



ACUERDO SUPERIOR No. 000013

( 19 DIC. 2012 )

*"Por medio del cual se reglamentan los servicios del Departamento de Bibliotecas"*

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO**, en uso de sus facultades constitucionales, legales, estatutarias y en especial las conferidas en el literal (e) del Acuerdo 004 del 15 de febrero de 2007, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Departamento de Bibliotecas adscrito a la Vicerrectoría de Docencia de la Universidad del Atlántico constituye un apoyo fundamental de la docencia e investigación universitarias.

Que hasta la fecha los servicios del Departamento de Bibliotecas no se encuentran reglamentados y, consecuentemente, no se dispone de un instrumento ordenador de la gestión.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reglamentar los servicios del departamento de Bibliotecas de la Universidad del Atlántico, en los términos que se definen a continuación.

**1. DEL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS**

- 1.1. **PUNTOS DE CONSULTA.** El departamento de Bibliotecas presta actualmente sus servicios a través de cuatro puntos de consulta: Biblioteca Central, Biblioteca de Bellas Artes, Centro de Documentación del Doctorado en Educación y Centro de Documentación del Museo de Antropología de la Universidad del Atlántico.
- 1.2. **COLECCIONES.** El acervo documental del Departamento de Bibliotecas se organizará por colecciones, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y las normas técnicas que regulen las actividades de administración del acervo de consulta. Las colecciones actuales son las siguientes: General, Reserva, Referencia, Lenguas Extranjeras, Tesis, Hemeroteca, Colecciones Especiales (Meira Delmar, Julio Enrique Blanco y Museo de Antropología), Mapoteca, Bellas Artes, Doctorado en Educación y Biblioteca Digital.
- 1.3. **PROCESOS TÉCNICOS.** Comprende las tareas de clasificación, catalogación, preparación del material de consulta, restauración, organización, creación y supresión de los puntos de consulta, organización, creación y supresión de las colecciones, actualización y depuración del catálogo, control de acceso a la Biblioteca Digital y demás actividades logísticas del servicio bibliotecario.

V



## 2. USUARIOS DE LOS SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS

- 2.1. **USUARIOS INTERNOS.** Son los estudiantes de pregrado y posgrado que se encuentren debidamente matriculados, el personal docente perteneciente o no a la carrera profesoral y el personal administrativo. Dispondrán de usuario y contraseña para acceder a los servicios de consulta del Departamento de Bibliotecas.
- 2.2. **USUARIOS EXTERNOS.** Egresados de la Universidad del Atlántico, docentes y funcionarios pensionados, estudiantes de pregrado y posgrado de otras instituciones educativas; comunidad en general.

## 3. SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS

- 3.1. **HORARIO DE ATENCIÓN.** Los distintos puntos de consulta atenderán de lunes a sábado entre las 8:00 y las 20:00 horas, a lo largo de los periodos académicos según lo disponga el Consejo Académico.
- 3.2. **CATÁLOGO EN LÍNEA.** Para permitir la identificación del acervo documental clasificado, la consulta del estado de cuenta y la realización de reservas del material de consulta a los usuarios internos, se dispondrá de un catálogo en línea en la página institucional de la Universidad del Atlántico.
- 3.3. **CONSULTA EN LÍNEA.** Los usuarios internos y egresados debidamente habilitados podrán consultar, a través de la Biblioteca Digital, sin restricción de horario, la información en línea contratada por la Universidad a través de la página institucional.
- 3.4. **SALAS DE CONSULTA EN LÍNEA.** Para ingresar a la Biblioteca Digital y navegar por Internet a sitios de interés académico e investigativo, los usuarios podrán utilizar los computadores de las salas de consulta en línea de la biblioteca por espacio de una (1) hora, renovable si no hay turnos en espera.
- 3.5. **PRÉSTAMO INTERNO.** Todo el acervo documental se puede consultar en las salas de lectura. Las colecciones de Referencia, Especiales y Tesis sólo podrán prestarse para uso interno.
- 3.6. **PRÉSTAMO DOMICILIARIO.** Se prestará a un mismo usuario hasta tres (3) ejemplares de las Colecciones General, Lenguas Extranjeras, Hemeroteca, Mapoteca, Bellas Artes y Doctorado en Educación para consulta externa por tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha del préstamo. Mientras el material solicitado no haya sido reservado por otro usuario, el préstamo podrá renovarse por un término similar hasta un máximo de tres (3) veces.
- 3.7. **PRÉSTAMO DOMICILIARIO DE LA COLECCIÓN DE RESERVA.** El material de la Colección de Reserva podrá ser prestado para consulta externa por un (1) día hábil contado a partir de la fecha del préstamo. Se prestará (1) ejemplar por usuario.
- 3.8. **PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO.** Mediante la expedición de una carta de presentación, se accederá al material de consulta de otras bibliotecas y centros de documentación con los cuales la Universidad del Atlántico tenga convenios de servicios.
- 3.9. **SALONES DE CONFERENCIAS.** La Vicerrectoría de Docencia programará y autorizará la utilización de estos espacios de la Biblioteca Central.





- 3.10. **CASILLEROS.** Para depositar bolsos, carteras, morrales y demás elementos de esta clase, cuyo ingreso no está permitido a las salas de lectura y a las salas de consulta en línea, se hará uso de los casilleros que se encuentran en la recepción de los puntos de consulta. El Departamento de Bibliotecas no se hace responsable de computadores portátiles, teléfonos celulares, cámaras y demás objetos de valor que se depositen en los casilleros.

#### 4. NORMAS GENERALES

- 4.1. **IDENTIFICACIÓN.** Para acceder a los servicios del Departamento de Bibliotecas, todos los usuarios deberán identificarse con el carné estudiantil vigente.

**PARÁGRAFO.** Mientras se adelanta y termine el proceso de carnetización, los estudiantes se identificarán con el documento de identificación y con la presentación de la matrícula académica o el volante de pago de matrícula financiera cancelado.

- 4.2. **COMPORTAMIENTO.** Dentro del recinto bibliotecario todo usuario obligatoriamente deberá guardar silencio en las salas de lectura; abstenerse de fumar o consumir alimentos o bebidas; abstenerse de utilizar teléfonos celulares; respetar al personal administrativo y de apoyo del Departamento de Bibliotecas y los demás usuarios; permitir la verificación del contenido de los bolsos al personal de seguridad; dejar el bolso en los casilleros de la recepción; y enseñar el material en préstamo que sale de la Biblioteca a los vigilantes y al personal responsable de la circulación y préstamo.

#### 5. SANCIONES

- 5.1. **SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.** Al usuario que incurra en atraso en la devolución del material prestado a domicilio, se le suspenderá el servicio mientras lo retorna.
- 5.2. **MULTAS.** El atraso en la devolución del material prestado a domicilio, se sancionará con una multa diaria que se computará por la totalidad de días calendario que permanezca el material prestado en poder de los usuarios.
- a. El valor de la multa diaria será equivalente al 2 por mil del salario mínimo mensual legal vigente y no excederá en ningún caso a 45 días de multa. Pasados los 45 días, la Universidad iniciará en contra del infractor, las acciones disciplinarias y legales a que haya lugar, sin detrimento del cobro de la multa causada.
  - b. La tabla con los valores vigentes de las multas será publicada por el Departamento de Bibliotecas anualmente en las carteleras de los distintos puntos de consulta y en la página institucional de la Universidad del Atlántico.
  - c. Las multas deberán ser canceladas en las cuentas que la Universidad del Atlántico disponga para tal fin y el valor de los recursos recaudados por este concepto se utilizará exclusivamente para el mantenimiento del material de consulta a cargo del Departamento de Bibliotecas.
- 5.3. **REPORTE DE ESTUDIANTES Y EXPEDICION DE PAZ Y SALVOS.** Mientras se presente mora en la devolución del material prestado y/o pago de la multa correspondiente, los estudiantes serán



- reportados al Departamento de Admisiones y no podrán renovar sus matrículas ni consultar sus registros académicos ni obtener paz y salvo de grado. Adicionalmente el listado de estudiantes en mora con el Departamento de Bibliotecas será enviado a las respectivas Facultades con el fin de hacer los requerimientos necesarios y determinar las sanciones disciplinarias a que haya lugar.
- 5.4. **REPORTE DE DOCENTES Y FUNCIONARIOS.** La mora en la devolución del material prestado y/o pago de la multa correspondiente por parte de docentes y funcionarios, será reportada a la Vicerrectoría de Docencia, a las Facultades y a la Oficina de Talento Humano con el fin de hacer los requerimientos necesarios y determinar las sanciones disciplinarias a que haya lugar.
- 5.5. **SUSPENSIÓN DEL PRÉSTAMO DOMICILIARIO.** Reincidir en tres (3) atrasos en la devolución del material de consulta durante el mismo periodo académico implicará la suspensión del servicio por el periodo académico en curso y el siguiente.
- 5.6. **REPOSICIÓN POR PÉRDIDA DEL MATERIAL DE CONSULTA.** La pérdida del material de consulta implica la reposición del mismo en un plazo que no exceda a diez (10) días hábiles. Cuando el material perdido no se pueda recuperar, la Dirección del Departamento de Bibliotecas indicará el material alternativo en calidad de reemplazo. Si la pérdida no se reporta dentro del tiempo establecido para el préstamo, el usuario incurrirá en la multa respectiva.
- 5.7. **REPOSICIÓN POR MUTILACIÓN Y DETERIORO DEL MATERIAL DE CONSULTA.** Todo usuario deberá cuidar y darle buen trato al material bibliográfico que tenga en su poder. Si llegase a mutilar o deteriorar el material bibliográfico, este debe ser repuesto por el responsable en un término no mayor de diez (10) días hábiles. El usuario responsable será reportado según sea el caso a fin de que le sean impuestas las sanciones disciplinarias a que haya lugar.
- 5.8. **OTRAS CONDUCTAS SANCIONABLES.** La suplantación de un usuario, el intento de robo, el robo y la resistencia a cumplir las normas de este reglamento, serán sancionadas conforme las disposiciones disciplinarias que contemple la Universidad, sin perjuicio de las acciones penales y legales a que haya lugar.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla a los 19 días del mes de Diciembre del 2012.

  
**JOSE ANTONIO SEGEBRE BERARDINELLI**  
Presidente

  
**GASPAR HERNÁNDEZ CAAMAÑO**  
Secretario