

Consejo Académico

ACUERDO No. 07 de 2012.

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

El Consejo Académico de la Fundación Universitaria Seminario Bíblico de Colombia, en uso de las atribuciones legales y estatutarias, y en especial las conferidas por la Ley 30 de 1992 y como primera autoridad ejecutiva de la institución,

CONSIDERANDO:

Que la Fundación Universitaria Seminario Bíblico de Colombia fue aprobada desde el 7 de diciembre de 2000, mediante resolución 3298 emanada del Ministerio de Educación Nacional,

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Estatuto General, el Consejo Académico es el órgano de dirección en la parte académica de la institución,

Que le corresponde al Consejo Académico decidir sobre todo lo concerniente al desarrollo académico de la institución, especialmente lo relacionado con programas académicos, de investigación, de extensión y de bienestar universitario,

Que en reunión de Consejo Académico en reunión del día 6 de junio de 2012 se decidió aprobar la disminución del número de seminarios especiales obligatorios para los estudiantes durante el desarrollo del programa de Teología,

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1. Generalidades. La biblioteca de la FUSBC se consolida para apoyar y prestar servicios de información oportunos y eficientes, que apoyen la labor de los docentes, estudiantes, investigadores y funcionarios; con el fin de que puedan mantenerse actualizados en los campos de teología, filosofía, humanidades, historia y ciencias sociales; y a la vez impulsar el progreso profesional y desarrollo de competencias para el acceso y uso de la información.

Colecciones

ARTÍCULO 2. Definición. La Biblioteca es una dependencia funcional de apoyo a la academia y al servicio de la comunidad universitaria. Está constituida por fondos bibliográficos y documentales, con independencia de soporte material, tipología documental y ubicación física, integrantes del patrimonio de la FUSBC. Los periodos y horarios de préstamo se reglamentaran desde la jefatura de la biblioteca.



ARTÍCULO 3. Colecciones. El material bibliográfico está distribuido en las siguientes colecciones:

G - Colección General.

R - Colección Referencia: Son obras primarias, enciclopedias, diccionarios, concordancias entre otras.

H - Colección Hemeroteca : son las publicaciones periódicas.

T - Colección Trabajos de grado.

A - Colección Antologías.

P - Colección Patrimonial: material con valor patrimonial.

CD - Colección de CD.

AV - Colección Archivo Vertical: folletos, plegables, manuales, artículos, entre otros.

ARTÍCULO 4. Clasificación. La Biblioteca ordena los libros de acuerdo con su contenido temático principal, utilizando para ello el Sistema de Clasificación Decimal Dewey (SCDD), el cual está dividido en 10 categorías principales:

000 – 099 Obras generales, enciclopedias

100 – 199 Filosofía, Psicología

200 – 299 Teología, religiones del mundo

300 – 399 Ciencias Sociales

400 – 499 Lingüística, idiomas y diccionarios de idiomas

500 – 599 Ciencias básicas

600 – 699 Ciencias aplicadas, Ingeniería

700 – 799 Artes

800 – 899 Literatura

900 – 999 Historia y Geografía

CAPITULO II USUARIOS

ARTÍCULO 5. Usuarios. Son la población que está vinculada directa o indirectamente con la institución:

1. Personal docente e investigadores de la FUSBC, de tiempo completo o parcial.
2. Estudiantes de pregrado y postgrado.
3. Estudiantes de los programas de extensión.
4. Egresados de pregrado y postgrado.
5. Egresados del Certificado de Aptitud Ocupacional en Conocimientos Académicos de Biblia y Ministerio Cristiano.
6. Empleados.

ARTÍCULO 6. Usuarios Externos. Pueden hacer uso de algunos servicios y recursos que presta la biblioteca:

1. Usuarios de préstamo interbibliotecario.



2. Residentes de la FUSBC.
3. Visitantes.

CAPITULO III OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 7. Obligaciones. Se establecen las siguientes para los usuarios del servicio:

1. Acatar el reglamento de la biblioteca.
2. Hacer uso adecuado de los recursos, servicios e instalaciones de la biblioteca.
3. Respetar a los funcionarios y a los demás usuarios de la dependencia.
4. La biblioteca es un sitio de estudio y de investigación. Allí debe conservarse orden, silencio y buen comportamiento.
5. Dejar el carnet en "Circulación y Préstamo" antes de ingresar libros personales (biblias, carpetas y material de estudio, entre otros).
6. Guardar las pertenencias en los casilleros ubicados a la entrada de la biblioteca, salvo algunos usuarios autorizados por la jefatura de la dependencia.
7. Mantener limpias y ordenadas las instalaciones.

ARTÍCULO 8. Condiciones.

1. El préstamo de material bibliográfico es único e intransferible.
2. No podrá prestarse más de un ejemplar de un mismo título a un usuario.
3. El estado de los libros debe ser revisado antes y después del préstamo.
4. El número de libros reservados por usuario está directamente relacionado con las características del usuario.
5. El material bibliográfico en préstamo externo no podrá volverse a ingresar a la biblioteca, a menos que el usuario registre el ingreso en el módulo de circulación y préstamo.
6. Los materiales deben ser devueltos en la fecha establecida, registrada en la ficha del libro.
7. En situaciones que lo ameriten, la Biblioteca podrá solicitar al usuario la devolución de cualquier material antes de cumplido el plazo de préstamo. Este ha de ser devuelto dentro de las siguientes 48 horas. En caso contrario se aplicará la sanción correspondiente.
8. Los usuarios podrán acceder en calidad de préstamo a los equipos de la sala de cómputo teniendo en cuenta la disponibilidad de los mismos y la prioridad del usuario.
9. La impresión de documentos tendrá un costo que será fijado por el organismo competente.
10. Puede accederse a Internet desde el computador personal dentro de las instalaciones de la biblioteca.
11. Las visitas deben pagar por el uso de los servicios de la sala de cómputo.

Artículo 9. Derechos: los usuarios están en pleno derecho de:

1. Recibir inducción de biblioteca.
2. Hacer uso de las instalaciones: Módulo de circulación y préstamo, sala de lectura, sala de cómputo y salas de trabajo en grupo; estas últimas sólo estarán disponibles al servicio de estudiantes y empleados de la institución.



3. Recibir atención respetuosa y oportuna.
4. Hacer sugerencias y reclamos.
5. Participar de los programas de alfabetización informacional (capacitación) dirigidos por la biblioteca.
6. Recibir información oportuna sobre cambios de horario.
7. Recibir material en préstamo dentro de los periodos estipulados.
8. Todo usuario de la biblioteca tiene derecho al préstamo en sala
9. Presentar justificación (médica, calamidad doméstica, entre otras) por la tardanza en la devolución del material.
10. Solicitar la renovación del material bibliográfico.
11. Verificar el registro de la devolución del material.
12. Reservar material bibliográfico cuando esté prestado a otro usuario.
13. Tienen derecho al préstamo de los computadores los estudiantes de pregrado, posgrado y los estudiantes de los programas de extensión, así como los egresados de la institución.

Artículo 10. Prohibiciones

1. Rayar los libros.
2. Retirar elementos propios de las instalaciones de la Biblioteca (mesas, sillas, computadores, entre otros) sin previa autorización.
3. Ingresar a zonas restringidas para el usuario.
4. Modificar la configuración de los equipos, el escritorio, el mouse, el idioma y demás parámetros establecidos en los equipos de sala.
5. Instalaren los equipos de la sala de cómputo programas de cualquier índole.
6. Acceder a material pornográfico, juegos y otros que riñan con la filosofía institucional y los fines del servicio.
7. Ingerir bebidas o comida dentro de las instalaciones.
8. Usar sustancias psicoactivas.

CAPÍTULO IV SERVICIOS

Artículo 11. Préstamo Interno. Se define como la consulta del material bibliográfico por parte del usuario en la sala de lectura de la biblioteca.

Artículo 12. Préstamo Externo. El servicio de préstamo externo se refiere al material para llevar al domicilio, que podrá ser usado por los usuarios de pleno derecho a título individual y bajo su responsabilidad.

Artículo 13. Préstamo Interbibliotecario. Es un proceso de cooperación bibliotecaria por el cual se da la contraprestación del servicio de préstamo de material bibliográfico a usuarios de las bibliotecas cuando la información no está disponible en su propio fondo. Tienen derecho a préstamo interbibliotecario los estudiantes de las instituciones que tienen convenio vigente con la FUSBC.



Artículo 14. Servicio de referencia. Se refiere a la asesoría personalizada al usuario en el manejo y localización de la información requerida.

Artículo 15. Alfabetización de usuarios. Es el programa de capacitación dirigido a los usuarios de la Biblioteca donde se les orienta en su funcionamiento, recursos y servicios de información, con el fin de desarrollar habilidades en la identificación, acceso, evaluación y utilización de la información.

Artículo 16. Servicio de Internet y computadores. La sala de cómputo cuenta con equipos e impresora al servicio de la comunidad, el uso de esta sala requiere el cumplimiento de las normas correspondientes.

CAPÍTULO V FALTAS Y SANCIONES

Artículo 17. Faltas y sanciones. Se consideran faltas y por consiguiente las correspondientes sanciones:

1. La demora en la devolución de los materiales prestados conlleva al pago de multa.
2. La pérdida o el deterioro del material requiere de su restitución, de acuerdo el valor actual del mismo.
3. Las conductas que distraigan a los demás usuarios en su lectura e investigación, serán sancionadas. Inicialmente se le llamará la atención al usuario que la cause. Si reincide se informara a la dependencia competente donde se aplicarán las sanciones correspondientes. Estas pueden implicar la suspensión o pérdida del servicio.
4. El maltrato verbal o físico al personal de la biblioteca se reportará a la dependencia competente, donde se aplicarán las sanciones respectivas.
5. El uso indebido o daño de instalaciones y/o equipos acarreará la responsabilidad de reparación de los daños ocasionados, el incumplimiento de esta obligación se reportará a la dependencia competente donde se aplicarán las sanciones correspondientes. Estas pueden implicar la suspensión o pérdida del servicio.
6. No cancelar las multas o no devolver los libros que se tiene en préstamo. Se reportara a la dependencia competente.

Artículo 18. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Para constancia se firma en Medellín a los 10 días del mes de agosto de 2012

ORIGINAL FIRMADO

ELIZABETH DE SENDEK
Presidenta

AMIRA VALDÉS A.
Secretaria