

ACUERDO SUPERIOR No. 000005
(21 de marzo de 2024)

“Por medio del cual se actualizan y reglamentan los servicios del Departamento de Biblioteca”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO,
en uso de sus facultades legales y estatutarias

CONSIDERANDO QUE:

De acuerdo a nuestra misión institucional *“Somos una universidad pública inclusiva de la región Caribe, orientada a la formación integral de alta calidad, cimentada en la investigación y extensión desde unas bases científicas, éticas, humanísticas, tecnológicas, artísticas y con enfoque internacional; que ratifican nuestro compromiso con el desarrollo social y económico, así como a la conservación del patrimonio y la cultura, acorde con las dinámicas de la Educación Superior.”*

Según su visión en el A 2031 seremos reconocidos en el entorno regional, nacional e internacional como una institución orientada a la investigación e innovación, que brinda educación de alta calidad con estándares internacionales, políticas de inclusión y responsabilidad social universitaria.

Se debe facilitar el acceso a los servicios de Biblioteca de la Universidad del Atlántico, actualizando el instrumento normativo necesario estableciendo responsabilidades, derechos y deberes de los usuarios, de acuerdo con los principios y naturaleza de la institución.

El Departamento de Biblioteca adscrito a la Vicerrectoría de Docencia de la Universidad del Atlántico se constituye en el centro de recursos impresos y digitales, como eje transversal y fundamental en los procesos misionales de docencia, investigación, cultura, extensión y proyección social de la universidad.

El Departamento de Biblioteca se reconoce como “La Biblioteca universitaria es la Alma máter de la Universidad”.

El Departamento de Biblioteca es la unidad de información universitaria, que resguarda la producción intelectual, los resultados de investigación, de los procesos de conocimiento (enseñanza-aprendizaje), de los productos culturales de la comunidad universitaria.

En razón de su función el Departamento de Biblioteca en sus procesos se fundamenta en la adquisición, actualización y disposición de los avances y desarrollos de las tecnologías de la información.

ACUERDO SUPERIOR No. 000005
(21 de marzo de 2024)

“Por medio del cual se actualizan y reglamentan los servicios del Departamento de Biblioteca”

El Departamento de Biblioteca es esencial para el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Consejo Nacional de Acreditación (CNA) para la consecución de los registros calificados, renovaciones, acreditaciones de alta calidad de programas académicos e institucional.

En sesión del Consejo Académico de fecha 15 de febrero de 2024, se dio Aval al presente Acuerdo.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Objeto: El presente Acuerdo tiene como objeto establecer la regulación integral del servicio de biblioteca en la Universidad del Atlántico. A través de este marco normativo, se pretende definir las directrices, procedimientos y normas que regirán la operación, acceso y uso de los recursos bibliográficos y servicios ofrecidos por el Departamento de Biblioteca de la institución. Este conjunto de disposiciones busca garantizar un adecuado funcionamiento de la biblioteca, así como el aprovechamiento óptimo de sus recursos, en beneficio de la comunidad universitaria y la promoción del conocimiento, en los términos que se definen a continuación:

1. DEL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA

- 1.1. PUNTOS DE ATENCIÓN.** El Departamento de biblioteca presta actualmente sus servicios puntos de Atención:
- Biblioteca Central “Orlando Fals Borda” (bloque G)
 - Biblioteca sede satélite de Bellas Artes y MAUA
 - Biblioteca sede satélite Suán
 - Biblioteca sede satélite Sabanalarga
 - Biblioteca sede satélite Centro.

Parágrafo: En función de las necesidades de servicio institucional y la apertura de nuevas sedes, se establecerán puntos adicionales de atención del Departamento de Biblioteca.

- 1.2. COLECCIONES.** El acervo documental del Departamento de biblioteca se organizará por colecciones, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y las normas técnicas que regulan las actividades de administración del acervo de consulta. Las colecciones actuales son las siguientes:

ACUERDO SUPERIOR No. 000005
(21 de marzo de 2024)

“Por medio del cual se actualizan y reglamentan los servicios del Departamento de Biblioteca”

- General
- Reserva
- Referencia
- Lenguas Extranjeras
- Tesis y Trabajo de grado (Digital)
- Hemeroteca
- Meira Delmar
- Julio Enrique Blanco (Incunable)
- MAUA
- Mapoteca
- Ricardo Varela
- Bellas Artes

Parágrafo: Las colecciones se crearán o eliminarán conforme al análisis de su uso, necesidad y evaluación, a cargo del equipo de biblioteca.

1.3. BIBLIOTECA DIGITAL: Comprende las tareas de recepción, selección, gestión de adquisición y renovación, organización, disposición de los recursos bibliográficos digitales distribuidas en: Bases de datos suscritas, bases de dato libre acceso y repositorio institucional.

1.4. PROCESOS TÉCNICOS: Comprende las tareas de clasificación, catalogación, preparación del material de consulta, organización, creación y supresión de las colecciones, actualización y depuración del catálogo, control de acceso a la Biblioteca digital y demás actividades logísticas del servicio bibliotecario.

1.5. COMITÉS DE BIBLIOTECA: Se constituirán los comités requeridos con el propósito de brindar asesoramiento, respaldo y orientación en relación a las actividades y funciones del Departamento de Biblioteca, así como para tomar decisiones pertinentes.

2. USUARIOS DE LOS SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA

Los servicios del Departamento de Biblioteca se prestarán con sujeción a los valores contemplados en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2022-2031, o la norma que los reemplace, los cuales son:

- Honestidad
- Responsabilidad
- Pertinencia institucional
- Transparencia
- Respeto
- Lealtad
- Tolerancia
- Eficiencia
- Libertad
- Liderazgo
- Pertinencia
- Sostenibilidad

ACUERDO SUPERIOR No.
(21 de marzo de 2024)

000005

“Por medio del cual se actualizan y reglamentan los servicios del Departamento de Biblioteca”

2.1. USUARIOS INTERNOS: Se considerarán usuarios internos a los integrantes de la comunidad universitaria, que incluyen:

Estudiantes activos: Aquellos debidamente matriculados en un programa de pregrado o postgrado, ya sea en modalidades presenciales, a distancia, virtuales, duales, o una combinación de las mismas, en concordancia con la legislación o normativa colombiana en vigor.

Docentes: Tanto los profesores de carrera como aquellos con otro tipo de vinculación, de acuerdo al Estatuto Docente vigente.

Personal administrativo: Incluye a los servidores públicos y a aquellos con diferentes tipos de vinculación en la Universidad, en conformidad con las leyes colombianas actuales.

2.2. USUARIOS EXTERNOS: Los usuarios externos comprenden a aquellos que no cuentan con una vinculación activa en la Universidad o que están vinculados a otra institución o entidad, de la siguiente manera:

Egresados de la Universidad del Atlántico.

Docentes y funcionarios pensionados.

Estudiantes de pregrado y posgrado, docentes e investigadores de otras instituciones educativas con las cuales existan convenios interinstitucionales.

Comunidad en general.

3. SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA

3.1. HORARIO DE ATENCIÓN EN SALAS DE LECTURA: Horarios de atención por sedes a lo largo de los periodos académicos según lo disponga el Consejo Académico:

Biblioteca Central “Orlando Fals Borda” (bloque G): lunes a viernes 8:00 a 20:00; sábados 8:00 a 16:00.

Biblioteca sede satélite de Bellas Artes -MAUA-: lunes a viernes 8:00 a 18:00

Biblioteca sede satélite Suan: lunes a viernes 8:00 a 17:00; sábados 8:00 a 12:00

Biblioteca sede satélite Sabanalarga: lunes a viernes 8:00 a 17:00; sábados 8:00 a 12:00

Biblioteca sede satélite Centro: lunes a viernes 8:00 a 18:00

Parágrafo 1: En Biblioteca Central Orlando Fals Borda en el horario de 18:00 a 20:00 horas, así como los días sábados, estarán habilitadas las salas de acuerdo con la concurrencia.

ACUERDO SUPERIOR No. **000005**
(21 de marzo de 2024)

“Por medio del cual se actualizan y reglamentan los servicios del Departamento de Biblioteca”

Parágrafo 2: Entre el cierre del periodo académico y la apertura del próximo, el horario de atención en todas las sedes de Biblioteca será de lunes a viernes de 8:00-12:00 y 14:00-17:00 horas, con excepción de la sala de lectura 1 de la Biblioteca central que permanecerá disponible de 8:00 a 20:00 horas de lunes a viernes y sábado de 8:00 a 4:00 p.m.

- 3.2. **ACCESO Y CONSULTA CATÁLOGO EN LÍNEA:** Es la herramienta de búsqueda del acervo documental impreso y clasificado, disponibilidad, ubicación, consulta del estado de cuenta, reservas y renovación del tiempo de préstamo del material bibliográfico.
- 3.3. **ACCESO Y CONSULTA BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS:** Los usuarios habilitados podrán consultar, a través del enlace de Bases de datos bibliográficas en el micrositio de Biblioteca de la página web institucional, sin restricción de horario, la información en línea suscrita y de libre acceso.

Parágrafo: Los usuarios deberán registrar correo electrónico institucional y contraseña para acceder a las bases de datos.

- 3.4. **ACCESO Y CONSULTA REPOSITORIO INSTITUCIONAL:** Los usuarios podrán consultar, a través del enlace de Repositorio Institucional en la página web institucional, sin restricción de horario, los contenidos disponibles en las comunidades, subcomunidades y colecciones.
Los lineamientos referentes al Repositorio Institucional están disponibles para consulta en la Resolución Académica No. 000083, fechada el 16 de diciembre de 2020, la cual establece las directrices generales para la implementación, operación y publicación del repositorio institucional de la Universidad del Atlántico.
- 3.5. **SALAS DE CONSULTA DIGITAL:** Para ingresar a la Biblioteca Digital y hacer uso de las bases de datos bibliográficas, repositorio institucional y el catálogo en línea, los usuarios podrán utilizar los computadores de las salas de consulta digital de la biblioteca por espacio de una (1) hora, renovable si no hay turnos en espera.
- 3.6. **PRÉSTAMO EN SALA:** Todo el acervo documental impreso se puede consultar en las salas de lectura. Las colecciones de Referencia, Trabajos de grado y Tesis sólo podrán prestarse para uso interno (dentro de la sala de lectura).
- 3.7. **PRÉSTAMO DOMICILIARIO:** Se prestará a un mismo usuario hasta tres (3) ejemplares de las Colecciones General, Lenguas Extranjeras, hemeroteca, Mapoteca, Bellas Artes,

ACUERDO SUPERIOR No. **000005**
(21 de marzo de 2024)

“Por medio del cual se actualizan y reglamentan los servicios del Departamento de Biblioteca”

MAUA, Ricardo Varela, Meira Delmar; para la consulta externa por cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha del préstamo. Mientras el material solicitado no haya sido reservado por otro usuario, el préstamo podrá renovarse por un término similar hasta un máximo de tres (3) veces.

Parágrafo: Para los periodos intersemestrales los plazos de tres (3) ejemplares y cinco (5) días hábiles correspondientes a préstamo domiciliario serán ampliados de acuerdo al periodo de vacaciones estipulado en el calendario académico. Será aplicado a los usuarios cuyas características de ubicación semestral y tipo de vinculación así lo permitan.

- 3.8. **PRÉSTAMO DOMICILIARIO DE LA COLECCIÓN DE RESERVA:** El material de la Colección de Reserva podrá ser prestado para consulta externa por tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha del préstamo. Se prestará (1) ejemplar por usuario.
- 3.9. **PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO Y CONMUTACIÓN BIBLIOGRÁFICA:** Mediante la expedición de una carta de presentación, se accederá al material de consulta de otras bibliotecas y centros de documentación con los cuales la Universidad del Atlántico tenga convenios de servicios. Asimismo, se gestionará según la necesidad de conmutación bibliográfica con las redes de bibliotecas que se cuenten.
- 3.10. **SALONES DE CONFERENCIAS:** El Departamento de Biblioteca programará y autorizará la utilización del salón 101 G.
La vicerrectoría de Docencia programará y autorizará la utilización de los salones 202 G, 203 G, 401 G y 501 G según las necesidades del servicio.
- 3.11. **INDUCCIONES Y CAPACITACIONES:** El Departamento de Biblioteca presentará sus servicios en las jornadas de inducción de pregrado y postgrado programadas por la institución. También programa, gestiona y realiza cursos de capacitación sobre el uso de los recursos bibliográficos impresos y digitales periódicamente.
- 3.12. **EVENTOS Y EXPERIENCIAS:** El Departamento de Biblioteca ofrecerá una agenda cultural y académica, con el propósito de promover escenarios de diálogo con perspectivas y experiencias diversas en la comunidad universitaria. Además de articular acciones con entidades de ámbito regional, nacional e internacional.
Dentro de las experiencias se gestionará la convocatoria de prácticas, pasantías, voluntariados y otros programas para vivir la biblioteca.

ACUERDO SUPERIOR No.
(21 de marzo de 2024)

000005

“Por medio del cual se actualizan y reglamentan los servicios del Departamento de Biblioteca”

Parágrafo: El Departamento de Biblioteca contará con estudiantes ejerciendo labores de personal de apoyo administrativo en los periodos que de acuerdo a la reglamentación institucional sean designados por resolución, no tendrán calidad de empleados, ni de trabajador de la Universidad del Atlántico.

3.13. REDES SOCIALES: El Departamento de Biblioteca cuenta con redes sociales que le permiten difundir los eventos, novedades en recursos, noticias institucionales, conmemoraciones y recomendaciones. También se establecen estrategias articuladas con la Dirección de Comunicaciones y los canales institucionales vigentes.

3.14. SERVICIOS PARA USUARIOS CON DISCAPACIDAD: El Departamento de Biblioteca cuenta con ascensores, entradas y pasillos amplios para el desplazamiento por las salas de lectura, apoyando así a los usuarios con discapacidad motriz o disminución de la misma. Se cuenta con un funcionario de Diverser encargado de atender a la población con discapacidad. Dentro de la Biblioteca Digital se cuenta con una comunidad del Repositorio Institucional “DIVERSER” para la producción académica y además con Bases de Datos que tienen herramientas de audio para los usuarios con discapacidad visual, cognitiva, TDH, Epilepsia y otros tipos de discapacidad. El funcionario de DIVERSER será asignado según necesidad y disponibilidad.

4. NORMAS GENERALES

4.1. IDENTIFICACIÓN. Para acceder a los servicios del Departamento de Biblioteca, todos los usuarios deberán identificarse.
De acuerdo al tipo de usuario se presentará la identificación vigente para el periodo académico en curso.

4.2. COMPORTAMIENTO. Todo usuario en las salas de lectura deberá guardar silencio; abstenerse de fumar o consumir alimentos o bebidas; abstenerse de utilizar teléfonos celulares; respetar el personal administrativo y de apoyo del Departamento de Biblioteca y los demás usuarios.

En el caso de ser necesario el usuario deberá permitir la verificación del contenido de los bolsos al personal de seguridad.

Para los usuarios estudiantes se aplican las disposiciones del reglamento estudiantil Acuerdo No. 010 de agosto 3 de 1989, capítulo XIV Deberes de los estudiantes artículo 178 y/o acuerdos o resoluciones modificatorias del mismo.

ACUERDO SUPERIOR No. **000005**
(21 de marzo de 2024)

“Por medio del cual se actualizan y reglamentan los servicios del Departamento de Biblioteca”

5. SANCIONES

- 5.1. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO:** Al usuario que incurra en atraso en la devolución del material prestado, se le suspenderá el servicio mientras retorna el préstamo.
- 5.2. MULTAS:** A partir del segundo retraso en la devolución del material en préstamo domiciliario conllevará una sanción económica diaria (multa) a partir del primer día hábil después de la fecha de entrega establecida.
- El monto diario de la multa equivaldrá al 3 por mil del salario mínimo mensual legal vigente, y en ningún caso superará los 45 días de penalización. Después de este período, la Universidad procederá a aplicar medidas disciplinarias y legales contra el infractor, sin perjuicio del cobro de la multa acumulada.
 - El Departamento de Biblioteca publicará anualmente la tabla con los valores actualizados de las multas en los diversos puntos de consulta y en el microsítio de biblioteca de la Universidad del Atlántico.
 - Las multas deberán ser abonadas en las cuentas bancarias designadas por la Universidad del Atlántico exclusivamente para este propósito. Los recursos obtenidos por esta vía serán destinados íntegramente al mantenimiento

Parágrafo 1: Cuando el usuario incurra por primera vez en retraso en la devolución del material en préstamo domiciliario se le impondrá una sanción pedagógica que se acordará con el usuario para apoyo en las actividades de Biblioteca.

Parágrafo 2: Cuando el usuario incurra en retraso en la devolución del material en préstamo domiciliario con ocasión de calamidad o fuerza mayor demostrable se le eximirá del pago de multa.

- 5.3. REPORTE DE ESTUDIANTES Y EXPEDICIÓN DE PAZ Y SALVOS:** En caso de mora en la devolución del material prestado y/o pago de la multa correspondiente, los estudiantes serán reportados al Departamento de Admisiones, en consecuencia, y no podrán renovar sus matrículas ni consultar sus registros académicos ni obtener paz y salvo de grado.
- 5.4. REPORTE DE DOCENTES Y FUNCIONARIOS:** La mora en la devolución del material prestado y/o pago de la multa correspondiente por parte de docentes y funcionarios, será reportada a la Vicerrectoría de Docencia, a las Facultades y a la Oficina de Talento Humano con el fin de hacer los requerimientos necesarios y determinar las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

ACUERDO SUPERIOR No. **000005**
(21 de marzo de 2024)

“Por medio del cual se actualizan y reglamentan los servicios del Departamento de Biblioteca”

- 5.5. SUSPENSIÓN DEL PRÉSTAMO DOMICILIARIO:** En caso de repetirse tres (3) veces el retraso en la devolución de material de consulta dentro del mismo período académico, se procederá a suspender el servicio de préstamo domiciliario durante el periodo académico en curso y el subsiguiente.
- 5.6. REPOSICIÓN POR PÉRDIDA DEL MATERIAL DE CONSULTA:** La pérdida del material de consulta implica la reposición del mismo en un plazo que no exceda a diez (10) días hábiles. Cuando el material perdido no se pueda recuperar, la jefatura del Departamento de Biblioteca indicará el material alternativo en calidad de reemplazo. Si la pérdida no se reporta dentro del tiempo establecido para el préstamo, el usuario incurrirá en la multa respectiva.
- 5.7. REPOSICIÓN POR MUTILACIÓN Y DETERIORO DEL MATERIAL DE CONSULTA:** Todo usuario deberá cuidar y darle buen trato al material bibliográfico que tenga en su poder, Si llegase a mutilar o deteriorar el material bibliográfico, este debe ser repuesto por el responsable en un término no mayor de diez (10) días hábiles. El usuario responsable será reportado según sea el caso a fin de que le sean impuestas las sanciones disciplinarias a que haya lugar.
- 5.8. OTRAS CONDUCTAS SANCIONABLES:** La suplantación de un usuario, el intento de hurto, el hurto y la resistencia a cumplir las normas de este reglamento, serán sancionadas conforme las disposiciones disciplinarias que contemple la Universidad, sin perjuicio de las acciones penales y legales a que haya lugar.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla, a los veintiún (21) días del mes de marzo de 2024.


EDUARDO VERANO DE LA ROSA
Presidente


JOSEFA CASSIANI PEREZ
Secretaria