientes:

- Suspensión de todos los servicios de la biblioteca. Un (1) día de suspensión por cada día de retraso, en la devolución del material bibliográfico.
- Primera vez, suspensión de servicios por siete (7) días, si no se devuelve el material dentro del plazo establecido. Reincidencia, suspensión de servicios por treinta (30) días.
- Si el retraso se debe a causas ajenas a la responsabilidad del usuario, estas deberán sustentarse con documentos probatorios, presentados al encargado de la Biblioteca central, para su evaluación y eventual exoneración de la sanción.



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PSA-OD-03
		FECHA:	Diciembre 2025
	REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA CENTRAL	VERSIÓN:	02
		PAGINA:	16 de 17

**Artículo 53.** Reportar el hecho al personal de la biblioteca. Firmar un acta de reposición. Cumplir con la suspensión de todos los servicios de la Biblioteca Central, durante el tiempo que demore la restitución del material.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, FINALES Y DEROGATORIA

**PRIMERA.** Mientras no se constituyan los Órganos de Gobierno de la Universidad Nacional de Cuyo, la Comisión Organizadora, designada por el Ministerio de Educación, ejercerá las funciones de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario, conforme a lo establecido en la Ley Universitaria; el Presidente de la Comisión Organizadora asumirá las funciones de Rector, el Vicepresidente Académico ejercerá las funciones de Vicerrector Académico y el Vicepresidente de Investigación ejercerá las funciones de Vicerrector de Investigación.

**SEGUNDA.** Hasta la constitución de los Órganos de Gobierno de la Universidad Nacional de Cuyo, el Presidente de la Comisión Organizadora desempeñará el cargo de Rector y actuará como titular del pliego presupuestal de la Universidad para efectos del Sistema Nacional de Presupuesto Público, las leyes anuales de presupuesto del sector público y demás normas complementarias.

### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

**ÚNICA.** Todo lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto en primera instancia por el responsable de la Biblioteca Central, y en segunda y última instancia por el Director de Servicios Académicos.

### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

**ÚNICA.** El presente Reglamento, entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Cuyo.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PSA-OD-03
		FECHA:	Diciembre 2025
	REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA CENTRAL	VERSIÓN:	02
		PAGINA:	17 de 17

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	Resolución de Comisión Organizadora N° 059-2022/CO-UNCA	Reglamento del Servicio de Biblioteca Central de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
	Fecha: 04 de febrero de 2022	
02	Resolución de Comisión Organizadora N° 383-2025-CO-UNCA	Aprobar la actualización del Reglamento del Servicio de Biblioteca Central de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
	Fecha: 11 de diciembre de 2025	

