

CONSEJO DIRECTIVO
ACUERDO No. 01-020
(Bucaramanga, Noviembre 25 de 2015)

Por medio del cual se adopta el Reglamento de la Biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

En uso de sus atribuciones legales,

CONSIDERANDO:

1. Que se requiere modificar el Reglamento de la Biblioteca con el fin de actualizar y ajustar los programas en concordancia con las necesidades institucionales y a las políticas nacionales expedidas contenidas en el decreto 2566 del 2003 expedido por el Ministerio de Educación Nacional MEN, así como las normas para el aseguramiento de la calidad en la formación técnica y profesional contenidas en la ley 749 del 2002 artículo 8 y los lineamientos para la acreditación de programas técnico y profesional expedido por el Consejo Nacional de Acreditación.

2. Que el Estatuto General de las Unidades Tecnológicas de Santander aprobado mediante Acuerdo No 01 – 042 de diciembre 29 del 2008, establece en el Artículo 28, literal d, que es competencia del Consejo Directivo Expedir o modificar los estatutos y reglamentos internos de la Institución, previo concepto del Consejo Académico.

CONSEJO DIRECTIVO
ACUERDO No. 01-020
(Bucaramanga, Noviembre 25 de 2015)

www.uts.edu.co



ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. Modifíquese el Reglamento de la Biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander, el cual quedará así:

UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

CAPITULO I - DEFINICIÓN

ARTÍCULO 2 Definición. El área de Biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander (UTS) se encarga de la organización, prestación de los servicios y medios de información bibliográfica, con el propósito de atender de forma eficiente y eficaz los requerimientos de los usuarios (estudiantes, docentes, egresados y personal administrativo) para el desarrollo adecuado de los procesos de formación, investigación y proyección social.

CAPITULO II - POLÍTICAS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 3. Las directrices para el uso de los servicios de préstamo de Biblioteca son:

- a) Los recursos bibliográficos están dispuestos de forma permanente para el uso y aprovechamiento de la comunidad educativa de las UTS, previo cumplimiento de los requisitos y normas establecidas por la institución.
- b) Los recursos físicos, técnicos, tecnológicos y financieros que asigne la institución para el adecuado funcionamiento de la biblioteca se utilizan conforme a la Ley.

- c) La evaluación permanente de la calidad del servicio de la Biblioteca se realiza por el Sistema Integrado de Gestión y sus resultados se dan a conocer a la comunidad institucional para el mejoramiento continuo de sus procesos.

CAPITULO III - DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 4. Son objetivos de la Biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander los siguientes:

- a) Garantizar el adecuado funcionamiento de las áreas de servicio mediante el establecimiento de normas y procedimientos acordes con los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad de las UTS.
- b) Proveer eficientemente los servicios relacionados con los recursos bibliográficos, con fin de enriquecer y apoyar el desarrollo de las actividades académicas, investigativas, de extensión y proyección social organizadas por la institución.
- c) Diseñar estrategias que incentiven en la comunidad educativa, el uso eficiente y eficaz de los Biblioteca disponibles en la institución, mediante el desarrollo de programas permanentes de capacitación a usuarios, asesoría y divulgación de sus servicios.
- d) Diseñar e implementar programas de mejoramiento de los Biblioteca bajo criterios de pertinencia, suficiencia, calidad, actualidad y aplicabilidad.
- e) Mantener actualizado el recurso bibliográfico a través de adquisiciones periódicas y permanentes.

CAPITULO IV - DE LA COBERTURA

ARTÍCULO 5. De la cobertura. Todos los miembros de la comunidad institucional (estudiantes, docentes, egresados y personal administrativo) tendrán derecho a utilizar los servicios de la biblioteca en los horarios establecidos



institucionalmente y los usuarios externos autorizados por convenios interinstitucionales, previo cumplimiento de las normas, procedimientos establecidos por la institución, y los que se fijan en el presente Reglamento.

Parágrafo 1. Podrán acceder a los servicios de Biblioteca los estudiantes activos con matrícula vigente de pregrado en cualquiera de los niveles de formación, estudiantes de posgrado y de programas de extensión, así como docentes y personal administrativo con vinculación laboral vigente, y egresados de cualquier programa que ofrece la Institución.

Parágrafo 2. La prestación de estos servicios durante periodos intersemestrales, será regulada por la Vicerrectoría de las UTS.

CAPITULO - V DE LAS ÁREAS DE SERVICIO DE LA BIBLIOTECA

ARTÍCULO 6. La Biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander desde sus objetivos, cobertura y organización define las siguientes áreas:

- a) **Inducción a usuarios:** servicio que se ofrece semestralmente en las jornadas de inducción a estudiantes de primer nivel y docentes de reciente ingreso; su objetivo es capacitar a los futuros usuarios sobre los servicios que ofrece la Biblioteca y la forma de acceder a estos.
- b) **Referencia:** este servicio consiste en asesorar al usuario en la búsqueda y localización de información dentro de la colección bibliográfica disponible en la Biblioteca, incluyendo bases de datos y fuentes externas.
- c) **Servicio en línea:** este servicio le permitirá al usuario de la Biblioteca de las UTS consultar directamente las bases de datos que se encuentran publicadas en la página institucional.
- d) **Servicio en sala:** servicio continuo, el cual consiste en el préstamo de material bibliográfico para su respectiva consulta en sala o en espacios destinados por la institución para tal fin. Así mismo le permite al usuario la consulta directa del catálogo general de la biblioteca, así como conocer el



estado de su cuenta de usuario, efectuar renovación de préstamos y reservar materiales.

- e) **Préstamo externo:** servicio que le permite al usuario retirar material bibliográfico en calidad de préstamo por un periodo determinado, siempre y cuando el material se encuentre disponible y aplique a este la modalidad de uso descrita anteriormente.
- f) **Estación virtual de consulta:** servicio que le permitirá al usuario de la Biblioteca de las UTS consultar información electrónica y en línea, bases de datos o navegar por Internet confines académicos o de investigación.

ARTÍCULO 7. Los recursos disponibles en la Biblioteca de las UTS tendrán la siguiente organización:

- a) **Colección General:** conformada por materiales bibliográficos relacionados con todas las áreas del saber.
- b) **Colección de Reserva:** conformada por materiales utilizados como textos de apoyo a las asignaturas propias de los programas académicos de las UTS.
- c) **Colección de Referencia:** conformada por materiales bibliográficos de consulta rápida tales como normas, enciclopedias, diccionarios, directorios, manuales atlas, índices, estadísticas, resúmenes.
- d) **Colección de Hemeroteca:** hacen parte de la colección de hemeroteca aquellas publicaciones periódicas y seriadas de carácter especializado como revistas, diarios, entre otros.
- e) **Colección de Trabajos de Grado:** ésta colección la constituyen los documentos que de acuerdo con la modalidad de grado, presenten los estudiantes de los diferentes programas, como requisito académico para optar al respectivo título.

Parágrafo 1. Todo usuario al momento de solicitar el servicio deberá cumplir con el procedimiento establecido para el préstamo del material bibliográfico y presentar su documento de identidad y carnet que lo acredite como estudiante activo.



Parágrafo 2. Es requisito esencial para obtener préstamo de material bibliográfico que el solicitante no se encuentre en mora con la biblioteca.

Parágrafo 3. El usuario se considera moroso sino efectúa la devolución del material en préstamo, dentro del plazo establecido para tal fin.

Parágrafo 4. Los usuarios externos podrán acceder a los fondos bibliográficos de las UTS, considerando los procedimientos, normas y controles que se definan en el marco de los convenios o acuerdos vigentes referidos a los préstamos interbibliotecarios. La Biblioteca de las UTS se adaptará a estas particularidades de préstamo, sin que esto se constituya en derogación de las normas establecidas en el presente reglamento.

CAPITULO VI - DE LA CALIDAD DE USUARIO DE LA BIBLIOTECA Y CONDICIONES DE PRÉSTAMO DE LOS SERVICIOS.

ARTÍCULO 8. La calidad de usuario de la Biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander se adquiere cuando el solicitante del servicio esté amparado por una o más de las siguientes condiciones:

- a) **Estudiante activo:** hace referencia al usuario que se encuentre matriculado en cualquier programa de las UTS de pregrado, posgrado o curso de extensión, propio o en convenio por un determinado periodo académico vigente al momento de solicitar el servicio.
- b) **Egresado:** la calidad de usuario egresado hace referencia a aquella persona que haya obtenido la correspondiente titulación de un programa de formación de pregrado en cualquiera de sus niveles de formación, o de posgrado, propio o en convenio ofrecido por las UTS.
- c) **Personal docente:** esta condición se refiere al personal docente adscrito a cualquiera de las facultades o unidades académicas de las UTS, con vinculación vigente al momento de solicitar el servicio.
- d) **Personal administrativo y asesores:** esta condición se refiere al personal administrativo adscrito a cualquier área o dependencia de las UTS; así



como, a los profesionales de apoyo y asesoría en las áreas o labores específicas con vinculación vigente al momento de solicitar el servicio.

- e) **Usuario externo:** es la persona habilitada para tener acceso a los servicios de la Biblioteca, en virtud de los convenios interbibliotecarios suscritos por las UTS con otras instituciones.

ARTÍCULO 9. Las condiciones de préstamo del material bibliográfico perteneciente a la Biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander, serán las siguientes:

- a) **Préstamo en sala:** aplica a todas las colecciones bibliográficas disponibles en la biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander; el material prestado para consulta en sala no podrá ser retirado de la biblioteca sin el respectivo registro y aprobación por parte del personal de la Biblioteca.
- b) **Cantidad de material bibliográfico en préstamo:** un usuario no podrá prestar más de tres textos, exceptuando casos de desarrollo de proyectos de investigación de carácter académico o administrativo que lo requieran previa justificación escrita por parte del usuario, que será autorizado por el responsable de la biblioteca.
- c) **Tiempo de préstamo externo:** los préstamos externos de material bibliográfico perteneciente a las colecciones de la Biblioteca será por un plazo máximo de ocho (8) días calendario prorrogable hasta por un periodo igual, siempre y cuando no exista reserva de este material por parte de otro usuario.
- d) **Tiempo de préstamo interno:** los préstamos internos de material bibliográfico perteneciente a las colecciones de reserva y referencia será por un plazo máximo de un (1) día.

CAPÍTULO VII - DE LOS DEBERES, INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 10. Son deberes de los usuarios de la Biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander:

- a) Cumplir con lo establecido en el presente reglamento.
- b) Presentar su identificación cuando lo requiera el personal de la Biblioteca.



- c) Hacer entrega del material bibliográfico establecidos en el presente reglamento.
- d) Reportar la pérdida del material bibliográfico, diligenciando el formato establecido según las normas de calidad de la Institución.
- e) Revisar el estado y condiciones de uso del material bibliográfico antes de su utilización y reportar al funcionario que atienden el préstamo, sobre cualquier irregularidad, daño o mutilación que presente el mismo.
- f) Dar un trato respetuoso a los funcionarios de la Biblioteca y de más usuarios.
- g) Mantener un comportamiento adecuado dentro de la Biblioteca y abstenerse de fumar, consumir alimentos y bebidas.

ARTÍCULO 11. Se consideran infracciones a las normas que regulan la prestación del servicio de la Biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander los siguientes hechos:

- a) Retiro de la biblioteca de material bibliográfico sin autorización.
- b) Demora injustificada en la devolución de material.
- c) Hurto o sustracción irregular de material bibliográfico.
- d) Pérdida o abandono de material facilitado en préstamo.
- e) Daño, deterioro, maltrato o mutilación del material bibliográfico.
- f) Conducta indebida durante su permanencia en la Biblioteca y el uso de sus recursos.

ARTÍCULO 12. A los usuarios que infrinjan las normas establecidas en el presente reglamento, se les impondrá las siguientes sanciones:

- a) Todo incumplimiento en la fecha y hora de devolución de material bibliográfico será sancionado a partir de la fecha fijada para la devolución, con una multa diaria establecida en los Derechos Pecuniarios.
El tope de liquidación de multas por mora en la devolución de material bibliográfico, bien sea por pérdida, deterioro o incumplimiento en la fecha de devolución, no podrá exceder el valor comercial del libro y/o material prestado; este se determinará con base en una cotización vigente del valor de compra del mismo.

- b) En caso de pérdida, deterioro, maltrato o mutilación de material bibliográfico, el usuario deberá efectuar su reposición física, con un ejemplar similar, u otro con el mismo contenido y calidad bibliográfica, o en su defecto, reembolsar su valor de compra a precio actual (en moneda nacional o extranjera y costos de operación y envío si los hubiere); en Cualquiera de los casos, se concede un plazo máximo de treinta (30) días calendario para la reposición del material.
Hasta tanto el usuario no comunique el hecho a la Biblioteca, a este se le impondrá una multa por mora, lo cual no lo exime de la reposición física a que hubiese lugar.
- c) Quien fuera sorprendido con material de la Biblioteca sustraído de forma irregular y sin el lleno de los requisitos o el maltrato del material, daño o mutilación intencional, se le iniciará un proceso disciplinario ante el ente de control.
- d) Quien atente en ofensa de palabra o hecho contra los funcionarios o mala conducta dentro de las instalaciones de la Biblioteca, se le iniciará un proceso disciplinario ante el ente de control.

PARÁGRAFO 1. Se entiende por deterioro, maltrato o mutilación de material bibliográfico el acto voluntario o producto de la negligencia del usuario en el cual se afecte la estructura física interna o externa de un material cedido en calidad de préstamo por la Biblioteca de las UTS.

PARÁGRAFO 2. La cancelación de las multas deberá hacerse en los puntos de recaudo que la institución defina la Institución. Ningún funcionario de la biblioteca está facultado para recaudar dinero por concepto de pago de multas.

PARÁGRAFO 3. Los estudiantes que no se encuentren a paz y salvo con la Biblioteca no podrán renovar matrícula, ni obtener certificado de notas o adelantar trámites de grado.

PARÁGRAFO 4. El desacato por parte de los usuarios a las disposiciones y normas previstas en este reglamento serán consideradas faltas disciplinarias.



CAPITULO VIII - DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 13. Las situaciones que no estén contempladas en este reglamento serán resueltas por el encargado de la Biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander, previo visto bueno de la Vicerrectoría.

ARTÍCULO 14. El presente reglamento rige en todas las sedes o extensiones en donde hace presencia las Unidades Tecnológicas de Santander.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas existentes antes de su promulgación, incluyendo el Acuerdo del Consejo Directivo No. 01-039 de junio 28 de 2006, Acuerdo del Consejo Directivo No. 01-042 de marzo 22 de 2007 y Acuerdo del Consejo Directivo No. 01-047 de mayo 16 de 2007.

Publíquese, Comuníquese Y Cumplase,

Dado en Bucaramanga a los veinticinco (25) días del mes de Noviembre del 2015


Dr. OSCAR LEONARDO VILLAMIZAR MENESES
Presidente Consejo Directivo


Dra. IVONNE MARCELA RONDÓN PRADA
Secretaria General y Consejo Directivo