



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0126-CU-2026 Piura, 05 de marzo del 2026

VISTO:

El Expediente N° 000122-6301-25-7 que contiene el Oficio N° 159-25/UNP-VRA-DISA-UB del 15.Jul.2025 presentado por el Jefe de la Unidad de Biblioteca, para la aprobación del "Reglamento del servicio de la Unidad de Biblioteca de la Universidad Nacional de Piura". Asimismo, el Informe N° 899-2025-OPYPTO-UNP del 19.Ago.2025, el Informe N° 1219-2025-OCAJ-UNP del 12.Set.2025, el Oficio N° 2844-SG-UNP-2025 del 06.Nov.2025, el Oficio N° 410-VR.ACAD.-UNP-2026 del 04.Mar.2026, Oficio N° 1069-R-UNP-2025 del 05.Mar.2026, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, que prescribe: "(...) 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, mediante Ley N° 13531 del 03.Mar.1961, fue creada la Universidad Nacional de Piura, cuya sede está ubicada en el Distrito de Castilla, Departamento de Piura, cuyos fines se encuentran estipulados en el Artículo 8° del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, Aprobado en Sesión Plenaria de Asamblea Estatutaria del 13.Oct.2014 (Ley N° 30220 - Ley Universitaria);

Que, el Artículo 8° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, prescribe: "(...) La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable (...)"; asimismo, los numerales 8.4 Administrativo, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo y 8.5 Económico, implica la potestad autodeterminativa para administrar y disponer del patrimonio institucional, así como para fijar el destino de sus recursos propios directamente recaudados, manifiesta los regímenes de su autonomía;

Que, con Oficio N° 159-25/UNP-VRA-DISA-UB del 15.Jul.2025, el Dr. Pascual B. Quiroga Checa, Jefe de la Unidad de Biblioteca, remitió al Vicerrectorado Académico el proyecto del "Reglamento del servicio de la Unidad de Biblioteca de la Universidad Nacional de Piura", para su evaluación y aprobación;

Que, es de señalar, el referido proyecto reglamentario se encuentra alineado al marco normativo nacional, observando estrictamente la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, garantizando el tratamiento adecuado y la seguridad de la información de los usuarios que acceden al sistema bibliotecario;

Que, asimismo, el servicio bibliotecario universitario se rige por la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MC, así como por la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MC, normas que establecen los lineamientos para la integración y funcionamiento de las bibliotecas a nivel nacional;

Que, resulta imperativo considerar lo dispuesto en la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro, y de manera específica, cumplir con los "Estándares de Calidad para Bibliotecas Universitarias" aprobados mediante la Resolución Directoral Nacional N° 006-2016-BNP, los cuales constituyen el parámetro técnico para asegurar la excelencia en la infraestructura, colección y servicios de información en el ámbito académico;

Que, tras el proceso de subsanación de las observaciones advertidas por la Unidad de Planeamiento y Modernización, se emitió el Informe N° 899-2025-OPYPTO-UNP del 19.Ago.2025,



RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0126-CU-2026
Piura, 05 de marzo del 2026

mediante el cual el Mag. Eddie A. Gomez Caramantin, Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización, informa que desde el punto de vista técnico-administrativo, el reglamento propuesto guarda consistencia con el marco normativo vigente y con los documentos de gestión institucionales. No obstante, requiere del informe de la Oficina de Asesoría Jurídica previo a la aprobación de Consejo Universitario para emisión de la resolución correspondiente. Concluyendo que levanta en su totalidad las observaciones formuladas por lo que sugiere se recabe la opinión legal previo a remitirse a Consejo Universitario;

Que, atendiendo a dicha recomendación, mediante Informe N° 1219-2025-OCAJ-UNP del 12.Set.2025, la Abog. Evelyn M. Adrianzen Palacios, Jefa de la Oficina Central de Asesoría Jurídica recomienda: "a) *Se debe declarar PROCEDENTE lo solicitado por el Jefe de la Unidad de Biblioteca de Universidad Nacional de Piura, (...) concerniente a la aprobación del "REGLAMENTO DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA", ello en virtud a lo opinión técnica emitida por parte del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a como el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización mediante Informe N° 899-2025-OPyPTO-UNP además de los argumentos expuestos en el presente informe. b) Se debe EMITIR la Resolución correspondiente.*";

Que, mediante Oficio N° 2844-SG-UNP-2025, la Secretaría General comunicó al Vicerrectorado Académico el acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria de Consejo Universitario N° 08 del 31.Oct.2025. Al respecto, en el punto de agenda N° 11, se dispuso derivar los Expedientes N° 00122-6301-25-7 y N° 00146-6301-25-2 a la Comisión Académica para su evaluación;

Que, en ese contexto, con Oficio N° 410.-VR.ACAD.-UNP-2026 del 04.Mar.2026, el Dr. Ing. Wilson G. Sancarranco Córdova, Vicerrector Académico de la Universidad Nacional de Piura, informa que, en Sesión Extraordinaria de Comisión Académica del 04.Mar.2026, fue vista la Propuesta y se acordó: "APROBAR EL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA" y elevar lo actuado para su determinación en Consejo Universitario;

Que, con Oficio N° 1069-R-UNP-2025 del 05.Mar.2026, el Titular del Pliego de la Universidad Nacional de Piura, hace llegar a la Secretaría General el presente expediente y dispone se agende en Sesión de Consejo Universitario para su evaluación;

Que, el Artículo 174° numeral 174.2 del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, prescribe dentro de las atribuciones del Consejo Universitario, la siguiente: "**Dictar, modificar y hacer cumplir el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y otros Reglamentos internos especiales.**";

Que, estando a lo expuesto y considerando que la propuesta del reglamento cuenta con el dictamen legal favorable de la Oficina Central de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 1219-2025-OCAJ-UNP, así como con el sustento técnico de la Unidad de Planeamiento y Modernización mediante Informe N° 899-2025-OPyPTO-UNP y la conformidad de la Comisión Académica del Vicerrectorado Académico. En Sesión Extraordinaria N° 03 del 05.Mar.2026, el Consejo Universitario en ejercicio de las atribuciones conferidas, acordó aprobar el "REGLAMENTO DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA", con el objetivo de garantizar la excelencia en los servicios de información y asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad en beneficio de la comunidad universitaria;

Que, la presente Resolución se suscribe en virtud al Principio de Legalidad, por el cual 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 para los que les fueron conferidas; así como el Principio de Buena Fe, por el cual la autoridad administrativa, los administrados, sus representantes abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0126-CU-2026
Piura, 05 de marzo del 2026

buena fe (...), previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, el artículo 175° inciso 3) del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, prescribe: *"El Rector es el representante legal de la Universidad y ejerce el gobierno de la misma (...)."* Señalando dentro de sus funciones, *"inciso 3) Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera."*

Que, estando a lo acordado por Consejo Universitario en **Sesión Extraordinaria N° 03 del 05.Mar.2026** y a lo dispuesto por el señor Rector (e), en uso de sus atribuciones legales conferidas, con visto del Vicerrectorado Académico, la Unidad de Planeamiento y Modernización, la Oficina Central de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, el **"REGLAMENTO DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA"** en virtud de los argumentos expuestos y que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER, la notificación de la presente Resolución a todas las unidades de organización académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Piura, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR, al Responsable del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución y su anexo, a la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe) y en el "Portal Institucional" (www.unp.edu.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

Anexo: "REGLAMENTO DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA"

c.c.: RECTOR, VR. ACAD, VRI, DGA, URH, OPYPTO, OCAJ, FACULTADES (14), ARCHIVO
23 copias/VAGV/kvnf.

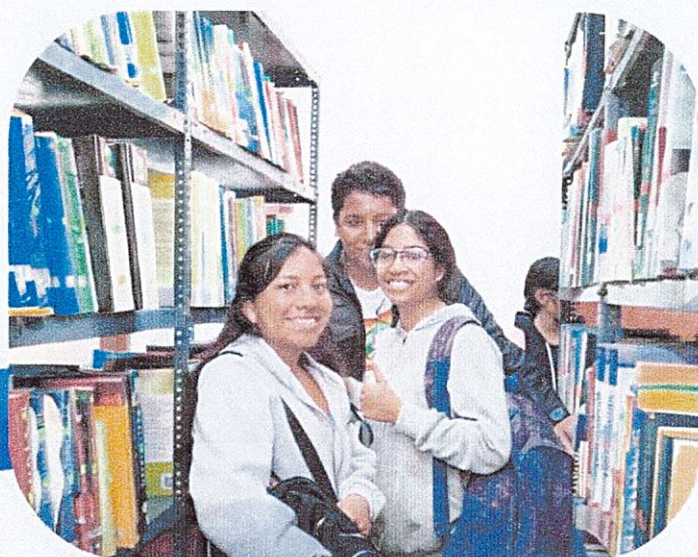


Mag. Vanessa Arline Giron Viera
SECRETARIA GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

Dr. Enrique Ramiro Cáceres Florian
RECTOR (e)



**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
PIURA**

*Reglamento del Servicio de la Unidad de
Biblioteca*





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS
UNIDAD DE BIBLIOTECA



**REGLAMENTO DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE
BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA**

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
DEL OBJETO, FINALIDAD, ALCANCE Y BASE LEGAL

I. GENERALIDADES

Art.1 OBJETO

El presente Reglamento constituye un documento de gestión, cuya finalidad es normar el uso de los servicios que ofrece la Unidad de Biblioteca de la Universidad Nacional de Piura (UB-UNP).

Art.2 FINALIDAD

La Unidad Biblioteca tiene por finalidad brindar, de manera eficiente a los usuarios, el acceso a todos los materiales bibliográficos, y promover una cultura de calidad de atención.

Art.3 El cumplimiento del presente reglamento es de carácter obligatorio sobre el personal que labora en la Unidad de Biblioteca, los docentes, estudiantes, egresados, graduados, investigadores, personal no docente y usuarios externos que hagan uso de los servicios de biblioteca.

Art.4 ALCANCE

El objetivo esencial de la UB-UNP, es poner a disposición de los usuarios, de la manera más directa posible, el material que necesita, de modo que se logre el mejor rendimiento de sus recursos.

Art.5 BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 30220 - Ley Universitaria.
3. Ley N° 13531 - Ley que crea la Universidad Nacional de Piura.
4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Ley N° 30570 - Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
6. Ley N° 30034 - Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS
UNIDAD DE BIBLIOTECA



7. Ley 31053 – Ley que reconoce y fomenta el Derecho a la Lectura y Promueve el Libro.
8. Decreto Supremo N° 002-2014-MC. Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
9. Resolución Directoral Nacional N° 006-2016-BNP. Resolución que aprueba los Estándares de Calidad para Bibliotecas Universitarias.
10. Estatuto de la Universidad Nacional de Piura
11. Reglamento General de la Universidad Nacional de Piura
12. Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA UNP.
13. Ley N° 29181, Ley del Ejercicio Profesional en Bibliotecología y Ciencias de la Información.
14. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
15. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
16. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
17. Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

TÍTULO II
DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA

CAPÍTULO I

Art.6 DEFINICIÓN

La Unidad Biblioteca es un órgano de apoyo a la actividad académica, cuya finalidad es ofrecer servicios de difusión y servicio cultural bibliográfico, documentario y virtual que permita afianzar y hacer efectivo los procesos educativos, investigación, ejecución y de extensión universitaria con proyección a la Comunidad. De acuerdo con la Estructura Orgánica de nuestra Universidad se encuentra adscrita a la Dirección de Servicios Académicos.

- Art.7** La Unidad de Biblioteca se encuentra ubicada en la Av. Cáceres de la Urbanización Miraflores -Castilla – Piura.

CAPÍTULO II
DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Art.8 ACCESO

Los servicios bibliotecarios de la Unidad de Biblioteca están destinados principalmente a los miembros de la Comunidad Universitaria, así como a otras personas interesadas, conforme a las condiciones establecidas en el





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS

UNIDAD DE BIBLIOTECA



presente reglamento. Todas las personas usuarias recibirán un trato equitativo, sin distinción de origen cultural o étnico, nacionalidad, edad, género, religión, idioma o dialecto, discapacidad, condición económica, social o laboral, ni nivel de instrucción

Art.9 CARNÉ DE BIBLIOTECA

Para uso de los servicios de la Unidad de Biblioteca, los miembros de la Comunidad Universitaria deberán solicitar su **Carné de Lector Obligatoriamente**. El cobro por ese concepto se efectúa de acuerdo con el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la UNP.

Art.10 Para gestionar el Carné de la Unidad de Biblioteca, se realiza de forma presencial y personal en el Departamento de Préstamos y Servicios de la misma.

Art.11 Los requisitos para el trámite del carné de la Unidad de Biblioteca:

1. Ficha de matrícula vigente (usuarios estudiantes UNP).
2. Dos (2) fotografías físicas, tamaño carné, con su código universitario.

Art.12 El carné de lector es intransferible y tendrá la siguiente vigencia:

1. Para los estudiantes: pre-grado, grado, post grado, 01 año.
2. Para los docentes y personal administrativo, 01 año.
3. Para los bachilleres, por el tiempo que dure la realización de su trabajo de tesis, previo compromiso con el respectivo patrocinador.

Art.13 El **carné** será renovable por períodos iguales a los indicados en el artículo anterior.

Art.14 El lector en caso de pérdida de su carné obtendrá un duplicado debiendo cumplir con los siguientes requisitos

- a. Presentar una solicitud dirigida al Jefe de la Unidad de Biblioteca, solicitando el duplicado del carné. Para ello, deberá incluir la denuncia de la pérdida del carné original, dirigida a la Jefatura de la Biblioteca.
- b. Efectuar el pago correspondiente por el duplicado del carné, una vez transcurridos quince días desde la presentación de la denuncia. El monto que cancelar se encuentra establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la UNP.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS
UNIDAD DE BIBLIOTECA



Art.15 En caso de detectarse el uso simultáneo de más de un carné por parte del lector, este será suspendido de los servicios por un semestre académico con conocimiento de su Facultad. En caso de reincidencia se pondrá el hecho a consideración del Vicerrectorado Académico.

Art.16 MODALIDAD DE LOS PRÉSTAMOS

Para el préstamo de material bibliográfico, así como para las obras de referencia, deberán considerar las siguientes disposiciones:

1. La UB-UNP ofrece el servicio de préstamos de libros para uso en Sala o para domicilio.
2. La atención es de lunes a viernes de 8:00 am. a 9:00 pm.
3. Las obras de referencia, las tesis y los últimos números de las revistas, así como los libros que la Biblioteca determine, se prestarán sólo para Lectura Interna.
4. Las obras no consideradas en el artículo anterior se prestarán para domicilio por dos (02) días.
5. Para hacer uso de los servicios de la UB-UNP, los usuarios deben estar exentos de deudas pendientes.
6. Todos los usuarios están obligados a revisar el material que obtienen en préstamo y señalar, en cada ficha de préstamo, las deficiencias que adolece. La omisión de esta disposición responsabiliza al usuario, no aceptándose ningún reclamo posterior.
7. Los miembros de la Comunidad Universitaria pondrán obtener en préstamo para domicilio hasta dos (02) obras, siempre que ambas no pertenezcan a la misma materia.
8. Los usuarios que no sean miembros de la Comunidad Universitaria pueden solicitar, en préstamo, materiales de las distintas salas presentando su D.N.I. original; pero en ningún caso podrán llevar material bibliográfico a domicilio.
9. Los usuarios que no devolvieran el material bibliográfico en el plazo indicado en el Art. 16º, ítem 4, del presente reglamento, se harán acreedores de la suspensión del servicio por el doble del tiempo de la retención.
10. El servicio virtual otorga acceso a los usuarios el contenido de las plataformas digitales con las que la universidad mantiene contrato de uso vigente.
11. El servicio de consulta a las bases de datos permite a los usuarios acceder a la literatura científica en las bases de datos suscritas por la UNP.
12. El servicio de alerta bibliográfica es el servicio de información de la Unidad de Biblioteca hacia la comunidad universitaria que consiste en la publicación de títulos de las últimas adquisiciones de materiales bibliográficos. La publicación se realizará a través de un medio físico en





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS
UNIDAD DE BIBLIOTECA



un lugar visible de la Biblioteca Universitaria y el segmento de noticias en el portal web de la Universidad Nacional de Piura y portal web de la Unidad de Biblioteca - UNP.

13. El buzón de sugerencias. Se integra este servicio en la Unidad de Biblioteca con el propósito de recibir sugerencias y promover la contribución de ideas por parte de los usuarios para mejorar los servicios ofrecidos por la Unidad de Biblioteca y la atención del personal.

Art.17 En caso de incumplimiento del Art. 16º, ítem 4, se procederá de la siguiente manera:

- a. Por primera vez
1. Retención de la obra hasta 03 días, suspensión por 01 mes.
 2. Retención hasta 10 días, suspensión por 02 meses.
 3. Retención hasta 20 días, suspensión 03 meses
 4. Retención hasta 30 días, suspensión por 01 semestre académico.
 5. Retención hasta más de 30 días, suspensión por 03 semestres académicos.
- b. En caso de reincidencia la suspensión será por el doble del tiempo estipulado en el inciso anterior.
- c. En caso de una segunda reincidencia, el hecho se pondrá a consideración del Vicerrectorado Académico.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS
UNIDAD DE BIBLIOTECA



CAPÍTULO III
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Art.18 Son derechos de los usuarios:

1. Recibir una atención respetuosa y amable por parte del personal que labora en la Unidad de Biblioteca.
2. Contar con instalaciones, equipos, recursos de información y servicios de calidad.
3. Acceder libremente y de forma gratuita a su infraestructura, con las restricciones establecidas en el Reglamento del Servicio de la Unidad de Biblioteca u otra norma interna aplicable al caso.
4. Recibir la información y la formación necesaria para la localización, el acceso y el uso de todos los materiales bibliográficos y servicios ofrecidos por la Unidad de Biblioteca.
5. Realizar sugerencias, plantear reclamos y obtener una respuesta a las mismas.
6. Participar en las actividades que organice la Unidad de Biblioteca.

Art.19 Son deberes de los usuarios:

1. Respetar las normas que se establecen en el Reglamento de la Unidad de Biblioteca.
2. Conservar una conducta adecuada con los usuarios y con el personal de la Unidad de Biblioteca.
3. Respetar los horarios, las instalaciones y los ambientes destinadas a cada tipo de actividad.
4. Registrar el préstamo de cualquier material bibliográfico antes de su salida de la Unidad de Biblioteca.
5. Comunicar oportunamente al personal de la Unidad de Biblioteca sobre el robo, deterioro o pérdida de material bibliográfico, en caso de presentarse.
6. Reponer el material bibliográfico dentro de los términos señalados. Para los casos de deterioro, hurto o pérdida.
7. Apoyar con la conservación y preservación del material bibliográfico, los equipos y muebles de la Unidad de Biblioteca.
8. Devolver el material bibliográfico prestados dentro de los plazos establecidos y en las mismas condiciones en las que fueron prestadas. Su incumplimiento derivará en las sanciones correspondiente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS
UNIDAD DE BIBLIOTECA



TÍTULO III
DISCIPLINA

USO DEL CARNÉ

- Art.20** El Carné es intransferible
- Art.21** El personal administrativo de la UB-UNP está en la obligación de retener el *Carné*, en caso de no pertenecer éste al usuario que está realizando el préstamo.
- Art.22** Se aceptará el *Carné* de acuerdo con su vigencia.
- Art.23** En caso de adulteración del *Carné* se le suspenderá el servicio al usuario, previa comunicación a su Facultad.
- Art.24** El uso de duplicidad de *Carnés* será sancionado de acuerdo al Art. Anterior.

USO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

- Art.25** No mutilar sus hojas; ni hurtar ilustraciones de las publicaciones como: fotos, dibujos, mapas, etc.
- Art.26** No deben hacer anotaciones y subrayados con lápiz o tinta sobre las hojas ni enmendar o tachar palabras.
- Art.27** No deben doblar las puntas de las hojas como señal, ni dejar señales o marcas entre sus páginas.
- Art.28** No debe poner flores, insectos, hojas ni lapiceros entre sus páginas.
- Art.29** No debe colocar comida o bebidas sobre ellos.
- Art.30** No escribir sobre él utilizándolo como soporte ni calcar las láminas o dibujos.
- Art.31** No se debe sellar sobre los impresos.

DE LOS AMBIENTES

- Art.32** Al ingresar, permanecer y salir de los ambientes de la Biblioteca debe hacer el menor ruido posible.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS

UNIDAD DE BIBLIOTECA



- Art.33** Se prohíbe el ingreso con ropa deportiva, pantalón corto o ropa llamativa; asimismo, usar radio, audífonos, etc.
- Art.34** Cuide el mobiliario que está a su servicio. No escriba ni haga dibujos groseros en las mesas; de los ficheros no sustraiga las fichas y los cajones ubíquelos en su respectivo lugar.
- Art.35** El mobiliario asignado a cada sala –mesas, sillas, ficheros, franelógrafos- no pueden trasladarse a otro ambiente; salvo con autorización de la Jefatura.
- Art.36** No coma, ni beba dentro de la Unidad de Biblioteca, pues da mal aspecto y olor al ambiente.
- Art.37** No fume dentro de los ambientes de la Unidad de Biblioteca. Se prohíbe según Ley 25357.
- Art.38** No descuide sus pertenencias ni las publicaciones prestadas, podrían perderse y el personal de Biblioteca no se responsabiliza por ellos.
- Art.39** En caso de encontrar una publicación que pertenezca a la Unidad de Biblioteca, o cualquier otro material, sírvase entregarlo a los responsables de cada sala o a secretaria de la UB-UNP.
- Art.40** No tirar papeles al suelo, arrójarlos en los basureros que tiene cada sala.
- Art.41** Ante una gran demanda en el uso de los ambientes de la Unidad de Biblioteca tendrán preferencia los usuarios con **Carné de Lector**.
- Art.42** Cuando realicen trabajos en grupo deben hacer el menor ruido posible.
- Art.43** Cuando ingrese a los ambientes de la Unidad de Biblioteca deberá hacerlo con una conducta decorosa y respetuosa; en caso contrario, se les solicitará retirarse del lugar.
- Art.44** Se prohíbe elaborar planos o láminas grandes porque ocupan mucho espacio en las mesas y no permiten que otros estudien.
- Art.45** Sírvase solicitar el permiso a la Jefatura antes de publicar algún aviso en los franelógrafos de la Biblioteca.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS
UNIDAD DE BIBLIOTECA



DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

- Art.46** En caso de deterioro, se procederá de la siguiente manera:
- a. Si el deterioro es subsanable, el usuario cancelará la restauración del libro, haciéndose acreedor a la suspensión por los días de retraso.
 - b. En caso de deterioro no subsanable, se aplicarán las mismas sanciones que en caso de pérdida.
- Art.47** En caso de pérdida de una publicación del lector está en la obligación de reponer la misma obra (última edición y en original), en el plazo máximo de 10 días, caso contrario la Universidad realizará la compra, debiendo el usuario cancelar la factura correspondiente dentro de los veinte días siguientes. Si la obra pérdida fuera una edición agotada y no se encuentre en el mercado, ésta será reemplazada por otra similar a criterio del Departamento de Préstamos y Servicios.
- Art.48** Si los miembros de la Comunidad Universitaria tuvieran deudas pendientes con la Biblioteca *No se les extenderá su Constancia.*

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA. Cualquier asunto no contemplado en el presente Reglamento será resuelto, en primera instancia, por el encargado de la Unidad de Biblioteca y, en segunda y definitiva instancia, por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Piura.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA. El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución del Consejo Universitario de la UNP, quedando derogadas todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en el mismo.

