

RESOLUCIÓN RECTORAL Nro. 1173
Noviembre 25 de 2025

“Por la cual actualiza el Reglamento de las Bibliotecas de la Fundación Universitaria María Cano”

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

CONSIDERANDO:

1. Que la Fundación Universitaria María Cano, en virtud de la autonomía universitaria y atendiendo a su naturaleza jurídica como institución de Educación Superior de carácter privado y sin ánimo de lucro, de acuerdo con los estatutos generales, está facultada para expedir y actualizar sus normas internas.
2. Que revisado el Reglamento de Bibliotecas, se ha considerado importante actualizar dicha normativa de manera que permita facilitar y garantizar la eficiente aplicación en armonía con los cambios jurídicos y la realidad institucional que propende por contar con los medios educativos con el fin de garantizar una educación de calidad.
3. Que el Reglamento establecerá los lineamientos y parámetros que servirán de guía en el desarrollo de la gestión de las bibliotecas de la Fundación Universitaria María Cano, dentro del marco normativo institucional y demás normas que la regulan.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Actualizar el Reglamento de las Bibliotecas de la Fundación Universitaria María Cano, el cual se desarrollará en los siguientes capítulos:

Capítulo 1. Objeto y alcance

Capítulo 2. Derechos y deberes de los usuarios

Capítulo 3. Definiciones, recursos y servicios de información

Capítulo 4. Préstamo de material bibliográfico

Capítulo 5. Acciones correctivas

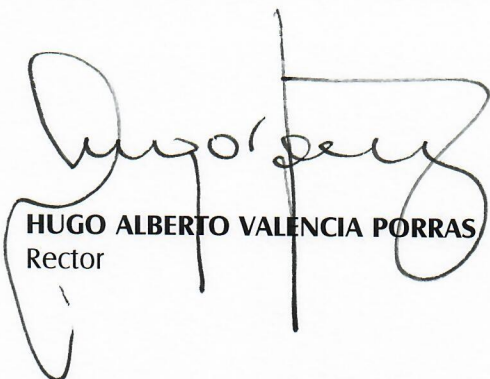
ARTÍCULO SEGUNDO. Las acciones de la Fundación Universitaria María Cano se deberán integrar con el quehacer institucional y alinearse con los procesos y el Plan de Desarrollo Institucional.

ARTÍCULO TERCERO. La presente Resolución Rectoral será difundida a todos los niveles de la institución, por medio del área de Comunicaciones, y se publicará en el portal institucional, quedando disponible para toda la comunidad universitaria y demás partes interesadas.

ARTÍCULO CUARTO. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de expedición y deroga expresamente la Resolución Rectoral 685 del 9 de mayo de 2018.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 25 días del mes de noviembre de 2025.



HUGO ALBERTO VALENCIA PORRAS
Rector

Revisado:



LUISA FERNANDA ÁLVAREZ RODRÍGUEZ
Viceirectora Académica



JANNETTE GIRALDO PAJÓN
Directora Jurídica

REGLAMENTO DE LAS BIBLIOTECAS DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

Capítulo 1. Objeto y alcance

Artículo 1: Objeto. Este reglamento establece las normas que regulan el uso y el acceso a los servicios y recursos de información ofrecidos por las bibliotecas de la Fundación Universitaria María Cano.

Artículo 2. Alcance. Este reglamento aplica para toda la comunidad universitaria de la Fundación Universitaria María Cano en todas sus bibliotecas, así como para los usuarios externos autorizados que accedan a sus servicios.

Capítulo 2. Derechos y deberes de los usuarios

Artículo 3. Derechos. Se establecen los siguientes derechos de los usuarios:

- Contar con recursos de información diversos y pertinentes que abarquen todas las áreas del conocimiento.
- Solicitar el préstamo de material bibliográfico y el acceso a recursos digitales, de acuerdo con las políticas establecidas.
- Contar con asesoría oportuna y pertinente para la utilización de los servicios y recursos de información que ofrecen las bibliotecas.
- Contar con espacios adecuados y en condiciones óptimas para la lectura, el estudio y el aprendizaje.
- Recibir atención respetuosa, cordial y diligente por parte del personal encargado.
- Formular solicitudes, observaciones o reclamaciones ante la instancia competente y recibir respuesta en los plazos establecidos.

Artículo 4. Deberes. Los usuarios deberán cumplir los siguientes deberes, para el buen uso y acceso a los servicios y recursos de las bibliotecas de la institución:

- Cumplir con los principios y las disposiciones internas establecidas por la Universidad.
- Presentar un documento que lo identifique como miembro de la comunidad universitaria.
- Hacer uso responsable y adecuado de los recursos, servicios, espacios y equipos de las bibliotecas.
- Cumplir con los plazos y condiciones del préstamo de material.
- Cuidar y devolver en buen estado los libros, equipos y demás recursos utilizados.
- Acatar las disposiciones establecidas en este reglamento y las orientaciones del personal bibliotecario.
- Velar por la seguridad de los objetos personales, ya que las bibliotecas no se hacen responsables por su pérdida.

- Dejar los materiales bibliográficos utilizados sobre las mesas al terminar su consulta.
- Mantener un tono de voz moderado y comportarse con respeto y orden dentro de las instalaciones de las bibliotecas.
- No fumar ni consumir alimentos dentro de las bibliotecas.
- Responder por el daño o pérdida del material bibliográfico, equipos y demás recursos que fueron prestados.
- Para la reproducción de contenido multimedia en dispositivos electrónicos, el usuario deberá utilizar audífonos dentro de las instalaciones

Capítulo 3. Definiciones, recursos y servicios de información

Artículo 5. Recursos de información bibliográfica: Son las fuentes y soportes que integran las colecciones tales como: impresos, y recursos bibliográficos digitales. Las bibliotecas ponen a disposición de la comunidad universitaria colecciones actualizadas, pertinentes y en diversos formatos como apoyo a los procesos misionales de la institución.

Colección impresa: conformada por libros de carácter general o especializado en diferentes áreas del conocimiento.

Recursos bibliográficos digitales: conformada por bases de datos académicas (suscritas y en acceso abierto), libros y revistas digitales, producción académica y científica de la comunidad universitaria a través del repositorio institucional.

Artículo 6. Servicios de información: Son actividades presenciales y virtuales, que facilitan a los usuarios el acceso efectivo, seguro y equitativo a la información, entre ellas: consulta en sala, préstamo interno y externo, acceso remoto a recursos electrónicos, referencia y búsqueda especializada, formación en competencias informacionales, préstamo interbibliotecario y extensión cultural.

- **Consulta en sala:** acceso libre a colecciones físicas en los espacios de lectura y estudio.
- **Préstamo interno y externo:** préstamo de material bibliográfico según tipo de usuario y renovación y reservas a través del catálogo en línea.
- **Acceso remoto a recursos electrónicos:** disponibilidad de bases de datos, libros y revistas electrónicas y autenticación mediante credenciales institucionales.
- **Servicio de referencia y búsqueda especializada:** asesoría presencial y virtual en la búsqueda, evaluación y uso ético de la información.
- **Formación de usuarios:** talleres, guías, tutoriales y sesiones de inducción para fortalecer competencias informacionales y digitales.
- **Préstamo interbibliotecario:** acceso a materiales de instituciones aliadas mediante convenios.
- **Elaboración de bibliográficas y disseminación selectiva de información:** compilación bibliográfica especializada y alertas de novedades documentales de recursos electrónicos.

- **Extensión cultural:** actividades culturales, exposiciones, clubes de lectura, cine foros y difusión científica.
- **Acceso a equipos de cómputo:** equipos disponibles para búsqueda de información actividades que apoyen el proceso académico.

Capítulo 4.

Préstamo de material bibliográfico

Artículo 7. Condiciones generales. Para el préstamo del material bibliográfico se disponen las siguientes condiciones generales:

Préstamo de material bibliográfico impreso: El préstamo de material bibliográfico y otros recursos de información es personal, para acceder al servicio el usuario deberá presentar un documento que lo identifique como miembro de la comunidad universitaria y debe de estar a paz y salvo con las bibliotecas

Acceso a los recursos digitales: La biblioteca pone a disposición de la comunidad académica las bases de datos, libros y revistas digitales. Dichos recursos podrán ser consultados tanto en las instalaciones como de forma remota, mediante las credenciales institucionales asignadas respetando las normas de uso y los derechos de propiedad intelectual.

Artículo 8. Identificación de usuarios

Usuarios internos: estudiantes, docentes, personal administrativo, egresados y otros miembros de la comunidad universitaria.

Usuarios externos: se refiere a las personas que no forman parte de la comunidad universitaria y están vinculados mediante convenios interbibliotecarios u otras alianzas, deberán presentar documento de identidad carné de su institución y carta de autorización vigente expedida por la biblioteca de procedencia.

Artículo 9. Cantidad y tiempo de préstamo de material bibliográfico impreso. El material y cantidad de préstamo se establece de acuerdo con el tipo de usuario:

- Estudiantes: máximo cinco (5) materiales de colección general por 15 días y máximo dos (2) materiales de colección de literatura por 30 días.
- Docentes: máximo siete (7) materiales de colección general por 15 días y máximo dos (2) materiales de colección de literatura por 30 días.
- Egresados: máximo dos (2) materiales de colección general por 15 días y máximo un (1) material de colección de literatura por 30 días.
- Personal administrativo: máximo dos (2) materiales de colección general por 15 días y máximo un (1) material de colección de literatura por 30 días.
- Préstamo interbibliotecario: máximo dos (2) materiales de colección general por 15 días.

- **Renovación:** El préstamo podrá renovarse hasta en dos (2) ocasiones consecutivas por el mismo período inicial, siempre que el usuario no tenga materiales vencidos, sanciones activas ni reservas pendientes.

Parágrafo: la cantidad de material bibliográfico a prestar dependerá de la cantidad de ejemplares disponibles en las bibliotecas.

Capítulo 5.

Acciones correctivas

Artículo 10. Aquellas conductas por parte de los usuarios que no estén acordes al presente reglamento serán tratadas a partir de las siguientes acciones correctivas de acuerdo con la gravedad de la falta.

- Requerimiento al usuario para que ajuste su conducta de acuerdo a los lineamientos.
- Retiro de las instalaciones
- Suspensión temporal de los servicios de las bibliotecas
- Multas

Artículo 11. Daños o extravío del material.

- En caso de pérdida o deterioro del material, el usuario deberá reponerlo con el mismo título, siempre en versión original y en óptimas condiciones. Si este no se encuentra disponible en el mercado, la Biblioteca determinará el material que lo sustituya.
- La mutilación o daño de libros, recursos prestados, equipos, mobiliario o enseres de la Biblioteca implicará, además de la sanción correspondiente, la obligación de asumir los costos de reparación o de realizar la reposición total del bien afectado.

Artículo 12. Mora en la devolución del material.

El incumplimiento en la entrega del material dentro del plazo establecido dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en este reglamento:

- El retraso en la devolución del material prestado ocasionará la suspensión del servicio de préstamo por dos (2) días por cada día de mora.
- Si el retraso supera los quince (15) días, la suspensión se limitará a un máximo de treinta (30) días.