



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 208-2024-UNIFSLB/CO

Bagua, 17 de Julio del 2024.

VISTO:

El Informe N° 021-2024-UNIFSLB-VPI-DITT/BIBLIOTECA, de fecha 04 de abril de 2024; Informe N° 011-2024-UNIFSLB-P/OGC, de fecha 07 de mayo de 2024; Informe N° 0507-2024-UNIFSLB-P/OPP, de fecha 10 de mayo de 2024; Informe N° 044-2024-UNIFSLB-VPI-DITT/BIBLIOTECA, de fecha 30 de mayo de 2024; Informe N° 125-2024-UNIFSLB/DITT/EVP, de fecha 05 de junio de 2024; Oficio N° 361-2024-UNIFSLB-CO/VPI, de fecha 11 de junio de 2024; Informe N° 57-2024-UNIFSLB-P/OPP-EMB, de fecha 13 de junio de 2024; Informe N° 668-2024-UNIFSLB-P/OPP, de fecha 17 de junio de 2024; Informe Legal N° 129-2024-UNIFSLB-OAJ, de fecha 04 de julio de 2024; Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Dieciséis (016), de fecha 17 de julio de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *la universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...) 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.*

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° establece que, *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 normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes* 8.1) Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos), destinadas a regular la institución universitaria.

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, referido a la Comisión Organizadora establece que, *La Comisión 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 en su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente ley, le correspondan.*

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV del Título Preliminar establece que son principios del procedimiento administrativo, *Principio de legalidad.* - *Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas.* Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, deben restringir su accionar a lo estrictamente estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas.

Que, mediante Ley N° 29614 se creó la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, como persona jurídica de derecho público interno, con sede en el Distrito de Bagua, Provincia de Bagua, Departamento de Amazonas.

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 073-2024-MINEDU, de fecha 27 de junio de 2024, se reconformó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 013-2024-UNIFSLB/CO, de fecha 23 de enero de 2024, se aprobó el Reglamento General de Biblioteca de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA
SECRETARÍA GENERAL
El presente documento es COPIA FIEL
DEL ORIGINAL que se remite a la vista

Bagua,17 JUL 2024.....

www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, Perú
T: 041 - 261139

Arnulfo Bustamante Mejía
SECRETARIO



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 208-2024-UNIFSLB/CO

Bagua, 17 de Julio del 2024.

Que, mediante Informe N° 021-2024-UNIFSLB-VPI-DITT/BIBLIOTECA, de fecha 04 de abril de 2024, el Ejecutivo de Biblioteca, solicita al Director (e) de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica de la UNIFSLB, revisión y aprobación de la actualización del Reglamento de la Biblioteca de la UNIFSLB 2024.

Que, mediante Informe N° 011-2024-UNIFSLB-P/OGC, de fecha 07 de mayo de 2024, el Jefe (e) de la Oficina de Gestión de la Calidad, hace llegar opinión técnica del Reglamento de Biblioteca de la UNIFSLB 2024, en el cual, concluye que cumple parcialmente, asimismo, recomienda trasladar el presente informe al área pertinente para su conocimiento y levantamiento de observaciones, además, recomienda el compromiso institucional en cuanto al cumplimiento de los indicadores que les compete a cada órgano o unidad para lograr nuestra renovación institucional, y finalmente, estar en constante coordinación e intercambio de información con los entes reguladores de la gestión de la calidad de la educación superior universitaria, así como incorporar a la Oficina de Gestión de la Calidad en todas las actividades que involucren el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad.

Que, mediante Informe N° 0507-2024-UNIFSLB-P/OPP, de fecha 10 de mayo de 2024, el Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, informa al Vicepresidente de Investigación de la UNIFSLB, respecto al Reglamento de Biblioteca, con la finalidad de levantar las observaciones realizadas por la Oficina de Gestión de la Calidad.

Que, mediante Informe N° 044-2024-UNIFSLB-VPI-DITT/BIBLIOTECA, de fecha 30 de mayo de 2024, el Ejecutivo de Biblioteca, realiza las correcciones al "Reglamento de Biblioteca de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua 2024", realizadas por la Oficina de Gestión de la Calidad.

Que, mediante Informe N° 125-2024-UNIFSLB/DITT/EVP, de fecha 05 de junio de 2024, el Director de Innovación y Transferencia Tecnológica, Remite al Vicepresidente de Investigación de la UNIFSLB, el documento conteniendo las subsanaciones al Reglamento de Biblioteca de la UNIFSLB.

Que, mediante Oficio N° 361-2024-UNIFSLB-CO/VPI, de fecha 11 de junio de 2024, el Vicepresidente de Investigación de la UNIFSLB, deriva al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el documento que contiene el Reglamento de Biblioteca de la UNIFSLB, para su revisión y emisión de opinión técnica.

Que, mediante Informe N° 57-2024-UNIFSLB-P/OPP-EMB, de fecha 13 de junio de 2024, la Lic. Elena Malca Bolaños – Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Informa al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la revisión de la Propuesta del Reglamento de Biblioteca de la UNIFSLB, donde concluye: la propuesta de "REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA UNIFSLB" ha subsanado correctamente todas las observaciones y se encuentra bajo los lineamientos de la normatividad vigente.

Que, mediante Informe N° 668-2024-UNIFSLB-P/OPP, de fecha 17 de junio de 2024, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión favorable al Reglamento de Biblioteca de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, por lo que, deriva el expediente a la Oficina de Asesoría Jurídica para opinión legal y posterior a ello, continuar con el trámite respectivo.

Que, mediante Informe Legal N° 129-2024-UNIFSLB-OAJ, de fecha 04 de julio de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que es favorable la aprobación del Reglamento de Biblioteca de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Dieciséis (016), de fecha 17 de julio de 2024, aprueba el Reglamento de Biblioteca de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua y deroga la

Bagua, 17 JULIO 2024

Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
FEDATARIO



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 208-2024-UNIFSLB/CO

Bagua, 17 de Julio del 2024.

Resolución de Comisión Organizadora N° 013-2024-UNIFSLB/CO, de fecha 23 de enero de 2024, a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento.

Que, de conformidad con el Artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220; el Ítem 6.1.4 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y el Artículo 33° del Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Reglamento de Biblioteca de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, el mismo que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEROGAR la Resolución de Comisión Organizadora N° 013-2024-UNIFSLB/CO, de fecha 23 de enero de 2024, a partir de la entrada en vigencia del Reglamento aprobado en el artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER la publicación de la presente Resolución, así como su anexo en la página web del portal institucional de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

ARTÍCULO CUARTO: DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo que se opongan a la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Dr. José Emmanuel Cruz de la Cruz
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
SECRETARIO GENERAL

C.c.

Vicepresidencia de Investigación
Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
Oficina de Tecnologías de la Información

Biblioteca
Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA
SECRETARIO GENERAL

El presente documento es COPIA FIEL
DEL ORIGINAL que se encuentra en la Oficina

Bagua, 17 JUL 2024

Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
FEDATARIO



**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**

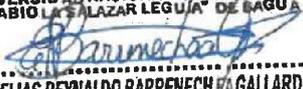
BIBLIOTECA

Código: B-RG-RB01
Versión: 02
Fecha: 30/05/2024
Página: 1 de 16



**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL
INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR
LEGUÍA DE BAGUA
2024**

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA


.....
Lic. ELIAS REYNALDO BARRENECHA GALLARDO
EJECUTIVO DE BIBLIOTECA

Elaborado por:
BIBLIOTECA
30 de mayo, 2024

Revisado por:
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN
TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

Aprobado por:
VICEPRESIDENTE DE
INVESTIGACIÓN



**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**

BIBLIOTECA

Código: B-RG-RB01

Versión: 02

Fecha: 30/05/2024

Página: 2 de 16



AUTORIDADES

Dr. Jose Emmanuel Cruz de La Cruz
Presidente(e) de la Comisión Organizadora

Dr. José Ricardo Pujaico Espino
Vicepresidente Académico de la Comisión Organizadora

Dr. Jose Emmanuel Cruz de La Cruz
Vicepresidente de Investigación de la Comisión Organizadora



**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**

BIBLIOTECA

Código: B-RG-RB01

Versión: 02

Fecha: 30/05/2024

Página: 3 de 16

CONTENIDO

TÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	4
TÍTULO II	
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	5
CAPÍTULO I	
BIBLIOTECA DE LA UNIFSLB	5
CAPÍTULO II	
USUARIOS.....	7
CAPÍTULO III	
RECURSOS DE INFORMACIÓN ACADÉMICA	8
CAPÍTULO IV	
SERVICIOS.....	9
CAPÍTULO V	
ÁREAS DE LA BIBLIOTECA	12
CAPÍTULO VI	
NORMAS DE COMPORTAMIENTO.....	13
CAPÍTULO VII	
FALTAS Y SANCIONES.....	13
TÍTULO III	
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	14
ANEXOS.....	15





**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**

BIBLIOTECA

Código: B-RG-RB01

Versión: 02

Fecha: 30/05/2024

Página: 4 de 16

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Finalidad

El presente reglamento establece las normas, procedimientos y sanciones que deben seguir los usuarios de la Biblioteca de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua (UNIFSLB), para acceder a los recursos de información (físicos y virtuales) y a los servicios que se ofrecen. Además, se establecen las funciones que cumple la Biblioteca como ente que ayuda a la formación académica y al fomento de la investigación.

Artículo 2. Alcance

El contenido del reglamento será aplicado a:

- 2.1. Estudiantes de pregrado.
- 2.2. Personal docente y administrativo.
- 2.3. Público externo.

Artículo 3. Base Legal

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Ley Universitaria N° 30220.
- 3.3. Ley de creación de la Universidad Nacional de Intercultural Fabiola Salazar Leguía N° 29614.
- 3.4. Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas N° 30034.
- 3.5. Ley sobre el derecho de autor N° 28131.
- 3.6. Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto N° 30035.
- 3.7. Ley de seguridad y salud en el trabajo N° 29783.
- 3.8. Ley general de la persona con discapacidad N° 29973.
- 3.9. Plan Estratégico Institucional 2022-2026, eje estratégico 03, aprobado con Resolución Presidencial N°106-2021-UNIFSLB/CO.
- 3.10. Modelo de renovación de licencia institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), indicador 17, aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU/CD.
- 3.11. Constancia de Inscripción del Registro Nacional de Bibliotecas N° SNB000950, de fecha 13 de noviembre de 2023.
- 3.12. Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, Resolución de Comisión Organizadora N°305-2023-UNIFSLB/CO.





**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**

BIBLIOTECA

Código: B-RG-RB01
Versión: 02
Fecha: 30/05/2024
Página: 5 de 16

Artículo 4. Definiciones

- 4.1. **Base de datos:** Es una recopilación organizada de información o datos estructurados, que normalmente se almacena de forma electrónica en un sistema informático.
- 4.2. **Biblioteca virtual:** Colección de objetos digitales organizadas, que sirve a una comunidad de usuarios definida, que tiene los derechos de autor presentes y gestionados y que dispone de mecanismos de preservación y conservación.
- 4.3. **Escáner OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres).** Software que permite convertir una imagen en datos editables, en un formato de texto que pueden leer las máquinas.
- 4.4. **Formación de usuarios.** Cualquier tipo de esfuerzo tendiente a facilitar la orientación al usuario, individual o colectivamente, a fin de lograr una utilización más eficaz de los recursos y servicios que la biblioteca ofrece.
- 4.5. **Material bibliográfico:** Es el conjunto de elementos bibliográficos detallados en los cuales se hace una consulta y/o investigación y que permiten la identificación de la fuente documental de la que se extrae la información.
- 4.6. **Recursos de información académica.** Conjunto de soportes con el contenido sobre un tema en particular o varias de ellos, presentados a través de medios físicos o electrónicos.
- 4.7. **Repositorio:** Son plataformas digitales o bases de datos diseñadas para recopilar, preservar y brindar acceso a la producción académica y creativa de una institución ya sea universitaria, de investigación, multilateral, cultural, etc.

TÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

**BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA
SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**

Artículo 5. Definición

Se entiende como Biblioteca a aquella que organiza y coordina los recursos de información y servicios destinados a satisfacer las necesidades de información de estudiantes, docentes, personal administrativo y público externo, ayudando a la formación académica y al fomento de la investigación.

Artículo 6. Misión

La misión de la Biblioteca es contribuir a la formación de profesionales e investigadores con competencias académico-humanísticas, mediante la provisión de servicios de información dirigidos principalmente a la comunidad universitaria. La Biblioteca se constituyen en un gestor de recursos y herramientas de información, necesarios para el aprendizaje y la generación de nuevos conocimientos científicos y tecnológicos que contribuyan al desarrollo sostenible de la región y el país.





**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**

BIBLIOTECA

Código: B-RG-RB01
Versión: 02
Fecha: 30/05/2024
Página: 6 de 16

Artículo 7. Visión

La visión de la Biblioteca es establecerse como un ente completamente funcional que logre satisfacer cabalmente las demandas de información de la comunidad académica, brindándole información pertinente y de calidad que contribuya al aprendizaje y el incremento de investigaciones que aborden las diferentes problemáticas de la región desde las distintas áreas del conocimiento.

Artículo 8. Funciones

- 8.1. Establecer los planes y políticas de organización, desarrollo y difusión de las diferentes fuentes de información académica con las que cuenta la UNIFSLB.
- 8.2. Normar el procesamiento técnico, la conservación, la adquisición y descarte de los materiales de la biblioteca, tanto en formato físico como electrónico, así como los servicios que brindan.
- 8.3. Proporcionar un conjunto de servicios orientados a satisfacer las necesidades de información académica de la comunidad universitaria y demás usuarios de la Biblioteca.
- 8.4. Capacitar a la comunidad universitaria y demás usuarios de la Biblioteca en el adecuado uso y aprovechamiento de los recursos de información académica, y sobre las normas para la elaboración de trabajos de investigación.
- 8.5. El Ejecutivo de Biblioteca coordina y dirige los diversos aspectos de la automatización, el procesamiento técnico del fondo bibliográfico, los servicios a los usuarios; además, de mantener actualizado el material bibliográfico y manejar el inventario del mismo, presenta la información sobre las consultas bibliográficas, y ejecuta o asiste en el desarrollo de actividades especializadas inherentes al área.
- 8.6. El Técnico III de Biblioteca apoya en la elaboración de documentos de gestión, recibiendo, registrando y derivando la documentación que ingresa y sale de la Biblioteca, consolidando la información en lo relacionado a los sistemas administrativos; además, coordinar el apoyo logístico para la realización de exposiciones, reuniones u otros eventos a cargo de la Biblioteca.





**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**

BIBLIOTECA

Código: B-RG-RB01
Versión: 02
Fecha: 30/05/2024
Página: 7 de 16

**CAPÍTULO II
USUARIOS**

Artículo 9. Usuarios

Se consideran dos tipos de usuarios de la Biblioteca: usuarios internos y usuarios externos.

- 9.1. Los usuarios internos son los estudiantes, docentes, investigadores y el personal administrativo de la UNIFSLB.
- 9.2. Los usuarios externos son aquellos pertenecientes al público en general, quienes sólo podrán hacer consulta en sala, y son:
 - a) Los estudiantes del Centro Preuniversitario de la UNIFSLB (CEPUNIB).
 - b) Los egresados que han concluido satisfactoriamente sus estudios.
 - 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) Representantes de las organizaciones de los pueblos originarios.
 - f) Los investigadores afiliados y autorizados por la Universidad.
 - g) Público en general.

Artículo 10. Derechos de los usuarios

Son derechos de los usuarios:

- 10.1. Los usuarios tienen derecho a utilizar los espacios de estudio y lectura disponibles en la Biblioteca, siempre que se respeten las normas establecidas para su uso.
- 10.2. Los usuarios tienen derecho a acceder a los materiales y recursos de información de la Biblioteca, incluyendo libros, revistas, tesis, bases de datos por suscripción y otros medios disponibles.
- 10.3. Los usuarios tienen derecho a la privacidad y a la confidencialidad en sus transacciones y actividades dentro de la Biblioteca. Esto incluye la protección de sus datos personales y la confidencialidad sobre los materiales que han consultado o prestado.
- 10.4. Los usuarios tienen derecho a recibir asistencia y orientación por parte del personal de la Biblioteca para encontrar información, usar los recursos y resolver cualquier duda relacionada con los servicios bibliotecarios.
- 10.5. Los usuarios tienen derecho a participar en actividades culturales, educativas y recreativas organizadas por la Biblioteca, como capacitaciones, talleres y conferencias.





**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**

BIBLIOTECA

Código: B-RG-RB01
Versión: 02
Fecha: 30/05/2024
Página: 8 de 16

Artículo 11. Deberes de los usuarios

Son deberes de los usuarios:

- 11.1. Los usuarios deben cumplir con las normas y regulaciones de la Biblioteca, incluyendo los periodos de préstamo, el uso de los recursos electrónicos y el comportamiento adecuado dentro de las instalaciones.
- 11.2. Los usuarios tienen el deber de cuidar los materiales prestados, evitando dañarlos o perderlos, y devolverlos en las condiciones en que fueron prestados.
- 11.3. Los usuarios deben comportarse de manera respetuosa hacia el personal de la biblioteca y otros usuarios, evitando comportamientos que puedan causar molestias o interrupciones.
- 11.4. Los usuarios tienen el deber de devolver los materiales prestados en los plazos establecidos. El incumplimiento de este deber conlleva a sanciones como restricciones en el uso de los servicios de la biblioteca.
- 11.5. Los usuarios deben contribuir al mantenimiento del orden y la limpieza en la Biblioteca, utilizando los espacios y recursos de manera adecuada y dejando los materiales en los lugares designados después de usarlos.

**CAPÍTULO III
RECURSOS DE INFORMACIÓN ACADÉMICA**

Artículo 12. Recursos de la información académica

Se consideran recursos de información académica a todas las colecciones físicas que alberga la Biblioteca; además de las colecciones virtuales, tanto de acceso libre como por suscripción. La Biblioteca dispone de los siguientes recursos:

- 12.1. **Colección general.** Comprende los recursos de información bibliográficos de todas las especialidades.
- 12.2. **Colección de referencia.** Constituida por diccionarios, enciclopedias, índices, extractos, directorios, atlas y otros materiales que se necesitan para una rápida consulta. Este material no puede ser prestado a domicilio ni salir de las instalaciones de la Biblioteca.
- 12.3. **Colección de tesis.** Comprende los trabajos de investigación científica realizados por los estudiantes de la Universidad para obtener un título o grado académico. Este material tampoco será prestado a domicilio ni saldrá de las instalaciones de la Biblioteca.
- 12.4. **Colección hemerográfica.** Compreendida por revistas, series, boletines, diarios y en general todo tipo de publicaciones periódicas.
- 12.5. **Colección intercultural.** Son los libros de gramática en lengua awajún, manuales de escritura y otros.





**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**

BIBLIOTECA

Código: B-RG-RB01
Versión: 02
Fecha: 30/05/2024
Página: 9 de 16

12.6. Recursos de información virtual. Se consideran los repositorios y sistemas de gestión de publicaciones periódicas de acceso libre y que son administradas por la Universidad; además, las bases de datos de contenido académico y los libros electrónicos (e-books) a los cuales la Universidad está suscrita y que para su acceso se requiere autenticación.

**CAPÍTULO IV
SERVICIOS**

Artículo 13. Identificación de los usuarios

El único documento válido para la identificación los usuarios es el carné de biblioteca. Para su obtención, el usuario estudiante debiera tener ficha de matrícula actual; y los docentes y administrativos, contrato vigente. Además, deberán enviar una foto a color, en fondo blanco, tamaño carnet al correo bibliotecageneral@unibagua.edu.pe. Los usuarios deberán presentar el carné de biblioteca para acceder a los diferentes servicios que se brindan.

Artículo 14. Cuenta de usuario y catálogo en línea del Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas Koha

El Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (SIGB) Koha es el software que utiliza la Biblioteca de la UNIFSLB y que permite automatizar los diferentes procesos bibliotecarios, entre estos el control de la circulación (préstamos y devoluciones) de los libros, revistas y tesis. Todos los usuarios con matrícula vigente contarán con una cuenta activa del SIGB Koha para, de esa manera, hacer uso de las colecciones físicas.

Artículo 15. Préstamos del material en sala

Servicio que permite a los usuarios internos y externos utilizar, en la sala de lectura, los recursos de información físicos (libros, revistas y tesis) con los que cuenta la Biblioteca. Los usuarios podrán solicitar un (01) libro en préstamo; sin embargo, con previa autorización del responsable del servicio, se podrá prestar hasta dos (02) libros. Con respecto al préstamo de las publicaciones periódicas, se podrán consultar como máximo tres (03) números simultáneamente. Sólo se prestará una (01) tesis a la vez, este material no podrá ser reproducido por ningún medio. Los materiales prestados deberán ser devueltos el mismo día en que se solicitó en el horario de atención establecido por la Biblioteca. El procedimiento para la realización de préstamos se detalla en el Anexo 2.





**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**

BIBLIOTECA

Código: B-RG-RB01
Versión: 02
Fecha: 30/05/2024
Página: 10 de 16

Artículo 16. Préstamo del material bibliográfico a domicilio

Permite que sólo los usuarios internos puedan pedir prestado el material bibliográfico fuera de la Biblioteca previa entrega del carné de biblioteca, el cual se devolverá al usuario en el momento en que éste retorne el material prestado. Este tipo de préstamo se hará a partir del segundo ejemplar; ya que, siempre el primer ejemplar debe permanecer en la Biblioteca. Las tesis no se prestarán bajo ninguna circunstancia a domicilio. Solamente se permitirá el préstamo de un (01) un libro por vez. El número de días de préstamo será el siguiente:

- 16.1. Para estudiantes regulares de la Universidad, el préstamo es de un (01) libro por un periodo de tres (03) días, con opción a renovar una (02) veces.
- 16.2. Para docentes, el préstamo es de dos (02) libros simultáneamente por un periodo de cinco (05) días, con opción a renovar dos (02) veces.
- 16.3. Para administrativos, el préstamo es de un (01) libro por un periodo de tres (03) días, con opción a renovar dos (02) veces.

El procedimiento para la realización de préstamos se detalla en el Anexo 2.

Artículo 17. Biblioteca virtual

Servicio que consiste en el acceso a los recursos de información académica de naturaleza virtual, ya sea de acceso libre y administradas por la Universidad (repositorios y sistemas de gestión de publicaciones periódicas); o las bases de datos de contenido académico y los libros electrónicos (e-books) a los cuales la Universidad está suscrita.

Artículo 18. Referencia física o virtual

Servicio que consiste en orientar a los usuarios de manera personalizada sobre la forma de utilizar los recursos de información con los que cuenta la Biblioteca, sean éstos de naturaleza física o virtual. Las consultas no presenciales se harán por medio del correo institucional bibliotecageneral@unibagua.edu.pe.

Artículo 19. Catálogo en línea

Debido a que los usuarios no tienen permitido acceder directamente a las colecciones (servicio de estantería cerrada), podrán conocer por intermedio del catálogo en línea, proporcionado por el SIGB Koha, a través de la dirección <http://biblioteca.unia.edu.pe/>, las colecciones físicas con las que se cuenta y su disponibilidad de préstamo; además, de otras acciones, como son la reserva de préstamos, sugerencias de compras, consultas a los historiales de préstamos y búsquedas, etc.





**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**

BIBLIOTECA

Código: B-RG-RB01
Versión: 02
Fecha: 30/05/2024
Página: 11 de 16

Artículo 20. Servicio de uso de computadoras

Los equipos de cómputo ubicados en la Biblioteca con acceso a internet, serán usados exclusivamente para fines académicos y de investigación. El uso del equipo de cómputo por usuario es de una hora (60 minutos) por día, en caso no exista demanda de usuarios para el uso del servicio, se podrá extender el tiempo por un periodo de media hora (30 minutos), previa autorización del responsable de Biblioteca. Además, el uso de las computadoras es personal, no permitiéndose la utilización de una computadora por más de un usuario; y está prohibido ingresar a páginas web que no tengan una finalidad académica y de investigación, de hacerlo se sancionará al usuario conforme a lo establecido en el Anexo N° 1.

Artículo 21. Servicio de internet

Consistente en brindar acceso a internet a los dispositivos electrónicos con los que cuenta el usuario por medio de interconexión inalámbrica Wi-Fi, previa configuración de acceso con la Oficina de Tecnologías de la Información.

Artículo 22. Capacitaciones

Servicio que brinda la Biblioteca de manera periódica y continua sobre temas como: formación de usuarios, consulta a bases de datos de acceso libre y por suscripción, normas y herramientas para la elaboración de trabajos de investigación. Los estudiantes ingresantes están obligados a asistir a las capacitaciones sobre formación de usuarios en las que se exponen los servicios y las normas de uso. Además, todos los usuarios tienen a su disposición los servicios de capacitación grupal o asesorías personalizadas, pudiendo solicitarla a través del correo bibliotecageneral@unibagua.edu.pe.

Artículo 23. Reprografía y digitalización

Se permite la reprografía o la digitalización de capítulos de libros o artículos de revistas con fines académicos, conforme a la "Ley 28131 sobre el Derecho de Autor", previa autorización del personal de Biblioteca. Además, está prohibido la reproducción de tesis y las obras de referencia.

Artículo 24. Buzón sugerencias

Instrumento que permite, de forma anónima, colaborar con ideas y opiniones críticas tendientes al mejoramiento de los servicios que brinda la Biblioteca, además de proponer la adquisición de libros que no se encuentren en la colección.





**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**

BIBLIOTECA

Código: B-RG-RB01
Versión: 02
Fecha: 30/05/2024
Página: 12 de 16

Artículo 25. Servicios a usuarios con discapacidad

La Biblioteca cuenta con equipos de cómputo dotados con softwares de lectura de pantalla, ampliadores de pantalla, escáneres con OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres), teclados Braille, ratones ergonómicos para usuarios con movilidad limitada. Además, de un personal capacitado en el uso de tecnologías de asistencia y en la atención adecuada a usuarios con discapacidades.

**CAPÍTULO V
ÁREAS DE LA BIBLIOTECA**

Artículo 26. Distribución de áreas

Los principales espacios con los que cuenta la Biblioteca son:

- 26.1. Sala de lectura.** Ambiente equipado con el mobiliario que permite realizar la lectura y estudio personal. Además, cuenta con conexiones eléctricas y de internet para el uso de equipos de cómputo portátiles.
- 26.2. Depósito de libros.** Ambiente que alberga en los estantes las colecciones físicas conformadas por las obras generales, las de referencia (diccionarios, enciclopedias, atlas) y las tesis. Su acceso está permitido sólo al personal de Biblioteca.
- 26.3. Cubículos con equipos de cómputo.** Ambiente que cuenta con computadoras con acceso a internet destinados a fines académicos.

El horario en el que los usuarios pueden hacer uso estos espacios es de lunes a viernes desde las 7:00 hasta las 21:00 horas. La Biblioteca asegura la accesibilidad a los espacios y servicios que se ofrecen a los usuarios con discapacidad (motriz y/o visual) disponiendo de: áreas de circulación libres de obstáculos; espacios de lectura y estudio accesibles con señalización clara y de alto contraste para usuarios con baja visión.

Artículo 27. Restricciones en el uso de las áreas

Ante la posibilidad de que se presenten nuevas emergencias sanitarias, provocadas por oleadas de infecciones virales de naturaleza endémica, los espacios de la Biblioteca se adaptarán a las restricciones que se establezcan en los dispositivos legales emitidos por las autoridades sanitarias competentes. Además, se hará cumplir a los usuarios todos los protocolos de bioseguridad exigidos en espacios públicos.



**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**

BIBLIOTECA

Código: B-RG-RB01
Versión: 02
Fecha: 30/05/2024
Página: 13 de 16

**CAPÍTULO VI
NORMAS DE COMPORTAMIENTO**

Artículo 28. Normas de comportamiento

Los usuarios que hacen uso de las instalaciones y los servicios que brinda la Biblioteca deben tener en cuenta las siguientes disposiciones:

- 28.1. Los usuarios para acceder a los servicios que brinda la Biblioteca el deberán contar obligatoriamente con su carné de biblioteca vigente.
- 28.2. El usuario, desde el momento que ingresa a las instalaciones de la Biblioteca, es el único responsable de sus pertenencias; en caso de daño, pérdida, extravío, robo o hurto, la Biblioteca no se hará responsable.
- 28.3. Hacer el menor ruido posible dentro de las instalaciones para no interferir con el trabajo de los demás usuarios.
- 28.4. Contribuir con el cuidado y limpieza de los ambientes, mobiliario y equipos pertenecientes a la Biblioteca.
- 28.5. No consumir alimentos y/o bebidas en los diferentes ambientes de la Biblioteca. Se exceptuarán las bebidas embotelladas, siempre y cuando permanezcan con el tapa o tapón de rosca puesto y los envases se depositen en el suelo.
- 28.6. Respetar las normas y plazos que regulan el uso de equipos y el proceso de circulación de las colecciones físicas de la Biblioteca.

**CAPÍTULO VII
FALTAS Y SANCIONES**

Artículo 29. Faltas y sanciones

El usuario que incumpla las disposiciones establecidas en el presente Reglamento recibirá una (01) advertencia verbal; sin embargo, si persiste en su conducta será sancionado según su gravedad, adoptándose las medidas administrativas correspondientes. Las faltas y sus correspondientes sanciones se detallan en el Anexo 1.





**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**

BIBLIOTECA

Código: B-RG-RB01

Versión: 02

Fecha: 30/05/2024

Página: 14 de 16

**TÍTULO III
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

Artículo 30. La Biblioteca depende jerárquicamente de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica; y de la Vicepresidencia de Investigación.

Artículo 31. Las situaciones imprevistas que no estén descritas en el presente reglamento, se resolverán en primera instancia por la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica, y en última instancia con la Vicepresidencia de Investigación.

Artículo 32. El monitoreo y control respecto al funcionamiento de los servicios que brinda la Biblioteca, se realizará al finalizar cada semestre académico.

Artículo 33. El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de la aprobación con acto resolutivo y quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente.

Artículo 34. Con la vigencia del Reglamento de Biblioteca queda derogada el Reglamento de Uso de Biblioteca de la UNIFSLB aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N°013-2023-UNIFSLB/CO.





**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**

BIBLIOTECA

Código: B-RG-RB01

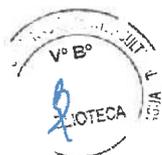
Versión: 02

Fecha: 30/05/2024

Página: 15 de 16

Anexo 1: Faltas y sanciones

Faltas	Sanciones	
	Suspensión de préstamos de recursos de información	Suspensión del uso de los ambientes de Biblioteca
1. Negarse a mostrar su carné de biblioteca u otro documento de identificación.	02 días.	02 días.
2. Proporcionar datos de identificación falsos, utilizando el carné de biblioteca u otro documento de identidad ajeno.	15 días. Además, se informará del hecho al director de la Escuela Profesional a la cual pertenece.	
3. Prestar el carné de biblioteca a otra persona para que ésta acceda a los servicios que brinda la Biblioteca.	15 días. Además, se informará del hecho al director de la Escuela Profesional a la cual pertenece.	
4. No mostrar sus pertenencias al ingresar o salir de la Biblioteca, cuando el personal de seguridad lo solicite.	05 días.	05 días.
5. Utilizar palabras o gestos agresivos, ofensivos, groseros y/o obscenos para dirigirse al personal de Biblioteca.	15 días. Además, se informará del hecho al director de la Escuela Profesional a la cual pertenece.	
6. Perturbar a los demás usuarios con un comportamiento ruidoso e inadecuado.	05 días. En caso de reincidencia otros 15 días y se informará del hecho al director de la Escuela Profesional a la cual pertenece.	
7. Causar ruidos por los efectos de sonido del teléfono celular o cualquier equipo electrónico al momento de recibir llamadas o mensajes.	05 días.	05 días.
8. Responder a las llamadas telefónica y conversar dentro de las instalaciones de la Biblioteca.	05 días.	05 días.
9. Trasladar el mobiliario y/o equipos de donde se encuentre a otra ubicación.	02 días.	02 días.
10. Dañar los ambientes, mobiliario y/o equipos de la Biblioteca o los bienes de otros usuarios.	En caso de ocasionar un daño permanente que inutilice el mobiliario y/o equipos se suspenderán todos los servicios hasta la reposición del bien, y se informará del hecho a la instancia correspondiente para efectos del proceso disciplinario respectivo.	
11. Sustraer o intentar sustraer los bienes de la Biblioteca o de otros usuarios.	01 semestre. Además, se informará del hecho a la instancia correspondiente para efectos del proceso disciplinario respectivo.	
12. Consumir cualquier alimento o bebida (excepto botellas de agua) en las instalaciones de la Biblioteca.	05 días.	05 días.
13. Negarse a ubicar las botellas de agua en el piso.	05 días.	05 días.
14. Utilizar los ambientes, mobiliarios y/o equipos de la Biblioteca para fines ajenos a los académicos. Por ejemplo, juegos en línea, ver eventos deportivos, páginas de contenido obsceno, etc.	15 días.	15 días.
15. Obstruir el paso de los demás usuarios con cables de corriente de la pila u otros equipos electrónicos.	-	02 días.
16. Demorarse en la devolución de los libros que se hayan prestado a domicilio.	Por 01 día de demora se suspenderá el préstamo por 03 días.	-
17. No devolver algún libro que se haya prestado a domicilio durante un semestre académico.	Suspensión del préstamo a domicilio por 120 días. Además, no se podrá matricular hasta que devuelva el material prestado.	-
18. Retirar o intentar retirar algún recurso de información física de la Biblioteca que sólo se haya prestado en sala.	15 días.	15 días.
19. Sustraer o intentar sustraer algún recurso de información físico de la Biblioteca.	01 semestre. Además, se informará del hecho a la instancia correspondiente para efectos del proceso disciplinario respectivo.	
20. Extraviar algún recurso de información físico que haya sido prestado.	Suspensión del servicio hasta la reposición material.	-
21. Deteriorar, mutilar o manchar el recurso de información físico que haya sido prestado.	Suspensión del servicio hasta la reposición material.	-
22. Fotocopiar, fotografiar o copiar por otros medios el recurso de información prestado, principalmente las tesis, sin autorización expresa del personal de Biblioteca.	15 días.	-
23. Retirar las tesis fuera de la Biblioteca.	30 días.	-



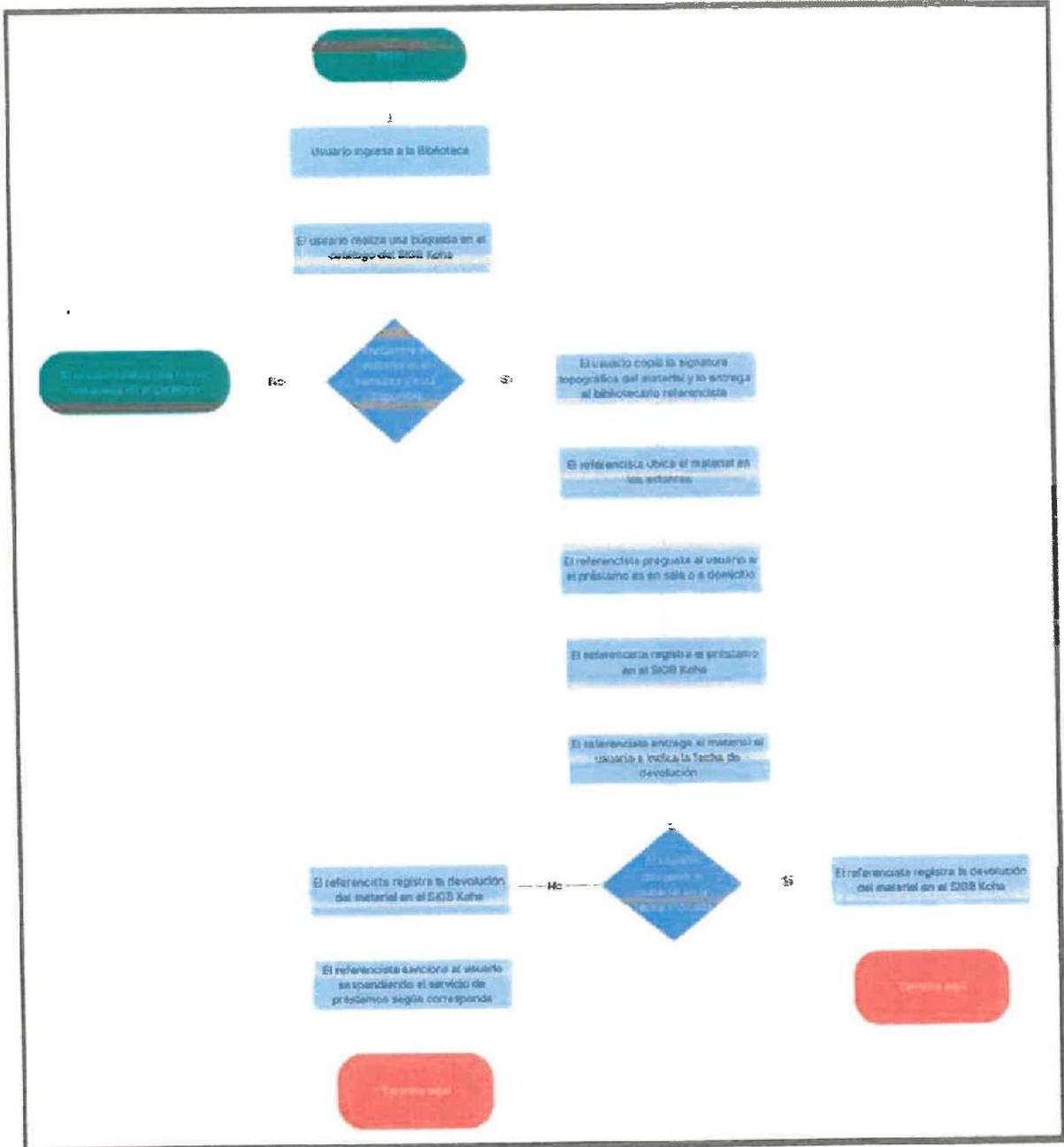


**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**

BIBLIOTECA

Código: B-RG-RB01
Versión: 02
Fecha: 30/05/2024
Página: 16 de 16

Anexo 2: Flujograma de préstamos de las colecciones físicas



Vo So
[Signature]