



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 3759-2024-R-UNE

Chosica, 30 de diciembre del 2024

VISTO el Oficio N° 566-2024-VRI-UNE, del 16 de diciembre del 2024, del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CONSIDERANDO:

Que con Resolución N° 3454-2011-R-UNE, del 19 de diciembre del 2011, se aprueba el REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA BIBLIOTECA CENTRAL Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LA UNE;

Que mediante Oficio N° 359-2024-DByGC-UNE, del 15 de octubre del 2024, se tramita ante la instancia competente el proyecto del Reglamento del Sistema de Bibliotecas, para que se efectivice lo que corresponda;

Que con Oficio N° 467-2024-UM/OPyP-UNE, del 11 de diciembre del 2024, la Jefa de la Unidad de Modernización, conforme a lo coordinado con las áreas pertinentes, envía al Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Reglamento del Sistema de Bibliotecas, a fin de que se efectúe el trámite conducente;

Que mediante Oficio N° 485-2024-OPyP-UNE, del 13 de diciembre del 2024, el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite al Vicerrector de Investigación la documentación correspondiente para su aprobación;

Que con el documento del visto, el Vicerrector de Investigación eleva a la Rectora el expediente en mención que ha sido evaluado en su oportunidad; y solicita que el Consejo Universitario determine al respecto;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria virtual realizada el 26 de diciembre del 2024; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1138-2021-R-UNE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, suscrito por la instancia competente, la oficina técnica correspondiente y el área legal, dando conformidad al documento que se adjunta en trece (13) folios.

ARTÍCULO 2°.- DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo que contravenga lo dispuesto en la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- DAR A CONOCER a las instancias pertinentes lo dispuesto en la presente resolución, a fin de que se lleven a cabo las acciones complementarias correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Mtra. Anira Luz Chacón Ayala
Secretaría General


Dra. Lida Violeta Asencios Trujillo
Rectora



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**
Alma Mater del Magisterio Nacional


REGLAMENTO

SISTEMA DE BIBLIOTECAS



Versión: 1.0




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Mater del Magisterio Nacional	REGLAMENTO	CÓDIGO: REG-DBGC-001
	SISTEMA DE BIBLIOTECAS	VERSIÓN: 1.0
		Página 2 de 13

CUADRO DE RESPONSABLES

Etapa	Responsable	Firma y sello
Propuesto por:	Lic. Cynthia Yanina Cárdenas Salvatierra	  Lic. Cynthia Yanina Cárdenas Salvatierra Jefa de la Unidad de Servicios Bibliográficos
Cargo:	Jefa de la Unidad de Servicios Bibliográficos	
Revisado por:	Dr. Mario Vila Estrada	  Dr. Mario Vila Estrada Director de la Biblioteca y Gestión del Conocimiento
Cargo:	Director de la Biblioteca y Gestión del Conocimiento	
Revisado por: (Revisión Técnica)	Lic. Adm. Luz Gianina Tutaya Cárdenas.	  Lic. Adm. Luz Gianina Tutaya Cárdenas J.E.F.A.
Cargo:	Jefa de la Unidad de Modernización.	
Revisado por: (Revisión Legal)	Abg. Marcial Curahua Callañaupa.	  Abg. Marcial Curahua Callañaupa JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Cargo:	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.	
Validado por:	C.P.C. Alejandro Juan Mayhuire Gallegos.	  C.P.C. Alejandro Juan Mayhuire Gallegos DIRECTOR Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Cargo:	Director de Planeamiento y Presupuesto.	




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	REGLAMENTO	CÓDIGO: REG-DBGC-001
	SISTEMA DE BIBLIOTECAS	VERSIÓN: 1.0
		Página 3 de 13

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

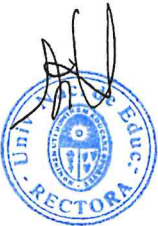
versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Mater del Magisterio Nacional	REGLAMENTO	CÓDIGO: REG-DBGC-001
	SISTEMA DE BIBLIOTECAS	VERSIÓN: 1.0
		Página 4 de 13

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO I	5
Artículo 1. OBJETIVO.....	5
Artículo 2. FINALIDAD.....	5
Artículo 3. ALCANCE.....	5
Artículo 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
Artículo 5. BASE LEGAL.....	5
CAPÍTULO II	6
PRINCIPIOS, DEFINICIONES Y RESPONSABILIDADES	6
Artículo 6. PRINCIPIOS.....	6
Artículo 7. SIGLAS.....	6
Artículo 8. DEFINICIONES.....	7
Artículo 9. RESPONSABILIDADES.....	8
TÍTULO SEGUNDO	8
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
CAPÍTULO I	8
DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	8
Artículo 10. SALAS DE LECTURA.....	8
Artículo 11. HORARIO DE ATENCIÓN.....	9
Artículo 12. SERVICIOS QUE OFRECE EL SISTEMA DE BIBLIOTECAS.....	9
Artículo 13. MATERIAL EXCLUSIVO PARA PRÉSTAMO EN SALA.....	9
Artículo 14. REQUISITOS PARA PRÉSTAMO.....	10
CAPÍTULO II	10
DE LOS USUARIOS	10
CAPÍTULO III	12
DE LAS FALTAS	12
TÍTULO TERCERO	12
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	12
TÍTULO CUARTO	13
DISPOSICIONES DEROGATORIAS	13



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Mater del Magisterio Nacional	REGLAMENTO	CÓDIGO: REG-DBGC-001
	SISTEMA DE BIBLIOTECAS	VERSIÓN: 1.0
		Página 5 de 13

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I

Artículo 1. OBJETIVO

El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas y directrices que regulan el funcionamiento, los servicios y la gestión del Sistema de Bibliotecas de la UNE EGYV, promoviendo el acceso equitativo y eficiente a los recursos bibliográficos físicos y digitales. Se busca fomentar una cultura de conocimiento y aprendizaje constante en beneficio de toda la comunidad universitaria.

Artículo 2. FINALIDAD

El Sistema de Bibliotecas de la UNE EGYV está orientado a ofrecer un servicio de calidad, accesible y actualizado, que responda a las necesidades académicas, investigativas y administrativas de sus usuarios, impulsando el desarrollo educativo, la investigación y la extensión universitaria.

Artículo 3. ALCANCE

Este Reglamento se rige bajo el marco de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, y sus disposiciones se subordinan a lo establecido en el Decreto Supremo N° 002-2014-MC.


Artículo 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Reglamento es de aplicación obligatoria para todos los usuarios del Sistema de Bibliotecas de la UNE EGYV. Abarca a estudiantes de pregrado y posgrado, personal docente, administrativo y a usuarios externos con autorización de acceso, cubriendo todas las bibliotecas de la sede central, bibliotecas periféricas y servicios de la biblioteca virtual.

Artículo 5. BASE LEGAL

- a) Ley universitaria, Ley N° 30220 y modificatorias.
- b) Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, Ley N° 30034.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	REGLAMENTO	CÓDIGO: REG-DBGC-001
	SISTEMA DE BIBLIOTECAS	VERSIÓN: 1.0
		Página 6 de 13

- c) Reglamento de la Ley N° 30024, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MC.
- d) Ley N° 28740 del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE).
- e) D.L. N° 822 sobre la Protección a la Propiedad Intelectual.
- f) Indicador 50 Condición VI. 8 acervo bibliográfico Condiciones Básicas de Calidad SUNEDU.
- g) Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura.
- h) Resolución N° 009-2022-AU-UNE, que aprueba el Estatuto de la UNE EGYV.
- i) Resolución N° 3255-2022-R-UNE, Reglamento General de la UNE EGYV.
- j) Resolución N° 3288-R-UNE, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNE EGYV.
- k) Resolución N° 3566-2023-R-UNE, que aprueba el Plan de Gobierno Digital de la UNE 2024-2026.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS, DEFINICIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 6. PRINCIPIOS

- a) **Accesibilidad:** Garantizar el acceso universal a los recursos bibliográficos para todos los usuarios.
- b) **Calidad:** Ofrecer servicios de biblioteca eficientes y de calidad.
- c) **Equidad:** Brindar igualdad de oportunidades de acceso y uso de los recursos
- d) **Innovación:** Fomentar el uso de herramientas y recursos tecnológicos.
- e) **Simplicidad:** Los servicios del sistema de bibliotecas se ajustan a las necesidades de información de los usuarios.
- f) **Sostenibilidad:** Optimizar recursos y gestionar de forma sostenible.
- g) **Uniformidad:** Se uniformiza la calidad de los servicios del sistema de bibliotecas en todas las sedes, manteniéndose en el tiempo para eventos y condiciones similares.
- h) **Eficiencia:** Satisfacer de forma efectiva las necesidades de información de los usuarios.

Artículo 7. SIGLAS

- a) **UNE EGYV:** Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.



[Handwritten signature]




[Handwritten signature]



[Handwritten signature]




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Mater del Magisterio Nacional	REGLAMENTO	CÓDIGO: REG-DBGC-001
	SISTEMA DE BIBLIOTECAS	VERSIÓN: 1.0
		Página 7 de 13

- b) **KOHA:** Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria utilizado en la UNE EGYV.
- c) **FACE:** Facultad de Ciencias empresariales de la UNE EGYV.
- d) **EP:** Escuela de Posgrado de la UNE EGYV.

Artículo 8. DEFINICIONES

- a) **Sistema de Bibliotecas:** Es una organización central creada para gestionar y coordinar operaciones y servicios de calidad entre diferentes centros, edificios o sucursales de bibliotecas y usuarios de la biblioteca, que facilitan el acceso a la información y al conocimiento.
- b) **Medios de información virtual:** Son diferentes soportes digitales de calidad incluyen software, imágenes digitales, videos digitales, videojuegos, páginas web, sitios web, redes sociales en Internet, archivos digitales, bases de datos, audio digital como MP3, y libros electrónicos especializados.
- c) **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, como libros, trabajos de grado, revistas, entre otros.
- d) **Material hemerográfico:** Documento publicado con periodicidad (diaria, semanal, quincenal, etc.), periódicos (diarios, semanarios), revistas (quincenales, mensuales, semestrales, etc.), revistas científicas de información controlada indexada y arbitrada ya sean públicas o privadas.
- e) **Revistas científicas:** Es un conjunto de artículos que son resultados de un trabajo de investigación, realizado a partir de los conocimientos ya existentes, con métodos, estándares y procedimientos que se han demostrado científicamente válidos y aportan nuevos conocimientos, con resultados ciertos y probados.
- f) **Biblioteca virtual:** Es una biblioteca digital, una recopilación de archivos tales como, libros, audios, videos, imágenes y audiolibros que existen en formato digital y se ofrecen al público que busca o solicita.
- g) **Alfabetización informacional:** Es un derecho humano básico del mundo digital, desarrolla el pensamiento crítico, las opiniones razonadas sobre una información encontrada y utilizada, es la capacidad de búsqueda, evaluación, uso y creación de información eficaz para logro de metas, son competencias académicas, las metodologías de investigación y la comprensión respecto a lo que es el plagio.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Mater del Magisterio Nacional	REGLAMENTO	CÓDIGO: REG-DBGC-001
	SISTEMA DE BIBLIOTECAS	VERSIÓN: 1.0
		Página 8 de 13

h) **Usuarios externos:** Personas no afiliadas a la UNE EGYV que, previa autorización, acceden a los servicios de la Biblioteca.

Artículo 9. RESPONSABILIDADES

9.1. De la Dirección de Biblioteca y Gestión del Conocimiento

- Planificar, coordinar y supervisar los servicios bibliográficos y el acceso a recursos físicos y virtuales.
- Implementar políticas de preservación y actualización de las colecciones.
- Desarrollar programas de capacitación en el uso de recursos bibliográficos para todos los usuarios.

9.2. De las salas de lectura

- Ofrecer atención a los usuarios de manera eficiente y respetuosa, asegurando un ambiente adecuado para la consulta de materiales.

9.3. De la Unidad de Servicios Bibliográficos

- Apoyar en la gestión y administración de los materiales, servicios y usuarios de las bibliotecas.

9.4. De los Usuarios

- Cumplir con las normativas de uso de la biblioteca.
- Preservar el buen estado de los materiales y equipos.
- Respetar los tiempos de préstamo y devolución de recursos bibliográficos.


TÍTULO SEGUNDO DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Artículo 10. SALAS DE LECTURA

La Unidad de Servicios Bibliográficos, a través de las diferentes salas de lectura, a cargo de personal profesional y técnico capacitados, brinda servicios bibliotecarios con material actualizado de acuerdo con los estándares de calidad que solicitan los programas de estudios.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Mater del Magisterio Nacional	REGLAMENTO	CÓDIGO: REG-DBGC-001
	SISTEMA DE BIBLIOTECAS	VERSIÓN: 1.0
		Página 9 de 13

- a) Salas de lectura de la Biblioteca (sede central).
 1. Sala de Humanidades
 2. Sala de Ciencia y Tecnología
 3. Sala de Referencia
 4. Sala de Hemeroteca
 5. Sala de Juan José Vega
 6. Sala de Monografías y Tesis
 7. Sala de Audiovisuales, biblioteca virtual y Alfabetización Informativa
- b) Salas de lectura de la Biblioteca de Ciencias Empresariales.
 1. Sala General
- c) Sala de lectura de la Biblioteca de la Escuela de Posgrado.
 1. Sala General

Artículo 11. HORARIO DE ATENCIÓN

- a) Sede Central: Lunes a viernes de 8.00 a.m. a 8.00 p.m.
- b) Biblioteca FACE: Lunes a viernes de 8.00 a.m. a 10.00 p.m.
- c) Biblioteca Escuela de Posgrado: Lunes a viernes de 2.00 p.m. a 10.00 p.m. y sábados de 8.00 a.m. a 4.00 p.m.

Artículo 12. SERVICIOS QUE OFRECE EL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

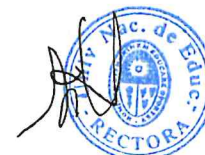
Los servicios disponibles incluyen:


- a) **Préstamo Sala de lectura:** Acceso a libros, diccionarios, enciclopedias, trabajos de investigación, informes, revistas y material audiovisual en Sala de Lectura.
- b) **Préstamo a domicilio de libros:** sólo libros de las salas de Humanidades, Ciencia y Tecnología, Biblioteca de la FACE y biblioteca de la EPG.
- c) **Biblioteca virtual,** Acceso a bases de datos digitales y recursos en línea (bases de datos bibliográficos digital multidisciplinaria, suscritas por la Universidad).
- d) **Alfabetización Informativa:** Capacitación en el uso y manejo de los recursos de la biblioteca.

Artículo 13. MATERIAL EXCLUSIVO PARA PRÉSTAMO EN SALA.

Los materiales que solo pueden consultarse en la sala de lectura incluyen:

- a) Material de la Sala de Referencia (diccionarios, enciclopedias, etc.)
- b) Tesis, monografías, informes de práctica en la comunidad y revistas.
- c) Material audiovisual.
- d) Material de la Sala de Juan José Vega.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	REGLAMENTO	CÓDIGO: REG-DBGC-001
	SISTEMA DE BIBLIOTECAS	VERSIÓN: 1.0
		Página 10 de 13

Artículo 14. REQUISITOS PARA PRÉSTAMO

Para realizar préstamos en sala de lectura o a domicilio, se requiere:

- Ticket o Voucher de atención
- Carnet de Biblioteca
- Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Ficha de matrícula (solo para el I Ciclo)

Artículo 15. NÚMERO Y TIEMPO DE PRÉSTAMO DE LIBROS A DOMICILIO

El préstamo de libros para domicilio dentro del Sistema de Bibliotecas, es exclusivamente para los miembros de la UNE, de acuerdo con el siguiente perfil:

Perfil /Tipo de usuario	Libros permitidos para domicilio	Duración del préstamo
Estudiante de Pregrado	1	3 días
Estudiante de Posgrado	2	4 días
Docentes	2	3 días

Artículo 16. PÉRDIDA DE UN LIBRO PRESTADO


En caso de pérdida de un libro prestado, ya sea para uso en la Sala de Lectura o a domicilio, el usuario debe notificar inmediatamente al personal de sala, quien informa a su jefe inmediato. El usuario está obligado a reponer el libro con otro ejemplar de iguales características en un plazo máximo de 10 días hábiles. Si transcurrido este periodo el usuario no ha devuelto el material ni ha presentado informe alguno sobre el incidente, se notificará a la Dirección de Registro y Servicios Académicos para la suspensión de su matrícula del ciclo correspondiente; en el caso de personal docente y no docente, se informará a la Unidad de Recursos Humanos para el descuento respectivo en sus haberes.

CAPÍTULO II DE LOS USUARIOS

Artículo 17. TIPO DE USUARIOS

Son considerados usuarios, todas las personas que solicitan hacer uso de los servicios bibliográficos. Están clasificados en usuarios internos y usuarios externos:



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	REGLAMENTO	CÓDIGO: REG-DBGC-001
	SISTEMA DE BIBLIOTECAS	VERSIÓN: 1.0
		Página 11 de 13

Usuarios internos:

- Estudiantes de pregrado y de posgrado de la UNE
- Docentes - UNE
- Egresados - UNE
- Personal administrativo - UNE

Usuarios externos:

- Universitarios e investigadores de otras instituciones.
- Público en general con DNI vigente.

Artículo 18. IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS

Para hacer uso de los servicios bibliotecarios los usuarios deben presentar los documentos que acrediten como tal:

Usuarios internos:


- Estudiantes – UNE – Carnet de biblioteca, carnet universitario vigente, a partir del II ciclo.
- Docentes – UNE - DNI vigente.
- Egresados – UNE – DNI vigente.
- Personal administrativo – UNE - Fotocheck o DNI vigente

Usuarios Externos: Público en general DNI vigente.

Artículo 19. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

- Cumplir con el presente reglamento.
- Presentar su documento de identidad al momento de solicitar la atención de los servicios bibliotecarios.
- Hacer uso de los servicios bibliotecarios en los horarios establecidos.
- Acatar las disposiciones del Sistema de Bibliotecas de la UNE.
- Al solicitar los servicios, mantener una comunicación alturada, cordial y de respeto con el personal bibliotecario.
- Devolver los materiales bibliográficos y audiovisuales en las mismas condiciones como los recibió para su uso.
- Mantener un comportamiento adecuado en las salas, evitando causar desorden a través de murmullos, juegos, música de sus dispositivos y equipos individuales (celular, laptop y otros).
- Antes de ingresar a las salas de lectura, poner en modo silencio o vibración el teléfono celular o cualquier equipo electrónico que cause ruidos molestos.
- No ingresar con alimentos ni con botellas de líquido a las salas de lectura.
- El usuario deberá mostrar sus pertenencias al ingresar y salir de las salas de lectura cuando el personal de seguridad lo solicite.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	REGLAMENTO	CÓDIGO: REG-DBGC-001
	SISTEMA DE BIBLIOTECAS	VERSIÓN: 1.0
		Página 12 de 13

- k) No debe trasladar el mobiliario o equipamiento de donde se encuentre a otro lugar.
- l) No dañar los equipos y mobiliario de las salas de lectura.
- m) No usar las computadoras de las salas de lectura para realizar tareas o trabajos personales, ya que los equipos son exclusivamente para el uso de búsqueda del material bibliográfico.
- n) Tener en cuenta que el carnet de biblioteca, el carnet universitario o cualquier otro documento de identidad es de uso personal e intransferible.

CAPÍTULO III DE LAS FALTAS

Artículo 20. SON FALTAS

- a) Incumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- b) Provocar desorden mediante murmullos, juegos, incidentes, escándalos, etc.
- c) Ingresar a las salas de lectura en estado etílico y/o con evidencias de haber consumido drogas.
- d) Atentar contra la integridad física de los demás usuarios y/o personal administrativo del Sistema de Bibliotecas.
- e) Dañar los materiales a las instalaciones y bienes de las salas de la Biblioteca.
- f) Evadirse con el material bibliográfico prestado para uso en sala de lectura.
- g) Prestar y/o hacer uso de documento de identidad de terceros para acceder a los servicios de la Biblioteca.
- h) Dañar y/o mutilar el material bibliográfico, dañar el material hemerográfico y recursos electrónicos.
- i) Perder el material bibliográfico (libros, revistas, etc.).


TÍTULO TERCERO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - Las situaciones o eventos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la jefatura de la Unidad de Servicios Bibliográficos en coordinación con el Director de la Biblioteca y Gestión del Conocimiento.






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	REGLAMENTO	CÓDIGO: REG-DBGC-001
	SISTEMA DE BIBLIOTECAS	VERSIÓN: 1.0
		Página 13 de 13

TÍTULO CUARTO
DISPOSICIONES DEROGATORIAS

ÚNICA: Queda derogada la Resolución N° 3454-2011--R-UNE, que aprueba el Reglamento de Servicios Bibliotecarios de la Biblioteca Central y Centro de Documentación de la UNE.

