



ACUERDO No. 042 de 2013.

(Aprobado en el Acta número 48 del 23 de noviembre de 2010)

**POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SANITAS**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SANITAS EN
EJERCICIO DE SUS FACULTADES ESTATUTARIAS Y CONSIDERANDO:**

1. Que la Constitución Política en su artículo 69 consagró el principio de la autonomía universitaria, facultando a las universidades para darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos de acuerdo con la Ley, razón por la cual en desarrollo de dicho principio la Ley 30 de 1992, en su artículo 29º, literal f), señala que las instituciones universitarias cuentan con autonomía para adoptar el régimen de alumnos y docentes.
2. Que acorde con lo establecido en el literal b) del artículo 29 de los Estatutos de la Fundación Universitaria Sanitas, es función del Consejo Directivo de la misma, aprobar los reglamentos docente, de personal administrativo, estudiantil, de bienestar y aquellos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.
3. Que de acuerdo con las directrices impartidas por el Ministerio de Educación Nacional sobre el tema, las instituciones de educación superior tienen "la obligación de proporcionar a los estudiantes servicios adecuados y actualizados de bibliotecas."
4. Que el Consejo Directivo de la Fundación Universitaria Sanitas estableció mediante Acuerdo núm. 19 de 2010, la Política Institucional de Biblioteca, dentro del conjunto de lineamientos que sirven de referencia para la toma de decisiones y actuaciones de los miembros de la comunidad universitaria relacionadas con sus diversos procesos misionales, estratégicos y de apoyo.

En mérito de lo anterior,

ACUERDA:

Adoptar el Reglamento de Biblioteca de la Fundación Universitaria Sanitas, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

**CAPITULO I
DE LA BIBLIOTECA**



Artículo 1º.- Definición y objetivos. Es una unidad funcional que apoya en la gestión a los procesos misionales, estratégicos y de la institución, brindando servicios de calidad y ofreciendo medios educativos actualizados de una manera ágil y eficiente, para lo cual cumplirá con los siguientes objetivos:

- a. Brindar información relacionada con los programas académicos e investigativos de la Fundación Universitaria Sanitas.
- b. Apoyar, orientar y colaborar en el proceso de autoaprendizaje.
- c. Conservar, preservar y difundir el patrimonio bibliográfico de la Fundación Universitaria Sanitas.

Artículo 2º. Usuarios. Los usuarios de la Biblioteca son:

- a. Estudiantes de la Fundación Universitaria Sanitas.
- b. Personal Docente, Administrativo y Directivo de la Fundación Universitaria Sanitas.
- c. Graduados de la Fundación Universitaria Sanitas.
- d. Usuarios de otras bibliotecas, con las que previamente se hayan establecido convenios interinstitucionales.
- e. Personal externo debidamente autorizado por la Vicerrectoría Académica de la Fundación Universitaria Sanitas.

CAPÍTULO II DE LAS COLECCIONES

Artículo 3º.- La Biblioteca cuenta con las siguientes colecciones:

- a. **General:** Textos y obras de consulta en diversas áreas del conocimiento.
- b. **Reserva:** Aquellos materiales bibliográficos que presentan alta consulta.
- c. **Referencia:** Diccionarios, enciclopedias, anuarios, manuales y normas técnicas y en general, obras de consulta rápida.
- d. **Audiovisuales:** Videos y materiales multimedia.
- e. **Hemeroteca:** publicaciones seriadas (revistas, periódicos, magazines, etc.).



- f. **Trabajos de Grado:** Reúne los trabajos presentados por los estudiantes de la Fundación Universitaria Sanitas, para optar a su título profesional.

CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS

Artículo 4º.- La Biblioteca prestará los siguientes servicios, para uso exclusivo académico, cultural y de investigación:

- a. **Consulta en Sala:** Proporciona el material bibliográfico al estudiante, docente y/o funcionario para que sea consultado única y exclusivamente dentro de la biblioteca.
- b. **Préstamo externo de material bibliográfico y educativo:** Da la posibilidad a los usuarios de retirar el material de la Universidad, para ser devuelto en los plazos establecidos por la Biblioteca.
- c. **Préstamo de herramientas tecnológicas:** Permite la consulta de información en computadores (el acceso a bases de datos y a Internet), audífonos y lectores de DVD. El tiempo de uso de este servicio será el que defina la Biblioteca, de acuerdo con las políticas institucionales.
- Para este tipo de servicios se prohíbe la manipulación de lenguajes de programación, el acceso a contenido pornográfico o ilícito, la modificación del papel tapiz de los computadores y la instalación de cualquier tipo de programa.
- d. **Consulta interbibliotecaria:** Permite compartir materiales bibliográficos con otras bibliotecas con las que se haya suscrito un convenio interinstitucional.
- e. **Formación de usuarios:** Está orientado a la capacitación e inducción sobre los servicios de la Biblioteca y orientación en la búsqueda, localización y acceso a información.
- f. **Diseminación selectiva de información:** Suministra a los usuarios o a un grupo de usuarios, referencias de los documentos de su interés particular de acuerdo con necesidades bibliográficas de los diferentes programas académicos.
- g. **Elaboración de bibliografías:** Es un servicio que permite a los usuarios tener la información bibliográfica normalizada de los materiales existentes en un área de su interés.
- h. **Alerta Bibliográfica:** Proporciona a la comunidad académica información actualizada en temas de interés de los programas académicos ofrecidos por la Institución y las últimas adquisiciones de material, a través de la publicación de boletines electrónicos.



- i. **SCAD- Sistema Cooperativo de Acceso a Documentos:** Permite a la comunidad académica el acceso a documentos en texto completo, publicados en las bases de datos de la Biblioteca Virtual en Salud, cuyo costo debe ser asumido por el usuario de acuerdo con los parámetros definidos por la Biblioteca.
- j. Los demás que establezca el Consejo Directivo de la Fundación Universitaria Sanitas.

Artículo 5º.- Requisitos. Los requisitos para acceder a los servicios de la Biblioteca son:

- a. Presentar el carné actualizado que lo acredita como estudiante, docente, graduado, funcionario o directivo de la Fundación Universitaria Sanitas.
- b. Estar al día con sus obligaciones frente a la biblioteca y las demás áreas de la Fundación Universitaria Sanitas.
- c. Cumplir con los deberes descritos en el artículo 7º del presente reglamento.

Parágrafo.- La Biblioteca fijará en sus carteleras institucionales y/o en las demás áreas de la misma (puesto de circulación), los horarios de atención al público y los plazos establecidos para la devolución del material entregado a los usuarios en calidad de préstamo. Además, dicha información será suministrada durante los procesos de capacitación y/o inducción que realice la Biblioteca con los usuarios de sus servicios.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 6º. Derechos. Son derechos de los usuarios de la Biblioteca, además de los previstos en los reglamentos institucionales de la Fundación Universitaria Sanitas, los siguientes:

- a. Recibir atención y orientación por parte de los funcionarios de la Biblioteca.
- b. Acceder a todos los servicios que ofrece la Biblioteca.
- c. Ser tratados con respeto por parte de los funcionarios de la Biblioteca.

Artículo 7º. Deberes. Son deberes de los usuarios de la biblioteca, además de los previstos en los reglamentos institucionales de la Fundación Universitaria Sanitas, los siguientes:

Acuerdo No. 042 de 2013. Por el cual se adopta el Reglamento de Biblioteca de la Fundación Universitaria Sanitas.



- a. Utilizar los materiales bibliográficos de forma adecuada, es decir, no doblar, hacer marcas, rayar, escribir, romper ni dañar la información que ellos contienen.
- b. Utilizar adecuadamente el carné de estudiante para acceder la Biblioteca y sus servicios.
- c. Informar oportunamente la pérdida o daño del material de la Biblioteca y realizar la reposición del mismo, acorde con las indicaciones del funcionario de biblioteca.
- d. Estar al día con las obligaciones frente a la Biblioteca y las demás instancias de la Fundación Universitaria Sanitas.
- e. Respetar el orden y silencio de la biblioteca, así como al personal que labora en la misma.
- f. No consumir ningún tipo de alimentos y/o bebidas, ni fumar dentro de las instalaciones de la Biblioteca.
- g. No realizar, ni responder llamadas dentro de las salas de la Biblioteca.
- h. Cuidar y conservar los recursos y elementos de la Biblioteca.

Artículo 8º. Paz y salvo. La Biblioteca expedirá paz y salvo a los usuarios que se encuentren al día con las obligaciones frente a la misma.

Artículo 9º.- Presentación y comportamiento. La presentación personal y el comportamiento de los usuarios de la Biblioteca, debe ser acorde con los reglamentos institucionales de la Fundación Universitaria Sanitas, razón por la cual cualquier acto que afecte la prestación de los servicios de la misma, será sancionado, según el caso, al tenor de lo dispuesto en los reglamentos estudiantiles o de trabajo de la Institución.

Artículo 10º.- Sanciones. Sin perjuicio de las sanciones que correspondan al tenor de lo previsto en los reglamentos estudiantiles de pregrado y postgrado de la Fundación Universitaria Sanitas, o en los reglamentos de trabajo de la misma, la Biblioteca adoptará las siguientes decisiones respecto de conductas violatorias del presente estatuto:

1. **Demora en la devolución del material bibliográfico:** Suspensión del préstamo externo y pago del valor de la multa establecida por la Biblioteca. Cuando el material bibliográfico pertenezca a la colección de reserva o de referencia, también se le suspenderá el préstamo externo y la sanción será



de una multa por cada hora de retraso, de acuerdo con los valores establecidos para tal fin por parte de dicha área. Estos valores deberán cancelarse por el usuario, so pena de la suspensión de los servicios hasta tanto no se haga efectiva la reposición del material; además, la Biblioteca tampoco expedirá el paz y salvo e informará lo pertinente a las instancias competentes de la Fundación Universitaria Sanitas, para el ejercicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

Vale la pena aclarar, que siempre que se devuelva algún tipo de material, el usuario debe registrar la devolución del mismo en los puntos de circulación y préstamo, así como verificar que quede registrada en el sistema, la descarga de dicho material de su cuenta de usuario. En caso contrario, se tendrá por no devuelto el material, y seguirá corriendo el término de mora en la devolución, independientemente del hecho que el material se encuentre ordenado en la colección.

2. **Daño o mutilación del material de Biblioteca:** La Biblioteca evaluará la magnitud del daño y definirá si es necesaria la reposición total del mismo, o si posible su arreglo. En todo caso, el usuario involucrado en esta falta deberá reconocer el valor de la reparación del daño y/o realizar la reposición total del material, dentro de los términos establecidos por la Biblioteca para tal fin, so pena de la suspensión de los servicios hasta tanto no se haga efectivo ese pago o la reposición del material; además, la Biblioteca tampoco expedirá el paz y salvo e informará lo pertinente a las instancias competentes de la Fundación Universitaria Sanitas, para el ejercicio de las demás acciones legales a que haya lugar.
3. **Pérdida de material bibliográfico:** Conlleva la reposición del material y/o el pago de su valor acorde con el precio vigente al momento de la pérdida, dentro de los términos establecidos por la Biblioteca para tal fin, so pena de la suspensión de los servicios hasta tanto no se haga efectivo ese pago o la reposición del material; además, la Biblioteca tampoco expedirá el paz y salvo e informará lo pertinente a las instancias competentes de la Fundación Universitaria Sanitas, para el ejercicio de las demás acciones legales a que haya lugar.
4. **Retiro del material bibliográfico o herramientas tecnológicas sin autorización:** Genera la suspensión en el préstamo externo de libros, revistas, recursos audiovisuales y en general cualquier material de la Biblioteca, durante el resto del semestre académico.
5. **Abandono del material bibliográfico en las instalaciones de la Fundación Universitaria Sanitas:** Conlleva la suspensión de los servicios de préstamo externo de libros, revistas, recursos audiovisuales y en general cualquier material de la Biblioteca, durante el resto del semestre académico.



6. **El préstamo y/o utilización del carné de otra persona:** Será considerado como suplantación y conllevará la suspensión de los servicios por el resto del semestre académico, así como la notificación a las instancias competentes de la Fundación Universitaria Sanitas, para que se adelante los procesos que correspondan a la luz de los reglamentos institucionales de la misma.

Parágrafo.- Cuando algún funcionario de la Biblioteca tenga conocimiento de conductas que conlleven el incumplimiento de las normas estipuladas en el presente Reglamento, informará lo pertinente al Bibliotecólogo quien, según el tipo usuario involucrado, deberá presentar un informe escrito al Decano de la respectiva Facultad o a la Dirección Administrativa de la Fundación Universitaria Sanitas, en el que se exponga los hechos que dan cuenta de esta situación, para que se adelante el respectivo procedimiento disciplinario conforme a los reglamentos institucionales aplicables.

Artículo 11°.- Interpretación y reglamentación. Corresponde al Consejo Directivo reglamentar o adicionar los aspectos que considere pertinentes en el presente Reglamento. Igualmente le corresponde a ese Organismo interpretar, en caso de duda, el alcance de cualquiera de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 12°.- Vigencia. El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de junio de dos mil trece (2013).

COMUNIQUESE, PUBLÍCASE Y CÚMPLASE


INIGO GOMEZ PINEDA GOIZUETA
Presidente Consejo Directivo


JOHNS STEVE NAVARRO LARA
Secretario General