



# Universidad Nacional del Altiplano - Puno

## Resolución Rectoral N°: 1818-2025-R-UNA



Puno, 17 de junio del 2025

### VISTO:

El OFICIO N° 067- 2025-D-FCA-UNA-PUNO de fecha 07 de marzo de 2025, emitido por el Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias de esta Casa Superior de Estudios, referido a la propuesta y aprobación del Reglamento de Uso de la Biblioteca Especializada de la Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno;

### CONSIDERANDO:

Que, de la revisión del presente expediente administrativo, se tiene que mediante RESOLUCIÓN DE DECANATO N° 044-2023-D-FCA-UNA-PUNO (21-03-2023), que textualmente resuelve en su Artículo Primero: **"APROBAR, en vías de regularización el REGLAMENTO DE USO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL, el mismo que entra en vigencia a partir del Semestre Académico 2021 –I, consta de 07 folios"**; por lo que se hace necesaria su ratificación en todos sus extremos;

Que, de acuerdo a lo manifestado en el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *"Cada universidad es autónoma en su régimen, normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes"*. Asimismo, la autonomía Universitaria reconocida en la misma Constitución ha sido desarrollada por el legislador al señalar en el Artículo 8° de la Ley N° 30220, Nueva Ley Universitaria, lo siguiente: *"El Estado reconoce la autonomía Universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable (...)"*; y, dentro de las cuales se tiene la AUTONOMÍA NORMATIVA, la cual *"...implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatutos y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria. (...)"* (Énfasis agregado). Esto concordante con el ESTATUTO UNIVERSITARIO 2023 en su artículo 8 numeral 8.1 el cual señala la autonomía normativa de la Universidad que implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas destinadas a regular la institución universitaria;

Que, el numeral 1.1 del Art. IV del Titular Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, el Principio de Legalidad señala que *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades, que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines que les fueron conferidas"*;

Que, al respecto, la Dirección de Gestión Académica a través de la Sub Unidad de Planeamiento Curricular y Desempeño Docente, ha evacuado su opinión PROCEDENTE según INFORME N° 0269-2025-SUBUPCDD/DGEA-UNA-PUNO (24-04-2025), para su aprobación mediante Resolución de Consejo de Facultad y por acuerdo de Consejo de Facultad, entre ellos, REGLAMENTO DE USO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA de la Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial;

Que, la Sub Unidad de Modernización, ha emitido el INFORME N° 270-2025-SM-UPM-OPP-UNA-P (13-03-2025), de cuyo contenido opina el contenido de forma del REGLAMENTO DE USO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA de la Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial de la Facultad de Ciencias Agrarias, aprobado por RESOLUCIÓN DE DECANATO N° 044-2023-D-FCA-UNA-PUNO, es concordante con las normas internas de elaboración de reglamentos. Por tanto, esta Subunidad, sugiere que el documento debe continuar con el procedimiento regular para su ratificación, concluyendo que es procedente aprobar la propuesta del Reglamento materia de la presente;

Estando a la documentación sustentatoria que forma parte de la presente Resolución; y, al MEMORANDUM N° 0691-2025-SG-UNA-PUNO emitido por Secretaría General – UNA-P;

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

De conformidad con lo aprobado por el Pleno del Honorable Consejo Universitario en Sesión Ordinaria del 10 de junio del 2025;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.- RATIFICAR**, en todos sus extremos la RESOLUCIÓN DE DECANATO N° 044-2023-D-FCA-UNA-PUNO de fecha 21 de marzo del 2023, por la que se aprueba, en vías de regularización, el REGLAMENTO DE USO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA de la Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno; el mismo que consta de VII Capítulos y 20 Artículos, entra en vigencia a partir del I Semestre del Año Académico 2021.

**Artículo Segundo.- DISPONER**, la estricta aplicación del reglamento aprobado precedentemente, así como, su publicación en el Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública 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

### DISTRIBUCION:

- \* Vicerrectorado Académico
- \* Dirección General de Administración
- \* Dirección de Gestión Académica
- \* OCI, OAJ, OPP, OTI
- \* Facultad, Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial
- \* Portal de Transparencia
- \* SUBUPCDD-DGEA, UPM
- \* Archivo/2025

zsl/.



Dr. PAULINO MACHACA ARI  
RECTOR



UNIVERSIDAD  
NACIONAL DEL  
ALTIPLANO DE  
PUNO

Programa de Estudios  
de Ingeniería  
Agroindustrial

Reglamentos

Biblioteca  
Especializada

## REGLAMENTO DE USO DE BIBLIOTECA ESPECIALIZADA DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### Art. 1° Finalidad

El presente reglamento tiene como finalidad brindar un servicio bibliotecario eficiente, eficaz, dinámico y oportuno a los usuarios de la Biblioteca especializada del Programa de Estudios de Ingeniería Agroindustrial (PEIAI).

#### Art. 2° Base Legal

El presente reglamento tiene como base legal:

- Constitución Política del Perú (Artículo 18°)
- Ley N° 30220, ley universitaria (Artículo 7°)
- Estatuto de la Universidad Nacional del Altiplano – 2015

#### Art. 3° Alcance

El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para los usuarios que requieran el servicio de la Biblioteca especializada del PEIAI.

### CAPÍTULO II. DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

#### Art. 4° Acceso

La Biblioteca Especializada del PEIAI, presta sus servicios a sus integrantes, entendiéndose a docentes, estudiantes y egresados del PEIAI y público en general, de acuerdo al nivel de accesibilidad establecida por el PEIAI.

#### Art. 5° Servicios

Los servicios que brinda la Biblioteca Especializada son:

- a. Préstamo de material bibliográfico a domicilio, sólo a docentes y estudiantes regulares.







**UNIVERSIDAD  
NACIONAL DEL  
ALTIPLANO DE  
PUNO**

**Programa de Estudios  
de Ingeniería  
Agroindustrial**

**Reglamentos**

**Biblioteca  
Especializada**

- b. Préstamo de material bibliográfico sólo para Sala.

#### **Art. 6º Servicio de préstamo a domicilio**

El préstamo a domicilio se efectuará de la siguiente manera:

- a. Docentes, máximo una semana y hasta tres textos.
- b. Estudiantes, por un día, renovable por uno más, hasta dos textos, siempre que no sea requerido el material de información.
- c. El material bibliográfico prestado deberá ser devuelto hasta las 12.00 horas del día en que se cumple el plazo.

#### **Art. 7º Servicio de préstamo para sala**

Se pone a disposición de los usuarios una sala de estudios en la cual el usuario podrá utilizar sus propios materiales de estudio y material bibliográfico solicitado de la biblioteca. Asimismo, el usuario sólo podrá mantener en su poder una publicación cada vez.

### **CAPÍTULO III. DEL HORARIO DE ATENCIÓN**

#### **Art. 8º. Horario**

La Biblioteca especializada del PEIAI atenderá en el siguiente horario:

- Sala de Estudios: lunes a viernes de 7:00 a 19:00 horas
- Préstamo de Material de estudio: lunes a viernes de 7:00 a 19:00 horas

### **CAPÍTULO IV. DE LOS DEBERES Y DERECHOS**

#### **Art. 9º Del coordinador**

Debe cumplir con los siguientes deberes:

- a. Realizar el requerimiento y actualización de textos según la necesidad.
- b. Emitir la constancia de no adeudar a los usuarios para sus respectivos trámites.
- c. Presentar un informe de sus actividades desarrolladas al finalizar el semestre





académico a la Dirección del PEIAI.

- d. Elaborar y publicar la relación de los infractores del mes anterior dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, tomando las medidas correctivas del caso.
- e. Hacer cumplir las sanciones a los infractores.
- f. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento

#### **Art. 10° Del personal responsable**

Debe cumplir con los siguientes deberes:

- a. Asistir, orientar y asesorar al usuario diligentemente a fin de brindar un eficiente acceso a los recursos de información y consulta del material bibliográfico.
- b. Cumplir estrictamente los horarios de atención establecidos por la biblioteca especializada.
- c. Cuidar del material bibliográfico.
- d. Informar o reportar al coordinador de la biblioteca las actividad o sucesos ocurridos.

#### **Art. 11° De los usuarios**

Los usuarios de la biblioteca especializada tienen los siguientes derechos y deberes:

- a. Ser atendido diligentemente por el personal de la biblioteca especializada.
- b. Acceder a los servicios que ofrece la biblioteca especializada.
- c. Recibir asesoría y orientación sobre los servicios que ofrece la biblioteca
- d. Realizar sugerencias o comentarios relacionados a la prestación de los servicios bibliotecarios que ofrece el PEIAI.
- e. Cuidar y velar por el cuidado de sus pertenencias.
- f. Mantener el respeto y las buenas relaciones con los demás usuarios, personal bibliotecario y los demás.
- g. Conservar, tratar y usar adecuadamente el material bibliográfico evitando su deterioro.





**UNIVERSIDAD  
NACIONAL DEL  
ALTIPLANO DE  
PUNO**

**Programa de Estudios  
de Ingeniería  
Agroindustrial**

**Reglamentos**

**Biblioteca  
Especializada**

- h. Hacer buen uso del mobiliario y equipos existentes, evitando su deterioro o daño.
- i. Cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento.

## **CAPÍTULO V. DE LAS PROHIBICIONES DURANTE SU PERMANENCIA EN LA SALA**

### **Art. 12° Prohibiciones**

- a. El consumo de alimentos y bebidas queda restringido dentro de las instalaciones.
- b. Queda prohibida la reproducción total de un libro (D.L. 822). Solo se permitirá fotocopiar un máximo de 25 hojas del libro.
- c. Esta terminantemente prohibido fumar al interior de la biblioteca especializada.
- d. No está permitido llamar o hablar con celulares u otro equipo electrónico en la biblioteca especializada.
- e. Está prohibido rayar, marcar, doblar o escribir en alguna página del material bibliográfico.

## **CAPÍTULO VI. DE LAS FALTAS, SANCIONES, MULTAS Y PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN**

### **Art. 13° De las faltas leves**

- a. Perturbar o alterar la tranquilidad y orden de los usuarios.
- b. Fumar, ingerir alimentos y bebidas dentro de los espacios de la biblioteca
- c. Contestar llamadas dentro de la sala.
- d. Retirar material bibliográfico de la biblioteca sin autorización.

### **Art. 14° De las faltas graves**

- a. Uso indebido o suplantación del carné y/o documentos personales del usuario.
- b. Deteriorar o dañar el material bibliográfico.







- c. Dañar el mobiliario y equipos existentes en la biblioteca.
- d. Faltar el respeto, agredir o denigrar al personal de la biblioteca y/o usuarios.

#### **Art. 15° De las sanciones**

De acuerdo a la magnitud de la falta cometida, se aplicará a los usuarios las siguientes modalidades de sanción:

##### **a) Amonestación verbal**

El personal bibliotecario podrá exhortar al usuario por alguna falta leve, procurando su no reincidencia.

##### **b) Amonestación temporal de carné**

1. Suplantación y uso indebido del carné; la suspensión será de 1 mes.
2. Daños a la integridad del material bibliográfico (rayar, escribir, doblar o marcar alguna de las páginas); la suspensión será de 1 a 2 meses.
3. Daño irreparable del material bibliográfico; la suspensión será de 1 año con reposición del material dañado por uno de iguales características. En caso de ya no existir en el mercado se repondrá con otro similar. Previa opinión del docente del área y el Coordinador de la biblioteca especializada del PEIAI.
4. Daño mobiliario o equipos de la sala; la suspensión del carné será de 3 meses, según el grado de deterioro.
5. Falta de respeto grave (insulto, discriminación o agresión) al personal bibliotecario y/ o usuario de la biblioteca; la suspensión del carné será de 6 meses.

##### **c) Cancelación definitiva del servicio**

1. Reincidencia en el daño del material bibliográfico.
2. Por reincidencia en el daño o deterioro del mobiliario y equipos que se encuentren en la biblioteca especializada.
3. Por reincidencia y falta de respeto grave al bibliotecario u otros usuarios.
4. Por intento de sustracción del material bibliográfico.





**UNIVERSIDAD  
NACIONAL DEL  
ALTIPLANO DE  
PUNO**

**Programa de Estudios  
de Ingeniería  
Agroindustrial**

**Reglamentos**

**Biblioteca  
Especializada**

#### **Art. 16° De las multas**

En el caso de retención de textos por más tiempo, el usuario infractor abonará la suma de S/. 1,00 (un nuevo sol) por día de retraso; además en caso de retener por más de 05 días del plazo máximo estipulado no podrá hacer uso de este servicio durante un mes.

#### **Art. 17° Procedimiento para la aplicación de una sanción**

1. El personal bibliotecario informará al coordinador de la biblioteca especializada, detallando la falta cometida por el usuario.
2. El coordinador recibirá dicho informe y procederá a su evaluación y análisis de la falta cometida, y en un plazo de 48 horas emitirá respuesta y procederá a aplicar la sanción correspondiente, la misma que deberá ser registrada en la base de datos del registro de usuarios.
3. Finalmente se procederá a comunicar al usuario la sanción aplicada, por efecto de la falta cometida.

### **CAPITULO VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

#### **Art. 18° Del Servicio prestado a docentes o administrativos**

El material bibliográfico prestado a los docentes o personal administrativo y que no fueran devueltos transcurrido el año académico, se considerarán como perdidos; procediéndose a realizar el informe correspondiente previa valorización, para su respectiva reposición del material bibliográfico.

#### **Art. 19° De los casos excepcionales**

De presentarse un caso que no se estipule en el presente reglamento será resuelto por el coordinador de la biblioteca especializada, según sus competencias.

#### **Art. 20° De la Vigencia**

El presente Reglamento entra en vigencia a partir del siguiente día de aprobación en Sesión de Consejo de Facultad.

