



Unidades
Tecnológicas
de Santander

CONSEJO DIRECTIVO
ACUERDO No. 01-004
(Bucaramanga, febrero 19 de 2020)

Por medio del cual se actualiza el Reglamento de la Biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER
En uso de sus atribuciones legales,

CONSIDERANDO:

Que las Unidades Tecnológicas de Santander en uso de su autonomía y de acuerdo con los términos de ley expresados en los artículos 28 y 29 la Ley 30 de 1992, están facultadas para la prestación del servicio educativo.

Que la ley 1188 de 2008, por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior establece en su artículo 2 que “para obtener el registro calificado de los programas académicos, las instituciones de Educación Superior deberán demostrar el cumplimiento de condiciones de calidad de los programas y condiciones de calidad de carácter institucional.”

Que en el Decreto 1330 de julio 25 de 2019, por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación, se aprueban las condiciones de calidad, en la Sección 3, Subsección 1 Condiciones Institucionales, Artículo 2.5.3.2.3.1.7. Recursos suficientes para garantizar el cumplimiento de las metas. Artículo 2.5:3.2.3.2.9. Medios educativos. institución deberá contar con la dotación de los ambientes y/o virtuales de aprendizaje que incorporan equipos, mobiliario, plataformas tecnológicas, sistemas informáticos o los que hagan sus recursos bibliográficos físicos y digitales, de datos, recursos de aprendizaje e información, entre otros, atienden los procesos formativos, el desarrollo la investigación y la extensión.

Que en los Lineamientos de Acreditación de programas de pregrado, Consejo Nacional de Acreditación, CNA 2013, establece la CARACTERÍSTICA N° 24. Recursos bibliográficos. El programa cuenta con recursos bibliográficos adecuados y suficientes en cantidad y calidad, actualizados y accesibles a los miembros de la comunidad académica, y promueve el contacto del estudiante con los textos y materiales fundamentales con aquellos que recogen los desarrollos más recientes relacionados con el área de conocimiento del programa.

CONSEJO DIRECTIVO- ACUERDO NO. 01-004(BUCARAMANGA, FEBRERO 19 DE 2020)

Que mediante Acuerdo No 01-020 de noviembre 25 del año 2015 fue aprobado el reglamento de la Biblioteca ,

Que el estatuto General de las Unidades Tecnológicas de Santander aprobado mediante Acuerdo No 01-008 de abril 10 del año 2019, establece dentro de las funciones del Consejo Directivo, Artículo 16, numeral 4: Expedir y modificar los estatutos y reglamentos internos de la Institución.

Que en merito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- Actualíse el Reglamento de la Biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander, el cual quedará así:

CAPITULO I - DEFINICIÓN

ARTÍCULO 1. El área de Biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander (UTS) se encarga de la organización, prestación de los servicios y medios de información bibliográfica, con el propósito de atender de forma eficiente y eficaz los requerimientos de los usuarios (estudiantes, docentes, graduados, egresados y personal administrativo) para el desarrollo adecuado de los procesos de formación, investigación, extensión y educación virtual.

CAPITULO II - POLÍTICAS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 2. Las directrices para el acceso, adquisición y actualización del material bibliográfico son:

- a) Los recursos bibliográficos están dispuestos de forma permanente para el uso y aprovechamiento de la comunidad educativa de las UTS, previo cumplimiento de los requisitos y normas establecidas por la institución.
- b) Los recursos físicos, técnicos, tecnológicos y financieros que asigne la institución para la adquisición y funcionamiento de la biblioteca ajustada a la Ley,
- c) Todas las unidades académicas deben presentar anualmente a las decanaturas sus requerimientos de actualización bibliográficas en medio físico o bases de datos, teniendo en cuenta sus áreas de conocimiento, normatividad y tendencias tecnológicas.
- d) La evaluación permanente de la calidad del servicio de la Biblioteca se realiza por el Sistema Integrado de Gestión y sus resultados se dan a conocer a la comunidad institucional para el mejoramiento continuo de sus procesos.

CONSEJO DIRECTIVO- ACUERDO NO. 01-004(BUCARAMANGA, FEBRERO 19 DE 2020

2

CAPITULO III - DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 3. Son objetivos de la Biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander los siguientes:

- a) Garantizar el adecuado funcionamiento de las áreas de servicio mediante el establecimiento de normas y procedimientos acordes con los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad de las UTS.
- b) Proveer eficientemente los servicios relacionados con los recursos bibliográficos, con fin de enriquecer y apoyar el desarrollo de las actividades académicas, investigativas y de extensión organizadas por la institución.
- c) Diseñar estrategias que incentiven en la comunidad educativa, el uso eficiente y eficaz de los Biblioteca disponibles en la institución, mediante el desarrollo de programas permanentes de capacitación a usuarios, asesoría y divulgación de sus servicios.
- d) Diseñar e implementar programas de mejoramiento de los Biblioteca bajo criterios de pertinencia, suficiencia, calidad, actualidad y aplicabilidad.
- e) Mantener actualizado el recurso bibliográfico a través de adquisiciones periódicas y permanentes.

CAPITULO IV - DE LA COBERTURA

ARTÍCULO 4. Todos los miembros de la comunidad institucional (estudiantes, docentes, egresados, graduados y personal administrativo) tendrán derecho a utilizar los servicios de la biblioteca en los horarios establecidos institucionalmente y los usuarios externos autorizados por convenio interinstitucionales, previo cumplimiento de las normas, y procedimientos establecidos por la institución, y los que se fijan en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 1. Podrán acceder a los servicios de Biblioteca los estudiantes activos con matrícula vigente de pregrado en cualquiera de los niveles de formación, estudiantes de posgrado, programas virtuales y de extensión, así como docentes y personal administrativo con vinculación laboral vigente, egresados y graduados de cualquier programa que ofrece la Institución.

PARÁGRAFO 2. La prestación de estos servicios durante periodos intersemestrales, será regulada por la Vicerrectoría de las UTS.

CAPITULO - V DE LAS ÁREAS DE SERVICIO DE BIBLIOTECA

ARTÍCULO 5. La Biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander desde sus objetivos, cobertura y organización define las siguientes áreas:

CONSEJO DIRECTIVO- ACUERDO NO. 01-004(BUCARAMANGA, FEBRERO 19 DE 2020

3

- a) Inducción a usuarios: servicio que se ofrece semestralmente en las jornadas de inducción a estudiantes de primer nivel y docentes de reciente ingreso; su objetivo es capacitar a los futuros usuarios sobre los servicios que ofrece la Biblioteca y la forma de acceder a estos.
- b) Referencia: este servicio consiste en asesorar al usuario en la búsqueda y localización de información dentro de la colección bibliográfica disponible en la Biblioteca, incluyendo bases de datos y fuentes externas.
- c) Servicio en línea: este servicio le permitirá al usuario de la Biblioteca de las UTS consultar directamente de bases de datos que se encuentran publicadas en la página institucional.
- d) Servicio en sala: servicio continuo, el cual consiste en el préstamo de material bibliográfico para su respectiva consulta en sala o en espacios destinados por la institución para tal fin. Así mismo le permite al usuario la consulta directa del catálogo general de la biblioteca, así como conocer el estado de su cuenta de usuario, efectuar renovación de préstamos y reservar materiales.
- e) Préstamo externo: servicio que le permite al usuario retirar material bibliográfico en calidad de préstamo por un periodo determinado, siempre y cuando el material se encuentre disponible y aplique a este la modalidad de uso descrita anteriormente.
- f) Estación virtual de consulta: servicio que le permitirá al usuario de la Biblioteca de las UTS consultar mediante recursos electrónicos (bases de datos, revistas electrónicas, libros electrónicos) bajo licencia de uso, entre la Biblioteca de las UTS y el editor o proveedor de la información, estos recursos se suscriben con fines académicos y de investigación.

ARTÍCULO 6. Los recursos disponibles en la Biblioteca de las UTS tendrán la siguiente organización:

- a) Colección General: conformada por materiales bibliográficos relacionados con todas las áreas del saber.
- b) Colección de Reserva: conformada por materiales utilizados como textos de apoyo a las asignaturas propias de los programas académicos de las UTS.
- c) Colección de Referencia: conformada por materiales bibliográficos de consulta rápida tales como normas, enciclopedias, diccionarios, directorios, manuales atlas, índices, estadísticas, resúmenes.
- d) Colección de Hemeroteca: hacen parte de la colección de hemeroteca aquellas publicaciones periódicas y seriadas de carácter especializado como revistas, diarios, entre otros.
- e) Colección de Trabajos de Grado: ésta colección la constituyen los documentos que de acuerdo con la modalidad de grado, presenten los estudiantes de los diferentes programas, como requisito académico para optar al respectivo título.

CONSEJO DIRECTIVO- ACUERDO NO. 01-004(BUCARAMANGA, FEBRERO 19 DE 2020

4

PARÁGRAFO 1. Todo usuario al momento de solicitar el servicio deberá cumplir con el procedimiento establecido para el préstamo del material bibliográfico y presentar su documento de identidad y carnet que lo acredite como estudiante activo.

PARÁGRAFO 2. Es requisito esencial para obtener préstamo de material bibliográfico que el solicitante no se encuentre en mora con la biblioteca.

PARÁGRAFO 3. El usuario se considera moroso sino efectúa la devolución del material en préstamo, dentro del plazo establecido para tal fin.

PARÁGRAFO 4. Los usuarios externos podrán acceder a los fondos bibliográficos de las UTS, considerando los procedimientos, normas y controles que se definan en el marco de los convenios o acuerdos vigentes referidos a los préstamos interbibliotecarios. La Biblioteca de las UTS se adaptará a estas particularidades de préstamo, sin que esto se constituya en derogación de las normas establecidas en el presente reglamento.

CAPITULO VI - DE LA CALIDAD DE USUARIO DE LA BIBLIOTECA Y CONDICIONES DE PRÉSTAMO DE LOS SERVICIOS.

ARTÍCULO 7. La calidad de usuario de la Biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander se adquiere cuando el solicitante del servicio esté amparado por una o más de las siguientes condiciones:

- a) **Estudiante:** hace referencia a la persona natural que haya sido admitida en los programas académicos de la institución, una vez cumplido los requisitos exigidos y se encuentra debidamente matriculado, esta calidad solo se perderá en los casos establecidos en el reglamento estudiantil.
- b) **Egresado:** hace referencia a la Persona natural que ha cursado y aprobado satisfactoriamente la totalidad del plan de estudios reglamentado para un programa o carrera, pero que aún no ha recibido el título académico.
- c) **Graduado:** Hace referencia a aquella persona que haya obtenido la correspondiente titulación de un programa de formación de pregrado en cualquiera de sus ciclos, o de posgrado, propio o en convenio ofrecido por las UTS.
- d) **Personal docente:** Es docente de la UTS la persona natural que ejerce actividades relacionadas con la planeación, ejecución y evaluación de acciones de los ejes misionales: Docencia, Investigación y Extensión.
- e) **Personal administrativo:** Es el empleado público sometido al régimen vigente para los mismos, establecido en las normas legales, estatutarias, y reglamentarias. sus empleos se clasifican como: (i) libre nombramiento y remoción, (ii) planta, y (iii)

- carrera, debiendo estos últimos proveerse por previo concurso, por nombramiento en periodo de prueba o ascenso.
- f) Usuario externo: es la persona habilitada para tener acceso a los servicios de la Biblioteca, en virtud de los convenios interbibliotecarios suscritos por las UTS con otras instituciones.

ARTÍCULO 8. Las condiciones de préstamo del material bibliográfico perteneciente a la Biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander, serán las siguientes:

- Préstamo en sala: aplica a todas las colecciones bibliográficas disponibles en la biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander; el material prestado para consulta en sala no podrá ser retirado de la biblioteca sin el respectivo registro y aprobación por parte del personal de la Biblioteca.
- Cantidad de material bibliográfico en préstamo: un usuario no podrá prestar más de tres textos, exceptuando casos de desarrollo de proyectos de investigación de carácter académico o administrativo que lo requieran previa justificación escrita por parte del usuario, que será autorizado por el responsable de la biblioteca.
- Tiempo de préstamo externo: los préstamos externos de material bibliográfico perteneciente a las colecciones de la Biblioteca será por un plazo máximo de ocho (8) días calendario prorrogable hasta por un periodo igual, siempre y cuando no exista reserva de este material por parte de otro usuario.
- Tiempo de préstamo interno: los préstamos internos de material bibliográfico perteneciente a las colecciones de reserva y referencia será por un plazo máximo de un (1) día.

CAPÍTULO VII - DE LOS DEBERES, INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 9. Son deberes de los usuarios de la Biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander los siguientes:

- Cumplir con lo establecido en el presente reglamento
- Presentar su identificación cuando lo requiera el personal de la Biblioteca.
- Hacer entrega del material bibliográfico en los tiempos establecidos en el presente reglamento.
- Reportar la pérdida del material bibliográfico, diligenciando del formato establecido según las normas de calidad de la Institución.
- Revisar el estado y condiciones de uso del material bibliográfico antes de su utilización y reportar al funcionario que atienden el préstamo, sobre cualquier irregularidad, daño o mutilación que presente el mismo.
- Dar un trato respetuoso a los funcionarios de la Biblioteca y de más usuarios.
- Abstenerse de fumar, consumir alimentos o bebidas y realizar actividades que entorpezcan el normal funcionamiento de la Biblioteca.

ARTÍCULO 10. Se consideran infracciones a las normas que regulan la prestación del servicio de la Biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander los siguientes:

- a) Retiro de la biblioteca de material bibliográfico sin autorización.
- b) Demora injustificada en la devolución de material.
- c) Hurto o sustracción irregular de material bibliográfico.
- d) Pérdida o abandono de material facilitado en préstamo.
- e) Daño, deterioro, maltrato o mutilación del material bibliográfico.
- f) Conducta indebida durante su permanencia en la Biblioteca y el uso de sus recursos.

ARTÍCULO 11. A los usuarios que infrinjan las normas establecidas en el presente reglamento, se les impondrá las siguientes sanciones:

- a) Todo incumplimiento en la fecha y hora de devolución de material bibliográfico será sancionado a partir de la fecha fijada para la devolución, con una multa diaria establecida en los Derechos Pecuniarios.
- b) El tope de liquidación de multas por mora en la devolución de material bibliográfico, bien sea por pérdida, deterioro o incumplimiento en la fecha de devolución, no podrá exceder el valor comercial del libro y/o material prestado; este se determinará con base en una cotización vigente del valor de compra del mismo.
- c) En caso de pérdida, deterioro, maltrato o mutilación de material bibliográfico, el usuario deberá efectuar su reposición física, con un ejemplar similar, u otro con el mismo contenido y calidad bibliográfica, o en su defecto, reembolsar su valor de compra a precio actual (en moneda nacional o extranjera y costos de operación y envío si los hubiere); en Cualquiera de los casos, se concede un plazo máximo de treinta (30) días calendario para la reposición del material.
- d) Hasta tanto el usuario no comunique el hecho a la Biblioteca, a este se le impondrá una multa por mora, lo cual no lo exime de la reposición física a que hubiese lugar.
- e) Quien fuera sorprendido con material de la Biblioteca sustraído de forma irregular y sin el lleno de los requisitos o el maltrato del material, daño o mutilación intencional, se le iniciará un proceso disciplinario ante el ente de control.
- f) Quien atente en ofensa de palabra o hecho contra los funcionarios o mala conducta dentro de las instalaciones de la Biblioteca, se le iniciará un proceso disciplinario ante el ente de control.

PARÁGRAFO 1. Se entiende por deterioro, maltrato o mutilación de material bibliográfico el acto voluntario o producto de la negligencia del usuario en el cual se

afecte la estructura física interna o externa de un material cedido en calidad de préstamo por la Biblioteca de las UTS.

PARÁGRAFO 2. La cancelación de las multas deberá hacerse en los puntos de recaudo que la institución defina la Institución. Ningún funcionario de la biblioteca está facultado para recaudar dinero por concepto de pago de multas.

PARÁGRAFO 3. Los estudiantes que no se encuentren a paz y salvo con la Biblioteca no podrán renovar matrícula, ni obtener certificado de notas o adelantar trámites de grado.

PARÁGRAFO 4. El desacato por parte de los usuarios a las disposiciones y normas previstas en este reglamento serán consideradas faltas disciplinarias.

CAPITULO VIII - DISPOSICIONES FINALES

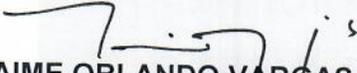
ARTÍCULO 12. Las situaciones que no estén contempladas en este reglamento serán resueltas por el encargado de la Biblioteca de las Unidades Tecnológicas de Santander, previo visto bueno de la Vicerrectoría Académica.

ARTÍCULO 13. El presente reglamento rige en todas las sedes y regionales donde haga presencia las Unidades Tecnológicas de Santander.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas existentes antes de su promulgación.

Publiquese,Comuniquese y Cumplase,

Expedida en la ciudad de Bucaramanga, a los diecinueve (19) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).


JAIME ORLANDO VARGAS MENDOZA
Presidente del Consejo Directivo


EDGAR PACHÓN ARCINIEGAS
Secretario Técnico del Consejo Directivo

CONSEJO DIRECTIVO- ACUERDO NO. 01-004(BUCARAMANGA, FEBRERO 19 DE 2020

8