



Primera Universidad privada de Cartagena  
Fundada en 1970

# REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

**Cartagena de Indias, D. T. y C.  
Marzo de 2010**

---

Aprobado en marzo de 2010 según consta en acta de Consejo Académico No. 3 de 2010 y Resolución de esta instancia No. 2 de 2010

Este documento reemplaza al Reglamento de Biblioteca aprobado por el Consejo Académico según consta en acta No. 6 de 2008

---



## CONSEJO ACADÉMICO RESOLUCIÓN No. 2 de 2010

### POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

El Consejo Académico de la Universidad Tecnológica de Bolívar, en uso de sus facultades que le confieren los Estatutos Generales de la Universidad y

### CONSIDERANDO

1. Que el carácter de las bibliotecas de la Universidad Tecnológica de Bolívar es universitario con un amplio enfoque de proyección social que incluye público externo.
2. Que se requiere facilitar la rotación interna y externa de las colecciones bibliográficas.
3. Que el Comité de Biblioteca de la Universidad revisó y avaló la propuesta de modificación al Reglamento presentada a su consideración.

### RESUELVE

Aprobar e implementar el Reglamento de Biblioteca, descrito en los siguientes Artículos.

#### **ARTÍCULO 1º: Identificación**

Toda persona cuando desee hacer uso de los servicios bibliotecarios debe presentar el carné que lo acredite como miembro de la comunidad de la Universidad Tecnológica de Bolívar (estudiante, profesor, empleado, egresado) o integrante del Club de Amigos de la Biblioteca.

#### **ARTÍCULO 2º: Servicios**

Los servicios se solicitan de forma personal y no son transferibles a terceras personas.

- a. **Préstamo externo:** Se facilitan materiales bibliográficos según la categoría de usuario y colección, conforme lo estipulado en el Artículo No. 3 del presente reglamento.

**PARÁGRAFO:** La devolución de la colección de reserva debe realizarse en la sede donde se origina del préstamo.

**b. Alquiler de computadores portátiles:** Los equipos objeto de alquiler son herramientas de ayuda a la academia e investigación y no son considerados como dispositivos de almacenamiento de información personal. Por consiguiente, la Universidad no asume ninguna responsabilidad por pérdida de información y/o archivos de datos, ocasionada por cortes de luz o fallas en los equipos.

**PARÁGRAFO:** Pagando la tarifa estipulada, el usuario podrá utilizar los computadores portátiles dentro de la sede universitaria donde realiza el préstamo.

### ARTÍCULO 3º: Préstamos

PERIODOS DE PRÉSTAMO Y SANCIONES SEGÚN USUARIOS				
Usuario	Colección	No. Vols.	Período de préstamo	Sanción
Estudiantes	General	3	7 días	\$1.000 por día
	Artes, Literatura, Geografía e Historia	2	15 días	
	Trabajos de grado, monografías, Tesis	2	5 días	\$2.000. por día
	Reserva	2	5:00 p.m. a 9:00 a.m. del día hábil siguiente	
	Audiovisual	2	5 días	
	Colección hemerográfica	1	2 días	
	Computadores portátiles	1	1-11 horas continuas	\$4.000 por hora o fracción
	Referencia, Reserva continua y Prensa	Todos los materiales	Consulta en sala	
Estudiantes de Maestría y Doctorado	General	10	7 días	\$1.000 por día
	Artes, Literatura, Geografía e Historia	2	15 días	
	Trabajos de grado, monografías, Tesis,	2	5 días	\$2.000. por día
	Reserva	2	5:00 p.m. a 9:00 am. del día hábil siguiente	
	Audiovisual	2	5 días	
	Colección hemerográfica	1	2 días	
	Computadores portátiles	1	1-11 horas continuas	\$4.000 por hora o fracción
	Referencia, Reserva continua y Prensa	Todos los materiales	Consulta en sala	

PERIODOS DE PRÉSTAMO Y SANCIONES SEGÚN USUARIOS				
Usuario	Colección	No. Vols.	Período de préstamo	Sanción
Profesores	General	3	15 días	\$1.000 por día
	Literatura y Geografía e Historia	2	15 días	
	Trabajos de grado, monografías, Tesis,	2	5 días	\$2.000. por día
	Reserva	2	5:00 p.m. a 9:00 am. del día hábil siguiente	
	Audiovisual	2	5 días	
	Colección hemerográfica	1	2 días	
	Computadores portátiles	1	1-11 horas continuas	\$4.000 por hora o fracción
	Referencia, Reserva continua y Prensa	Todos los materiales	Consulta en sala	
Empleados	General	2	7 días	\$1.000 por día
	Artes, Literatura y Geografía e Historia	2	15 días	
	Trabajos de grado, monografías, Tesis	2	5 días	\$2.000. por día
	Audiovisual	2	5 días	
	Colección hemerográfica	1	2 días	
	Referencia, Reserva continua y Prensa	Todos los materiales	Consulta en sala	
Egresado	General	2	7 días	\$1.000 por día
	Artes, Literatura y Geografía e Historia	2	15 días	
Club de Amigos	Artes, Literatura y Geografía e Historia	2	15 días	\$1.000 por día
Instituciones con convenio de Préstamo interbibliotecario	General	10	5 días	\$1.000 por día

#### ARTÍCULO 4º: Sanciones

- a. Será considerado como una contravención al reglamento todas aquellas acciones que entorpezcan la concentración y la disposición para el estudio en silencio; a quien incumpla esta disposición la primera vez, recibirá un llamado de atención por parte de los funcionarios de la Biblioteca. A partir de la segunda vez recibirá la suspensión de los servicios bibliotecarios por 72 horas (tres días). A partir de la tercera será reportado a la Dirección del Programa.

- b. Todo usuario que intente retirar un material de las Bibliotecas que no halla sido autorizado y esto genere en el sistema de seguridad la alarma, será sancionado con cinco (5) días de suspensión del servicio de préstamo externo.
- c. Toda acción que atente contra la integridad física de los recursos de las bibliotecas será sancionado con la compra de los mismos y el pago de un costo económico por concepto del reproceso técnico del material.
- d. Tener material vencido, implica la suspensión de los servicios hasta tanto el usuario esté a paz y salvo con las bibliotecas.
- e. El incumplimiento en la devolución de un préstamo interbibliotecario que origine sanción a la Universidad, será penalizado por parte de ésta, aplicando el reglamento de la institución prestamista.
- f. El hurto o intento de hurto, será sancionado de acuerdo al régimen disciplinario del Reglamento Estudiantil.
- g. Los siguientes casos generan sanción económica:

Concepto	Valor
Reproceso técnico de materiales	10% S.M.L.V.
Perdida del computador portátil	100% del valor del portátil.
Daño parcial o deterioro del computador portátil	Valor total del daño

**PARÁGRAFO:** Semestralmente las deudas se reportarán al área financiera.

#### **ARTÍCULO 5º: Paz y Salvo**

La Dirección de las bibliotecas expedirá tres (3) clases de paz y salvo:

- a. Para estudiantes: Semestralmente para realizar la matricula y para optar al título profesional.
- b. Docentes de cátedra: Semestralmente al finalizar su contrato laboral.
- c. Docentes de planta y administrativos: Finalizado el contrato laboral.

#### **ARTÍCULO 6º: Vigencia**

El presente reglamento rige a partir de su aprobación el día 4 de marzo de 2010, registrada en el acta de Consejo Académico No. 3 de 2010.

**PATRICIA MARTÍNEZ BARRIOS**  
Rectora

**ROSARIO GARCÍA GONZÁLEZ**  
Secretaria General