



Universidad Nacional del Altiplano - Puno

Resolución Rectoral N° : 0334-2023-R-UNA



Puno, 07 de febrero del 2023

VISTOS:

El MEMORANDUM N° 182-2023-SG-UNA-PUNO de fecha 06 de febrero del 2023, emitido por Secretaría General de esta Casa Superior de Estudios, que contiene el acuerdo de Consejo Universitario Extraordinario del 31 de enero del año en curso, referido a la aprobación del REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA de la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica Eléctrica de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica, Electrónica y Sistemas UNA-PUNO;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional del Altiplano – Puno se rige por las disposiciones contenidas en la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto y normas administrativas internas; goza de autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que debe ser ejercida de acuerdo a lo previsto en el Art. 18° de la Constitución Política del Estado y Leyes de la República, para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales;

Que, respecto a la autonomía académica en esta Casa Superior de Estudios, según el Estatuto aprobado con la R.A.U. N° 020-2021-AU-UNA, implica la potestad autodeterminativa para fijar el marco del proceso de enseñanza – aprendizaje dentro de la institución universitaria. Supone el señalamiento de los planes de estudios, programas de investigación, formas de ingreso y egreso de la institución, etc. Es formalmente dependiente del régimen normativo y es la expresión más acabada de la razón de ser de la actividad universitaria; consiguientemente, el numeral 89.2 del Art. 89° del cuerpo normativo mencionado, establece como atribución del Consejo Universitario, aprobar el Reglamento de Organización y Funciones, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos de la universidad, así como vigilar su cumplimiento:

Que, a través de documentación señalada en la parte de vistos del presente acto administrativo, la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica, Electrónica y Sistemas por acuerdo en Consejo de Facultad Ordinaria virtual de fecha 17 de octubre del 2022 y mediante RESOLUCIÓN DECANAL N° 644-2022-D-FIMEES-UNA-P (18-10-2022), ha aprobado, el REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA de la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica Eléctrica de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica, Electrónica y Sistemas, consta de X capítulos, 32 artículos, con siete folios;

Que, de conformidad a la opinión técnica emitido por la Sub Unidad de Modernización – UPM - OPP, contenida en el INFORME N° 1004-2022-SM-UPM-OPP-UNA-PUNO (20-12-2022), indica que es adecuada, sin embargo, la responsabilidad de lo establecido en el Reglamento recae en la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica Eléctrica – FIMEES por ser autor del documento y en mérito a la especialización de sus componentes;

Que, en el marco de la normativa vigente, conforme a la transcripción contenida en el MEMORANDUM N° 182-2023-SG-UNA-PUNO de fecha 06 de febrero del 2023, el Pleno del Honorable Consejo Universitario Extraordinario del 31 de enero del año en curso, ha aprobado del REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA de la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica Eléctrica de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica, Electrónica y Sistemas UNA-PUNO; el mismo consta de V Títulos incluido Disposiciones Complementarias, XI Capítulos y 32 Artículos; en concordancia con la Resolución Decanal N° 644-2022-D-FIMEES-UNA-P;

Estando a la documentación sustentatoria que forma parte de la presente Resolución; contando con el OFICIO N° 715-2022-D-FIMEES-UNA-PUNO (15-11-2022) del Decano de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica, Electrónica y Sistemas, la propuesta del Director de la EPIME – FIMEES, quien solicita aprobar los Reglamentos que estarán en funcionamiento de la referida Escuela; en concordancia con la OPINIÓN LEGAL N° 68-2023-OAJ-UNA-PUNO (24-01-2023), evacuado por la Oficina de Asesoría Jurídica UNA-Puno;

En el marco de las atribuciones conferidas por la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Asamblea Universitaria N° 009-2021-AU-UNA; y,

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, en todas sus partes y disponer su estricta aplicación, el **REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA** de la **Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica Eléctrica** de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica, Electrónica y Sistemas de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, el mismo consta de V Títulos incluidos Disposiciones Complementarias, XI Capítulos y 32 Artículos, y forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

Artículo Tercero.- NOTIFICAR, el presente acto administrativo al Vicerrectorado Académico, la Dirección General de Administración, la Dirección de Gestión Académica, la respectiva Facultad y demás dependencias correspondientes de la institución, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Abog. LEILA ROSMERY FLORES BUSTINZA
SECRETARIA GENERAL



Dr. PAULINO MACHACA ARI
RECTOR

DISTRIBUCIÓN:

- *Vicerrectorados: Académico
- *Dirección General de Administración, Gestión Académica
- *OCI, OAJ, OPP, OTI
- *ESCUELA PROFESIONAL EPIME
- *Registro y Archivo Académico, Portal de Transparencia
- * Archivo/2023
- fzhh/

**REGLAMENTO DE SERVICIOS DEL USUARIO
BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EPIME - UNAP**

**TITULO I
GENERALIDADES
DE LA FINALIDAD, BASE LEGAL Y ALCANCES**

**CAPITULO I
FINALIDAD**

El presente reglamento establece las funciones y obligaciones de la Biblioteca especializada EPIME, así como las responsabilidades y sanciones a la que se sujetan los usuarios.

**CAPITULO II
BASE LEGAL**

- Ley universitaria N° 30220
- Estatuto General-EGUNAP
- Indicadores de Gestión de Bibliotecas
Universitarias R.D:N. N° 145-2008-BNP (08.07.08)
- R.R.N°0562-2021-R-UNA

**CAPITULO III
ALCANCES**

Artículo 1°. Las normas contenidas en el presente reglamento serán de aplicación en:

- Biblioteca especializada EPIME de la UNAP.
- La comunidad universitaria (alumnos, egresados, docentes y trabajadores administrativos).
- Alumnos de la Escuela de Postgrado de la UNAP.
- Público general

**TITULO II
DE LA FUNCION, TIPO DE ACTIVIDAD Y ORGANIZACIÓN
INTERNA**

**CAPITULO IV
FUNCIONES**

Brindar servicios bibliotecarios, de información y documentación a la comunidad universitaria y al público en general.

**CAPITULO V
TIPO DE ACTIVIDAD**

Artículo 2°. Para el desempeño de sus funciones la Biblioteca especializada de la EPIME planifica,



organiza y ejecuta las siguientes actividades:

- a) Acceso a las bases de datos bibliográficas físico y virtual.
- b) Lectura en sala.
- c) Préstamo a domicilio.

ACCESO A LAS BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS

Artículo 3°. El servicio de acceso a la base de datos bibliográficas, consiste en brindar al usuario información registrada en las bases de datos de la Biblioteca especializada, de manera rápida y precisa.

Artículo 4°. Son usuarios en la modalidad de acceso a la base de datos bibliográficas:

- a) Docentes, estudiantes y egresados de la EPIME.
- b) Comunidad universitaria
- c) Alumnos de la Escuela de Postgrado de la UNAP
- d) Público en general

Artículo 5°. La base de datos bibliográficas, que dispone la Biblioteca especializada de la EPIME, son:

- a) COLGE y TESIS
-COLGE: Base de datos, que contiene los registros bibliográficos de la colección en general.
-TESIS.- Base de datos que contiene los registros de todas las tesis.

LECTURA EN SALA

Artículo 6°. El servicio de lectura en sala, consiste en la atención de pedidos de información para ser utilizados únicamente dentro de los ambientes de la Biblioteca Especializada.

Artículo 7°. Son usuarios en la modalidad de lectura en sala: Docentes, estudiantes y egresados de la EPIME, la comunidad universitaria, alumnos de la escuela de postgrado de la UNAP y público en general.

Artículo 8°. Los usuarios de la Biblioteca Especializada de la EPIME y UNAP, tendrán acceso a un solo libro (01) a la vez, para sala de lectura.

Artículo 9° Forman parte del grupo de publicaciones para consulta en sala, las siguientes:



- Tesis (T)
- Diccionarios, enciclopedias (R)
- Publicaciones periódicas (Revistas, anuarios, boletines, entre otros).
- Publicaciones que tienen más demanda. boletines, entre otros).
- Publicaciones que tienen más demanda.

Artículo 10°. Al devolver el texto, el usuario recabará su carné o documento de identidad.

PRÉSTAMO A DOMICILIO

Artículo 11°. La modalidad de préstamo a domicilio consiste en proporcionar a los usuarios publicaciones (libros, monografías, series, conferencias, proyectos, entre otros), fuera de los ambientes de la Biblioteca Especializada.

Artículo 12°. Son usuarios por la modalidad de préstamo a domicilio:

Los miembros de la comunidad universitaria (alumnos, egresados, docentes y administrativos) y alumnos de las escuelas de Postgrado de la UNAP.

Artículo 13°. El usuario **estudiante de la EPIME**, podrá llevar hasta dos (02) publicaciones a domicilio de diferentes materias.

Artículo 14°. El usuario **docente de la EPIME**, podrá llevar hasta tres (03) publicaciones a domicilio, por un periodo de cinco (05) días hábiles, como máximo.

Artículo 15°. El usuario **administrativo de la EPIME**, podrá llevar hasta dos (02) publicaciones a domicilio de diferentes materias.

Artículo 16°. La publicación solicitada para préstamo a domicilio, será por tres (03) días hábiles, pasado este tiempo el estudiante o administrativo se hará acreedor a una sanción. El estudiante o administrativo que requiera la publicación por más tiempo podrá **renovar el préstamo** al Encargado de la Biblioteca Especializada. Si la publicación tiene mucha demanda, no podrá realizar la renovación inmediata.



Artículo 17°. Al devolver la publicación, el usuario recabará su carné o documento de identidad.

CAPITULO VI ORGANIZACIÓN INTERNA

La Biblioteca especializada está integrado por un Jefe de Oficina y personal de apoyo conformados por profesionales, técnicos y auxiliares. La Biblioteca especializada depende funcionalmente del Coordinador de Biblioteca de la EPIME y es responsable ante él.

TITULO III DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPITULO VII DE LA INSCRIPCION, OBTENCIÓN DEL CARNE Y VIGENCIA

Artículo 18° Son requisitos para tener a los textos de la Biblioteca Especializada:

- a) El carnet de estudiante.
- b) Documento de identidad del usuario

CAPITULO VIII DE LA ATENCION Y OBLIGACIONES DEL USUARIO

Artículo 19°. El usuario formulará su pedido mediante la papeleta y/o formato, adjuntando el carné de usuario.

Artículo 20° El usuario que solicita préstamo para lectura en sala, por ningún motivo sacará fuera del local de la Biblioteca especializada la publicación, caso contrario se hará acreedor a una sanción.

Artículo 21°. Antes de retirar la publicación, el usuario deberá verificar que dicho material se encuentre en buenas condiciones (páginas sin manchoso enmendaduras, páginas completas), si encuentra quela publicación está en malas condiciones debe informar de inmediato al bibliotecario, a fin de evitar sanciones posteriores.

Artículo 22°. Cuando el usuario extravíe la publicación, deberá seguir el mismo procedimiento establecido en el artículo 23°.



**TITULO IV
DE LAS MULTAS, SANCIONES Y PROHIBICIONES**

CAPITULO IX MULTAS

Artículo 23° La pérdida de la publicación o deterioro en poder del usuario, ya sea para consulta en sala o préstamo a domicilio, obliga al usuario devolver la publicación con las mismas características; en caso que la publicación no exista en el mercado, lo reemplazará por otro de la misma materia previa coordinación con el personal autorizado de la Biblioteca especializada.

Artículo 24° Docente y/o administrativo que hiciera perder una publicación seguirá el mismo procedimiento establecido en el **artículo 23**; caso contrario, se coordinará con la Oficina General de Recursos Humanos el descuento por planilla por el costo real del libro o similar.

**CAPITULO X
SANCIONES**

Artículo 25° Al alumno que se le detectara y comprobara que mutiló las páginas de un libro, deberá seguir el mismo procedimiento establecido en el **artículo 23°**; además se le suspenderá el servicio de atención en sus diferentes modalidades por espacio de un (01) semestre académico.

Artículo 26° Los usuarios que perturben la tranquilidad y el orden en la sala de lectura deberán abandonar el recinto de la Biblioteca, y será retenido el carné y/o documento por espacio de 15 días.

Artículo 27° Usuario que falte el respeto al personal que labora en la Biblioteca especializada, será suspendido en todos los servicios por espacio de un (01) semestre.

Artículo 28° Alumno y/o egresado que adeuda una publicación y/o multa se retendrá el carné, y no podrá matricularse o hacer algún trámite administrativo (grado académico de bachiller y/o título profesional), hasta la devolución de la publicación y/o el pago de la multa correspondiente.



Artículo 29° El bibliotecario hará un reporte semestral de los textos faltantes al Director de estudio, en caso comprobado se aplicará de acuerdo al Artículo 23°.

Artículo 30° Usuario que pretenda hacer uso de los servicios que brinda la Biblioteca especializada mediante un documento ajeno y falsificado será retenido el carné y suspendido los servicios por un período de un (01) semestre.

Artículo 31° Usuario que ha sido retenido el carné por deuda de libro y/o multa no podrá solicitar la información con otro documento.

Artículo 32° Los usuarios que violen o intenten violar los sistemas de seguridad, serán suspendidos de todos los servicios por un período de treinta (30) días, reteniendo el carné de la Biblioteca por el mismo período.

CAPITULO XI PROHIBICIONES

Está prohibido:

- a) Elevar el tono de voz en todas las oficinas del local.
- b) Ingresar con alimentos y/o bebidas.
- c) Dejar desordenado las sillas y las mesas después de su uso.
- d) Realizar juegos de ningún tipo en las mesas de la sala de lectura.
- e) La venta y compra de cualquier artículo, llevar a cabo colectas, distribuir hojas sueltas, circulares y cualquier material que no esté debidamente autorizado por la Dirección.
- f) Dejar basura en las mesas y alrededores.
- g) Alterar, eliminar o copiar cualquier tipo de información en los programas o discos duros de las computadoras.
- h) Deteriorar el mobiliario durante su permanencia en el local.
- i) Comer, fumar o realizar otros actos que atenten contra la salud de los mismos.



TITULO V
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero. Los casos no contemplados en el presente reglamento, serán resueltos por el Director de Estudios.

Segundo. El presente Reglamento, entra en vigencia a partir de la fecha de expedición de la Resolución Decanal respectiva.

