



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 407 19 de noviembre de 2021

Por medio de la cual se establece el Reglamento General para uso y servicios de la Biblioteca Institucional.

El Rector de la Institución Universitaria Visión de las Américas, en uso de las facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, “...garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.”.
2. El artículo 28 de la Ley 30 de 1992, establece: “La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.”
3. El literal n. del artículo 41 del Estatuto General, establece que es función del Rector: “Expedir los reglamentos y las políticas necesarias para el buen funcionamiento de la Institución.”
4. La Resolución Rectoral N° 022 del 13 de septiembre de 2013, establece el Reglamento de la Biblioteca de la Sede Medellín.
5. La Resolución Rectoral N° 023 del 13 de septiembre de 2013, establece el Reglamento de la Biblioteca de la Sede Pereira.
6. Las dinámicas sociales son cambiantes, se hace necesario actualizar los Reglamentos de la Biblioteca de la Sede Medellín y la Sede Pereira.

Por lo anterior, el Rector de la Institución Universitaria Visión de las Américas,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Establecer el Reglamento General para uso y servicios de la Biblioteca Institucional.

ARTÍCULO 2. Los objetivos de la Biblioteca son:

1. Contribuir al fortalecimiento de las funciones sustantivas de la educación superior, investigación, docencia y extensión de la Institución Universitaria Visión de las Américas, mediante la promoción y el fácil acceso a la información que ella administra.
2. Formar una colección bibliográfica que responda a las necesidades de sus usuarios.
3. Orientar a los usuarios en el alcance, utilización y ubicación de servicios bibliográficos.

ARTÍCULO 3. La biblioteca de las Institución, estará conformada por las siguientes colecciones

1. **Colección general.** Conformada por todo aquel material bibliográfico que cubre todos los campos del conocimiento, y que están organizados de acuerdo a la clasificación adoptada por la biblioteca.
2. **Colección de referencia.** Conformada por enciclopedias, diccionarios y códigos.
3. **Colección de reserva.** Formada por materiales bibliográficos que por su asidua consulta o por ser único ejemplar de alta rotación, se destinan solo para consulta interna.
4. **Colección de Trabajos de Grado.** Conformada por los trabajos elaborados por los estudiantes, como requisito institucional para optar el título al que aspiran.
5. **Hemeroteca.** Conformada por revistas, folletos, boletines y en si todas las publicaciones seriadas.
6. **Base de datos.** Formada por acervos Documentales y Hemerográficos en formato electrónico a través de Internet, con acceso restringido por ip referida o Usuario y contraseña, además de otros servicios bibliográficos electrónicos y/o virtuales de acceso público.
7. **Audiovisuales.** Formada por materiales en soportes ópticos y magnéticos.

ARTÍCULO 4. Los servicios que presta la Biblioteca de la Institución, son los siguientes:

1. Alfabetización informacional.
2. Catálogo en línea.
3. Consulta de bases de datos.
4. Sala de lectura.
5. Préstamo de material bibliográfico.
6. Préstamo interbibliotecario.
7. Renovación y reserva en línea.
8. Consulta en Internet.
9. Conmutación bibliográfica.
10. Orientación al usuario de manera personal y remota.
11. Búsqueda especializada de información.
12. Elaboración de bibliografías.

ARTÍCULO 5. Son usuarios de la Biblioteca de la Institución:

1. **Usuarios Internos.** Se entiende por usuarios internos todos los miembros de la comunidad institucional: profesores de la Institución, estudiantes de todos los programas, egresados y personal administrativo.
2. **Usuarios Externos.** Son aquellos que no pertenecen a la Institución; pero con cuyas instituciones se tiene convenio de Préstamo Interbibliotecario. Y, aquellos usuarios de la comunidad que se encuentran en el entorno de la institución.

ARTÍCULO 6. Deberes de los usuarios. Son deberes de los usuarios de la biblioteca los siguientes:

1. Actuar bajo las normas de disciplina que permitan el ambiente adecuado para la lectura y la investigación.
2. Abstenerse de consumir bebidas o alimentos en la biblioteca o demás sustancias prohibidas.
3. Someter a revisión todo material que se retire de la biblioteca.
4. Dejar sobre las mesas el material bibliográfico que ha sido tomado de los estantes, para que sea ubicado por el personal de la biblioteca
5. Devolver dentro del término establecido el material retirado en calidad de préstamo.



ARTÍCULO 7. Exoneración de Responsabilidades. La Institución se hace responsable de:

1. La pérdida, de los objetos personales de los usuarios; cada usuario es responsable de ellos.
2. La pérdida de datos electrónicos en los archivos almacenados en diferentes dispositivos de almacenamiento y/o archivos digitales; bien sea que trabajen en los equipos de la institución o en los personales.

ARTÍCULO 8. Requisitos para acceder a los servicios de la biblioteca. Para acceder al servicio de préstamo en la biblioteca, el usuario deberá presentar el respectivo carné actualizado y/o acreditar préstamo interbibliotecario en caso de ser usuario externo.

ARTÍCULO 9. Prestamos de material bibliográfico. Se establecen las siguientes condiciones para el préstamo de material bibliográfico en la biblioteca es el siguiente:

1. Todo préstamo deberá efectuarse en la sección de Circulación y Préstamo, presentando su respectivo carné y/o carta de préstamo interbibliotecario.
2. El usuario podrá solicitar en calidad de préstamo tres (3) materiales bibliográficos de la colección general, así; un (1) material audiovisual, y dos (2) revista o publicaciones seriadas.
3. El material bibliográfico prestado deberá ser reintegrado así;
 - a. Los libros contarán con un tiempo máximo de préstamo es de ocho (8) días. Exceptuando los libros de literatura que es de quince (15) días.
 - b. Libros de Reserva solo se prestarán a partir de las 5:00 P.M y deben ser entregados antes de las 10:00 A.M del día siguiente.
4. Libros de la colección de referencia, identificados con la letra R, no pueden ser retirados de la biblioteca y no tienen préstamo.
5. Libros de la colección de reserva, circulan dentro de la biblioteca y para fotocopia solo pueden ser retirados por espacio de una (1) hora.
6. La renovación de préstamo podrá realizarse siempre y cuando no exista una reserva hecha por otro usuario y no este vencido el préstamo.

PARÁGRAFO 1. Toda devolución del material bibliográfico debe de hacerse en la sección de Circulación y Préstamo de la Biblioteca.

PARÁGRAFO 2. La biblioteca tendrá la facultad de establecer el término para el préstamo de aquellos libros que se consideren de consulta especial.

ARTÍCULO 10. Reserva del material. Cuando se desee hacer reserva de materiales que se encuentren prestados, el usuario debe de hacer la solicitud por intermedio del catálogo en línea ó informarlo en la sección de Circulación y Préstamo de la biblioteca.

ARTÍCULO 11. Sanciones. El usuario que incurra en cualquiera de las siguientes conductas, le será impuesta una o varias de las siguientes sanciones:

1. La no devolución a tiempo del material bibliográfico se sanciona con multa económica así:
 - a. Colección general, Literatura, Publicaciones Seriadas y Medios Audiovisuales: (0.33% de un SMLMV).
 - b. Material de Reserva (0.50% de un SMLMV).
2. El usuario que cause daño intencional o sea sorprendido retirando material bibliográfico sin su correspondiente préstamo, le será suspendido el derecho al préstamo de la biblioteca por (6) seis meses. So pena las acciones disciplinarias que establece el Reglamento Estudiantil y Reglamento Interno de Trabajo para el personal de la Institución, y demás acciones legales que establezca la ley, para todos los usuarios.
3. Los usuarios que no conserven las normas de comportamiento social, podrán ser retirados de la biblioteca.

ARTÍCULO 12. Pérdida o deterioro del material. Al firmar la tarjeta de préstamo el usuario se compromete a responder por el material que se le extravió o deterioró. En el caso de deterioro comprobado o pérdida se debe seguir el siguiente procedimiento.

1. Informar inmediatamente a la biblioteca.
2. Reponer a la biblioteca el material bibliográfico.
3. En caso de no conseguir el material, debe reponerlo por otro similar; previa autorización de la biblioteca.

4. Cuando el usuario devuelva los libros en mal estado, deberá cubrir el costo por reparación o reposición de los mismos.
5. Los materiales que sean reportados como perdidos a través del préstamo interbibliotecario, se sancionan bajo las políticas de la biblioteca prestataria.

ARTÍCULO 13. Paz y Salvo. El estudiante que requiere una paz y salvo de Biblioteca deberá tener observancia en:

1. El estudiante deberá estar a paz y salvo con la biblioteca al finalizar el semestre académico, de lo contrario no se podrá matricular en el siguiente período.
2. El estudiante que desee cancelar el semestre deberá estar a paz y salvo con la biblioteca.
3. El estudiante para graduarse deberá estar a paz y salvo con la biblioteca.

ARTÍCULO 14. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga las Resoluciones Rectorales N° 022 y 023 del 13 de septiembre de 2013.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Expedida en Medellín, el 19 de noviembre de 2021.



ÁLVARO MAESTRE ROCHA
Rector



KENNY CARDONA BETANCUR
Secretaria General