

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL
ALEXANDER von HUMBOLDT**

**ACUERDO DEL CONSEJO ACADÉMICO
No. 003 DEL 06 DE MARZO DE 2020**

POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

El Consejo Académico de la Corporación Universitaria Empresarial Alexander von Humboldt, como máxima autoridad académica de la institución en uso de sus facultades estatutarias y

CONSIDERANDO:

1. Que el Artículo 69° de la Constitución Política de Colombia garantiza la autonomía universitaria definiendo que: "... Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la Ley,
2. Que corresponde al Consejo Académico, decidir sobre del desarrollo de las actividades académicas de investigación y extensión al interior de la institución,
3. Que mediante acuerdo del Consejo Superior número 003 de 2013, se aprobó el reglamento de biblioteca de la institución,
4. Que en el Artículo 2º del Acuerdo 002 de 2015, el Consejo Superior de la institución aprobó delegar en el Consejo Académico la ejecución de varias actividades, entre las cuales se encuentran la revisión y aprobación de los Reglamentos necesarios para el giro ordinario del quehacer académico,
5. Que mediante Acuerdo 002 del 26 de septiembre de 2017, el Consejo Académico aprobó una modificación inicial al Reglamento de biblioteca,
6. Que Una vez revisado nuevamente el reglamento del área, por parte de las áreas intervinientes, se encontró pertinente ajustarlo a las dinámicas actuales de la universidad,
7. Que una vez revisada la nueva propuesta de reglamento, el consejo académico en pleno, acordó aprobar las nuevas modificaciones al reglamento,

ACUERDA:

- 1. ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar las nuevas modificaciones propuestas al reglamento de Biblioteca, así:



Corporación
UNIVERSITARIA EMPRESARIAL
Alexander von Humboldt

Artículo 1. FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA:

a) El área de biblioteca deberá seleccionar, coleccionar, organizar y proporcionar a los usuarios el acceso a la información en todas sus variedades, mediante sistemas de información descentralizados que promueven su transmisión, uso, creación, y aplicación para la generación de nuevos conocimientos; mediante la capacitación a usuarios para conocer los recursos y servicios de información existentes, y así mejorar sus habilidades en la búsqueda y evaluación de la información.

b) Disponer de recursos y servicios bibliográficos para satisfacer las necesidades de información actual y futura de la comunidad universitaria; haciendo uso de las nuevas tecnologías, aplicándolas al desarrollo y facilitando el uso de colecciones variadas a quienes requieran el acceso a ellas; resolviendo las necesidades de información de todos los usuarios.

Artículo 2. TIPOS DE USUARIOS. Serán usuarios de la biblioteca:

- **USUARIOS INTERNOS**

- Estudiantes de Pregrado
- Estudiantes de Postgrado
- Egresados
- Personal Docente
- Personal Administrativo
- Directivos

- **USUARIOS EXTERNOS**

- Usuarios que accedan al servicio a través del sistema de préstamo interbibliotecario

PARÁGRAFO: En todo caso para hacer uso del servicio de biblioteca, los usuarios deberán presentar el carné actualizado que los identifica como miembros de la comunidad universitaria.

En el caso de préstamo interbibliotecario, el usuario deberá presentar el carné actualizado y el formato respectivo para tal fin.

Artículo 3. DERECHOS DE LOS USUARIOS.

- Recibir atención oportuna y satisfactoria en la prestación de los servicios de la biblioteca.
- Disfrutar de un ambiente propicio para la lectura y la investigación.
- Recibir un trato amable y cortés.
- Registro oportuno del material devuelto.
- Recibir información oportuna respecto a los requisitos y condiciones para acceder a todos los servicios ofrecidos por la biblioteca.
- Recibir capacitaciones sobre el uso de las herramientas electrónicas para consulta (bases de datos y libros electrónicos).
- Recibir información semestral acerca de las nuevas adquisiciones.



Corporación
UNIVERSITARIA EMPRESARIAL
Alexander von Humboldt

- Contar con material bibliográfico en buen estado y actualizado según los requerimientos de cada disciplina

Artículo 4. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

- Acatar en todo momento las indicaciones brindadas por los colaboradores a cargo de la biblioteca
- Guardar silencio, orden, respeto y una adecuada conducta en todas las áreas de la biblioteca.
- Preservar, cuidar y mantener en buen estado el material bibliográfico, enseres, equipo, mobiliario y dotación general de la biblioteca.
- Presentar el carné que lo identifica como miembro de la institución; este documento es personal e intransferible, por lo tanto; no se presta material a estudiantes con el carné de otro estudiante.
- Devolver el material bibliográfico en la fecha establecida, de acuerdo con los límites establecidos en el presente reglamento para los diferentes tipos de material.
- En caso de pérdida o deterioro del material bibliográfico a cargo de un usuario éste, deberá informar de inmediato a la biblioteca a fin de dar inicio al proceso de reposición del material. En caso de no reportar oportunamente la situación, se liquidará la multa económica de manera adicional a la reposición del ejemplar.
- Verificar de manera oportuna con el personal de la biblioteca, las condiciones de consulta interna y préstamo externos establecido para el material bibliográfico requerido.

Artículo 5. PROHIBICIONES Y RESTRICCIONES.

- Retirar material bibliográfico de la biblioteca y sala de consulta sin la respectiva autorización.
- Consumir cualquier tipo de alimentos, o bebidas.
- Hacer uso de los equipos de cómputo ubicados en la biblioteca con fines diferentes a los netamente académicos.

Artículo 6. SERVICIOS DE BIBLIOTECA. Los servicios que prestará la biblioteca son los siguientes:

- Consulta interna: Acceso a las colecciones de las Bibliotecas para su uso dentro de las salas de consulta.
- Préstamo externo: Servicio que permite al usuario retirar temporalmente documentos de la biblioteca, según las condiciones estipuladas.
- Préstamo Interbibliotecario: Préstamo de material bibliográfico por parte de otras bibliotecas.
- Acceso a equipos de cómputo: Sala con equipos de cómputo para uso académico.



Corporación
UNIVERSITARIA EMPRESARIAL
Alexander von Humboldt

Artículo 7. TIPOS DE COLECCIONES.

a) Colección General: Conformada por textos y obras de consulta general, tales como libros impresos y digitales.

b) Colección de Reserva: Constituida por aquellos documentos que por su alta consulta requieren de un régimen especial de préstamo, con el objetivo de que sirvan al mayor número de usuarios.

c) Colección de Referencia: Integrada por materiales bibliográficos de consulta rápida, tales como diccionarios, enciclopedias, bibliografías, repertorios bibliográficos, índices, anuarios, atlas, catálogos bibliográficos, en soportes impresos o digitales.

d) Colecciones especiales: Constituida por trabajos de grado.

e) Literatura: Conformada por Géneros literarios tales como cuentos, novelas, mitos, leyendas, comics, historietas, ficción, poesía e informativos, material didáctico y lúdico.

f) Hemeroteca: Formada por publicaciones seriadas, tales como revistas, periódicos, normas técnicas, diarios e informes impresos y digitales.

Artículo 8. HORARIO DE CONSULTA INTERNA Y PRÉSTAMO EXTERNO: La biblioteca contará con horarios ordinarios para consulta interna y préstamo externo, así:

Serán textos de **CONSULTA INTERNA:**

- Colección de reserva
- Referencia
- Colecciones especiales

Horario ordinario de consulta interna	Lunes a viernes de 7:00 am a 9:00 pm en jornada continua Sábados de 8:00 am a 1:00pm **Hora máxima de devolución: Hora de cierre de la biblioteca del mismo día
---------------------------------------	---

Para las solicitudes de material bibliográfico para préstamo externo, se tendrá en cuenta el tipo de colección y el usuario que lo requiere.

Serán textos para **PRÉSTAMO EXTERNO:**

- Colección general
- Literatura
- Hemeroteca



Corporación
UNIVERSITARIA EMPRESARIAL
Alexander von Humboldt

El personal de la biblioteca definirá el tiempo de préstamo, teniendo en cuenta las particularidades del texto solicitado (tipo de colección y ejemplares disponibles al momento de la solicitud).

PARÁGRAFO 1: En todo caso, el retraso en la devolución del material tomado en préstamo para consulta interna, generará el cobro de la multa correspondiente según los derechos pecuniarios establecidos, desde el día del préstamo, hasta el día de la devolución del material inclusive.

PARÁGRAFO 2: Para los usuarios que soliciten préstamo externo después de las 6:00 pm, los términos del mismo empezarán a contarse a partir del día hábil siguiente y por el plazo inicialmente otorgado. En caso de mora en la devolución del material, se generará el cobro de la multa correspondiente, desde el día del préstamo, hasta el día de la devolución inclusive.

PARÁGRAFO 3: Sólo será excusa válida para no entregar el material bibliográfico a tiempo, la presentación de la Incapacidad médica expedida por la EPS respectiva.

Artículo 9. CONDICIONES PARA EL PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y SU RENOVACIÓN: Las siguientes serán las condiciones para acceder al préstamo de material:

- Solo se prestará a cada usuario un ejemplar de un mismo título.
- Cada usuario podrá solicitar el préstamo de máximo cinco libros.
- La renovación del préstamo del material bibliográfico podrá ser realizada de forma presencial o por cualquier otro medio dispuesto por la institución.

Artículo 10. RESTRICCIÓN AL PRÉSTAMO. No se efectuará el préstamo de material bibliográfico en los siguientes casos:

- Usuarios que no estén al día con el servicio de préstamo en la biblioteca
- Usuarios que no tengan el carné revalidado.
- Docentes o personal administrativo de los que no se tenga certeza de Vinculación actual con la universidad.
- Usuarios que vengan de otras instituciones sin la documentación necesaria.
- Usuarios con documentos diferentes al carné.
- Usuarios que soliciten el préstamo de material bibliográfico con un carné ajeno
- Usuarios que tengan sanciones de biblioteca vigentes



Corporación
UNIVERSITARIA EMPRESARIAL
Alexander von Humboldt

Artículo 11. SANCIONES. Los Estudiantes que hagan uso de los servicios de biblioteca, estarán sometidos cuando sea el caso a las siguientes sanciones pecuniarias establecidas anualmente por la institución, debiendo cancelar la multa resultante desde el día del préstamo inicial del material y hasta el día de la devolución inclusive.

PARÁGRAFO 1. En caso de que alguno de los usuarios de biblioteca transgredan el acatamiento de las normas aquí establecidas, la coordinación de biblioteca, solicitará al Decano o Director del Programa al que pertenezca el estudiante, la aplicación de las sanciones disciplinarias correspondientes, de acuerdo con el reglamento estudiantil.

PARÁGRAFO 2. Los usuarios que reiteradamente omitan acatar las observaciones e indicaciones dadas por el personal de biblioteca mientras hacen uso de los servicios de la misma, podrán ser retirados temporalmente de la biblioteca, sin perjuicio del reporte correspondiente ante la facultad correspondiente y el inicio del proceso disciplinario a que hubiere lugar.

Para constancia se firma la presente resolución en 2 ejemplares, en la Ciudad de Armenia, a los seis (06) días de marzo de 2020.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,

DIEGO FERNANDO JARAMILLO LÓPEZ
Rector