

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL
ALEXANDER von HUMBOLDT**

**ACUERDO DEL CONSEJO ACADÉMICO
No. 002 DE SEPTIEMBRE 26 DE 2017**

**POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE
BIBLIOTECA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL
“ALEXANDER VON HUMBOLDT”**

El Consejo Académico de la Corporación Universitaria Empresarial Alexander Von Humboldt en uso de sus facultades legales, estatutarias y

CONSIDERANDO:

- Que el Artículo 69° de la Constitución Política de Colombia garantiza la autonomía universitaria definiendo que: "... Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la Ley,
- Que corresponde al Consejo Académico, decidir sobre del desarrollo de las actividades académicas de investigación y extensión al interior de la institución,
- Que mediante acuerdo del Consejo Superior número 003 de 2013, se aprobó el reglamento de biblioteca de la institución,
- Que en el Artículo 2° del Acuerdo 002 de 2015, el Consejo Superior de la institución aprobó delegar en el Consejo Académico la ejecución de varias actividades, entre las cuales se encuentran la revisión y aprobación de los Reglamentos necesarios para el giro ordinario del quehacer académico,
- Que previa a la sesión ordinaria realizada el 26 de septiembre de 2017, la Secretaría General, remitió a los Consejeros la propuesta para la modificación del Reglamento de Biblioteca de la Institución,
- Que una vez socializado, revisado y evaluado el contenido de la propuesta presentada, el consejo halló que el documento propuesto es coherente con la los lineamientos de la Corporación Universitaria Empresarial Alexander von Humboldt y los requerimientos y necesidades de la comunidad educativa,

ACUERDA:

1. ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar las modificaciones propuestas al reglamento de Biblioteca, así:

Artículo 1. FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA:

a) El área de biblioteca deberá seleccionar, coleccionar, organizar y proporcionar a los usuarios el acceso a la información en todas sus variedades, mediante sistemas de información descentralizados que promueven su transmisión, uso, creación, y aplicación para la generación de nuevos conocimientos; mediante la capacitación a usuarios para conocer los recursos y servicios de información existentes, y así mejorar sus habilidades en la búsqueda y evaluación de la información.



Corporación
UNIVERSITARIA EMPRESARIAL
Alexander von Humboldt

b) Disponer de recursos y servicios bibliográficos para satisfacer las necesidades de información actual y futura de la comunidad universitaria; haciendo uso de las nuevas tecnologías, aplicándolas al desarrollo y facilitando el uso de colecciones variadas a quienes requieran el acceso a ellas; resolviendo las necesidades de información de todos los usuarios.

Artículo 2. TIPOS DE USUARIOS. Serán usuarios de la biblioteca:

- **USUARIOS INTERNOS**

- Estudiantes de Pregrado
- Estudiantes de Postgrado
- Egresados
- Personal Docente
- Personal Administrativo
- Directivos

- **USUARIOS EXTERNOS**

- Usuarios que accedan al servicio a través del sistema de préstamo interbibliotecario

PARÁGRAFO: En todo caso para hacer uso del servicio de biblioteca, los usuarios deberán presentar el carné actualizado que los identifica como miembros de la comunidad universitaria.

En el caso de préstamo interbibliotecario, el usuario deberá presentar el carné actualizado y el formato respectivo para tal fin.

Artículo 3. DERECHOS DE LOS USUARIOS.

- Recibir atención oportuna y satisfactoria en la prestación de los servicios de la biblioteca.
- Disfrutar de un ambiente propicio para la lectura y la investigación.
- Recibir un trato amable y cortés.
- Registro oportuno del material devuelto.
- Recibir información oportuna respecto a los requisitos y condiciones para acceder a todos los servicios ofrecidos por la biblioteca.
- Recibir capacitaciones sobre el uso de las herramientas electrónicas para consulta (bases de datos y libros electrónicos).
- Recibir información semestral acerca de las nuevas adquisiciones.

Artículo 4. DEBERES DE LOS USUARIOS.

- Guardar silencio, orden, respeto y una adecuada conducta en todas las áreas de la biblioteca.
- Preservar, cuidar y mantener en buen estado el material bibliográfico, enseres, equipo, mobiliario y dotación general de la biblioteca.
- Presentar el carné que lo identifica como miembro de la institución; este documento es personal e intransferible, por lo tanto; no se presta material a estudiantes con el carné de otro estudiante.
- Devolver el material bibliográfico en la fecha establecida.
- En caso de pérdida o deterioro del material bibliográfico a cargo de un usuario éste, deberá informar de inmediato a la biblioteca a fin de dar inicio al proceso de reposición del material. En caso de no reportar oportunamente la



Corporación
UNIVERSITARIA EMPRESARIAL
Alexander von Humboldt

situación, se liquidará la multa económica de manera adicional a la reposición del ejemplar.

Artículo 5. PROHIBICIONES Y RESTRICCIONES.

- Retirar material bibliográfico de la biblioteca y sala de consulta sin la respectiva autorización.
- Consumir cualquier tipo de alimentos, o bebidas.
- Hacer uso de los equipos de cómputo ubicados en la biblioteca con fines diferentes a los netamente académicos.

Artículo 6. SERVICIOS DE BIBLIOTECA. Los servicios que prestará la biblioteca son los siguientes:

- Consulta interna: Acceso a las colecciones de las Bibliotecas para su uso dentro de las salas de consulta.
- Préstamo externo: Servicio que permite al usuario retirar temporalmente documentos de la biblioteca, según las condiciones estipuladas.
- Préstamo Interbibliotecario: Préstamo de material bibliográfico por parte de otras bibliotecas.
- Acceso a equipos de cómputo: Sala con equipos de cómputo para uso académico.

Artículo 7. TIPOS DE COLECCIONES.

a) Colección General: Conformada por textos y obras de consulta general, tales como libros impresos y digitales.

b) Colección de Reserva: Constituida por aquellos documentos que por su alta consulta requieren de un régimen especial de préstamo, con el objetivo de que sirvan al mayor número de usuarios.

c) Colección de Referencia: Integrada por materiales bibliográficos de consulta rápida, tales como diccionarios, enciclopedias, bibliografías, repertorios bibliográficos, índices, anuarios, atlas, catálogos bibliográficos, en soportes impresos o digitales.

d) Colecciones especiales: Constituida por trabajos de grado, informes de práctica, y trabajos de investigación.

e) Literatura: Conformada por Géneros literarios tales como cuentos, novelas, mitos, leyendas, comics, historietas, ficción, poesía e informativos, material didáctico y lúdico.

f) Hemeroteca: Formada por publicaciones seriadas, tales como revistas, periódicos, normas técnicas, diarios e informes impresos y digitales.

PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta el tipo de colección y el usuario; el material bibliográfico se prestará de la siguiente manera, siempre y cuando se cuente con más de dos ejemplares del mismo título:



Corporación
UNIVERSITARIA EMPRESARIAL
Alexander von Humboldt

usuarios	Estudiantes	Docentes	estudiantes en practicas	Estudiantes de Postgrado	Egresados	préstamo interbibliotecario
Tipo colección	Tiempo de préstamo	Tiempo de préstamo	Tiempo de préstamo	Tiempo de préstamo	Tiempo de préstamo	
General	3 días	8 días	8 días	8 días	Consulta interna	3 días
Reserva	Consulta interna	Consulta interna	Consulta interna	Consulta interna	Consulta interna	Consulta interna
Referencia	1 día	1 día	1 día	1 día	Consulta interna	Consulta interna
Colecciones especiales	Consulta interna	Consulta interna	Consulta interna	Consulta interna	Consulta interna	Consulta interna
Literatura	15 días	15 días	15 días	15 días	Consulta interna	8 días
Hemeroteca	3 días	3 días	3 días	3 días	Consulta interna	1 día

Artículo 8. CONDICIONES PARA EL PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO:

Las siguientes serán las condiciones para acceder al préstamo de material:

- Solo se prestará a cada usuario un ejemplar de un mismo título.
- Los libros que se prestan a los estudiantes de la jornada nocturna, que no sean devueltos durante la misma jornada, deben ser entregados a más tardar el día siguiente antes de las 9:00 am; a partir de esa hora se considerará extemporánea la entrega y se aplicará la multa correspondiente.
- En los casos en que el préstamo externo de material bibliográfico sea efectuado el día viernes después de las 7:00 pm. éste abarcará todo el fin de semana. En tal caso, el usuario deberá devolver el material suministrado antes de las 9:00 a.m. del siguiente día hábil.

La renovación del préstamo del material bibliográfico podrá ser realizada de forma presencial o electrónica haciendo uso de los formatos establecidos para tal fin.

PARÁGRAFO: Sólo será excusa válida para no entregar el material bibliográfico a tiempo, la presentación de la Incapacidad médica expedida por la EPS respectiva.

Artículo 10. RESTRICCIÓN AL PRÉSTAMO. No se efectuará el préstamo de material bibliográfico en los siguientes casos:

- Usuarios que no estén al día con el servicio de préstamo en la biblioteca
- Usuarios que no tengan el carné revalidado.
- Docentes o personal administrativo de los que no se tenga certeza de Vinculación



Corporación
UNIVERSITARIA EMPRESARIAL
Alexander von Humboldt

actual con la universidad.

- Usuarios que vengan de otras instituciones sin la documentación necesaria.
- Usuarios con documentos diferentes al carné.
- Usuarios que soliciten el préstamo de material bibliográfico con un carné ajeno
- Usuarios que tengan sanciones de biblioteca vigentes

Artículo 12. SANCIONES. Los Estudiantes que hagan uso de los servicios de biblioteca, estarán sometidos cuando sea el caso a las siguientes sanciones según el grado de afectación con el servicio y el perjuicio causado:

- Primer Incumplimiento: En el caso que el estudiante incumpla por primera vez durante toda la carrera en la entrega de material bibliográfico; la sanción consistirá en realizar una actividad pedagógica obligatoria, la cual será asignada por el coordinador de la biblioteca.
- Segundo Incumplimiento: A partir del segundo incumplimiento del estudiante, se causará una sanción económica de acuerdo con la resolución que fija los derechos pecuniarios de la Corporación para cada vigencia.

PARÁGRAFO 1. En caso de irrespeto al personal de biblioteca por parte de los estudiantes se solicitará al Decano o Director del Programa al que pertenezca el estudiante, de la aplicación de las sanciones disciplinarias correspondientes, de acuerdo con el reglamento estudiantil.

PARÁGRAFO 2. Los usuarios que acumulen tres llamados de atención consecutivos, al desacatar el reglamento de la biblioteca o las indicaciones del personal a cargo, podrán ser retirados temporalmente de la biblioteca, sin perjuicio del inicio del proceso disciplinario a que hubiere lugar.

Para constancia se firma la presente resolución en 2 ejemplares, en la Ciudad de Armenia a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

DIEGO FERNANDO JARAMILLO LÓPEZ
Rector