

**CONSEJO DIRECTIVO
ACUERDO N° 085
(julio 21 de 2020)**

**Por medio del cual se aprueba el Reglamento de la Biblioteca de la
Institución Universitaria Salazar y Herrera.**

El Consejo Directivo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera, en ejercicio de las funciones contempladas en el artículo 28, numeral 5 de los Estatutos Generales, y

CONSIDERANDO QUE

PRIMERO. En sesión ordinaria del 13 de julio de 2020, el Consejo Académico aprobó el contenido del reglamento de la Biblioteca de la Institución Universitaria Salazar y Herrera.

SEGUNDO. Es Responsabilidad del Consejo Directivo la aprobación de toda la normatividad interna de la Institución con un carácter vinculante para todos sus estamentos.

TERCERO. La búsqueda de la calidad en los procesos académicos, exige fijar el reglamento de la biblioteca con miras a un servicio eficiente.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el siguiente reglamento para la prestación de servicios bibliotecarios, cuyo contenido se define a continuación:

CAPÍTULO I

Artículo 1°. De la Misión del Departamento de Biblioteca

El Departamento de Bibliotecas de la Institución Universitaria Salazar y Herrera es una unidad de servicio adscrita a la Dirección Académica. Su Misión es posibilitar a

la comunidad universitaria el acceso a la información necesaria para la docencia, la investigación y la extensión. Para ello adquiere materiales adecuados, actualizados y pertinentes, ofrece servicios de lectura y consulta, y establece relaciones interinstitucionales para el intercambio de información y de servicios, con el fin de contribuir al desarrollo del conocimiento y a la formación profesional y humana integral del ser de cada uno de los miembros de la Comunidad Universitaria Salazarista.

Artículo 2º. De las colecciones

Para la adecuada prestación del servicio de Biblioteca, la Institución Universitaria Salazar y Herrera dispone de las siguientes colecciones:

- General
- Referencia
- Reserva
- Hemeroteca
- Tesis y trabajos de grado
- Material audiovisual
- Bases de datos
- Material didáctico de Inglés
- Literatura
- E-books

Artículo 3º. De los servicios

Los servicios que presta la Biblioteca son siguientes:

- Servicio interno: consulta en sala
- Servicio de préstamo de casilleros

- Servicio préstamo de material
- Servicio de referencia
- Servicio de reserva de materiales
- Servicio de renovación telefónica y en línea de materiales
- Préstamo interbibliotecario
- Cursos de inducción
- Curso ALFIN
- Capacitación en el uso de base de datos
- Consulta en Internet
- Servicio de alerta
- Elaboración de bibliografías
- Consulta del catálogo OPAC
- Diseminación selectiva de la información
- Acceso a fuentes y recursos de información en línea
- Chat

Artículo 4º. Derechos de los estudiantes usuarios del servicio

Los estudiantes matriculados en los diferentes programas académicos de la Institución Universitaria Salazar y Herrera tienen derecho a:

1. Utilizar, de acuerdo con la naturaleza de los programas, la dotación adecuada y actualizada de libros, revistas y demás colecciones, provistos por la Institución en lugares especializados, como medios de apoyo para el desarrollo de las actividades curriculares que garanticen un aprendizaje significativo.
2. Disponer de personal auxiliar y/o facilitador especializado para la orientación de la adecuada utilización de los recursos con que cuenta el servicio de biblioteca.
3. Disfrutar de los servicios en el horario establecido
4. Recibir trato amable y cortés, al igual que atención oportuna y satisfactoria a sus solicitudes.

5. Disfrutar de un ambiente propicio para la lectura y la investigación

Artículo 5°. Deberes de los estudiantes usuarios del servicio

Los estudiantes matriculados en los diferentes programas académicos de la Institución Universitaria Salazar y Herrera, cuando utilicen los servicios de biblioteca, se comprometen, libre y voluntariamente, al cumplimiento de los siguientes deberes:

1. Velar por el cuidado e integridad de los equipos y colecciones puestos a su disposición.
2. Reportar, en forma inmediata, cualquier anomalía que encuentren en los diferentes equipos y colecciones puestos a su disposición.
3. Reponer, en caso de deterioro, daño intencional o accidental por descuido, los recursos o materiales puestos a su disposición, por otro(s) de la(s) misma(s) característica(s).
4. Observar y mantener el comportamiento apropiado durante su permanencia en los espacios de prestación del servicio, tales como: volumen bajo de voz, dejar las sillas en su respectivo lugar, conservar limpios los espacios utilizados, no fumar, no comer, tratar con el debido respeto a funcionarios y demás usuarios del servicio.

Artículo 6°. Requisitos para el préstamo

Para el préstamo de cualquiera de las colecciones del servicio de biblioteca, a Nivel interno, los estudiantes usuarios deben:

- Presentar el carné debidamente actualizado; éste es personal e intransferible. Si aún no ha sido renovado, presentar constancia de matrícula y el documento de identidad.
- Estar a paz y salvo con la biblioteca
- No estar sometido a sanciones

- Para el préstamo interbibliotecario, autorización escrita de la institución y un documento de identidad.

Artículo 7º. Cantidad de materiales a prestar

1. Los usuarios pueden prestar simultáneamente hasta diez (10) materiales, entre libros, revistas y audiovisuales.
2. Los usuarios de préstamo interbibliotecario pueden prestar simultáneamente dos (2) materiales, entre libros y revistas.

Artículo 8º. Duración del préstamo

1. Libros de colección general, videos y revistas, se prestan por ocho (8) días
2. Los libros de la colección de referencia y reserva se prestan por un (1) día y fines de semana.
3. Para los trabajos de grado y colección de literatura, la duración del préstamo es de quince (15) días.

Artículo 9º. Reservación de materiales

Para la reserva de materiales que se encuentran prestados, diferentes a los de la colección de reserva, se debe hacer la respectiva solicitud, en forma presencial, por correo electrónico, chat o telefónicamente, en la sección de circulación y préstamo. La reserva se mantiene por un día calendario. De no ser utilizada dicha reserva, se prestará a otro usuario.

Artículo 10º. Renovación del préstamo

La renovación del préstamo de material bibliográfico, excepto colección de reserva, se hará presencial, por chat, telefónicamente, o vía correo electrónico, siempre y cuando no esté atrasado y no existan otras solicitudes de reserva.

Artículo 11°. Devolución de los materiales

Debe hacerse en la sección de circulación y préstamo, antes de la fecha de vencimiento.

Artículo 12°. Normas de estricto cumplimiento

La prestación del servicio de biblioteca por parte de la Institución Universitaria Salazar y Herrera está condicionada al estricto cumplimiento, por parte de los estudiantes usuarios, de las siguientes normas:

1. Antes de ingresar a la biblioteca debe presentar un documento que lo identifique y solicitar un casillero para dejar sus objetos personales (bolsos, chaquetas, buzos, material bibliográfico y demás pertenencias). Se permite la entrada de cuadernos, libreta de notas y portátiles.
2. Poner en vibración los celulares al ingresar a la biblioteca
3. Después de consultar los materiales bibliográficos, dejarlos en las mesas de estudio. No ubicarlos de nuevo en los estantes.
4. Hay que conservar en buen estado los materiales bibliográficos y audiovisuales. No hacer marcas o anotaciones en ellos.

Artículo 13°. De la pérdida o deterioro de los materiales y muebles

1. Todo usuario es responsable de la pérdida o deterioro de los materiales que retire de la biblioteca. Para reponer el material se concederá un plazo de quince (15) días.
2. Quien pierda materiales retirados en préstamo debe dar aviso al personal de Biblioteca, quienes le informarán sobre el procedimiento para la reposición del material.
3. En caso de daño de un material, el usuario tiene que asumir los gastos de encuadernación o reparación.

4. Si por el estado del material no es posible repararlo, debe reponerse. Todo material debe reponerse con otro ejemplar de iguales características. Si el material no se consigue en el comercio, se repone con otro del mismo tema y precio similar, pero el usuario debe cancelar los gastos de procesos técnicos
5. Si el usuario pierde la llave de los casilleros debe cancelar el valor asignado por la Institución para reposición de la llave y del llavero.

Nota: El valor de la pérdida o deterioro de los materiales y muebles se encuentra en la Web, link Biblioteca, link Tarifas.

Artículo 14º. De la inadecuada utilización del servicio

Se valorará como inadecuada utilización del servicio cuando el comportamiento, la conducta o la simple actitud de cualquiera de los usuarios estudiantes se pueda calificar como: falta leve, es decir como producto del descuido, por parte del usuario, o como faltas graves o gravísimas, es decir como producto del dolo o mala intención por parte del usuario estudiante.

Parágrafo primero. Se consideran faltas leves, entre otras, las siguientes:

1. Fumar, comer o tomar bebidas en el recinto de la biblioteca
2. Utilizar tono de voz inadecuado, perjudicando la concentración de los demás usuarios.
3. Atraso para la entrega, por primera vez, en la fecha de vencimiento del material prestado.
4. Entregar el material prestado en un lugar diferente al de la sección de circulación y préstamo.
5. Prestar material bibliográfico con un documento de otro usuario

Parágrafo segundo. Se consideran faltas graves, entre otras, las siguientes:

1. El daño y/o deterioro, intencional o accidental por descuido del estudiante usuario, de los equipos y/o colecciones puestos a su disposición.
2. La falsificación de documentos personales con el fin de obtener acceso al servicio, incluyendo a la persona titular del documento.
3. El maltrato o el irrespeto a cualquiera de los funcionarios o demás usuarios del servicio.
4. Retirarse, temporal o definitivamente de la institución, sin tramitar el paz y salvo de biblioteca.
5. Alterar la fecha de vencimiento del material prestado
6. Alterar el software requerido para la adecuada prestación del servicio
7. La reincidencia en una misma falta leve o la comisión de dos faltas leves diferentes.

Parágrafo tercero. Se consideran faltas gravísimas, entre otras, las siguientes.

1. El robo o el hurto de equipos o colecciones puestos a su disposición
2. La reincidencia en una misma falta grave o la comisión de dos faltas graves diferentes.

Artículo 15°. Escala de sanciones

Los usuarios estudiantes que incurran en cualquiera de las faltas expresamente señaladas en el artículo 14°, serán sancionados en la siguiente forma:

1. La comisión de una falta leve, por primera vez, acarrea la sanción de llamado de atención o amonestación verbal.
2. La comisión de la misma falta leve por segunda vez o la de dos faltas leves, acarrea la sanción de llamado de atención o amonestación escrita, además de la firma de un compromiso de mejoramiento, con copia a la hoja de vida.

3. En el caso de incumplimiento de la fecha de entrega, además de la(s) sanción(es) anterior(es), el estudiante usuario tiene que cancelar la respectiva multa se cobran sábados, domingos y días festivos. (El valor de la multa se encuentra en la Web Institucional, link Biblioteca, link Tarifas).
4. En el caso de pérdida o deterioro de equipos y materiales, la sanción es la reposición del material y la suspensión del servicio hasta cuando se haga la respectiva reposición.
5. En el caso de daño, la sanción es la de asumir los gastos de la reparación y la privación del servicio hasta cuando se haga el pago de la respectiva reparación.
6. La comisión de cualquiera de las otras faltas graves, por primera vez, acarrea la sanción de suspensión del servicio de biblioteca durante tres (3) meses, con anotación en la hoja de vida.
7. La comisión de una falta gravísima será reportada en forma inmediata a la autoridad competente (Consejo de Escuela y/o Consejo Académico), quienes aplicarán lo contemplado en los Capítulos XIII y XIV del Reglamento Académico Estudiantil vigente.

Artículo 16°. Paz y salvo

Se requiere la presentación de paz y salvo del servicio de biblioteca para tramitar renovación de matrícula, graduación y cancelación y/o retiro parcial o definitivo de la Institución Universitaria Salazar y Herrera.

Artículo 17°. Aprobación y vigencia

El presente reglamento de Biblioteca, fue sustancialmente aprobado por el Consejo Directivo, Acta N° 075, de julio 16 de 2020, revisado y actualizado, en primera instancia, por el Consejo Académico.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Reglamento tiene vigencia a partir de su fecha de expedición y deja sin efectos cualquier decisión o acuerdo que regule el asunto.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 21 días del mes de julio de 2020.



Pbro. JAIRO ALONSO MOLINA ARANGO
Rector y Representante Legal



Mg. SILVANA FRANCO OCHOA
Secretaria General