



LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1168-2025-UNHEVAL

Cayhuayna, 17 de diciembre de 2025

VISTOS, los documentos que se acompañan en veintisiete (27) folios y un (01) ejemplar REGLAMENTO GENERAL DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO, con código REG-M5-001-UB;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 18 de la Constitución Política del Perú establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, y que las universidades se rigen por sus propios estatutos, en el marco de la Constitución y de las leyes; disposición concordante con la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias, así como con el Estatuto de la UNHEVAL;

Que, con la Resolución Consejo Universitario N° 1573-2025-UNHEVAL, del 08.MAY.2025, se aprobó la Directiva para la Elaboración y Aprobación de Reglamentos y Directivas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, con código DIR-E.02-001-UM, que establece lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de los reglamentos o directivas internas; con el fin de regular y uniformizar el procedimiento para la emisión de la normativa interna de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán;

Que la Unidad de Biblioteca, mediante el Informe N° 000003-2025-UNHEVAL-UB, del 02.OCT.2025, remite para su aprobación la propuesta del REGLAMENTO GENERAL DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO, con código REG-M5-001-UB, precisando que se encuentra alineado al Estatuto y ROF de la UNHEVAL;

Que la Unidad de Modernización, con el Oficio N° 000470-2025-UNHEVAL-UM y el Informe N° 000118-2025-UNHEVAL-UM, ambos de fecha 10.DIC.2025, emite opinión favorable para su aprobación de la propuesta del REGLAMENTO GENERAL DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO, con código REG-M5-001-UB, por que cumple con el formato, estructura y contenido de un Reglamento, para ello cuenta con el informe sustentatorio y acta de reunión;

Que, por su parte, la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el Oficio N° 001917-2025-UNHEVAL-OAJ, de fecha 15.DIC.2025 y el Informe N° 001017-2025-UNHEVAL-OAJ, del 11.DIC.2025, emite opinión legal favorable para que, en marco de lo establecido en el numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley N° 30220, sobre la autonomía universitaria en el régimen normativo; asimismo según lo previsto en el numeral 6.1. del artículo 6 de la Directiva para la Elaboración y Aprobación de Reglamentos y Directivas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, con código DIR-E.02-001-UM, y conforme a las atribuciones establecidas en el literal i) del artículo 123 del Estatuto, se apruebe con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario el REGLAMENTO GENERAL DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO, con código REG-M5-001-UB;

Que el rector, con el Proveído N° 006472-2025-UNHEVAL-R., dispone a Secretaría General la emisión de la resolución rectoral, **CON CARGO A DAR CUENTA AL CONSEJO UNIVERSITARIO**; y,

Estando a las atribuciones conferidas al rector por la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, del 09.AGO.2021, del Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2021 hasta el 01.SET.2026, al rector y vicerrectores de la UNHEVAL; asimismo, teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), a través del cual informa el registro de datos de las autoridades de la UNHEVAL; y la Resolución Rectoral N° 0066-2024-UNHEVAL, ratificada con la Resolución Consejo Universitario N° 0670-2024-UNHEVAL, que designó a la secretaria general de la UNHEVAL, a partir del 19.ENE.2024;

SE RESUELVE:

- 1°. **APROBAR** el REGLAMENTO GENERAL DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO, con código REG-M5-001-UB, compuesto por sesenta y seis (66) artículos y una (01) disposición complementaria final, el mismo que se anexa y

NYTM/mlcb

TRANSCRIPCIÓN
En la fecha se ha expedido
Resolución siguiente





LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

///... RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1168-2025-UNHEVAL

-02-

forma parte integrante de la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos precedentes.

- 2°. **DISPONER** que la Dirección de Bienestar Universitario, la Unidad de Biblioteca, y las demás unidades de organización y unidades funcionales adopten las acciones correspondientes para su cumplimiento y/o implementación.
- 3°. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a las unidades de organización y unidades funcionales competentes para las acciones complementarias.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.



GUILLERMO A. BOCANGEL WEYDERT
RECTOR



LIC. NINFA Y. TORRES MUNGUÍA
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado-VRA-VRI
Facultades
Departamentos académicos
Escuelas profesionales
Unidades orgánicas
Unidades funcionales
Archivo

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines.

Lic. Adm. Nínfa Y. Torres Munguía
SECRETARIA GENERAL

NYTM/mlcb



**REGLAMENTO GENERAL DE LA BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN**

Código: REG-M5-
001-UB

Versión: V.1

Página 1 de 10



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN
UNIDAD DE BIBLIOTECA**



REG-M5-001-UB

**REGLAMENTO GENERAL DE LA BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN**

Versión	Documento que aprueba o modifica la normativa	Fecha
REG-M5-001-UB	Resolución Rectoral N°1168-2025-UNHEVAL	17.Dic.2025



TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Finalidad

El presente Reglamento constituye un marco normativo de la Unidad de Biblioteca "Dr. Javier Pulgar Vidal" y las bibliotecas especializadas de las facultades de Ciencias Agrarias y Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco (UNHEVAL) en relación con el uso de los recursos y la prestación de servicios que se pone a disposición de los usuarios.

Artículo 2.- Alcance

El presente Reglamento establece las obligaciones, derechos, y sanciones, así como las condiciones de uso de los servicios, infraestructura y recursos de información de la Unidad de la Biblioteca "Dr. Javier Pulgar Vidal" y las bibliotecas especializadas de las facultades de Ciencias Agrarias y Medicina Veterinaria y Zootecnia, su cumplimiento es de carácter obligatorio para todos los usuarios.

Artículo 3.- Base Legal

El presente Reglamento se sustenta en las siguientes normas legales:

- Texto Único de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General,
- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura y su modificatoria.
- Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas
- Ley N° 30220, Ley Universitaria, y modificatorias
- Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán. Aprobado según Resolución de Asamblea Universitaria N° 0008-2025-UNHEVAL.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán. Aprobado según Resolución Rectoral N° 1272-2024-UNHEVAL
- Directiva para la elaboración y aprobación de Reglamento y Directivas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán. Aprobado según Resolución de Consejo Universitario N° 1573-2025-UNHEVAL

Artículo 4.- Definiciones

Para fines de aplicación del presente Reglamento se considera las siguientes definiciones:

Biblioteca. Biblioteca centralizada denominada BIBLIOTECA "Dr. JAVIER PULGAR VIDAL" con sede en el Campus Universitario de Cayhuayna.

Bibliotecas especializadas. Bibliotecas cuyas sedes están localizadas fuera del Campus Universitario: Biblioteca de la Facultad de Ciencias Agrarias y la Biblioteca de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

Estudiante. El que se encuentra matriculado en la UNHEVAL en el periodo académico vigente.

TUSNE. Texto Único de Servicios no Exclusivos.



TITULO II

DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA

Artículo 5.- La Biblioteca cuenta con los siguientes recursos de información:

5.1. Materiales bibliográficos:

- Libros impresos de todas las áreas del conocimiento y concordantes con los propósitos de las carreras profesionales de la UNHEVAL;
- Tesis de pregrado y posgrado de los graduados y/o titulados de la UNHEVAL;
- Referencias, conformada por enciclopedias, diccionarios, atlas, catálogos tanto generales como especializados en todas las áreas del conocimiento.

5.2. Recursos hemerográficos: publicaciones periódicas como revistas, boletines, gacetas, diarios oficiales, diarios jurídicos, memorias institucionales, etc.;

5.3. Audiovisuales: videos sobre temas generales en formato digital contenidas en CD, DVD;

5.4. Catalogo en línea para la búsqueda de información en las colecciones de las bibliotecas;

5.5. Bases de datos: fuentes de información con artículos y libros electrónicos con acceso mediante usuario y contraseña.

Artículo 6.- Los recursos de información bibliográfica serán actualizados anualmente en concordancia a las necesidades de las carreras profesionales de la UNHEVAL y la vigencia tecnológica. Para la actualización, previa solicitud de la jefatura de la Unidad de la Biblioteca, cada Facultad a través del Decanato debe alcanzar la relación de material bibliográfico necesarios como bibliografía según los cursos que forman parte del Plan de Estudios de las carreras profesionales a su cargo.

Artículo 7.- El ingreso de material al acervo de las bibliotecas se realiza a través de adquisiciones o compras y donaciones.

Artículo 8.- El procesamiento técnico de los recursos información bibliográfica se realiza en la Unidad Funcional de Organización y Análisis de la Colección.

Artículo 9.- Anualmente se realiza el inventario de los recursos de información bibliográfica de las Bibliotecas y está a cargo de un comité conformado y aprobado mediante acto resolutivo por la Dirección General de Administración.

Artículo 10.- La custodia, conservación/preservación del acervo de la Biblioteca es responsabilidad de la Unidad Funcional de Servicios Bibliográficos y la supervisión de la Unidad de Biblioteca Central.

Artículo 11.- La custodia, conservación/preservación del acervo de las



Bibliotecas Especializadas es responsabilidad de la autoridad de la Facultad a la que pertenece.

Artículo 12.- El descarte de cualquier tipo de material bibliográfico de las Bibliotecas se efectúa conforme a lo establecido en la directiva correspondiente.

TITULO III

DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 13.- La Unidad de Biblioteca es un órgano de apoyo dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario, cuenta con dos unidades funcionales: Unidad Funcional de Servicios Bibliográficos y la Unidad Funcional de Organización y Análisis de la Colección.

Artículo 14.- La Unidad Funcional de Servicios Bibliográficos entre sus funciones está el planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades operativas de prestación de servicios de la biblioteca a los estudiantes, docentes y público en general.

Artículo 15.- La Unidad Funcional de Organización y Análisis de la Colección entre sus funciones está el dirigir y verificar el procesamiento técnico de los materiales de información: clasificar, codificar y catalogar (Libros, revistas y tesis) de la Biblioteca y Bibliotecas Especializadas.

TITULO IV

DE LOS USUARIOS

Artículo 16.- Se consideran usuarios:

Usuarios internos:

- Estudiantes de pregrado, posgrado y segunda especialidad,
- Estudiantes del Colegio de Aplicación de la UNHEVAL,
- Personal docente y servidores civiles en actividad o ejercicio en la UNHEVAL.

Usuarios externos. - Se consideran usuarios externos a todos aquellos que no pertenecen al grupo de usuarios internos, como:

Egresados, graduados y/o titulados de pregrado y posgrado.

- Estudiantes de Educación Básica Regular.
- Los lectores eventuales, visitantes o cualquier usuario en general.

Artículo 17.- Los usuarios internos para acceder a los servicios de las Biblioteca deben tener la condición de activo, es decir para el caso de los estudiantes estar matriculado, para los docentes estar ejerciendo la actividad docente, o servicio civil.

	REGLAMENTO GENERAL DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN	Código: REG-M5-001-UB
		Versión: V.1
		Página 5 de 10



Los usuarios que no sean estudiantes de pregrado o docentes que no están activos, para solicitar el acceso a los servicios que brinda las Bibliotecas deben abonar la tasa del servicio establecido en el TUSNE y acreditarse mediante su documento de identidad correspondiente.

Artículo 18.-Derechos. Los usuarios tienen los siguientes derechos:

- Ser atendido de manera cordial por parte del personal de la Biblioteca.
- Hacer uso de los servicios que la Biblioteca brinda.
- Recibir información y asesoramiento sobre los servicios y recursos que brinda la Biblioteca.
- Hacer uso del préstamo de material bibliográfico según su condición de usuario.
- Disponer de infraestructura y mobiliario adecuados.
- En caso de ser "usuario interno" contar con "usuario y contraseña" para acceder al catálogo en línea y la biblioteca digital.

Artículo 19.-Deberes. Son deberes de los usuarios:

- Cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Conservar debidamente el material bibliográfico.
- Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipos y recursos de la Biblioteca.
- Guardar el mayor orden y respeto a los demás usuarios y al personal que proporciona el servicio.
- Evitar cualquier acto que perturbe la lectura y el estudio dentro de los ambientes de la Biblioteca.
- Evitar deteriorar la infraestructura, mobiliario y los materiales bibliográficos.
- Evitar fumar y consumir alimentos dentro de los ambientes de la Biblioteca.
- Devolver los materiales que se hayan registrado como préstamo solo en los módulos de atención.
- Reportar y reponer el material en caso de pérdida o deterioro.
- Conservar y cuidar las computadoras, periféricos (mouse, teclado, etc.) o cubículos, según sea el caso.
- Revisar que el material que se le entregue se encuentre en buenas condiciones.
- Colaborar con el uso equitativo devolviendo el material en los plazos de entrega establecidos para no perjudicar a otros usuarios.

TITULO V

DE LOS SERVICIOS

Artículo 20.-Los servicios que brinda las Bibliotecas son:



REGLAMENTO GENERAL DE LA BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Código: REG-M5-
001-UB

Versión: V.1

Página 6 de 10

Servicio	Biblioteca	Biblioteca de Ciencias Agrarias	Biblioteca de Medicina Veterinaria y Zootecnia
Préstamo para sala de lectura	Sí	Sí	Sí
Préstamo de material bibliográfico a domicilio	Sí	Sí	Sí
Hemeroteca	Sí	Sí	Sí
Tesisteca	Sí	Sí	Sí
Cubículos de trabajo	Sí	No	No
Sala de Teleconferencias	Sí	No	No
Catalogo automatizado de acceso público en línea (OPAC)	Sí	Sí	Sí
Biblioteca Virtual	Sí	Sí	Sí
Préstamo de equipos de cómputo	Sí	No	No

Préstamo a sala de lectura

Artículo 21.- Las Bibliotecas proporcionan las condiciones necesarias para la lectura y consulta de las colecciones al interior de sus instalaciones.

Artículo 22.- Todos los usuarios tienen derecho al préstamo de material bibliográfico para consulta en sala de lectura. El préstamo es personal y previa presentación del Documento de Identidad correspondiente.

Artículo 23.- El acceso a las salas de lectura es para los usuarios que solicitan servicios de la Biblioteca

Artículo 24.- El usuario Interno, para solicitar el préstamo de material bibliográfico para lectura en sala, debe realizar el siguiente procedimiento:

- Ingresar mediante sus credenciales (usuario y contraseña) al Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria a través de la siguiente dirección URL: <https://biblioteca.unheval.edu.pe/login>.
- Realizar la búsqueda en el catálogo automatizado de acceso público en línea.
- Reservar el material bibliográfico de su interés.
- Acercarse a la ventanilla de atención para recabar los materiales reservados portando su documento de Identidad.
- Al concluir el servicio, devolver el material prestado y recabar su Documento de Identidad.

Para el caso de los usuarios externos el procedimiento descrito en este artículo les resulta aplicable.

Artículo 25.- Los recursos de información disponibles para la consulta en sala



de lectura son: materiales bibliográficos, referencias, material hemerográfico y audiovisuales.

Artículo 26.- El usuario es responsable del material bibliográfico prestado hasta su devolución.

Artículo 27.- El préstamo del material bibliográfico será hasta un máximo de dos (2) libros por usuario a la vez.

Préstamo de material bibliográfico a domicilio

Artículo 28.- El préstamo a domicilio es el servicio que permite el retiro del libro fuera de las instalaciones de la Biblioteca por un tiempo determinado.

Artículo 29.- El servicio de préstamo a domicilio es únicamente para los estudiantes de pregrado, docentes y servidores civiles en ejercicio y según el siguiente detalle:

Usuarios	Cantidad por vez	Tiempo de préstamo (horas)	Renovación (horas máximo)
Estudiantes de pregrado	1	24	24
Docentes	2	48	24
Servidores civiles	1	24	24

Artículo 30.- El préstamo de un libro a domicilio se efectuará todos los días en el siguiente horario:

- a) mañanas: a partir de las 11:00 – 13:00 horas;
- b) tardes: a partir de las 17:30 horas.

Artículo 31.- La devolución del material prestado debe realizarse concluido el tiempo de préstamo y el día hábil inmediato.

Artículo 32.- El material prestado si no es devuelto dentro de las 72 horas hábiles siguientes de vencido el plazo, según sea el caso, la devolución, perdida, o deterioro de materiales bibliográficos o bienes, a través de la Unidad Funcional de Servicios Bibliográficos, se comunica a la Unidad de Tesorería para el registro en la lista de deudores, dicha acción se notificará al usuario involucrado vía correo electrónico, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

Artículo 33.- La renovación del préstamo de libros puede realizarse por una vez y cuando el número de ejemplares lo permita y que no sean de consulta intensiva.

Artículo 34.- El control de las devoluciones se realiza diariamente. Los usuarios que incumplan con la devolución de los libros prestados a domicilio dentro del plazo correspondiente serán acreedores a la penalidad establecida en el TUSNE.



Artículo 35.- El procedimiento para realizar la solicitud de préstamo de material bibliográfico a domicilio es:

- Ingresar mediante sus credenciales (usuario y contraseña) al Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria a través de la siguiente dirección URL: <https://biblioteca.unheval.edu.pe/login>.
- Realizar la búsqueda.
- Reservar el material bibliográfico de su interés.
- Acercarse a la ventanilla de atención para recabar el material reservado,
- Recabar el material bibliográfico previa entrega de su Documento de Identidad.

Artículo 36.- Por su naturaleza, no puede salir en préstamo a domicilio los siguientes materiales:

- Diccionarios
- Enciclopedias
- Atlas
- Anuarios
- Tesis
- Material audiovisual
- Materiales bibliográficos que constituyen ejemplares únicos.

Hemeroteca:

Artículo 37.- El acervo de la hemeroteca de la Biblioteca dispone de revistas, anuarios, boletines, memorias y otras publicaciones periódicas.

Artículo 38.- Los materiales bibliográficos de Hemeroteca son únicamente para préstamo en sala de lectura.

Artículo 39.- Los materiales audiovisuales no están disponibles para los préstamos a domicilio y no pueden ser copiados.

Tesisteca:

Artículo 40.- El acervo está conformado por las tesis de graduación y titulación de todos los programas académicos y carreras profesionales ofertados en la UNHEVAL.

Artículo 41.- El préstamo de las tesis es exclusivamente para sala de lectura.

Cubículos de trabajo

Artículo 42.- Los cubículos son ambientes destinados para el estudio o realización de trabajo grupal exclusivamente de índole académico, están equipados con una mesa, un equipo de cómputo y cuatro sillas.

Artículo 43.- Los usuarios pueden solicitar el uso de un cubículo presentando su



Documento de Identidad personal, una vez concedido los usuarios son responsables de la conservación y cuidado del equipo, y mobiliario que forman parte del cubículo.

Artículo 44.- El uso del cubículo es para un máximo de cuatro (4) personas y por un tiempo máximo de dos (2) horas y podrá extenderse por 30 minutos adicionales siempre que no haya usuarios en espera.

Artículo 45.- Al concluir el tiempo de uso, el personal encargado del servicio debe verificar el mobiliario y equipo correspondiente.

Artículo 46.- Los usuarios internos que deterioran o sustraen los accesorios o periféricos del equipo de cómputo será denunciado ante la autoridad administrativa de la universidad y será inhabilitado como usuario de la Biblioteca mientras dure el proceso correspondiente.

Sala de teleconferencias:

Artículo 47.- La Biblioteca dispone de un ambiente para videoconferencias denominada “Sala de Teleconferencias” con un aforo de 50 asistentes y equipado con equipos de proyección multimedia y videoconferencia.

Artículo 48.- El préstamo de la Sala de Teleconferencias se realiza previa solicitud a la Jefatura de la Unidad Biblioteca.

Artículo 49.- El uso de la Sala de Teleconferencias es para fines académicos, de investigación o reuniones de carácter institucional.

Catalogo automatizado de acceso público en línea:

Artículo 50.- Acceso al catálogo automatizado de acceso público en línea (OPAC), el usuario a través de la dirección URL <https://biblioteca.unheval.edu.pe> puede acceder al catálogo en línea para consultar la disponibilidad, así como reservar el material bibliográfico de su interés.

Artículo 51.- Condiciones para reservar:

- Ser “Usuario Interno”
- Disponer de Nombre de Usuario y Contraseña habilitados.
- La reserva del material bibliográfico es de 24 horas.
- Solo es posible reservar un material por vez y siempre que esté disponible.

Biblioteca virtual

Artículo 52.- La información de los recursos digitales de la Biblioteca está accesible a través de la dirección URL <https://www.unheval.edu.pe/biblioteca/>.

Artículo 53.- La Unidad de Biblioteca promueve la Biblioteca Digital mediante la suscripción anual a una o más plataformas con libros electrónicos disponibles las 24 horas, su acceso es para usuarios debidamente registrados.



REGLAMENTO GENERAL DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

Código: REG-M5-
001-UB

Versión: V.1

Página 10 de 10

Artículo 54.- Todos los estudiantes de pregrado, así como el personal docente de la institución, de manera automática será registrado en la plataforma de la Biblioteca Digital y los datos de su cuenta de usuario (nombre y contraseña) será remitido a su correo electrónico personal durante la primera semana de inicio del Período Académico.

Préstamo de equipos de computo

Artículo 55.- La Biblioteca dispone de equipos de cómputo de uso unipersonal para el préstamo a los usuarios para fines estrictamente académicos o de investigación.

Artículo 56.- Los equipos de cómputo será prestado hasta por una hora y treinta minutos con la posibilidad de extender el tiempo sujeto a la demanda del momento. El usuario para hacer uso del equipo debe dejar su Documento de Identidad personal.

Artículo 57.- El usuario es responsable de la conservación y cuidado del equipo prestado, los actos de deterioro del equipo o sustracción de accesorios o periféricos serán denunciados ante la autoridad administrativa según corresponda.

TITULO VI DEL HORARIO DE ATENCION

Artículo 58.- Los horarios de atención en la Biblioteca son como sigue:

- de lunes a viernes de: 07:15 a 20:30 horas.

Artículo 59.- El horario de atención en las bibliotecas especializadas periféricas es:

- mañanas: de 07:30 a 13:00 horas
- tardes: de 15:00 a 17:15 horas

TITULO VII DE LAS PÉRDIDAS O DETERIORO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Artículo 60.- En caso de pérdida o deterioro del material bibliográfico, el responsable debe reponer por otro nuevo y de última edición, en caso de no encontrar el mismo material será sustituido por uno de la misma materia y de calidad igual o superior que el material inicial. Mientras no devuelva el material perdido, el usuario permanece inhabilitado en el sistema informático de la biblioteca.

Artículo 61.- Los casos de pérdida o deterioro del material bibliográfico será comunicado a la Unidad de Tesorería dentro de las siguientes 24 horas hábiles de ocurrido el hecho para su registro en la lista de deudores y acciones en el ámbito de su competencia.

Artículo 62.- Los usuarios responsables de la pérdida o deterioro de materiales bibliográficos, según sea el caso mientras no cumplan con la reposición correspondiente, será inhabilitado de los servicios que brinda la Biblioteca, sin



perjuicio de las acciones administrativas que diera lugar.

TITULO VIII DE LAS FALTAS Y SANCIONES



Artículo 63.- Los usuarios incurren en falta en los siguientes casos:

- Al no devolver el libro prestado para lectura en sala.
- Al suplantar identidad.
- Al mutilar, deteriorar o sustraer el material bibliográfico prestado.
- Al deteriorar o sustraer los equipos informáticos, la infraestructura física y el mobiliario de la Biblioteca.
- Al sustraer accesorios o periféricos de los equipos de cómputo, material bibliográfico o cualquier otro bien o recurso de la Biblioteca.
- Devolver un material bibliográfico por otro.
- Al agredir verbal o físicamente a los servidores de la Biblioteca o demás usuarios.
- Al no devolver el libro prestado a domicilio dentro del plazo establecido.

Artículo 64.- Los siguientes actos se consideran falta grave que dará lugar a sanciones aplicables a los usuarios, y será comunicado a la autoridad administrativa de la UNHEVAL:

- En caso de no devolver el libro prestado a domicilio, el usuario debe pagar una penalidad según lo establecido en el TUSNE.
- En caso de reincidencia en el retraso de devolución de libros prestados a domicilio, el usuario está sujeto a inhabilitaciones de dos días acumulables por cada reincidencia.
- En caso de pérdida o deterioro del material bibliográfico, el infractor devolverá un ejemplar nuevo en el plazo máximo de 10 días.
- Suspensión del derecho a hacer uso de los servicios de la Biblioteca por 30 días cuando:
 - Realiza suplantación de identidad.
 - Lleva a domicilio el material prestado sólo para sala de lectura.
 - Deteriora, sustrae o intenta sustraer bienes o recursos de la Biblioteca.

Artículo 65.- Los usuarios según sea el caso, que incurran en faltas detallados en el numeral del Artículo 63 y 64 del presente Reglamento, será con la suspensión de los servicios de la biblioteca para lo cual el director de Bienestar Universitario emitirá el respectivo acto administrativo.

Artículo 66.- Aquellos usuarios de la Biblioteca de la UNHEVAL, que hayan sido objeto de sanción prevista en el artículo precedente del presente Reglamento, pueden interponer los recursos previstos en el Texto Único de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y en el caso de los recursos de apelación, lo resolverá el Consejo Universitario en última instancia.

Disposiciones Complementarias Finales

Primera. - Los casos no previstos en el presente Reglamento será resuelto por la Vicerrectoría Académica y el director/a de Bienestar Universitario.

