

**ACUERDO No. 003 DE 2017
(20 DE ENERO)**

“Por el cual se actualizan y unifican el Reglamento General de la Biblioteca y el Reglamento Préstamo Externo de Materiales de la Fundación Universitaria Navarra UNINAVARRA-”.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA

en uso de sus atribuciones estatutarias, especialmente las conferidas en el artículo 32 del Acuerdo 005 de 2011 -Estatuto General-, y

CONSIDERANDO:

Que según lo dispuesto en el artículo 30 del Acuerdo 005 de 2011, el Consejo Superior es el máximo órgano de dirección de la Fundación, y dentro de sus funciones se encuentra la de expedir y reformar los reglamentos de la Institución.

Que según lo establecido en el artículo 108 de la Ley 30 de 1992, las Instituciones De Educación Superior tendrán la obligación de proporcionar a los estudiantes servicios adecuados y actualizados de bibliotecas.

Que el Consejo Superior Universitario en sesión ordinaria, de fecha 22 de agosto de 2014, según Acta 005, aprobó el Reglamento General de la Biblioteca de la Fundación Universitaria Navarra –UNINAVARRA- .

Que el Consejo Superior en sesión de la fecha, al analizar la solicitud y revisar los proyectos de modificación al Reglamento General de la Biblioteca y al Reglamento de Préstamo Externo de Materiales, presentado a su consideración y previo concepto favorable de la Asamblea de Fundadores, determinó modificarlos y aprobar su unificación en un solo Acuerdo.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el presente Reglamento Unificado, el cual incorpora el Reglamento General de Biblioteca y el Reglamento de Préstamo Externo de Materiales de la Fundación Universitaria Navarra.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento unificado, consigna los deberes, derechos de los usuarios y/o afiliados, y demás disposiciones necesarias para garantizar la adecuada prestación de los servicios del Departamento de Biblioteca de la Fundación Universitaria Navarra –UNINAVARRA.

ARTÍCULO TERCERO. DE LA CONDICION DE USUARIO DEL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA. El Departamento de Biblioteca de la Fundación Universitaria Navarra - UNINAVARRA-, cuenta con dos categorías generales de usuarios:

1. Comunidad Navarrista: Se encuentran en esta categoría los estudiantes que tengan matrícula vigente en un Programa de Pregrado o de Posgrado de la Fundación Universitaria Navarra, los docentes, gestor de investigación, personal administrativo y graduados.
2. Usuarios externos: Se encuentran en esta categoría los estudiantes o funcionarios de Instituciones que cuenten con convenio interbibliotecario vigente con UNINAVARRA.

ARTÍCULO CUARTO. DE LA AFILIACIÓN. Para tener la calidad de usuario, es necesario que se realice la respectiva afiliación al Sistema de Bibliotecas de la Fundación UNINAVARRA, la cual puede ser de carácter personal o institucional, de conformidad con los siguientes criterios:

1. La afiliación personal es de carácter individual, se encuentra disponible para la Comunidad Navarrista (Estudiantes activos de pregrado y posgrado, docentes e investigadores, funcionarios de tipo administrativo, directivo y egresados). Esta afiliación se encuentra respaldada por el carné institucional, el cual es de uso personal e intransferible; es automática y estará vigente siempre y cuando el usuario ostente alguna de las citadas condiciones estamentarias.
2. La afiliación institucional, se encuentra disponible para las instituciones con las que UNINAVARRA suscribe convenio de préstamo interbibliotecario. Esta afiliación se encuentra respaldada por el convenio de préstamo interbibliotecario vigente, el cual se puede renovar cada año.

ARTÍCULO QUINTO. DE LAS COLECCIONES. La Biblioteca de la Fundación Universitaria Navarra- UNINAVARRA, cuenta con las siguientes colecciones:

- a. **General:** Textos y obras de consulta en diferentes áreas del conocimiento.
- b. **Referencia:** Enciclopedias, diccionarios, índices, anuarios, atlas, directorios y catálogos, que por su diseño y contenido no pueden prestarse para su uso externo de la Biblioteca

- c. **Reserva:** Aquellos materiales bibliográficos que presentan alta consulta.
- d. **Trabajos de Grado:** Conformado por los trabajos de grado que elaboran los estudiantes de la UNINAVARRA como requisito para obtener el título profesional. Su préstamo es controlado.
- e. **Hemeroteca:** Publicaciones seriadas (revistas, periódicos, folletos y otros impresos de periodicidad definida). El préstamo de estos materiales se limita a la consulta interna en la sala de lectura.
- f. **Material Audiovisual:** Constituido por vídeos. El préstamo de estos materiales se limita a la consulta interna en la sala de lectura.
- g. **Virtual:** Compuesta por Bases de Datos. El acceso a estas bases de datos se limita a la Comunidad Navarrista y a los Usuarios Externos autorizados por el Consejo Superior.

ARTÍCULO SEXTO. ACCESO A LOS SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA. Dado que la Biblioteca de la Fundación Universitaria Navarra es un espacio público de carácter educativo y cultural, los usuarios deben mantener un comportamiento acorde y pertinente con las normas básicas de convivencia y respeto por el otro.

El acceso a las instalaciones, recursos y servicios de la Biblioteca se realizará de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO SÉPTIMO. TIPOS DE PRESTAMO. Se podrán gestionar los siguientes tipos de préstamo:

- 1. **PRESTAMO INTERNO:** Es el servicio mediante el cual se proporciona el material bibliográfico para ser consultado dentro de la sala de la Biblioteca, al estudiante, docente, funcionarios, graduados y usuarios externos.

Los usuarios de la Biblioteca de UNINAVARRA dispondrán de ciertos espacios tendientes a la realización de sus quehaceres académicos, para lo cual deberán acatar las recomendaciones establecidas para cada zona de estudio, así:

- a) **Zona de Estudio silencioso:** Ideal para quien quiere estudiar o leer sin interrupciones, es un espacio para trabajo individual, no hay conversación, uso de equipos electrónicos con audífonos, uso de celulares en modo vibrador. (Aplica Campus Universitario UNINAVARRA)
- b) **Zona de estudio tranquilo:** Ideal para quien quiere estudiar o leer con un mínimo de interrupciones, es un espacio para trabajo en grupos pequeños, conversaciones en voz baja, uso de equipos electrónicos con audífonos, uso de celulares en modo vibrador.

c) **Zona de estudio grupal:** Ideal para quien deseen estudiar en grupo o hablar con otros, es un espacio para trabajo colaborativo y amigable con la conversación, uso de equipos electrónicos con audífonos o en volumen bajo, uso de celulares en modo vibrador.

2. **PRÉSTAMOS DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.** Para acceder al préstamo de herramientas tecnológicas los usuarios se comprometen a:

- a) Hacer buen uso de los computadores que están disponibles para acceder a las bases de datos y los recursos de información disponibles en línea.
- b) Informar al personal de la biblioteca cualquier anomalía en el computador utilizado, con el fin de aplicar las medidas necesarias para solucionar la anomalía presentada.
- c) Utilizar los computadores disponibles en grupos de máximo dos personas.
- d) Para este servicio se prohíbe la manipulación de lenguajes de programación, acceso a contenido pornográfico o ilícito, modificación del papel tapiz e instalación de cualquier tipo de programa o guardar archivos personales dentro del disco duro.
- e) Al retirarse del equipo se debe dejar organizado el puesto de trabajo, en caso de encontrarse abandonados objetos o documentos personales y luego de pasados 10 minutos del abandono, estos serán entregados al personal de vigilancia, en ningún caso, la Biblioteca se hace responsable por los objetos o documentos abandonados.

3. **PRESTAMO EXTERNO:** Es el servicio mediante el cual se realiza el préstamo de material bibliográfico que puede ser retirado de las instalaciones de la Biblioteca. El acceso a este servicio se limita a la Comunidad Navarrista y a los Usuarios Externos autorizados por el Consejo Superior. Para llevar a cabo el préstamo externo se deberá acatar los siguientes requisitos:

REQUISITOS:

- a) Para acceder al servicio de préstamo externo se requiere ser usuario vigente de UNINAVARRA y presentar al momento de solicitar el servicio, el carné en buen estado (legible). En caso de carnés ilegibles en los que no se pueda corroborar la identificación del usuario, éste debe realizar el trámite de cambio de carné respectivo.
- b) Para utilizar el servicio de préstamo externo, el usuario no podrá estar sancionado por ningún concepto.
- c) El préstamo de materiales se podrá efectuar en la Biblioteca mediante la presentación del carné vigente.
- d) El usuario podrá llevar en préstamo externo hasta cuatro ejemplares por título, por los términos que aquí establece:
 - Estudiantes de pregrado, funcionarios administrativos, directivos y egresados, cinco (5) días calendario.

- Estudiantes de posgrado, docentes e investigadores, ocho (8) días calendario.

- e) Los materiales de las colecciones de referencia, reserva, especiales (tesis de pregrado y postgrado, investigaciones, sustentaciones de pasantías y trabajos internos), audiovisuales, periódicos y revistas no tendrán préstamo externo.

Para acceder al servicio de préstamo externo los usuarios se comprometen a:

- a) Realizar la devolución de los materiales dentro de los plazos establecidos y en la misma Biblioteca donde se realizó el préstamo.
- b) Verificar el estado de los materiales antes de realizar el préstamo y reportar cualquier anomalía al personal de biblioteca.
- c) Cuidar el material bibliográfico entregado en préstamo externo, los cuales son recursos de uso colectivo que requieren de un buen manejo para que otros puedan utilizarlos (no rayarlos, resaltarlos, mutilarlos o escribir sobre ellos o mojarlos).
- d) En caso de ocasionar algún daño o deterioro a los materiales prestados informarlo al personal de biblioteca y devolverlo directamente, además, deberá asumir el costo que de conformidad con la valoración del daño se establezca.
- e) Cancelar el valor de las sanciones económicas generadas por el daño ocasionado a los materiales o la entrega por fuera de los plazos establecidos.
- f) Realizar la reposición de los materiales en caso de pérdida o deterioro de acuerdo con las políticas establecidas por el Departamento de Biblioteca.

ARTÍCULO OCTAVO. DE LA FORMACIÓN DE USUARIOS. Para garantizar un adecuado uso de los servicios de la Biblioteca de UNINAVARRA, se realizarán capacitaciones e inducción sobre los servicios de la biblioteca y orientación en la búsqueda, localización y acceso a la información.

ARTÍCULO NOVENO. CONSULTA Y PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO. Este tipo de consulta y préstamo, permite compartir material bibliográfico con las bibliotecas que se hayan suscrito convenios interinstitucionales con UNINAVARRA, para acceder a este servicio, se debe tener en cuenta:

- a) Para acceder al servicio de consulta y préstamo interbibliotecario en las instituciones con convenio vigente, los usuarios de la Comunidad Navarrista deben dirigirse a la Biblioteca, presentar su carné vigente y disponer de los datos del material a solicitar.
- b) Con la información presentada, el personal de biblioteca diligenciará el formato de solicitud de préstamo interbibliotecario, que deberá ser presentado por el usuario en la respectiva institución.
- c) Dado que las condiciones del préstamo interbibliotecario varían según cada institución, y que el incumplimiento en cualquiera de estas condiciones ocasiona la suspensión del préstamo interbibliotecario para toda la Comunidad Navarrista, el

usuario se compromete a conocer y cumplir condiciones de préstamo en cada institución en la que se le preste el servicio.

ARTÍCULO DÉCIMO. RESERVA DE MATERIALES. La reserva de materiales bibliográficos se podrá hacer hasta por dos títulos y se mantendrá hasta por dos días, una vez el material se encuentre en la Biblioteca, transcurrido este tiempo, el sistema asignará el material a la siguiente persona que se encuentre en espera.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. DEVOLUCIÓN DE MATERIALES. Para la devolución del material bibliográfico prestado para uso externo, se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

- a) La devolución de los materiales en préstamo sólo podrá efectuarse en la Biblioteca en la cual se realizó el préstamo.
- b) El horario de devolución de los materiales será el horario de servicio de la Biblioteca.
- c) En caso de requerir el préstamo inmediato de nuevos materiales y tener copado el cupo de préstamo, la devolución deberá efectuarse en la Biblioteca.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. RENOVACIÓN DEL PRÉSTAMO. La renovación se hará dependiendo de la categoría de usuario y se deberá realizar personalmente en la Biblioteca, así:

- a) Para estudiantes de pregrado, directivos, funcionarios administrativos, graduados y usuarios externos autorizados por el Consejo Superior, dos renovaciones por cinco días calendario cada una.
- b) Para estudiantes de posgrado, docentes e investigadores, una renovación por ocho días calendario.
- c) Para renovar el préstamo de materiales es requisito presentar el carné vigente y estar a paz y salvo con los servicios de la biblioteca y multas respectivamente.
- d) No se renovará el préstamo de materiales que se encuentren solicitados en reserva por otros usuarios.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS. Los usuarios de la Biblioteca de UNINAVARRA tendrán los siguientes deberes y derechos:
DERECHOS.

- a. Acceder a todos los servicios que ofrece la Biblioteca dependiendo la categoría en la que se encuentren.
- b. Recibir atención y orientación por parte de los funcionarios de la Biblioteca.
- c. Recibir las capacitaciones e inducción sobre los servicios de la Biblioteca

DEBERES. Son deberes de los usuarios de la biblioteca, además de los previstos en los Reglamentos de la institución los siguientes:

- a) Cumplir con el reglamento de la Biblioteca.
- b) Utilizar el material bibliográfico de forma adecuada. (no doblar, ni hacer marcas, rayas, escribir, mojar, ni romper, ni dañar los materiales)
- c) Utilizar adecuadamente el carné estudiantil para acceder a la biblioteca y sus servicios.
- d) Informar oportunamente la pérdida o daño del material bibliográfico y realizar la respectiva reposición y/o acatar las indicaciones del funcionario de la biblioteca.
- e) No consumir ningún tipo de alimentos y/o bebidas, ni escuchar música sin audífonos, ni rayar las mesas, subir los pies sobre las sillas y/o mesas, ni fumar dentro de las instalaciones de la biblioteca.
- f) No realizar, ni responder llamadas dentro de las salas de la biblioteca.
- g) Dejar de manera previa al ingreso a las instalaciones de la Biblioteca en el lugar destinado para ello, los bolsos, maletas o paquetes.
- h) Ingresar únicamente los objetos o documentos requeridos para el desarrollo de las actividades de consulta, lectura o investigación (computadores portátiles, libros personales, cuadernos y/o hojas de papel sueltas). El Coordinador de la Biblioteca o la persona a cargo de la misma, será el encargado de hacer cumplir esta disposición.
- i) Permitir la revisión por parte del funcionario de la Biblioteca del material bibliográfico al salir de esta, si se considera necesario.
- j) Respetar el orden y silencio, así como al personal que labora en la Biblioteca.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de incumplimiento de las normas establecidas en el presente artículo, el personal de Biblioteca solicitará al usuario adecuar su conducta a las normas previstas y de ser necesario, llamará la atención al usuario o podrá exigirle su retiro de las instalaciones. El usuario que presente un comportamiento inadecuado repetidamente (gritar, reír en voz alta, correr, comer etc.) y que complete tres llamados de atención sin corregir su comportamiento será sancionado con la suspensión por una semana del ingreso a la biblioteca y uso de sus servicios.

Todo intento de hurto o daño de materiales bibliográficos, mobiliarios, equipos, infraestructura física, entre otros, será informado a las autoridades competentes. En caso de presentarse daño o pérdida de los materiales, el usuario será responsable de cubrir los gastos de reparación o reposición según sea el caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El personal de la Biblioteca no se hace responsable por la pérdida de dinero u objetos de valor que se dejen en el lugar destinado para dejar los bolsos, maletas o paquetes.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. HORARIO DE ATENCION. La Biblioteca fijará en sus carteleras los horarios de atención al público, información que será suministrada durante los procesos de inducción que realice el personal de biblioteca con los usuarios de los servicios.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. PRESENTACION PERSONAL Y COMPORTAMIENTO EN LA SALA. Los usuarios no podrán ingresar a la sala de biblioteca en bermudas, shorts y/o sandalias playeras; los usuarios adscritos a Programas académicos que tienen uniforme institucional deben portarlo debidamente.

Los usuarios mientras estén en las instalaciones de la Biblioteca, deberán comportarse acorde con los reglamentos institucionales, razón por la cual, cualquier acto que afecte la prestación de los servicios, será sancionado, según el caso, al tenor de lo dispuesto en los reglamentos estudiantiles y/o de trabajo de la institución, para el caso de usuarios de la comunidad Navarrista; en el caso de usuarios externos, se trasladará la queja correspondiente a su institución de procedencia para que se adopten los correctivos necesarios.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. SANCIONES. De conformidad con cada situación, se han establecido las siguientes sanciones:

1. Mora en la devolución del material bibliográfico llevado en préstamo externo ocasionará las siguientes sanciones:
 - a) Suspensión del servicio de préstamo externo hasta la devolución de los materiales y el pago de la sanción económica.
 - b) La sanción económica equivalente a **MIL PESOS (\$1.000) M.L**, por material y día vencido. El valor máximo de sanción económica establecida no excederá el valor equivalente a 100 días de mora por cada material.
 - c) Para reactivar el servicio de préstamo externo se requiere devolver el material, pagar la multa correspondiente en el área contable y financiera de UNINAVARRA y presentar ante el personal de biblioteca el recibo original donde se evidencie el pago realizado.
2. Retiro del material bibliográfico o herramientas tecnológicas sin autorización:
 - a) Se suspenderá el préstamo externo del material bibliográfico, recursos audiovisuales y en general cualquier material de la biblioteca durante todo el semestre.

3. Abandono del material bibliográfico en las instalaciones de la institución:
 1. Se suspenderá el préstamo externo del material bibliográfico y en general cualquier material de la biblioteca durante todo el semestre
4. Daño o deterioro que se ocasione a los materiales llevados en préstamo externo:

En este caso, los funcionarios de la biblioteca evaluarán la magnitud del daño y definirá si es necesaria la reposición total de este, o si es posible su arreglo.

El usuario involucrado en esta falta deberá reconocer el valor de la reparación del daño y/o reposición total del material, dentro de los 15 días siguientes calendario, so pena de la suspensión de los servicios hasta no hacerse efectivo la reposición o el pago respectivo; es de advertir que de no efectuarse lo anterior, no se firmará por parte de la biblioteca lo concerniente al paz y salvo.

5. Pérdida de material bibliográfico:

Debe realizarse la reposición del material y/o el pago del valor conforme al precio vigente al momento de la pérdida, dentro de los 15 días siguientes calendarios, so pena de la suspensión de los servicios, hasta que no se haga efectivo el respectivo pago o reposición; es de advertir que de no efectuarse lo anterior, no se autorizará por parte de la biblioteca lo concerniente al paz y salvo.

6. El préstamo y/o utilización del carné de otro usuario.

Este será considerado como suplantación y conllevará la suspensión de los servicios por el tiempo restante del semestre académico, así como su notificación a las instancias competentes para que se adelanten los procesos que correspondan a la luz de los reglamentos institucionales.

PARÁGRAFO. Se autoriza al Presidente para modificar mediante Resolución el valor de la sanción económica dispuesta en este artículo, cuando las circunstancias así lo ameriten.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO. REPRODUCCION DE MATERIAL DE LA BIBLIOTECA. De conformidad con las normas que regulan la propiedad intelectual y derechos de autor, la reproducción de una obra requiere la autorización del titular de los derechos patrimoniales sobre ésta.

No se permite la reproducción por ningún medio de las tesis sin cesión de derechos. Sin embargo, por disposición legal, en el caso de las instituciones educativas, los siguientes eventos son excepciones, y en consecuencia, no tienen tal requisito:

- a) La reproducción con fines de enseñanza y su utilización conforme a ello.
- b) La reproducción de un ejemplar de forma individual y sin fines de lucro, para preservarlo y sustituirlo en caso de extravío, destrucción o inutilización.

ARTICULO DÉCIMO OCTAVO. OBTENCIÓN DE PAZ Y SALVO. Es requisito indispensable estar a paz a salvo con la Biblioteca para utilizar el servicio de préstamo y para efectuar la renovación de la matrícula. Así mismo, el personal docente y administrativo de UNINAVARRA deberá encontrarse a paz y salvo de los servicios de la Biblioteca al finalizar cada periodo académico y a su retiro definitivo de UNINAVARRA. ®

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Neiva, a los Veinte (20) días del mes de enero del año dos mil diecisiete (2017)

ORIGINAL FIRMADO

ORIGINAL FIRMADO

SANDRA LILIANA NAVARRO PARRA
Presidente - Consejo Superior

LAURA LILIANA CASTILLO ORTIZ
Secretaria - Consejo Superior