

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 685
9 de mayo de 2018

Por la cual se define el Reglamento de la Biblioteca Fundación Universitaria María Cano.

El Rector de la **Fundación Universitaria María Cano**, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO:

1. Que el Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia garantiza a las universidades la posibilidad de darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la Ley.
2. Que en desarrollo de esta disposición constitucional el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 expresa que la autonomía universitaria, consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con esa 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 docentes, 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. Que es deber de la Institución proporcionar los materiales de apoyo al proceso de formación de sus profesionales.
4. Que el Proyecto Educativo Institucional, PEI, se sustenta en las relaciones que se presentan ante el conocimiento, las metodologías, los recursos didácticos y el entorno.
5. Que las Bibliotecas de las instituciones de educación superior, tienen como función principal apoyar los procesos fundamentales de Docencia, Investigación y Extensión y Proyección Social de la Institución, a través de un conjunto de acciones de tipo académico – administrativas encaminadas a seleccionar, adquirir, organizar, almacenar y difundir los recursos bibliográficos, que facilite a los usuarios el acceso a la información y el proceso de transformación y generación del conocimiento.
6. Que dada la demanda y requerimientos de información a nivel institucional se hace necesario regular y controlar el desarrollo de sus colecciones para garantizar eficiencia y salvaguardar el material bibliográfico con que se cuenta.
7. Que en Acta Ordinaria del Consejo Académico N° 153 del 12 de abril 2018, se dio aval a la propuesta de actualización del Reglamento de la Biblioteca.





RESUELVE:

Artículo 1: Actualizar el Reglamento de la Biblioteca de la Fundación Universitaria María Cano. El cual desarrollará los siguientes capítulos:

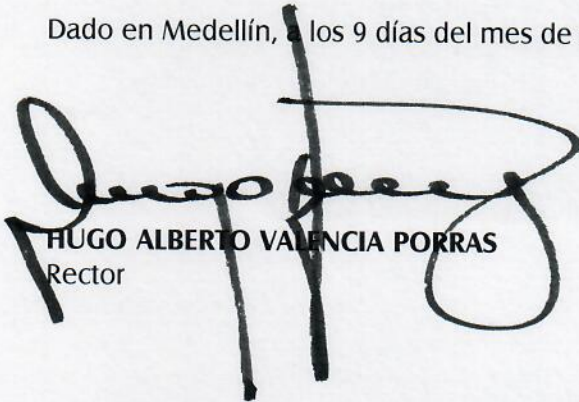
- Capítulo I. Objetivos y alcance del reglamento
- Capítulo II. Definiciones
- Capítulo III. Procedimientos y normas
- Capítulo IV. Derechos y deberes de los usuarios
- Capítulo V. Sanciones
- Capítulo VI. Disposiciones especiales

Artículo 2. Comunicar y sensibilizar a la comunidad universitaria sobre el Reglamento de la Biblioteca para su interiorización e inclusión en la vida universitaria.

Artículo 3. Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación, y deroga las anteriores y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los 9 días del mes de mayo de 2018.



HUGO ALBERTO VALENCIA PORRAS
Rector

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

CAPÍTULO I OBJETIVOS Y ALCANCE DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Objetivos. Son objetivos del presente reglamento:

- a) Promover y apoyar los procesos de aprendizaje y enseñanza facilitando el acceso a la información, en todos los programas académicos.
- b) Apoyar el desarrollo de la Docencia, la investigación y la extensión mediante la adquisición de recursos de información actualizados y pertinentes que respondan a las necesidades de los usuarios de los distintos programas académicos ofertados por la universidad.

Artículo 2. Alcance. El presente reglamento establece los lineamientos básicos que se deben seguir para la prestación y uso de los servicios de información que ofrece la biblioteca. El presente Reglamento se aplica a todas las bibliotecas que conforman el Sistema de bibliotecas de la universidad en el presente, y a todas aquellas que la conformaren en un futuro.

Artículo 3. Propósitos

- a) Apoyar las funciones sustantivas de la Institución: Docencia, Investigación, Extensión y Proyección Social.
- b) Contar con recursos y servicios de información, tecnológicos y humanos para satisfacer necesidades de información de los usuarios de la Biblioteca.
- c) Brindar capacitación para formar usuarios autónomos y responsables con el fin de contribuir a la generación de conocimiento.
- d) Garantizar el libre acceso a la información mediante el desarrollo de colecciones y la prestación de servicios de calidad que faciliten la búsqueda, localización y uso de los recursos de información.
- e) Organizar actividades y promover iniciativas para difundir sus recursos y servicios, potenciando la máxima utilización de los mismos

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Artículo 4. Usuarios. Son considerados usuarios todas aquellas personas que están oficialmente matriculadas en los diferentes programas de pregrado y posgrado, profesores, investigadores, personal administrativo de la Fundación Universitaria María Cano y personas vinculadas a las instituciones con las que se ha establecido convenios interbibliotecarios.



- a) **Usuarios internos:** aquellas personas que están oficialmente matriculadas en los programas de pregrado y posgrado, egresados, profesores, investigadores y personal administrativo de la Fundación Universitaria María Cano.
- b) **Usuarios externos:** aquellas personas vinculadas a instituciones o asociaciones con las que se han establecido convenios interbibliotecarios.

Artículo 5. Colecciones.

- a) **Colección general:** la conforman obras de carácter general o especializado en diferentes áreas del conocimiento, incluye libros de texto, investigaciones, informes de investigaciones, ensayos, memorias de congresos, seminarios, entre otros.
- b) **Colección de reserva:** la integra el material bibliográfico que posee una alta demanda por parte de los usuarios de la biblioteca y por hacer parte de la bibliografía relacionada en las cartas descriptivas de los programas ofrecidos por la Institución.
- c) **Colección de referencia:** conformada por diccionarios, atlas, enciclopedias, guías, manuales, anuarios, y directorios entre otros, que posibilitan la realización de consultas rápidas.
- d) **Colección de hemeroteca:** la conforman las publicaciones seriadas como revistas, boletines, memorias de instituciones, series de informes, publicaciones anuales, series de actas, prensa, entre otros.
- e) **Colecciones especiales:** la conforman aquellas colecciones de materiales únicos valiosos e irrepetibles como pueden ser manuscritos, libros raros, fondos personales y fondos de archivo. Estas incluyen materiales en diversos formatos como fotografías, dibujos, cartas, carteles, folletos, mapas, partituras, revistas, entre otros.
- f) **Colección trabajo de grado:** la integran las tesis y trabajos de grado presentados por los estudiantes de la María Cano como requisito para obtener el título profesional en los programas de pregrado y posgrado.
- g) **Colecciones archivo vertical:** es una colección de recortes de noticias, plegables, boletines; en los cuales se encuentra información relevante y práctica.
- h) **Colección audiovisual:** conformada por los documentos en formato CD, DVD, y CD-ROM.
- i) **Colección electrónica y digital:** integrada por bases de datos especializadas y multidisciplinarias de acceso local y remoto; por guías y material acompañante en formato digital de colecciones y libros impresos.



Artículo 6. Servicios.

- a) **Consulta interna:** éste espacio está destinado para que los usuarios internos y externos hagan uso de las colecciones de la Biblioteca.
- b) **Préstamo externo:** el usuario puede retirar en calidad de préstamo y por un tiempo determinado material bibliográfico. Este servicio es ofrecido para la comunidad universitaria interna y externa.
- c) **Servicio de referencia:** apoya y orienta en la búsqueda, localización y selección de información más apropiada para los usuarios. Además, instruye en la utilización eficiente de fuentes de información.
- d) **Elaboración de bibliografías:** compilación bibliográfica sobre un tema específico existente en la Biblioteca, a solicitud de los usuarios según el tema de interés. Este servicio sólo se presta a los usuarios internos de la Fundación Universitaria María Cano.
- e) **Formación de usuarios:** dirigida a toda la comunidad universitaria para dar a conocer los diversos recursos y servicios de información disponibles en la Biblioteca como apoyo a su formación; y así mismo hagan uso adecuado de dichas herramientas.
- f) **Diseminación de información - D.S.I -:** consiste en informar constantemente a los usuarios de las nuevas adquisiciones de libros, revistas y demás recursos de información.
- g) **Reserva de material bibliográfico:** con este servicio el usuario tiene la facilidad de hacer la reserva de material bibliográfico a través de la web (catálogo público de la Biblioteca), de manera personal o telefónica.
- h) **Acceso a internet:** espacio dotado con equipos de cómputo para apoyar los procesos de búsqueda de información en la web.
- i) **Préstamo interbibliotecario:** Se realiza con las instituciones o asociaciones con las cuales se tiene convenio de préstamo Interbibliotecario. El usuario hará uso de este servicio mediante autorización escrita que llevará a la biblioteca de la institución en la cual se va a solicitar el préstamo.

Artículo 7: Extensión Cultura y Formación: promover y proyectar la Biblioteca proporcionando un escenario privilegiado para la difusión y disfrute de diferentes expresiones académico-culturales por parte de la comunidad universitaria, contribuyendo a la formación integral en lo académico, científico y cultural.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS Y NORMAS

Artículo 8. Procedimientos. Los usuarios podrán acceder a los servicios ofrecidos de la siguiente manera:

- a) **Para acceder al servicio de préstamo de material bibliográfico el usuario deberá:**
- Buscar en el catálogo público de la Biblioteca el material que requiere.
 - Suministrar el número topográfica o demás elementos que identifican un material bibliográfico en la sección de Circulación y Préstamo de la Biblioteca, donde le será entregado el material ya sea para uso interno o para préstamo a domicilio.
 - Estar a paz y salvo con la Biblioteca y con las otras instituciones con las cuales tiene convenio de préstamo Interbibliotecario.
 - Identificarse en la sección de Circulación y Préstamo de la Biblioteca, con el carné vigente de la Institución, en caso de ser usuario externo, deberá anexar carta de préstamo Interbibliotecario. (No se admite la cédula u otro tipo de documento como válido para la prestación del servicio).
- b) **Para acceder al servicio de reserva y renovación de material bibliográfico, el usuario deberá:**
- Solicitar la renovación del material a través de la web (catálogo público de la Biblioteca), de manera personal o por teléfono. El personal de la biblioteca, le informará al usuario si es confirmada o denegada la renovación del material bibliográfico y la fecha de vencimiento.
 - Continuar con el procedimiento contemplado en el literal **a)** del presente artículo.

Artículo 9. Normas: Los usuarios dentro de la biblioteca deben:

- a) Al interior de la Biblioteca no se permite fumar, ingerir alimentos, sostener diálogos y tertulias que puedan perturbar el desarrollo normal de la Biblioteca.
- b) Hacer buen uso de los materiales bibliográficos evitando el rayado, la mutilación, el deterioro de la documentación, daños en los equipos de cómputo, entre otros.
- c) Estar a paz y salvo con la Biblioteca y con las otras instituciones con las cuales se tiene convenio de préstamo Interbibliotecario.
- d) Hacer uso correcto del mobiliario; como por ejemplo no rayar las mesas, evitar arrastrar las sillas, entre otras.

CAPÍTULO IV DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 10. Derechos. Los estudiantes, profesores, Investigadores, egresados, personal administrativo y demás usuarios de la Biblioteca de la Fundación Universitaria María Cano, tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir orientación oportuna y satisfactoria sobre el uso de los servicios y recursos de información disponibles.
- b) Disfrutar de un ambiente propicio para la lectura y la investigación.
- c) Recibir información clara y oportuna sobre todos los procesos y procedimientos de La Biblioteca.
- d) Recibir un trato amable y cortés por parte de los funcionarios de La Biblioteca.
- e) Presentar por escrito solicitudes y reclamaciones ante la autoridad competente y obtener respuesta oportuna.

Artículo 11. Deberes. Los estudiantes, profesores, Investigadores, egresados, personal administrativo y demás usuarios de la Biblioteca de la Fundación Universitaria María Cano, tienen los siguientes deberes:

- a) Presentar el carné actualizado al momento de ingresar o solicitar cualquier servicio de la Biblioteca y cuando le sea requerido.
- b) Hacer uso correcto del material bibliográfico y demás bienes de la biblioteca (equipos de cómputo, muebles, entre otros).
- c) Devolver el material bibliográfico y equipos prestados, en la fecha establecida.
- d) Informar al personal de la biblioteca en caso de daño, pérdida, deterioro de material bibliográfico, fallas detectadas en los equipos y daños en el mobiliario.
- e) Guardar y mantener un tono de voz adecuado y el orden necesario para una debida concentración en la lectura y la consulta.
- f) Dar un trato respetuoso al personal de la Biblioteca y demás usuarios que ingresan a las instalaciones.
- g) Responder por el daño o pérdida de material bibliográfico, equipos y demás recursos de la Biblioteca que le fueron prestados.

- h) Conocer y acatar lo contemplado en la Constitución, las leyes y demás normatividad vigente tanto en la Biblioteca como en la Institución en general.
- i) Cumplir con los horarios de servicios establecidos para el uso de los servicios y funcionamiento.

CAPÍTULO V SANCIONES

Artículo 12. Sanciones. Existirán, según la gravedad de las faltas, las siguientes son las sanciones definidas por la Biblioteca.

- a) Multa económica diaria por material prestado, la cual está estipulada en los derechos pecuniarios definidos por la Institución.
- b) 3 meses de suspensión del servicio de préstamo interno y a domicilio del material bibliográfico y uso del servicio de internet y bases de datos.
- c) 30 días hábiles de suspensión del servicio de préstamo interno y a domicilio del material bibliográfico y uso del servicio de internet y bases de datos.
- d) Pagar el costo de la reparación o reposición del material mutilado, dañado o perdido.
- e) Las demás sanciones que aplique de acuerdo al Reglamento Académico y Disciplinario vigente de la Institución.

Artículo 13. Las faltas que constituyen causal de sanción son las siguientes:

- a) La devolución fuera de la fecha límite de vencimiento ocasionará una multa económica.
- b) Sustracción de forma fraudulenta de material bibliográfico o de cualquier otro elemento de la Biblioteca y adulteración de datos.
- c) Mutilación o daño del material prestado interna o externamente, así como los equipos y muebles y enseres de la Biblioteca, en el cual, adicional a la sanción deberá pagar el costo de la reparación del mismo o reponerlo completamente.
- d) Perdida de materiales bibliográficos, en el cual, adicional a la sanción deberá reponerlos y en caso tal de no estar disponible en el comercio, deberá pagar el valor que estipule la Biblioteca.
- e) Hablar en voz alta, hacer uso del celular o cualquier otro dispositivo u ocasionar ruidos que alteren el normal funcionamiento de la Biblioteca o que afecten el estudio y la investigación de los demás usuarios.
- f) Ingerir alimentos o bebidas y fumar en la Biblioteca.



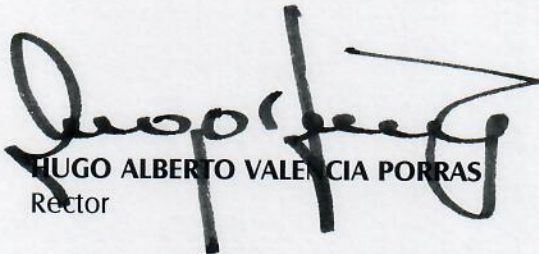
María Cano
Fundación Universitaria

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 14. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas expedidas para sustituirlo, reformarlo y cualquier disposición que le sea contraria.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los 9 días del mes de mayo de 2018.



HUGO ALBERTO VALENCIA PORRAS
Rector