

ACUERDO No. 69
(22 de octubre de 2019)

"Por el cual se deroga el Acuerdo 002 de 29 de marzo de 2004 y se expide el Reglamento de Uso y Servicio del Sistema de Bibliotecas de la Fundación Universitaria del Área Andina"

El Consejo Superior de la Fundación Universitaria del Área Andina, en ejercicio de sus facultades estatutarias en especial las contenidas en el literal d) del artículo 37 de los Estatutos Vigentes, y

CONSIDERANDO:

Que:

- Mediante Acuerdo 002 del 29 de marzo de 2004, el Consejo Superior de la Fundación Universitaria del Área Andina expidió el "Reglamento de la Biblioteca y del Departamento de Audiovisuales de la Fundación Universitaria del Área Andina", norma que acogió la comunidad académica de la institución y ha regulado el uso de estos recursos hasta la fecha.
- Teniendo en cuenta las nuevas herramientas tecnológicas y los espacios adicionales dispuestos para estos servicios por la institución, resulta importante la revisión y actualización de la norma con miras a garantizar el apropiado funcionamiento y óptimo servicio del sistema de bibliotecas de la Fundación Universitaria del Área Andina, así como actualizar los lineamientos generales de uso y acceso a los diferentes recursos.
- El pasado veintisiete (27) de agosto de dos mil dieciocho (2018) el Rector Nacional, en ejercicio de sus funciones legales y estatutarias mediante Resolución Nacional 55 expidió el "Manual de Uso y Servicio del Centro de Recursos Educativos de la Fundación Universitaria del Área Andina", por lo que resulta viable derogar totalmente lo dispuesto en el Capítulo II del Acuerdo 002 de 29 de marzo de 2004 referente al Departamento de Audiovisuales y en su lugar ratificar la vigencia de la referida resolución vigente a la fecha.
- De conformidad con lo indicado en el literal d) del artículo 37 de los Estatutos Vigentes, es función del Consejo Superior expedir los reglamentos que sean necesarios para el funcionamiento de la Fundación.
- En sesión ordinaria del Consejo Superior del veintidós (22) de octubre de dos mil diecinueve (2019) dicho órgano colegiado acogió favorablemente la propuesta de ratificación de lo dispuesto en la Resolución 55 de veintisiete (27) de agosto de dos mil dieciocho (2018) mediante la cual se expidió el "Manual de Uso y Servicio del Centro de Recursos Educativos de la Fundación Universitaria del Área Andina" y derogar el Acuerdo 002 de 29 de marzo de 2004 expidiendo en su lugar el nuevo Reglamento de Uso y Servicio de las Bibliotecas de la Fundación Universitaria del Área Andina.

En virtud de lo anterior, el Consejo Superior de la Fundación Universitaria del Área Andina:



ACUERDA:

Artículo Primero: expedir el Reglamento de Uso y Servicio del Sistema de Bibliotecas de la Fundación Universitaria del Área Andina, a fin de regular las condiciones bajo las cuales se prestarán los servicios y bienes dispuestos en ellas. El texto del Reglamento, es el siguiente:

Reglamento de Uso y Servicio del Sistema de Bibliotecas de la Fundación Universitaria del Área Andina

**Capítulo I
De la Biblioteca**

Primero. Definición: la Biblioteca es un centro de apoyo a las actividades académicas que gestiona los recursos de información necesarios para dar soporte a la formación de la comunidad universitaria, para el desarrollo de sus actividades académicas, científicas y culturales, fomentando el uso de nuevas tecnologías de información.

Segundo. Misión. Somos un sistema de bibliotecas dedicado a la gestión de recursos de información, que trabaja por la excelencia y la humanización del servicio, para apoyar la formación académica e investigativa en la institución, involucrando a todos los actores para la satisfacción de sus necesidades de información, apropiando los valores institucionales.

Tercero. Visión. Ser un Sistema de bibliotecas académicas con reconocimiento en el entorno de las bibliotecas universitarias por sus buenas prácticas y la calidad de sus servicios y recursos de información, respetando los valores institucionales.

Cuarto. Alcance. Los términos y condiciones aquí previstos, son aplicables a todas las personas que hacen parte de la comunidad universitaria, siempre que cumplan los requisitos y condiciones definidos para acceder a los recursos dispuestos en el sistema de bibliotecas de la Fundación Universitaria del Área Andina a nivel nacional.

**Capítulo II
De los Usuarios**

Quinto. Clases de Usuarios. Se consideran usuarios:

- **Usuarios Internos:** son usuarios autorizados para acceder a todos los servicios del sistema de bibliotecas de la Fundación Universitaria del Área Andina, aquellas personas matriculadas en los diferentes programas académicos de pregrado, postgrado ofrecidos por la Fundación Universitaria del Área Andina y sus Graduados, así como también los docentes, investigadores y administrativos de la institución.
- **Usuarios Externos:** también se tendrán en cuenta aquellos usuarios de otras bibliotecas o instituciones con las que se tiene convenio interbibliotecario vigente. Podrán acceder a los siguientes servicios:

- Consulta en sala

- Préstamo interbibliotecario

Sexto. Requisitos para acceder a los bienes y servicios de las bibliotecas: para poder acceder a los bienes y servicios ofrecidos por el sistema de bibliotecas de la Fundación los usuarios deberán:

- **Usuarios Internos:**

- Presentar el carné vigente que lo identifique como usuario interno, el cual es personal e intransferible.

- **Usuarios Externos:**

- Presentar el carné vigente de la institución a la que pertenece.
- Entregar carta de presentación de la biblioteca de origen
- Presentar formato de préstamo interbibliotecario

Parágrafo I: en caso de pérdida del carné, el usuario informará inmediatamente al Sistema de Bibliotecas, se le suspenderá el servicio de préstamo externo, con el fin de evitar el uso del carné perdido por parte de otras personas. Al recibir el nuevo carné, el usuario deberá presentarlo nuevamente para su activación. Mientras dure el trámite para obtener la copia del mismo, podrá hacer uso del servicio presentando la constancia del trámite del carné y podrá acceder a la biblioteca digital utilizando su usuario y contraseña del correo institucional.

Séptimo. Derechos de los usuarios: todo usuario del sistema de bibliotecas de la Fundación Universitaria del Área Andina tendrá los siguientes derechos:

- a) Ser atendido con amabilidad y eficacia.
- b) Recibir orientación en la búsqueda y recuperación de información general o específica.
- c) Tomar en préstamo los materiales que satisfagan sus necesidades de información de conformidad con la infraestructura y disponibilidad de recursos bibliográficos, términos y requisitos del presente Reglamento.
- d) Usar la sala de lectura como ambiente apropiado para el estudio y la investigación.
- e) Participar activamente del mejoramiento de los servicios y colecciones con sugerencias y recomendaciones.
- f) Formular por escrito solicitudes a la Subdirección Nacional de Bibliotecas, la cual evaluará su pertinencia y emitirá respuesta oportuna.

Octavo. Deberes de los usuarios: todo usuario del Sistema de Bibliotecas de la Fundación deberá:

- a) Presentar el o los documentos que acrediten la calidad de usuario en la que actúa (interno o externo). El carné es personal e intransferible. En caso de que el personal de las Bibliotecas compruebe el incumplimiento de esta disposición, se suspenderá inmediatamente el uso del bien o servicio que se encuentre realizando el usuario.
- b) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios y demás usuarios de la biblioteca.
- c) Conservar y dar adecuado uso al material bibliográfico, las instalaciones, el mobiliario, equipos y demás bienes de la biblioteca.
- d) Guardar debida compostura, absteniéndose de hablar en voz alta, ingerir alimentos y bebidas, fumar, usar celulares, escuchar música sin audífonos, vender mercancías, utilizar las mesas de lectura en actividades diferentes a la consulta e investigación. Abstenerse de hacer uso inapropiado de los bienes y servicios con objetos diferentes a la consulta de información y/o apropiación del conocimiento.

- e) Devolver oportunamente el material bibliográfico. Abstenerse de subrayar, resaltar, hacer anotaciones y en general alterar su texto y contenido.
- f) Abstenerse de ingresar a la Biblioteca con animales y/o alimentos.
- g) Respetar las normas de propiedad de la biblioteca y demás usuarios de la misma.
- h) El docente debe abstenerse de orientar clases en la biblioteca.
- i) Velar por el cuidado y conservación del mobiliario del sistema de bibliotecas de la Fundación Universitaria del Área Andina, evitando comportamientos como poner los zapatos sobre sillas y mesas, sentarse más de una persona en una sola silla, utilizar los computadores para fines no académicos, dejar residuos de basura u otras acciones que puedan ocasionar deterioro en los bienes y/o servicios dispuestos en la biblioteca.

Capítulo III De las Colecciones

Noveno. El Sistema de Bibliotecas de la Fundación Universitaria del Área Andina cuenta con las siguientes colecciones de material bibliográfico:

- **General:** conformada por textos de distintas áreas del conocimiento que apoyan las consultas de los usuarios.
- **Referencia:** constituida por material bibliográfico de rápida consulta como enciclopedias, diccionarios y atlas.
- **Reserva:** material que, por su alto costo y consulta, se considera de préstamo restringido.
- **Medios Audiovisuales y multimedia:** conformada por videos, microfichas, Cd y DVD.
- **Hemeroteca:** conformado por publicaciones seriadas (Revistas, periódicos y boletines).
- **Trabajos y tesis de grado:** conformado por los trabajos de investigación elaborados como requisito para optar un título de pregrado o posgrado.
- **Biblioteca Digital:** compilación de recursos de información especializados suscritos y de libre acceso disponibles para apoyar los procesos académicos y de investigación.
- **Repositorio institucional:** visualización centralizada de los materiales digitales producidos por la institución disponibles para la docencia y la investigación.

Décimo. Préstamos: el material bibliográfico se prestará conforme a las siguientes disposiciones:

- a) Los libros de la colección general se prestarán, por cinco (5) días hábiles, hasta (5) ítems simultáneamente por usuario y se podrá renovar (2) veces, siempre y cuando no este reservado por otro usuario.
- b) Las obras de referencia, se prestarán por un periodo de 3 horas.
- c) El material de reserva, se prestarán por un periodo de 3 horas.
- d) El material audiovisual y los trabajos de grado se prestarán para sala únicamente, durante los lapsos de tiempo previamente indicados.

Parágrafo: antes de retirar el material, el usuario deberá revisar e informar cualquier anomalía que observe en los objetos de préstamo. Se presume la entrega en buen estado, en el caso en que el usuario no manifieste las novedades al momento mismo de recibir el material, el cual, una vez retirado, se encuentra bajo exclusiva custodia y responsabilidad del usuario.

Capítulo IV De los Servicios Adicionales

Décimo Primero. Las Bibliotecas de la Fundación prestan los siguientes servicios:

Servicios disponibles para todo tipo de usuarios:

- a) **Consulta en la sala:** acceso al material bibliográfico dentro de las instalaciones de las bibliotecas de la Fundación Universitaria del Área Andina.
- b) **Referencia y orientación a los usuarios:** asesoría en la búsqueda, localización y recuperación de información dentro y fuera de la colección, incluyendo bases de datos especializadas de acceso abierto y repositorios.
- c) **Préstamo interbibliotecario:** servicio de préstamo externo de los recursos bibliográficos entre bibliotecas (siempre y cuando haya convenio vigente). Para lo cual es necesario diligenciar el formato que expiden el Sistema de Bibliotecas de la Fundación Universitaria del Área Andina. El usuario deberá presentar: Carta de presentación que tiene una vigencia de cinco (5) días hábiles y debe entregarse con la verificación (sello devolución) del material solicitado, por parte de la institución prestamista. El servicio se solicita a la biblioteca directamente. Los usuarios areandinos y de otras instituciones que incumplan con la entrega del material, se sancionarán de acuerdo con lo establecido en el convenio. Este servicio no aplica para los graduados. El siguiente material bibliográfico no tiene préstamo dentro del convenio interbibliotecario: Publicaciones periódicas, Colección de Hemeroteca y Trabajos de grado.
- d) **Catálogo en Línea:** herramienta que permite visualizar de manera referencial todas las colecciones de las Bibliotecas y se puede consultar desde cualquier lugar que cuente con conexión a Internet, y es accesible para cualquier tipo de usuario.

Servicios disponibles exclusivamente para usuarios internos:

- e) **Préstamo externo:** retirar material bibliográfico de las bibliotecas, por un tiempo determinado y de acuerdo con los parámetros establecidos.
- f) **Renovación:** puede hacerse personalmente, a través de redes sociales, vía telefónica, e-mail o desde el catálogo en línea de las bibliotecas de la Fundación <http://biblioteca.areandina.edu.co/> o el que haga sus veces, siempre y cuando no existan reservas pendientes. Un servicio que no exime al usuario de devolver el material en la fecha indicada.
- g) **Formación de usuarios:** el Sistema de Bibliotecas de La Fundación Universitaria del Área Andina cuentan con un programa de formación de usuarios orientado al desarrollo de habilidades para el uso de los recursos de información con los que cuentan las Bibliotecas, estas capacitaciones pueden ser presenciales o virtuales y se pueden programar de forma grupal o individual a través de los teléfonos, correo o redes sociales para dar a conocer los servicios y recursos que se encuentran disponibles.
- h) **Boletín de nuevas adquisiciones:** informa periódicamente a la comunidad sobre las nuevas adquisiciones.
- i) **Extensión a la comunidad:** conjunto de actividades tendientes a promover la Biblioteca como lugar de encuentro literario y cultural.
- j) **Boletín estadístico:** reporte de la estadística de uso de los recursos y servicios disponibles para cada programa académico.
- k) **Préstamo de equipos:** se prestan equipos para consultar información digital y por un tiempo de media hora (renovables de acuerdo con el número de usuarios y disponibilidad).

- l) **Obtención de documentos:** ofrece al usuario la obtención de documentos tales como artículos de journals o capítulos de libros que no se encuentran en el acervo institucional; por medio del correo bibliotecabogota@areandina.edu.co o el que la Fundación disponga para que el usuario pueda realizar la solicitud.
- m) **Servicio para investigadores:** servicios para el aprendizaje, dirigidos a profesores y estudiantes y Servicios bibliotecarios para la investigación.
- n) **Prestamos de espacios:** se prestan cubículos individuales y grupales para el desarrollo de actividades académicas y por el periodo de una hora (renovable de acuerdo con el número de usuarios y disponibilidad).

Décimo Segundo. Requisitos para acceder a los bienes y servicios del Sistema de Bibliotecas de La Fundación Universitaria del Área Andina:

- Los usuarios del Sistema de Bibliotecas de La Fundación Universitaria del Área Andina serán exclusivamente responsables de la custodia de sus objetos personales y elementos de las bibliotecas que les sean asignados.
- Los ejemplares de las bibliotecas utilizados para las consultas, deberán ser depositados en los carros de libros dispuestos para ello.
- Los usuarios deben abstenerse de consumir alimentos o bebidas junto a las colecciones, deberán hacer uso del espacio establecido para ello.
- El usuario a nombre de quién se registre el préstamo del espacio, deberá efectuar la restitución del mismo en la misma forma en que fue entregado directamente al asesor que corrobore su buen estado.
- En el evento de abandonar el espacio sin entregarlo al asesor, este procederá a suspender de inmediato el préstamo del cubículo y entregar los objetos personales al espacio dispuesto para los objetos perdidos.

Paragrafo I: Requisitos adicionales para uso de cubículos/espacios grupales:

- ✓ Realizar reserva a través del formulario en línea alojado en el sitio web de la biblioteca.
- ✓ La persona que realice la reserva debe presentarse e identificarse con su carnet institucional vigente.
- ✓ Solamente pueden ocupar la sala las personas registradas en la reserva.

Paragrafo II: Requisitos adicionales para uso de espacios individuales o sala de lectura:

- ✓ Estos espacios son zonas de silencio y trabajo individual, por tanto, los usuarios que necesiten trabajar en grupo serán invitados al uso de otras áreas disponibles en las bibliotecas para este fin.

Paragrafo III: Requisitos adicionales para uso de los recursos digitales:

- ✓ Estos recursos deberán utilizarse solo para labores académicas y de investigación de la comunidad Areandina, cualquier uso indebido de los mismos se sancionará conforme a la ley de derechos de autor.
- ✓ Los usuarios deberán contar con un correo institucional activo, digitar su usuario y contraseña del correo para acceder a los recursos suscritos.

Capítulo V

Incumplimiento de los términos y condiciones de uso de los bienes y servicios



Décimo Tercero. Consecuencias del incumplimiento de los términos y condiciones aquí previstos. El incumplimiento de las obligaciones de los usuarios, además de las sanciones contempladas en los reglamentos de trabajo y estudiantiles vigentes, acarreará las siguientes consecuencias:

Para usuarios internos:

- a. Quien al término del vencimiento del préstamo de material de la colección general no lo devuelva oportunamente, se hará acreedor a una multa equivalente al 0.25% del SMLV en el año, diarios por ítem, exceptuando los domingos y festivos.
- b. Quien raye, escriba, mutile, dañe, o pierda material bibliográfico deberá restituirlo en las mismas o similares condiciones a las de aquel bien que le fue prestado dentro del mes inmediatamente siguiente al día en que debía restituir el bien.
- c. El usuario que se lleve el material bibliográfico sin el debido proceso de préstamo, será suspendido en el uso de la biblioteca por 6 meses. Sin perjuicio de las sanciones establecidas en el reglamento de trabajo o estudiantil aplicable según el caso.
- d. Quien preste el carné es responsable de las transacciones realizadas a su nombre y las consecuencias de las mismas conforme lo establecido en los literales anteriores, de igual forma, quien no informe la pérdida del carné se hace responsable de las transacciones realizadas con ese documento.
- e. Quien hable en voz alta, consuma alimentos o bebidas dentro de las instalaciones de la biblioteca y no dé el uso adecuado a las instalaciones físicas, muebles y equipos, recibirá un llamado de atención verbal del funcionario de la Biblioteca. Si el usuario continúa con su comportamiento, se le solicitará que abandone el espacio. Los actos de indisciplina y en general toda conducta que perjudique la correcta utilización de los servicios y/o bienes, serán sancionados con el retiro inmediato de las instalaciones y/o suspensión temporal del servicio durante un mes contado a partir del retiro.
- f. Quien incumpla con la devolución oportuna de un préstamo interbibliotecario que origine sanción a la Fundación, le será suspendido el préstamo externo hasta la terminación del semestre académico, de igual forma, deberá indemnizar a la Fundación reparando en su integridad los daños causados por la sanción impuesta.
- g. Quien haga uso inadecuado de los cubículos de estudio (consumir alimentos, dejar guardados objetos personales) se sancionará con el retiro de las instalaciones y la suspensión del préstamo de cubículos por un mes.

Para usuarios externos:

- h. Para usuarios de préstamos interbibliotecarios: en caso de pérdida, no devolución o demora en la entrega del material, la institución prestataria será la única responsable y deberá someterse a lo establecido en el presente reglamento.

Parágrafo I: las multas aquí establecidas serán liquidadas por la Biblioteca para su pago directamente en la caja de la Institución. No se aceptarán pagos parciales.

Parágrafo II: la mora en el pago de las multas generará la falta de paz y salvo financiero para efectos de rematrícula y/o cumplimiento de requisitos de grado conforme lo establece el reglamento estudiantil. La mora en el pago de multas, también se tendrá en cuenta para efectuar la debida compensación deudas al momento de la liquidación de los contratos de trabajo, prestación de servicios u otro tipo de relaciones en el caso de otros usuarios, conforme lo establece el Código Civil Colombiano.

Parágrafo III: el valor recaudado por multas impuestas a usuarios de las Bibliotecas será destinado a la adquisición de material bibliográfico y para mejorar el servicio que allí se presta.

Décimo Cuarto. Coordinación. La Sub-dirección Nacional de biblioteca y las coordinaciones de sede y seccional de las bibliotecas de la Fundación Universitaria del Área Andina administran las bibliotecas. Se encargan de planear, organizar y distribuir el uso de dichos espacios y los bienes dispuestos en ellos.

Deberes de los funcionarios adscritos al Sistema de Bibliotecas de la Fundación:

- Supervisar el acceso y consulta del material bibliográfico, así como los servicios que brindan las Bibliotecas.
- Dar sesiones formativas sobre los servicios y recursos.
- Brindar asesoramiento en la localización y acceso de la información.
- Atender de manera eficiente y correcta a los usuarios de las Bibliotecas sobre el uso de instalaciones, servicios y recursos de información.
- Cumplir los demás deberes y obligaciones establecidos en los reglamentos internos, descriptivos de cargos, Reglamentos de instrucciones, contratos y demás directrices impartidas por sus superiores inmediatos.

Décimo Quinto. Horarios, disposiciones y modificaciones. El horario de las bibliotecas será establecido por la Institución, mediante el procedimiento dispuesto para ello. Tanto el horario como las demás disposiciones, podrán estar sujetos a cambios a consideración de la Institución.

Artículo Segundo: ratificar la vigencia y lo dispuesto por el Rector Nacional mediante Resolución 55 de veintisiete (27) de agosto de dos mil dieciocho (2018) mediante la cual se expidió el "Manual de Uso y Servicio del Centro de Recursos Educativos de la Fundación Universitaria del Área Andina".

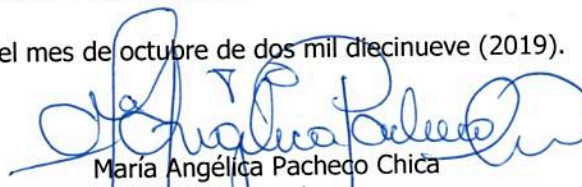
Artículo Tercero: Reglamentaciones adicionales, dudas o interpretaciones. Autorízase al Rector Nacional para dictar reglamentaciones adicionales o complementarias a la contenida en éste acuerdo, así como fijar o modificar el calendario del proceso electoral, también para dirimir o reglamentar los casos no contemplados en el presente acuerdo mediante reglamentaciones adicionales o complementarias a la contenida en éste acuerdo mediante la emisión de las resoluciones a las que haya lugar.

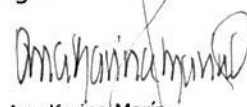
Artículo Cuarto: el presente acuerdo rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE:

Dada en Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).


Diego Molano Vega
Presidente


María Angélica Pacheco Chica
Secretaria General

Aprobado por: 
Ana Karina Marín
Vicerrectora Nacional de Experiencia Areandina