



ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL  
DE ALTA CALIDAD  
N.º 4076 No-10279 / 21 de Nov. de 2012

**líderes**  
**en educación** *superior*

## **REGLAMENTO BIBLIOTECA**

ACUERDO No. 02  
(Enero 20 de 2003)

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN TECNOLÓGICA ANTONIO DE AREVALO - TECNAR, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUARIAS

### CONSIDERANDO:

- Que se hace necesario actualizar el Reglamento de Biblioteca.
- Que el actual Reglamento es necesario adecuarlo a las necesidades de la nueva organización.
- Que se hace necesario implementar el nuevo Reglamento de Biblioteca.
- Que se hace necesario establecer los montos de las sanciones

### ACUERDA:

Adoptar el siguiente Reglamento de Biblioteca de la Fundación Tecnológica Antonio de Arévalo

**ARTICULO PRIMERO:** MISION La Biblioteca como unidad de apoyo al proceso académico e investigativo que se proyecta y lleva a cabo en TECNAR, permite a su comunidad de Usuarios (Docentes, Dicentes, Investigadores) crecer, basándose en sus necesidades de información nacidas del desarrollo de los programas curriculares y a la capacidad de enlace que la Biblioteca ofrece.

**ARTICULO SEGUNDO:** VISION Aplicar Las técnicas bibliotecológicas,

modelo en su área.

#### ARTICULO TERCERO: OBJETIVOS

- a. Suministrar servicios de información adecuados que permitan en cada individuo de la comunidad Universitaria ser el agente principal de su propio perfeccionamiento.
- b. Administrar, dirigir, procesar y diseminar los recursos de información que esté dirigido al crecimiento intelectual, académico y científico de la comunidad de usuarios.
- c. Proveer al Docente, estudiante e investigador de las herramientas que contribuyan a la calidad y efectividad de la docencia y del proceso de aprendizaje además de la investigación y la extensión.

ARTICULO CUARTO: HORARIO El horario de la biblioteca se establece de acuerdo con los requerimientos del proceso Académico de TECNAR. Actualmente es de 9am a 9 p.m. jornada continua de lunes a jueves, de 9:00 a.m. a 8:30 p.m. jornada continua los viernes y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.

#### ARTICULO QUINTO: USUARIOS

- a. Son usuarios de la biblioteca:
  - Los docentes, discentes y empleados de la Fundación Tecnológica Antonio de Arévalo (TECNAR)
  - Personas acreditadas ante la biblioteca, como miembros de las entidades con las cuales se tiene convenio.
  - Miembros de la comunidad académica y científica.

#### b. Derechos de los usuarios:

- Recibir atención oportuna
- Trato amable
- Disfrutar de un ambiente propicio para la lectura
- Hacer uso de los servicios que se ofrecen

#### c. Requisitos:

- La identificación personal
- Carné de la Fundación actualizado, o recibo de matrícula. Para la prestación de cualquier servicio en la Biblioteca. (Estudiantes, docentes, investigadores, personal administrativo)
- Cédula de Ciudadanía para personal no vinculado a la Fundación y carné institucional actualizado y/o carta de presentación.

#### ARTICULO SEXTO: SERVICIOS

##### a. Préstamo:

- El préstamo es personal e intransferible, previa identificación del usuario.
- Quien realiza el préstamo se hace responsable del material hasta el momento de su devolución.

##### Periodo del préstamo:

- Para consulta dentro de la sala de la Biblioteca: por el tiempo que el usuario lo requiera.
- Para servicio de fotocopia: 2 horas a partir del momento del préstamo
- Préstamo externo: se retiran los viernes a partir de las 5:00 p.m.

NOTA no hay servicio de préstamo a domicilio de lunes a viernes (viernes a partir de 5:00 p.m.).

No circulan fuera de la Sala de lectura de la Biblioteca:

- Los libros de la colección
- Diccionarios
- Enciclopedias
- Publicaciones seriadas especializadas.

b. Devoluciones: La devolución de los materiales debe hacerse en forma personal a más tardar en la fecha y hora indicada, de lo contrario se hará acreedor a las sanciones establecidas (véase sanciones)

c. Reserva: El servicio de reserva consiste en una solicitud previa del material requerido por un usuario para préstamo externo, se debe diligenciar el formato establecido para su control

**ARTICULO SEPTIMO: BUSQUEDA BIBLIOGRAFICA ESPECIALIZADA:**

- Se ofrece desde la sala de la biblioteca
- Previa solicitud y diligenciamiento del formato
- Mediante la consulta en bases de datos virtuales bien sean de libre acceso o por suscripción.

Referencial: Esta únicamente proporciona referencias bibliográficas sobre un tema dado

Texto completo: Esta se proporciona cuando el usuario tiene la referencia bibliográfica y o tiene identificado plenamente el tema deseado.

**ARTICULO OCTAVO: EQUIPOS INFORMATICOS E INTERNET:**

Se debe hacer previamente su reserva.

- Se ofrecen como soporte del proceso académico y son únicamente para búsqueda de información académica.
- Se les ofrece el servicio de direccionamiento en la búsqueda, si el usuario lo requiere.

**ARTICULO NOVENO: PAZ Y SALVO:** La Fundación exige a estudiantes, profesores y empleados, el paz y salvo de la biblioteca para efectos de:

- Certificados de estudio
- Matricula
- Retiro (temporal o definitivo) de la institución
- Grados

**ARTICULO DECIMO: COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS:**

a) Deberes:

- Presentar su carné actualizado
- Hacer uso correcto del material, mobiliario y demás enseres de la biblioteca
- Conservar en buen estado los materiales consultados
- Cumplir el período de préstamo del material bibliográfico,
- Dar aviso inmediato en caso de pérdida o deterioro

b) Esta prohibido:

- Hacer trabajos o grupos de estudio dentro de la sala de la biblioteca, siempre y cuando su comportamiento perturbe el silencio requerido en dicho lugar.
- Charlar, conversar, estudiar en voz alta y quien no guarde la compostura debida podrá ser retirado y quien se niegue a hacerlo, se le notificará a la Vicerrectoría académica para el

estudio del caso y la sanción pertinente.

- Comer, fumar, beber, mascar chicle.

#### ARTICULO DECIMO PRIMERO: SANCIONES:

- La pérdida de cualquier material documental o su devolución en malas condiciones físicas, incluyendo mutilación, debe reponerle con uno de las mismas características. Si fuese imposible conseguirlo, debe pagar el doble del valor comercial actual.
- Quien sea sorprendido sacando material de la Biblioteca sin su debida autorización pierde automáticamente el derecho al uso de los servicios de la Biblioteca (por un mes).
- La no entrega oportuna dentro del tiempo y hora establecida lo hará acreedor a una multa en dinero.
- Los montos serán fijados en la cartelera interna de la Biblioteca, en lugar visible.

NOTA: A partir de la tercera reincidencia en la no entrega oportuna, se le suspende la prestación de los servicios por el resto del semestre, haciéndose reporte a la hoja de vida del usuario.

Estas sanciones serán aplicadas por el personal que atiende la prestación de los servicios de la Biblioteca

#### ARTICULO DECIMO SEGUNDO: MONTO SANCIONES:

- El usuario de los servicios de la Biblioteca de la Fundación Antonio de Arévalo – Tecnar que solicite en préstamo un material para fotocopiar y no lo devuelva en las dos (2) horas siguientes al préstamo, se le cobrará \$1.000.00 (Un mil pesos m/cte) por hora vencida o su fracción.

- El usuario a quien se le facilite en préstamo un libro el día viernes deberá devolverlo el lunes. Si lo devuelve el martes, deberá cancelar \$3.000.00 (Tres mil pesos mc/te) y si \$1.000 (Un mil pesos m/cte) por cada día que pase a partir del miércoles.
- Los dineros recaudados por dichas sanciones entrarán a un fondo especial de biblioteca que será utilizado para atender compra de insumos urgente, contribuciones para eventos relacionados con biblioteca, etc.

#### PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Cartagena a los veintisiete (27) días del mes de Marzo de 2003.

DIONISIO VELEZ WHITE  
Rector

RUBBY CAMACHO ROMERO  
Secretaria General