



**UNIVERSIDAD
METROPOLITANA**

Reglamento de
Biblioteca

CONTENIDO

ARTICULO 1. DEFINICIÓN.....	3
ARTICULO 2. USUARIOS.....	4
ARTICULO 3. RESTRICCIONES	4
ARTICULO 4. SERVICIOS	4
ARTICULO 5. PRÉSTAMO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO.....	5
ARTICULO 6. DE LAS MULTAS	7
ARTÍCULO 7. HORARIO DE ATENCIÓN	8
ARTÍCULO 8. FALTAS DISCIPLINARIAS	8
ARTÍCULO 9. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	8
ARTÍCULO 10. REGLAS DE INTERPRETACIÓN	9
ARTÍCULO 11. APLICACIÓN	9

**ACUERDO No. 14
24 DE MAYO DE 2017**

“Por medio del cual se adopta el Reglamento de Biblioteca de la
Universidad Metropolitana”

El Consejo Directivo de la Universidad Metropolitana,
en ejercicio de sus facultades estatutarias,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con los artículos 67 y 69 de la Constitución Política de Colombia y las normas de la Educación Superior, en particular con la Ley 30 de 1992 título V, Capítulo I, Artículo 108 (...) Las instituciones de Educación Superior tendrán la obligación de proporcionar a los estudiantes servicios adecuados y actualizados de bibliotecas (...).

Que, es necesario apoyar a la comunidad universitaria metropolitana con recursos de información que respondan a las necesidades de estudiantes, docentes, investigadores, empleados y egresados.

Que, se deben establecer instrumentos normativos adecuados para facilitar el acceso a los servicios de la biblioteca de la Institución, definiendo las responsabilidades, derechos y obligaciones de los usuarios; Que, según el Estatuto General, Artículo 30, literal h, corresponde al Consejo Directivo: “Expedir o modificar los Estatutos y los distintos reglamentos de la Universidad.....”

Que, el Consejo Directivo, según Acta No. 120 del 24 de mayo de 2017, aprobó el Reglamento para la Biblioteca de la Institución.

Que, en mérito a lo expresado,

ACUERDA:

Adoptar el reglamento de Biblioteca en los siguientes términos:

ARTICULO 1. DEFINICIÓN: La Biblioteca de la Universidad Metropolitana es un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia y las actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de este campus universitario, el cual le ofrece a sus estudiantes, profesores, investigadores, empleados y egresados, las herramientas necesarias para acceder al conocimiento y desarrollar procesos de docencia, investigación y extensión a través de los diversos medios educativos.

ARTICULO 2. USUARIOS: Son usuarios de la Biblioteca todos aquellos profesores, estudiantes, egresados, administrativos, investigadores o instituciones interesadas en la consulta de sus fondos o en la utilización de sus servicios. Asimismo, mediante convenio, podrán acceder a los servicios de la Biblioteca de la Universidad Metropolitana todos aquellos estudiantes de otras universidades que pertenezcan a la Asociación de Unidades de Información de la Costa Atlántica (ASOUNIESCA).

Parágrafo 1: Los usuarios deben presentar carné validado dentro del periodo lectivo vigente. Los usuarios externos deberán presentar ficha de visitante. El préstamo para los usuarios externos solo será de consulta interna.

Parágrafo 2: El Carné es personal e intransferible y cada usuario deberá responsabilizarse por el uso que se haga con él.

Parágrafo 3: El usuario de la Biblioteca que no presente el carné no podrá hacer uso de los servicios de la Biblioteca

ARTICULO 3. RESTRICCIONES: Dentro la biblioteca el estudiante debe acatar las normas del reglamento estudiantil, propiciando el buen comportamiento, la actitud de silencio, respeto por los demás y los bienes de la biblioteca.

ARTICULO 4. SERVICIOS: Son considerados servicios de la Biblioteca:

- 1. CASILLEROS:** Es un servicio gratuito. La Biblioteca no se responsabiliza, ni responde por la pérdida de objetos guardados en los casilleros. Por pérdida de la ficha, el usuario deberá cancelar el valor estipulado para su reposición.
- 2. CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMO:** Es un servicio orientado al préstamo de los recursos bibliográficos seleccionados por los usuarios.

Los servicios que se ofrecen son:

- a) Préstamo en Sala:** Podrán consultarse en las Salas de Lectura todos los fondos de la Biblioteca, sin excepción.
- b) Préstamo a domicilio:** bajo esta figura, el usuario podrá retirar de la Biblioteca los materiales bibliográficos que precise por un tiempo determinado. Quedan excluidas del préstamo domiciliario las obras de referencia, las publicaciones periódicas y los fondos especiales,

como los antiguos, inéditos, microformas, audiovisuales o soportes informáticos.

c) Préstamo interbibliotecario: Facilita el acceso a los fondos bibliográficos de otras Bibliotecas del país y del extranjero con las cuales se tenga convenio, este material sólo podrá consultarse en la Biblioteca.

3. Referencia: Este servicio enseña al usuario a utilizar las fuentes más importantes de información como son índices, resúmenes, tesauros, textos, enciclopedias, diccionarios, almanaques, catálogos, mediante el uso del sistema de búsqueda de la Biblioteca y las estaciones de búsqueda estipuladas para tal fin.

4. Servicios Especiales: Se refiere a los préstamos del material: Trabajos de grado, audiovisuales y salas de reuniones.

5. Capacitación en bases de datos: Los estudiantes, profesores y personal administrativo podrán asistir a las capacitaciones, cursos, talleres y demás actividades que defina la biblioteca de la Universidad Metropolitana tendientes a dar a conocer el sistema de búsqueda de material bibliográfico, el manejo de bases de datos especializadas y los servicios que presta la Biblioteca, además de informar sobre el reglamento de biblioteca. Es un servicio constante y conduce al buen uso y manejo adecuado de las diferentes bases de datos documentales existentes en la Universidad.

Parágrafo 1: Existirá un préstamo, especial y renovable, para profesores y personal administrativo de la Universidad, que no podrá exceder en cada caso de una obra.

Parágrafo 2: La renovación se realizará expresamente respecto a cada obra, al finalizar cada período académico.

Parágrafo 3: Las obras sujetas a este régimen especial deberán ser devueltas en cualquier momento, previo requerimiento de la Dirección de la Biblioteca.

Parágrafo 4: El procedimiento de utilización de los libros adquiridos con fondos de investigación por los titulares de los mismos será establecido por la Dirección de Biblioteca

ARTICULO 5. PRÉSTAMO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO: El préstamo del material bibliográfico se regulará por los siguientes aspectos a saber:

1. COLECCIÓN GENERAL:

- a) Los estudiantes podrán solicitar hasta 2 libros de la colección general por 2 días calendario. Este material podrá ser renovado por 2 días más. Para la renovación del préstamo, puede hacerlo personalmente en las dependencias de la Biblioteca o utilizando los mecanismos que definiera la Biblioteca.
- b) Los estudiantes que realizan trabajos de grado podrán solicitar 2 libros de las colecciones por 2 días calendario, previa presentación del carné estudiantil vigente, una certificación u orden de matrícula del respectivo periodo académico.
- c) Los profesores podrán solicitar 3 libros de las colecciones por 3 días calendario, previa presentación del carné vigente, el cual podrá ser renovado por 2 días más.
- d) Los investigadores y asistentes de investigación podrán solicitar 2 libros de las colecciones por 3 días calendario, previa presentación del carné vigente.
- e) Los Directivos y personal administrativo podrán solicitar 1 libro de las colecciones por 3 días calendario, previa presentación del carné con opción de renovarlo por 1 día más.
- f) Los egresados podrán solicitar el préstamo de material bibliográfico existente para consulta interna previa presentación del carné de egresado. En casos especiales el préstamo se realizará mediante la autorización del Director de Programa.
- g) El público en general podrá solicitar el préstamo de material bibliográfico existente para consulta interna, acorde con los criterios de la dirección de Biblioteca.

2. COLECCIÓN DE RESERVA:

Los libros de reserva tendrán un préstamo por 3 horas durante el día y a partir de las 5:30 de la tarde se prestarán hasta las 8:00 de la mañana del día siguiente. Los días sábados se prestan a partir de las 11:30 del mediodía para devolver al siguiente día hábil antes de las 8:30 de la mañana, previa autorización de la Dirección de la Biblioteca.

3. COLECCIONES ESPECIALES:

Las normas para obtener acceso a estos préstamos serán con previa autorización de la Dirección de la Biblioteca.

- a) Trabajos de Grado en CD ROM o Impresas (carta autorizada por autor) se hará por 24 horas.
- b) Colección de Videos se hará por 24 horas (podrán prestar hasta dos unidades de video).

4. COLECCIÓN DE REFERENCIA:

Este tipo de bibliografía no será objeto de préstamo bajo ninguna circunstancia. Su circulación se hará únicamente en las instalaciones de la Biblioteca. Este tipo de bibliografía solo podrá ser objeto de fotocopiado, respetando lo que para ello define la Ley y este procedimiento se ejecutará al interior de las instalaciones de la Biblioteca

Parágrafo 1. El préstamo de novelas, cuentos y demás literaturas relacionadas, podrán ser renovadas hasta por 15 días calendario.

Parágrafo 2. El usuario que no se encuentre al día con la devolución del material bibliográfico prestado no podrá recibir paz y salvo emitido por esta dependencia para los trámites que lo requieran.

Parágrafo 3. Los préstamos de libros se realizarán hasta dos (2) semanas antes de la terminación del respectivo periodo académico, termino en el cual se deberá devolver por parte de los usuarios, todo el material bibliográfico objeto de préstamo.

Parágrafo 4. Excepcionalmente se realizarán prestamos con la orden de matrícula cancelada del respectivo periodo académico. Este préstamo deberá ser autorizado por la Dirección de Biblioteca, previa verificación de la misma por parte del Centro de Admisiones y Registro y Control Académico.

ARTICULO 6. DE LAS MULTAS: La entrega del material bibliográfico por fuera de las fechas definidas, será sancionada pecuniariamente con una multa del CERO PUNTO CINCO (0.5) por ciento de un salario mínimo legal mensual vigente, por cada día de retraso.

Si la fecha de entrega del material bibliográfico coincide con un día festivo,

dicha entrega se deberá realizar al día hábil siguiente, so pena de las sanciones aquí definidas.

Parágrafo 1. El usuario que haya sido multado deberá cancelar estos valores dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a dicha sanción. El no pago de estos valores dará pie a la desactivación del sistema de la biblioteca y no podrá acceder a los servicios de esta, hasta tanto no cumpla con la sanción.

Parágrafo 2. El usuario que no se encuentre al día con el pago de las multas no podrá recibir paz y salvo emitido por esta dependencia para los trámites que lo requieran.

ARTÍCULO 7. HORARIO DE ATENCIÓN: La Dirección de la Biblioteca de la Universidad Metropolitana, fijará y publicará los horarios de atención.

ARTÍCULO 8. FALTAS DISCIPLINARIAS: Se consideran faltas disciplinarias, las siguientes:

1. El intento de sustracción de fondos y documentos bibliográficos, o materiales de apoyo.
2. Si durante el intento de sustracción de fondos y documentos bibliográficos, o materiales de apoyo, se produjera deterioro de los mismos.
3. La reiteración de la conducta descrita en el numeral anterior será sancionada acorde con el Reglamento estudiantil.
4. El extravío o deterioro grave de los fondos bibliográficos o materiales de apoyo, debido a la simple inobservancia de los deberes de cuidado conllevarán la obligación de su reposición por parte del usuario, y dará lugar a la suspensión del servicio hasta que esta no se produzca.
5. La sustracción de cualquier parte del fondo de la Biblioteca, o de los materiales de apoyo que la misma pone al servicio de sus usuarios, tales como ordenadores, atriles, cámaras o cualquier otro, supondrá la inhabilitación inmediata para hacer uso de los servicios de la Biblioteca.

ARTÍCULO 9. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO: Todas las faltas, sean leves o graves seguirá el régimen disciplinario establecido en el Reglamento Estudiantil de la Universidad Metropolitana.

ARTÍCULO 10. REGLAS DE INTERPRETACIÓN: Los casos no contemplados en el presente Reglamento deberán ser conocidos, debatidos y decididos por el Consejo Académico. En caso de vacío o duda frente a la interpretación o aplicación del Reglamento Estudiantil, será el Consejo Directivo quien determinará su verdadera interpretación.

ARTÍCULO 11. APLICACIÓN: El presente Acuerdo fue aprobado en reunión ordinaria del Consejo Directivo, celebrada el día 24 de mayo de 2017, según consta en el Acta No.120 y rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga los reglamentos anteriores.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en Barranquilla, Atlántico, a los a los veinticuatro (24) días del mes de mayo de dos mil diecisiete (2017).



LUIS FERNANDO ACOSTA OSSIO
Presidente del Consejo Directivo



KAREN PAREJO MARTINEZ
Secretaria del Consejo Directivo