



FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES "MONSEÑOR ABRAHAM
ESCUDERO MONTOYA" «FUNDES»

Aprobada según Resolución 1495 del Ministerio de Educación Nacional, Reformada
Según Resolución 5607 de Julio 12 de 2011
Código ante el ICFES 2741 - NIT. 809.008.799-7

RESOLUCION No. 136 Bis.

(29-10-2012)

Por el cual se expide el Reglamento Interno para usuarios de la Oficina de Recursos de la Biblioteca de la FUNDACION DE ESTUDIOS SUPERIORES "MONSEÑOR ABRAHAM ESCUDERO MONTOYA" - FUNDES.

El Rector de la FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES "MONSEÑOR ABRAHAM ESCUDERO MONTOYA" - FUNDES, en uso de sus atribuciones, y en Especial de las que le confiere el artículo décimo quinto, literales d y g del Reglamento General, y

CONSIDERANDO:

Que el crecimiento de la Biblioteca requiere de la expedición del Reglamento Interno de Usuarios, con el fin de prestar sus servicios de la forma óptima y oportuna,

RESUELVE:

ARTICULO UNICO: Adoptar el Reglamento de Funcionamiento Interno para la Biblioteca de la FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES" MONSEÑOR ABRAHAM ESCUDERO MONTOYA", FUNDES, que a continuación se transcribe:

Título I.

Preámbulo

Misión: Ser formadores de profesionales integrales, que lideren desde el humanismo cristiano, desde las potencialidades de cada estudiante y desde las necesidades sociales, la construcción de un nuevo orden económico, político, social y cultural.



FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES "MONSEÑOR ABRAHAM ESCUDERO MONTOYA" «FUNDES»

Aprobada según Resolución 1495 del Ministerio de Educación Nacional, Reformada
Según Resolución 5607 de Julio 12 de 2011
Código ante el ICFES 2741 - NIT. 809.008.799-7

Visión: Se proyecta como una institución de educación superior, líder en el desarrollo científico, investigativo, pedagógico y humanístico que integra la ciencia y la fe en los procesos de búsqueda de la promoción integral del hombre.

Capítulo I: La naturaleza y función de la biblioteca

Artículo 1: De la naturaleza

La biblioteca de la **FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES "MONSEÑOR ABRAHAM ESCUDERO MONTOYA"**, adscrita a la Vicerrectoría Académica, y es un laboratorio de ayuda permanente que responde a la exigencias de formación de la institución y a las necesidades de profesores, estudiantes, administrativos y comunidad en general. En la medida que sus recursos lo permitan, brindarán servicios a usuarios provenientes de otras instituciones u organizaciones.

Artículo 2: Función de la biblioteca

La Función principal de la biblioteca de la **FUNDACION DE ESTUDIOS SUPERIORES "ABRAHAM ESCUDERO MONTOYA" FUNDES**, es proporcionar los servicios necesarios para el desarrollo de los programas de estudio que ofrece la institución.

Capítulo II: Objetivos

Artículo 3: De los objetivos

La biblioteca de la **FUNDACION DE ESTUDIOS SUPERIORES "ABRAHAM ESCUDERO MONTOYA", FUNDES**, cumplirá los siguientes objetivos:

- a. Orientar a los usuarios al uso racional de los recursos que ofrece la biblioteca, con el fin de lograr su formación integral.
- b. Adquirir y organizar la documentación bibliográfica necesaria para los programas de investigación que realicen los estudiantes, profesores y visitantes que vienen a realizar alguna investigación.
- c. Colaborar en la formación de hábitos que logren la autoformación, el interés de investigación y profundización de los distintos temas del programa de estudios.

Capítulo III: De la Comisión Directiva de Biblioteca

Artículo 4: Integración de la Comisión Directiva de la Biblioteca.

La Comisión Directiva de la Biblioteca está integrada por:

- Un Director, representado por el Director de Bienestar Universitario.



FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES "MONSEÑOR ABRAHAM ESCUDERO MONTOYA" «FUNDES»

Aprobada según Resolución 1495 del Ministerio de Educación Nacional, Reformada
Según Resolución 5607 de Julio 12 de 2011
Código ante el ICFES 2741 - NIT. 809.008.799-7

-Auxiliares de Biblioteca (un bibliotecólogo o estudiante de bibliotecología para los procesos de catalogación y demás que demande la biblioteca.

- Comité Asesor: Integrado por los Vicerrectores Académico y administrativo y un representante de los diferentes programas

Artículo 5: Funciones de la Comisión Directiva de Biblioteca

- a. Programar e impulsar los objetivos de la biblioteca.
- b. Vigilar y fiscalizar el funcionamiento adecuado de la biblioteca.
- c. Sugerir la compra de material bibliográfico.

Artículo 6: Sesiones de la Comisión Directiva de la Biblioteca.

Las reuniones de la Comisión Directiva de la Biblioteca se realizará al menos una vez por mes y extraordinariamente cada vez que El Vicerrector Académico convoque por iniciativa propia a pedido de dos o más miembros de dicha comisión. Le corresponde al Vicerrector Académico junto con el/la bibliotecario/a de la biblioteca preparar la agenda de cada reunión. En la primera reunión del año se nombrará un secretario de actas.

Título II.

Funciones y servicios del personal.

Artículo 7: Del personal

La biblioteca contará con los servicios de un/a bibliotecario/a.

Artículo 8: De las funciones

Las funciones del/la bibliotecario/a son las siguientes:

- a. Funciones técnicas.
- b. Funciones culturales.
- c. Funciones administrativas y de servicios.

Artículo 9: Funciones técnicas



FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES "MONSEÑOR ABRAHAM ESCUADERO MONTOYA" «FUNDES»

Aprobada según Resolución 1495 del Ministerio de Educación Nacional, Reformada
Según Resolución 5607 de Julio 12 de 2011
Código ante el ICFES 2741 - NIT. 809.008.799-7

Son funciones técnicas del personal de la biblioteca de la FUNDES:

- Seleccionar y sugerir la compra de material bibliográfico según las necesidades de la institución.
- Procesar la documentación según las normas de la bibliotecología.
- Otras tareas propias de la bibliotecología.

Artículo 10: Funciones docentes y culturales

- Realizar actividades de carácter cultural que vaya en beneficio de los estudiantes y profesores de la FUNDES y de la comunidad educativa en general.
- Promover la cultura, la investigación y la formación en todas las áreas de trabajo de la biblioteca, mediante la exhibición de material acorde al área.

Artículo 11: Funciones administrativas

- La biblioteca tendrá un/a bibliotecario/a su cargo, elegido/a por el señor Rector, y será evaluado cada seis (6) meses.
- El trabajo del/a bibliotecario/a se coordinará con la Comisión Directiva de Biblioteca que será el órgano que vigile y fiscalice el funcionamiento adecuado de la misma como lo establece el reglamento.
- La (os) estudiantes que colaboren voluntariamente en la biblioteca se les darán tareas y funciones que asigne el/la bibliotecaria de la misma.

Artículo 12: Funciones de servicio

- Los servicios que ofrece la biblioteca serán para lograr el más óptimo beneficio a los usuarios.
- Asesorar y capacitar al nuevo personal, lograr ejecutar mejoras sustanciales, de acuerdo a las innovaciones tecnológicas y al avance de la bibliotecología.
- Presentar un plan de trabajo a finales de cada año que describa las actividades del año siguiente, incluyendo un presupuesto general.
- Presentar, en el mes de octubre, un informe general correspondiente a un año de actividades.
- Orientar a los usuarios a usar correctamente los servicios que brinda la biblioteca
- Coordinar el trabajo de la biblioteca con las instancias que orientan filosófica y pedagógicamente los programas de estudio.
- Mantener informados a los usuarios sobre las últimas adquisiciones en materia de información bibliográfica, cassettes, microfilms, películas, diapositivas y otros materiales.

Título III.

Los usuarios



FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES "MONSEÑOR ABRAHAM

ESCUDERO MONTOYA" «FUNDES»

Aprobada según Resolución 1495 del Ministerio de Educación Nacional, Reformada

Según Resolución 5607 de Julio 12 de 2011

Código ante el ICFES 2741 - NIT. 809.008.799-7

Artículo 13: De los/as usuarios/as

Podrán hacer uso de los servicios bibliotecarios los estudiantes regulares de la FUNDES que se encuentren en el país, el personal docente, administrativo y aquellas personas que la Institución autorice para ese fin, ya sea por iniciativa personal de éstas o por acuerdos inter-institucionales.

Artículo 14: Del carné de la biblioteca

El procedimiento para obtener el permiso oficial y su correspondiente carné será:

- a. Realizar una solicitud a la Comisión Directiva de Biblioteca para el carné estudiantil.
- b. Acompañar dicha carta con una nota de recomendación de un profesor de, o persona muy conocida por, la institución que sea garante y el cuál se responsabilice del material bibliográfico prestado en el caso que el usuario recomendado no lo devuelva.
- c. Presentar dos fotografías tamaño cédula o pasaporte.
- d. Una vez que el/la bibliotecario/a apruebe, en consulta con los miembros de la Comisión Directiva de la biblioteca, dicha solicitud se extenderá el permiso correspondiente por el término de un año. El carné será renovable cada año.

Artículo 15: Inscripción en la biblioteca

Los usuarios deberán llenar una tarjeta con sus datos personales, e-mail, domicilio, teléfono y cualquier otra indicación que permita su pronta localización cuando se requiera. La inscripción se renovará cada año y deberá notificarse todo cambio de dirección.

Artículo 16: Uso de los servicios por particulares

Los particulares sin carné podrán hacer uso de todos los servicios, excepto aquellos que impliquen la salida de material fuera de la biblioteca. Los servicios con costos económicos determinables serán cubiertos por el usuario.

Artículo 17: Uso de áreas de lectura

Los usuarios que utilicen las áreas de lectura guardarán silencio y mantendrán una actitud respetuosa. Toda contravención a este artículo será sancionada.

Artículo 18: Acceso a las diversas áreas de la Biblioteca.

Las colecciones de la biblioteca serán de "estante abierto", excepto aquellas que por su naturaleza deben ser de acceso restringido. Ningún usuario, sin excepción, podrá sacar material propiedad de la biblioteca sin pasar por los mecanismos regulares establecidos para este efecto en el presente reglamento.



Artículo 19: Uso de los libros en reserva

Los libros de reserva que cada profesor señale como material de consulta para sus cursos, estará sujeta a la siguiente reglamentación:

- a. Los usuarios podrán retirar los libros de reserva en el horario establecido por la Comisión Directiva de Biblioteca. Cada usuario podrá llevar en préstamo el material que necesite de esta sección y deberá entregarlos al día siguiente laborable media hora después, como máximo, de la hora que abre en las mañanas la biblioteca.
- b. El préstamo de libros de ésta sección queda limitado cuando este no afecte a terceros. en estos casos se restringirá el número de libros para cada usuario y se levantará una lista de solicitudes, priorizando aquellos que hubiesen solicitado los libros con suficiente anticipación.
- c. Cuando hubiese varios estudiantes interesados en consultar el material bibliográfico, sólo se podrá prestar éste por el término de dos (2) horas renovables, con el fin de satisfacer a un mayor número de lectores.
- d. En los casos señalados en el punto anterior, el/la bibliotecario/a es la persona encargada de levantar la lista de acuerdo a un orden cronológico de solicitud, fijando a la vez un horario tentativo para que cada persona entregue a la hora indicada dicho material.
- e. El usuario que no haga entrega de un libro de reserva a las horas indicadas pagará una multa por cada hora de retraso, monto que fijará cada año la Comisión Directiva de Biblioteca.

Artículo 20: Retiro de libros a domicilio.

Para poder retirar a domicilio los usuarios deberán obtener de la biblioteca un carné renovable anualmente.

Los usuarios deberán llenar una boleta de préstamo por cada documento sacado para su uso fuera de la biblioteca la cual deberá ser verificada y autorizada por el personal encargado en ese momento de la atención al público.

Artículo 21. Duración del préstamo a domicilio.

a)-La duración del préstamo a domicilio será de ocho (8) días renovables, excepto las tesis para doctorados que realicen trabajos de grado o profesores que podrá ser de quince (15) días, también renovable.

b)-Para toda renovación será requisito indispensable presentar el material en préstamo. Queda prohibido renovar libros por teléfono o por medio de terceros.

c)-El usuario deberá cumplir en todas sus partes el presente reglamento general y toda contravención al mismo será sancionada, según lo estipulado en este mismo reglamento.

Artículo 22: Préstamos inter bibliotecarios

Los préstamos inter bibliotecarios, así como los convenios serán conocidos y aprobados en la Comisión de Biblioteca y ratificados por la Rectoría de la Fundación Universitaria.



FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES "MONSEÑOR ABRAHAM

ESCUADERO MONTOYA" «FUNDES»

Aprobada según Resolución 1495 del Ministerio de Educación Nacional, Reformada
Según Resolución 5607 de Julio 12 de 2011
Código ante el ICFES 2741 - NIT. 809.008.799-7

Artículo 23: Sobre Equipo Digital.

El equipo de la biblioteca estará a disposición para las actividades de los programas académicos de la FUNDES, por el tiempo que dure cada actividad. Dado el valor económico y fragilidad del mismo su uso estará limitado a las instalaciones de la FUNDES y dentro del horario institucional. El préstamo de este equipo se registrará con el personal de la biblioteca, y el usuario se hará responsable por el estado del mismo y el uso que se le dé.

Título IV.

El horario y los servicios que presta la biblioteca

Capítulo I: Del horario

Artículo 24: El horario regular

El horario será definido por la Comisión Directiva de la Biblioteca.

Artículo 25: Funcionamiento en días feriados

La biblioteca estará abierta siempre que haya actividad académica, incluso en los días feriados que la FUNDES estipule dar clases.

Artículo 26: Funcionamiento en vacaciones

Durante el período de vacaciones del personal administrativo de la FUNDES la biblioteca permanecerá cerrada al público.

Capítulo II: De los servicios

Artículo 26: Tipos de servicio

La biblioteca presta los siguientes servicios:

- a. Actividades culturales
- b. Bases de datos en computadora local
- c. Bases de datos en Internet
- d. Bibliografías generales y especializadas



- e. Boletines de alerta
- f. Búsquedas bibliográficas
- g. Diseminación selectiva de información
- h. Formación de usuarios
- i. Préstamo a domicilio
- j. Préstamo de reserva
- k. Préstamo en sala
- l. Préstamo inter bibliotecario
- m. Servicio de referencia

Artículo 27. Boletas de préstamo

Es requisito indispensable registrar el préstamo con el bibliotecario o personal encargado de dicha labor en ese momento al solicitar algún material.

Artículo 28: Daños en el material

Todo usuario (persona o entidad) que pierda o cause deterioro a cualquier material de la biblioteca, está obligado a reponerlo, a pagar el importe invertido en el proceso técnico de ese material, el empaste y la multa (si es que el usuario se presenta después de la fecha de devolución que tenía el material en préstamo).

Artículo 29: Material especial

Los ejemplares únicos, incunables, exclusivos, valiosos, históricos o difíciles de conseguir o reemplazar no podrán salir del local que se reserva exclusivamente para ellos y está totalmente prohibido su préstamo.

Artículo 30: Material de referencia

Queda prohibido sacar de la sala de lectura los libros de referencia.

Artículo 31: Renovación de préstamo a domicilio

- a. El préstamo a domicilio podrá renovarse cuando el material en préstamo no haya sido solicitado por otra persona. Es requisito indispensable para la renovación del préstamo la presentación del material y llenar de nuevo la boleta.
- b. Cuando el préstamo de un material haya sido renovado pero se presenta una segunda persona que lo requiere con urgencia, la biblioteca podrá pedir el material al que lo tenga en ese momento y éste tendrá la obligación de entregarlo en el término máximo de cuatro días. En el caso de que no volviera la biblioteca podrá multarlo con un monto que fijaría la Comisión Directiva de Biblioteca.



FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES "MONSEÑOR ABRAHAM ESCUDERO MONTOYA" «FUNDES»

Aprobada según Resolución 1495 del Ministerio de Educación Nacional, Reformada
Según Resolución 5607 de Julio 12 de 2011
Código ante el ICFES 2741 – NIT. 809.008.799-7

Artículo 32: Vencimiento del préstamo

Un día antes del vencimiento del libro prestado a domicilio, en lo posible y sin ningún compromiso por parte de la biblioteca, se le informará al usuario. Por cada día de atraso el usuario pagará una multa cuyo monto lo establece anualmente la Comisión Directiva de biblioteca.

- a. El monto no podrá exceder el valor actual del material bibliográfico prestado más de un 40% de valor agregado que equivale al trabajo invertido en el procesamiento y mantenimiento del libro.
- b. Si el material bibliográfico no se pudiese adquirir nuevamente, entonces sí se cobrará tres veces el costo de dicho material.
- c. Lo recaudado por este concepto, además de multas establecidas en el presente reglamento pasará a engrosar los fondos del presupuesto de la biblioteca, el cuál se utilizará para cumplir sus fines y propósitos.
- d. En todo caso las multas deben ser pagadas en Tesorería de acuerdo al informe de la biblioteca.

Artículo 33: Listas de morosos

La biblioteca publicará periódicamente la lista de morosos y en caso que no hayan cancelado al finalizar cada semestre, informará a la comisión de biblioteca quién podrá gestionar la sanción correspondiente ante la administración.

Artículo 34: Relaciones de cooperación

La biblioteca mantendrá las mejores relaciones con cualquier otra biblioteca o centro de documentación dentro y fuera del país, y procurará establecer convenios inter-bibliotecarios, siempre y cuando estas relaciones y convenios no contravengan lo establecido, ni vaya en perjuicio de nuestra colección.

Artículo 35: Adquisición de material

La biblioteca procurará la adquisición del material bibliográfico de mayor actualidad y pertinencia, dentro de las posibilidades económicas de la institución.

Artículo 36: Derecho a negar el servicio

La biblioteca se reserva el derecho de negar sus servicios a quienes no cumplan las disposiciones del presente reglamento, e imponer las sanciones que se señalan en el siguiente capítulo.

Capítulo III: Las Sanciones



Artículo 37: De las violaciones a este reglamento

La Comisión Directiva de Biblioteca por medio del/la bibliotecario/a de la misma, conocerá casos particulares sobre violaciones a las presentes normas y podrá imponer las sanciones que considere convenientes contra aquellas personas que abusaren de sus derechos, atentaren o perjudicaren el acervo bibliográfico o alguna disposición del presente reglamento. Sanciones que podrá gestionar ante las instancias correspondientes.

Artículo 38: Sustracción o pérdida de material

Toda sustracción de recursos bibliográficos y no bibliográficos se sancionará con todo rigor. Cuando en la acción hubiese dolo, la Comisión Directiva de Biblioteca podrá denunciar el caso ante la autoridad competente según corresponda y pedir la máxima sanción posible al respectivo organismo de la FUNDES, en particular cuando tenga que ver con la sustracción de recursos bibliográficos.

Artículo 39: Sanciones por pérdida o sustracción del material

Las sanciones que podrá imponer o gestionar la Comisión Directiva de Biblioteca serán:

- a. Multa en dinero en efectivo.
- b. Impedir al usuario el uso parcial o total de la biblioteca.
- c. Solicitar paz y salvo con la biblioteca.

Título V

De las disposiciones finales

Artículo 40: Responsabilidad del/la director/a

El/la bibliotecario/a de la biblioteca será el responsable de la misma y deberá velar por su preservación y control.

Artículo 41: Modificación de este reglamento

Este reglamento puede modificarse cuando a solicitud de la Comisión Directiva de la Biblioteca apruebe los cambios propuestos por mayoría. Estas propuestas de modificaciones tendrán que ser conocidas por todos los miembros del Consejo Académico por lo menos con quince (15) días de anticipación.



FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES "MONSEÑOR ABRAHAM

ESCUADERO MONTOYA" «FUNDES»

Aprobada según Resolución 1495 del Ministerio de Educación Nacional, Reformada
Según Resolución 5607 de Julio 12 de 2011
Código ante el ICFES 2741 - NIT. 809.008.799-7

Artículo 42: Aprobación del reglamento.

Este Reglamento General de la Biblioteca de la FUNDACION DE ESTUDIOS SUPERIORES "MONSEÑOR ABRAHAM ESCUDERO MONTOYA", fue aprobado por el Consejo Académico, el día veintinueve (29), del mes octubre, del año dos mil doce (2012), en su sede ubicada en la carrera 7ª No. 10-37

CUMPLASE Y NOTIFIQUESE,

**ETILIO ALDANA LOZANO Pbro.
Rector.**

**FERNANDO BOCANEGRA MANRIQUE.
Secretario General.**