



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA CENTRAL

CÓDIGO: RBC-DSA-UNCA

FECHA: OCTUBRE 2020

VERSIÓN: 01 PAGINA: 1 de 17



“REGLAMENTO DE BIBLIOTECA CENTRAL”

Aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N° 192 -2020/CO-UNCA, de fecha 27 de octubre de 2020.

OCTUBRE, 2020

HUAMACHUCO

¡DOCUMENTO CONTROLADO!





COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTE

DR. MIGUEL ÁNGEL RAMÍREZ GUZMÁN

VICERRECTOR ACADÉMICO

DR. EDGAR LUIS MARTÍNEZ HUAMÁN

VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN

DR. JAVIER JAVIER ALVA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
 UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO Mg. Luis Miguel Tirado Bocanegra Director (E) de Servicios Académicos	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO  Ing. Jonathan Francisco Huaman Rivera JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA	 Dr. Miguel Angel Ramirez Guzman PRESIDENTE COMISIÓN ORGANIZADORA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA
Mg. LUIS MIGUEL TIRADO BOCANEGRA	Ing. JONATHAN FRANCISCO HUAMAN RIVERA	COMISIÓN ORGANIZADORA
23/10/2020	23/10/2020	27/10/2020

¡DOCUMENTO CONTROLADO!



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA CENTRAL

CÓDIGO: RBC-DSA-UNCA

FECHA: OCTUBRE 2020

VERSIÓN: 01 PAGINA: 3 de 17

CONTENIDO

TITULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
CAPITULO I.....	4
BASE LEGAL, OBJETIVOS, FINALIDAD Y ALCANCE	4
TITULO II.....	5
DE LA BIBLIOTECA CENTRAL.....	5
CAPITULO I.....	5
DEFINICION.....	5
CAPITULO II.....	5
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	5
CAPITULO III.....	6
DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS.....	6
TITULO III.....	7
DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA	7
CAPITULO I.....	7
HORARIO DE ATENCIÓN Y PRESTAMOS.....	7
CAPITULO II.....	8
SERVICIOS DE BIBIOTECA.....	8
CAPITULO III.....	9
CONDICIONES DE USO Y PROHIBICIONES	9
CAPITULO IV	10
ACCESO A BASES DE DATOS Y ALERTA BIBLIOGRÁFICA	10
TITULO IV	11
DE LOS USUARIOS.....	11
TITULO V	12
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.....	12
CAPITULO I.....	12
DE LAS INFRACCIONES.....	12
CAPITULO II.....	13
DE LAS SANCIONES	13
TITULO VI.....	15
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	15

¡DOCUMENTO CONTROLADO!





	REGLAMENTO DE BIBLIOTECA CENTRAL	CÓDIGO:	RBC-DSA-UNCA
		FECHA:	OCTUBRE 2020
		VERSIÓN: 01	PAGINA: 4 de 17



TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO I
BASE LEGAL, OBJETIVOS, FINALIDAD Y ALCANCE

Art- 1º. Base legal

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Ley N° 29756, Ley de Creación de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- Decreto Legislativo N°822, Ley sobre Derecho de Autor.
- Decreto Supremo N° 002 - 2914 – MC, que aprueba el Reglamento de la Ley 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Decreto Supremo N° 008-2019-MC, que aprueba el Reglamento de la ley N° 28086, Ley de democratización del libro y de fomento de la lectura.
- Estatuto de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- Reglamento del Estudiante de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- Reglamento de Matricula de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

Art. 2º. Objetivos

El presente reglamento tiene como objetivo normar los procedimientos que regulan el uso de los servicios brindados por la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Ciro Alegría (UNCA). Así como establecer los deberes y derechos de los usuarios.

Art. 3º. Finalidad

Su finalidad es facilitar el acceso y la difusión de todos los recursos de información contenidos en su acervo, así como apoyar en los procesos formación y creación del conocimiento de sus usuarios.

¡DOCUMENTO CONTROLADO!





 REGLAMENTO DE BIBLIOTECA CENTRAL	CÓDIGO:	RBC-DSA-UNCA
	FECHA:	OCTUBRE 2020
	VERSIÓN: 01	PAGINA: 5 de 17

Art. 4º. Alcance

El cumplimiento del presente reglamento es de carácter obligatorio para los integrantes de toda la comunidad universitaria y de los usuarios externos que hagan uso de los servicios de la Biblioteca Central.



TITULO II

DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

CAPITULO I

DEFINICION

Art. 5º. Biblioteca central

La Biblioteca Central de la Universidad Ciro Alegría (UNCA) es un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia, la investigación y la formación continua.

CAPITULO II

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION

Art. 6º. El carné de biblioteca

La Biblioteca Central es la encargada de emitir el documento de identificación para los usuarios internos y externos. El cobro por ese concepto se efectuara de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la UNCA.

Art. 7º. De los requisitos

Son requisitos para el trámite del carné de biblioteca:

- Ficha de matrícula.
- 01 fotografía actualizada, tamaño carnet a colores.
- Recibo original de pago por derecho de carnet.

Art. 8º. De la emisión del documento de identificación

El carné único de biblioteca es emitido y/o renovado por la unidad de Biblioteca Central de la UNCA; es un documento de uso personal e intransferible. Tiene vigencia de un (01) año. El uso indebido de este documento será sancionado con

¡DOCUMENTO CONTROLADO!



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA CENTRAL

CÓDIGO: RBC-DSA-UNCA

FECHA: OCTUBRE 2020

VERSIÓN: 01 PAGINA: 6 de 17

una suspensión de la prestación de los servicios de la Biblioteca Central y amerita la retención del mismo.

Art. 9º. Deterioro del carné de biblioteca

El carné de biblioteca en estado de deterioro, ilegible o con fotografía no identificable, será retenido por el personal de biblioteca. El usuario deberá iniciar el trámite correspondiente para obtener un duplicado de carné de biblioteca.

Art. 10º. Perdida del carné de biblioteca

En caso de pérdida o robo del carné de biblioteca el usuario deberá informar al personal de la Biblioteca Central con la finalidad de inhabilitar su uso. Será de completa responsabilidad del titular las transacciones que se realicen previas al reporte de la pérdida o robo del mismo. La obtención del duplicado sigue las mismas reglas que rigen para la obtención del carné nuevo.

CAPITULO III

DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS

Art. 11º. De los derechos de los usuarios

Son derechos de los usuarios:

- Recibir una atención respetuosa y cordial por parte del personal de biblioteca.
- Contar con instalaciones, equipos, recursos de información y servicios de calidad.
- Acceder libremente y de forma gratuita a sus instalaciones, con las limitaciones establecidas en el Reglamento u otra normativa aplicable.
- Recibir la información y la formación necesaria para la localización, el acceso y la utilización de todos los recursos y servicios ofrecidos por la biblioteca.
- Realizar sugerencias, plantear reclamos y obtener una respuesta a las mismas.
- Participar en todas las actividades que organice la biblioteca.

¡DOCUMENTO CONTROLADO!



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA CENTRAL

CÓDIGO: RBC-DSA-UNCA

FECHA: OCTUBRE 2020

VERSIÓN: 01 PAGINA: 7 de 17

Art. 12°. De los deberes de los usuarios

Son deberes de los usuarios:

- a) Cumplir las normas que se establecen en el Reglamento de la Biblioteca.
- b) Mantener un comportamiento adecuado con los usuarios y con el personal de biblioteca.
- c) Respetar los horarios, las instalaciones y las zonas destinadas a cada tipo de actividad.
- d) Registrar el préstamo de cualquier material bibliográfico antes de su salida de la Biblioteca.
- e) Informar oportunamente al personal de biblioteca sobre el robo, deterioro o pérdida del material bibliográfico.
- f) Reponer el material bibliográfico dentro de los plazos establecidos. Para los casos de: deterioro, robo o pérdida.
- g) Contribuir con la conservación y preservación del material bibliográfico, los equipos y muebles de la Biblioteca.
- h) Devolver las obras prestadas dentro de los plazos establecidos y en las mismas condiciones en las que fueron prestadas. Su incumplimiento derivara en las sanciones correspondientes.

TITULO III

DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA

CAPITULO I

HORARIO DE ATENCIÓN Y PRESTAMOS

Art. 13°. Horario de atención

El horario de atención se de lunes a viernes de 8:00 am a 18:00 pm.

Art. 14°. El servicio de préstamo

Es el servicio que da acceso a todos los recursos bibliográficos contenidos en la Biblioteca Central. Para obtener este acceso es necesario el cumplimiento de algunas condiciones:

¡DOCUMENTO CONTROLADO!



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA CENTRAL

CÓDIGO: RBC-DSA-UNCA

FECHA: OCTUBRE 2020

VERSIÓN: 01 PAGINA: **8** de **17**

- a) Todo préstamo bibliográfico realizado desde la Biblioteca central depende de la disponibilidad del material bibliográfico y del tipo de usuario: interno o externo. (art. 26 y 27).
- b) Los días de préstamo los determina el personal que administra la Biblioteca. De acuerdo a la disponibilidad y el estado de conservación del material bibliográfico.

Art. 15°. Del préstamo a domicilio

Es el préstamo de los recursos bibliotecarios de la UNCA por un tiempo y plazo determinados y es un servicio que se da únicamente a los usuarios internos.

Se accede al servicio de préstamo domiciliario solicitándolo en el módulo de atención al usuario, previa presentación del documento de identidad o realizando la reserva a través del catálogo virtual de la biblioteca

Art. 16°. De los plazos de préstamo

Plazos para el préstamo a domicilio:

- a) Estudiantes de pregrado y posgrado. El plazo de préstamo es por un plazo máximo de tres (3) días. La renovación depende de la demanda del recurso. En caso de haber disponibilidad, la renovación puede darse hasta por dos veces consecutivas.
- b) Docentes de la Universidad. Para los docentes de la UNCA, el plazo de préstamo es por cuatro (4) días, con la opción de renovar por dos veces consecutivas. La renovación siempre depende de la demanda del recurso.
- c) Personal administrativo. El plazo es por dos (2) días, con la posibilidad de renovar por dos veces consecutivas y dependiendo de la disponibilidad del recurso.

CAPITULO II SERVICIOS DE BIBLIOTECA

Art. 17°. De la lectura en sala

La sala de lectura es un espacio para el trabajo individual o de lectura para los usuarios de la biblioteca. Para hacer uso de la sala de lectura es necesario identificarse con el carné de biblioteca en el módulo de atención.

¡DOCUMENTO CONTROLADO!

	REGLAMENTO DE BIBLIOTECA CENTRAL	CÓDIGO:	RBC-DSA-UNCA
		FECHA:	OCTUBRE 2020
		VERSIÓN: 01	PAGINA: 9 de 17

Art. 18°. Del servicio de estantería abierta

Es el servicio que permite acceder al fondo bibliográfico de la biblioteca de manera directa. Esta colección comprende materiales de referencia: diccionarios, enciclopedias, anuarios, atlas y datos estadísticos.

Art. 19°. Del servicio del módulo de computadoras

La Biblioteca Central pone a disposición de los usuarios computadoras para ser empleadas en actividades relacionadas con el desarrollo de sus trabajos académicos o de investigación. Estas actividades pueden ser:

- Para el desarrollo de trabajos académicos y de investigación.
- Acceder a sitios web de nivel académico.
- Acceder a bases de datos suscritas con la universidad y a bases de datos de libre acceso destinadas al estudio y la investigación.

CAPITULO III CONDICIONES DE USO Y PROHIBICIONES

Art. 20°. De las condiciones para acceder al uso de las computadoras

Las condiciones para acceder al uso de las computadoras son las siguientes:

- El préstamo de las computadoras es solamente para los usuarios internos.
- La atención se da con la presentación de la tarjeta de identificación.
- El tiempo de uso asignado por alumno es de 60 minutos por día.
- El uso de los equipos es para un solo usuario. Siendo este responsable por el uso inadecuado que le pueda dar a los mismos.

Art. 21°. De las prohibiciones en el uso de las computadoras

Se prohíbe mientras se utiliza este servicio las siguientes actividades:

- Acceder a sitios web que no sean del ámbito académico.
- Utilizar los equipos para fines de entretenimiento: redes sociales, juegos.
- Realizar descarga de programas (software).

¡DOCUMENTO CONTROLADO!



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA CENTRAL

CÓDIGO: RBC-DSA-UNCA

FECHA: OCTUBRE 2020

VERSIÓN: 01 PAGINA: **10** de **17**

- Emplear los equipos informáticos para alojar información de uso personal o información de carácter no académico.
- Cambiar las configuraciones del sistema operativo.

CAPITULO IV

ACCESO A BASES DE DATOS Y ALERTA BIBLIOGRÁFICA

Art. 22°. Del acceso a las bases de datos

Las bases de datos son recursos de información académica y científica. Cuentan con recursos informativos como: Revistas, libros electrónicos, tesis. El uso está regulado por la licencia de uso suscrita entre la universidad y el proveedor de estos servicios. Podrán acceder a este servicio: alumnos, docentes e investigadores.

El servicio de bases de datos permite también a los usuarios acceder a estas plataformas de manera remota o dentro del campus universitario. Se accede a este servicio a través del usuario y contraseña habilitado por la Biblioteca Central al momento de la emisión de su carné de biblioteca. Las guías de acceso y las condiciones de uso de estas bases de datos, se encuentran en el portal web de la universidad.

Art. 23°. Del servicio de alerta bibliográfica

Es el servicio de información de la Biblioteca Central hacia la comunidad universitaria sobre las últimas adquisiciones bibliográficas. La publicación se realizará a través de un medio físico en un lugar visible de la Biblioteca o mediante el portal web de la universidad, en el área del gestor bibliográfico.

Art. 24°. Del buzón de sugerencias

La implementación de este servicio se da con la finalidad de recibir sugerencias y fomentar la contribución de ideas por parte de los usuarios para lograr de esta forma una mejora continua en los servicios ofrecidos por la biblioteca y en la atención del personal de biblioteca.

¡DOCUMENTO CONTROLADO!

	REGLAMENTO DE BIBLIOTECA CENTRAL	CÓDIGO:	RBC-DSA-UNCA
		FECHA:	OCTUBRE 2020
		VERSIÓN: 01	PAGINA: 11 de 17

TITULO IV DE LOS USUARIOS

Art. 25°. Definición de usuarios

Se consideran usuarios de la Biblioteca Central de la UNCA a toda la Comunidad Universitaria y en general a todos los investigadores o personas interesadas en consultar sus fondos o en la utilización de sus servicios según los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Art. 26°. Tipos de usuarios

Los Usuarios de la Biblioteca Central son de dos tipos:

1. Usuarios internos: Son usuarios vinculados directamente con el que hacer académico y formativo de la Universidad, estos son:

- 1.1. Estudiantes de pregrado y posgrado.
- 1.2. Docentes de la Universidad.
- 1.3. Personal administrativo

2. Usuarios externos: Son los usuarios pertenecientes a la comunidad que únicamente podrán hacer uso de los servicios bibliográficos de préstamo y consulta en sala, estos usuarios son:

- 2.1. Egresados de pregrado y posgrado.
- 2.2. Investigadores y Docentes de otras instituciones educativas.
- 3.3. Público en General.

Art. 27°. De la formación de usuarios

Taller de carácter obligatorio para los ingresantes de pregrado. Es un requisito necesario para acceder a todos los servicios que la Biblioteca ofrece a sus usuarios. El contenido del taller está relacionado con el conocimiento del reglamento, los recursos bibliográficos y el uso del catálogo en línea.

¡DOCUMENTO CONTROLADO!



TITULO V

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPITULO I

DE LAS INFRACCIONES

Art. 28°. Infracciones

Se establecen tres tipos de infracciones:

- Infracciones muy graves.
- Infracciones graves.
- Infracciones leves.



Art. 29°. Infracciones muy graves:

Se consideran infracciones muy graves:

- La sustracción de libros, revistas u otro material perteneciente a la Biblioteca Central.
- El uso indebido de las instalaciones y el equipamiento de la Biblioteca que ocasione daños graves a las mismas.
- La alteración del orden en las instalaciones de la Biblioteca.
- La reiteración de las faltas graves.
- La posesión de material bibliográfico sin antes haber cumplido con los trámites reglamentarios de registro.



Art. 30°. Infracciones graves:

- El deterioro o pérdida de los fondos bibliográficos, de cualquier tipo y en cualquier soporte.
- Dañar el mobiliario de la sala de internet.
- Dañar el mobiliario de la sala de lectura.
- Dañar los equipos informáticos.
- Prestar o utilizar el carné de biblioteca de otro usuario.
- Faltar el respeto al personal de biblioteca.
- El incumplimiento de los plazos establecidos para la devolución de los Materiales bibliográficos.
- La reiteración de faltas leves.



¡DOCUMENTO CONTROLADO!



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA CENTRAL

CÓDIGO: RBC-DSA-UNCA

FECHA: OCTUBRE 2020

VERSIÓN: 01 PAGINA: **13** de **17**

Art. 31°. Infracciones leves:

- Consumir alimentos o bebidas dentro de la sala de lectura.
- Hablar por teléfono en la sala de lectura.
- Uso inadecuado del material bibliográfico.
- Uso inadecuado de los equipos informáticos.
- Fotocopiar los libros sin autorización del encargado de biblioteca.



CAPITULO II DE LAS SANCIONES

Art. 32°. Sanciones

De acuerdo a la gravedad de la falta se establecen las siguientes sanciones

- Las infracciones muy graves tendrán una sanción por primera vez, de seis (6) meses. La reincidencia es causal de una suspensión por un periodo de doce (12) meses. Sin detrimento del reemplazo del bien que se hubiese afectado por incurrir en el uso inadecuado de equipos o muebles que pertenecen a la sala de lectura o al módulo de equipos informáticos.
- La alteración del orden en la sala de lectura o en el módulo de computadoras es considerada falta muy grave, tendrá una sanción de suspensión del servicio por seis (6) meses.
- La infracción con consecuencias de deterioro de equipos, muebles o bienes pertenecientes a la biblioteca, es considerada una falta grave y concluye con la reposición del bien.
- Las infracciones denominadas graves: libros perdidos o deteriorados, se sancionarán con la suspensión del préstamo hasta su reposición.
- Las infracciones graves tienen un periodo de suspensión proporcional al periodo de subsanación de la infracción.
- Las infracciones leves, por primera vez, son motivo de amonestación por parte del personal de biblioteca. Por reincidir, una suspensión de los servicios por una semana (7) días.
- Las infracciones serán notificadas al usuario infractor quien firmara el cargo correspondiente al tipo de infracción cometido. Con la finalidad de llevar un archivo de todas las infracciones cometidas como prueba documentada para aplicarlas en caso de reincidencia.



¡DOCUMENTO CONTROLADO!

	REGLAMENTO DE BIBLIOTECA CENTRAL	CÓDIGO:	RBC-DSA-UNCA
		FECHA:	OCTUBRE 2020
		VERSIÓN: 01	PAGINA: 14 de 17

- Las reincidencias duplican el tiempo de la sanción anterior.

Art. 33°. Del ente sancionador

Corresponde a la Unidad de Biblioteca Central la imposición de sanciones por faltas leves y graves. Para los casos en que las infracciones cometidas impliquen otro tipo de responsabilidad, sin perjuicio a las prescripciones dadas en el presente reglamento, el encargado de biblioteca lo pondrá en conocimiento de la Dirección de servicios académicos para el establecimiento de las sanciones que correspondan de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 34°. De la responsabilidad de las infracciones al reglamento

Los usuarios son los únicos responsables por las infracciones a las disposiciones vigentes contenidas en el presente reglamento de biblioteca. De incurrir en las infracciones prescritas en el reglamento, la Biblioteca Central estará en la facultad de aplicar las sanciones Administrativas correspondientes.

Art. 35°. De las sanciones a la devolución.

Las sanciones por retraso en la devolución del material bibliográfico son las siguientes:

- a) Suspensión de todos los servicios ofrecidos por la biblioteca. Un día por cada día de retraso en la devolución del material bibliográfico.
- b) Para el caso de los préstamos a usuarios externos el no devolver el material bibliográfico dentro del plazo establecido tendrá una sanción de 7 días de suspensión de los servicios de la biblioteca. En caso de reincidencia la suspensión de los servicios será por el lapso de 30 días.
- c) Si por circunstancias alternas a la responsabilidad del usuario se incurre en infracción, estos motivos tendrán que ser debidamente sustentados mediante la presentación de documentos probatorios que deben ser presentados ante el encargado de la Biblioteca para su absolución.

Art. 36°. De la pérdida o deterioro del material bibliográfico

¡DOCUMENTO CONTROLADO!



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA CENTRAL

CÓDIGO: RBC-DSA-UNCA

FECHA: OCTUBRE 2020

VERSIÓN: 01 PAGINA: **15** de **17**

De suceder una pérdida o deterioro del material bibliográfico, el usuario tiene la obligación de reportarlo ante el personal de biblioteca y firmar un acta de reposición.

Se suspenderán todos los servicios de la biblioteca durante el tiempo que demore la restitución del material.

Art. 37º. Condiciones para el reemplazo del material bibliográfico

Los ejemplares que por causas como: pérdida, robo o deterioro tengan que ser reemplazados por otros, siguen las siguientes prescripciones:

- a) Se debe en primera instancia optar por reemplazar el ejemplar perdido o deteriorado con otro ejemplar de las mismas características.
- b) En caso de no hallarse el título de la misma edición, podrá optarse por la edición actualizada.
- c) De no darse las condiciones anteriores, El usuario tendrá que reponer el ejemplar con otro material de similar o mayor valor y calidad.

Para ello deberá comunicarse con el personal a cargo de la biblioteca. Personal que tendrá la facultad de sugerir el título o los títulos para su adquisición. La lista de sugerencias bibliográficas se elaborará tomando en cuenta las necesidades y la demanda de los usuarios.

TITULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 38º. Disposiciones complementarias

Todos los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el personal responsable de la biblioteca en coordinación con la Dirección de Servicios académicos conforme a la normativa vigente que rige las actividades de toda la comunidad universitaria de la UNCA.

¡DOCUMENTO CONTROLADO!



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA CENTRAL

CÓDIGO: RBC-DSA-UNCA

FECHA: OCTUBRE 2020

VERSIÓN: 01 PAGINA: **16** de **17**

Art. 39º. Disposiciones finales

Las prescripciones dadas en este reglamento son de aplicación universal para todos los usuarios de la Biblioteca Central, así como al personal que labora en esta.



¡DOCUMENTO CONTROLADO!

	REGLAMENTO DE BIBLIOTECA CENTRAL	CÓDIGO:	RBC-DSA-UNCA
		FECHA:	OCTUBRE 2020
		VERSIÓN: 01	PAGINA: 17 de 17

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	Resolución de Comisión Organizadora N° 192-2020/CO-UNCA. Fecha: 27 de octubre de 2020	Aprobación del Reglamento de Biblioteca Central.



¡DOCUMENTO CONTROLADO!