



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 1260 DE 2014

**Por la cual** se dictan normas para el préstamo bibliográfico en las Bibliotecas y Centro de Documentación del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de los Llanos.

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la Ley 30 de 1992, el Acuerdo Superior 004 de 2009

**CONSIDERANDO:**

Que el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de los Llanos, tiene como función apoyar las labores académicas a través del acceso a la información bibliográfica.

Que se requiere establecer las normas o reglamentos para el acceso a la información, el préstamo del material bibliográfico y la fijación de multas de las Bibliotecas y Centro de Documentación.

Que con la ampliación de horarios y descentralización de servicios en el nuevo edificio de la biblioteca sede San Antonio, como parte integral del Sistema de Bibliotecas, se hace necesaria la ampliación y cobertura del reglamento a estas dependencias.

Que el Director del Sistema de Bibliotecas revisando los procesos de préstamo de materiales bibliográficos y los contenidos del reglamento existente, consideran importante algunos cambios para la facilitación y manejo, por lo tanto se presenta una propuesta de modificación a la Resolución No. 1633 de 2005

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1.** Establecer las normas de préstamo del material bibliográfico y documental y la aplicación de multas en las Bibliotecas y Centro de Documentación del Sistema de Bibliotecas así:

**NORMAS DE PRÉSTAMO**

**ARTICULO 2. OBJETIVO:** Tiene como objeto regular el uso de las colecciones bibliográficas disponibles en las Bibliotecas y en el Centro de Documentación de la Universidad de los Llanos.

*Handwritten signature or mark.*



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

RESOLUCIÓN RECTORAL No.

1260

DE 2014

**ARTICULO 3. USUARIOS:** El servicio de préstamo se ofrece para todos los usuarios de las Bibliotecas y del Centro de Documentación, estudiantes, docentes, funcionarios, usuarios externos e investigadores que demuestren su condición. Según lo determinado en esta resolución.

**ARTICULO 4. TIPO DE COLECCIONES:** El Sistema de Bibliotecas y el Centro de Documentación tienen a disposición de la comunidad universitaria en general, los recursos bibliográficos de acuerdo a las siguientes colecciones:

- a) **Colección General:** Se trata de la colección más grande que tiene el Sistema de Bibliotecas y el Centro de Documentación, la conforman los libros de las diversas áreas del conocimiento, ordenados por el sistema de clasificación DEWEY.
- b) **Colección de Reserva:** Colección de textos que debido a su alto índice de consulta por parte de los usuarios, ha sido separado de la colección general, con el fin de asegurar la mayor circulación posible del material y de esa forma sirvan al mayor número de usuarios posibles. Esta colección se identifica con la sigla RS al inicio del número de identificación topográfica.
- c) **Colección de Referencia:** Conformada por libros de enciclopedias universales, anuarios, diccionarios bibliográficos y especializados, atlas, enciclopedias y manuales de tecnología, enfermería, veterinaria, informática, pedagogía, agricultura. Esta colección se identifica con la sigla R al inicio del número de identificación topográfica.
- d) **Colección de Hemeroteca:** Conformada por las revistas nacionales e internacionales, adquiridas por la modalidad de compra, canje y donación. Se cuenta con una colección de 800 títulos, distribuidos en las bibliotecas y Centros de Documentación
- e) **Colecciones Especiales:** Esta colección está conformada por material bibliográfico consignado en los medios de multimedia como videocintas, Discos compactos en formatos DVD, tesis, folletos, involucra los libros, folletos y revistas de la colección de la Orinoquia.

ccf



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
RESOLUCIÓN RECTORAL No.

DE 2014

1260

**ARTICULO 5. TIPO DE PRÉSTAMOS:**

- a) **Interno:** Es el servicio que se ofrece a los usuarios para la consulta en las diferentes salas de las Bibliotecas y del Centro de Documentación, de todas las colecciones existentes.
- b) **Externo:** Es el servicio mediante el cual los usuarios, vinculados directamente con la Universidad de los Llanos, hacen uso del material fuera de las instalaciones de las Bibliotecas y del Centro de Documentación, para lo cual todos los préstamos de este tipo se sujetaran a los siguientes términos según el material bibliográfico:
  - I. **Material bibliográfico de la Colección General:** El usuario vinculado directamente con la Universidad de los Llanos, tendrá derecho a los siguientes términos de duración del préstamo de acuerdo a la calidad de usuario que ostente: Tres (3) días hábiles para estudiantes de los programas de pregrado, especializaciones, maestrías y funcionarios de la Universidad, con derecho a una sola renovación consecutiva al préstamo inicial, cinco (5) días para docentes catedráticos, sin derecho a renovación, diez (10) días para docentes de planta y ocasionales, sin derecho a renovación. El material deberá ser entregado en los términos señalados so pena de incurrir en las sanciones estipuladas en el artículo 10.
  - II. **Material bibliográfico de la colección de Reserva:** El usuario vinculado directamente con la Universidad de los Llanos, tendrá derecho a un (1) día de vigencia del préstamo del material de esta colección, sin derecho a renovación.
  - III. **Material bibliográfico de la colección Especial:** El usuario vinculado directamente con la Universidad de los Llanos, tendrá derecho a dos (2) días de vigencia del préstamo del material de esta colección, sin derecho a renovación.
- c) **Por convenio interbibliotecario:** Este servicio opera para los recursos bibliográficos que por medio de un convenio institucional la Universidad de los Llanos suscribe con otra entidad con el fin de suplir la demanda del material bibliográfico que no se encuentre dentro de la colección propia de la Universidad y son prestados a los



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
RESOLUCIÓN RECTORAL No. 1260 DE 2014

usuarios (Estudiantes, Docentes y Funcionarios) mediante modalidad especial, cumpliendo con los términos y condiciones de préstamo establecidas en el presente reglamento y con las del convenio suscrito.

**Parágrafo 1:** Los usuarios externos solamente accederán a las colecciones propias de la universidad y para el uso del servicio tendrán que acreditar ser miembros de cualquier institución de educación, organismo del estado, o en su defecto presentar documento de identificación.

**Parágrafo 2:** Los usuarios externos solo tendrán derecho al préstamo interno del material bibliográfico, no se contempla la posibilidad de dar préstamo externo a este tipo de usuario, salvo si la solicitud se hiciera por medio de un préstamo interbibliotecario, el usuario externo tendrá derecho al préstamo externo durante tres (3) días calendario, sin derecho a renovación.

**ARTICULO 6. CANTIDAD DE MATERIAL:**

- a) Los usuarios vinculados a la Universidad de los Llanos, pueden tomar en calidad de préstamo, simultáneamente hasta tres (3) libros de la colección general.
- b) Los usuarios vinculados a la Universidad de los Llanos, pueden tomar en calidad de préstamo, simultáneamente hasta dos (2) libros de la colección de reserva.
- c) Los usuarios vinculados a la Universidad de los Llanos, pueden tomar en calidad de préstamo, simultáneamente hasta dos (2) materiales de la colección especial.
- d) Los usuarios vinculados a la Universidad de los Llanos, pueden tomar en calidad de préstamo, simultáneamente hasta dos (2) ejemplares de revistas
- e) Los usuarios vinculados a la Universidad de los Llanos, pueden tomar en calidad de préstamo, simultáneamente hasta dos (2) ejemplares de tesis con sesión de derechos.
- f) Los usuarios vinculados a la Universidad de los Llanos, pueden tomar en calidad de préstamo, simultáneamente hasta tres (3) libros que sean prestados bajo la modalidad de préstamo interbibliotecario o por convenio.

**ARTICULO 7. REQUISITOS PARA EL PRÉSTAMO:**

- a) Para el préstamo interno de los usuarios, deben presentar el carné de la Universidad a los funcionarios responsables de las colecciones.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
RESOLUCIÓN RECTORAL No. 1260 DE 2014

- b) Para el servicio externo, los usuarios tienen que presentar el carné actualizado que los acredite como estudiantes, docentes o funcionarios, no estar sancionados y hacer el préstamo personalmente.
- c) Los usuarios externos pueden consultar internamente el material bibliográfico y retirarlo como préstamo interbibliotecario como persona jurídica según convenios específicos.

**Parágrafo:** En caso de pérdida del carné de la Universidad se debe dar aviso inmediato y presentar la correspondiente denuncia, de lo contrario el titular se hace responsable del uso que de su carné se haga por extraños.

**ARTIUCULO 8. RESERVA DEL MATERIAL:** La reserva del material que se encuentra prestado, se debe realizar en el modulo de circulación y préstamo.

**ARTIUCULO 9. RENOVACIÓN DE MATERIALES:** La renovación de materiales bibliográficos es el proceso mediante el cual el usuario que tenga en su poder algún tipo de recurso bibliográfico, pueda renovar esa condición por un término de tiempo igual al pactado en el préstamo inicial.

**Parágrafo 1:** Las renovaciones del material bibliográfico solo aplican para los libros, folletos y revistas de la colección general.

**Parágrafo 2:** Para acceder al servicio de renovación el usuario puede hacer personalmente la solicitud en el modulo de circulación y préstamo ó por medio telefónico a través de la línea de atención del Sistema de Bibliotecas.

**Parágrafo 3:** Para hacer uso del servicio de renovación el usuario no debe tener ninguna anotación en el sistema por concepto de multas o cualquier otra sanción establecida por el sistema de bibliotecas.

**ARTICULO 10. SANCIONES:** El usuario que no cumpla con los términos de entrega señalados en el Artículo 5 literal B, incurrirá en las siguientes sanciones de acuerdo al tipo de material:



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
RESOLUCIÓN RECTORAL No. 1260 DE 2014

- a) **Colección General:** La demora en la entrega de algún material correspondiente a esa colección ocasionara al usuario una sanción del cinco por ciento (5%) de un Salario Mínimo Legal Diario Vigente por cada ítem y por cada día de retraso.
- b) **Colecciones de reserva y colecciones especiales:** La demora en la entrega de algún material correspondiente a las colecciones de reserva y/o de la colección especial, ocasionara al usuario una sanción del cinco por ciento (5%) de un Salario Mínimo Legal Diario Vigente fijado por cada ítem y por cada hora de retraso.
- c) **Préstamo por convenio Interbibliotecario:** El 10% del salario mínimo legal diario vigente por cada ítem y por cada día de retraso, hasta por 30 días, sin perjuicio de las multas o sanciones que le imponga la biblioteca prestadora y de los procesos disciplinarios que se pudieran derivar de ello. En caso de pérdida del material prestado a otra o por otra entidad, el usuario responsable deberá pagar o restituir a la entidad prestadora el material perdido.

**Parágrafo 1.** Las Multa y sanciones establecidas en los literales anteriores serán aplicadas por el Jefe del Sistema de Bibliotecas, y se ajustaran solo teniendo en cuenta los días y horas hábiles del servicio anunciado, para lo cual sacara un comunicado y su publicación en cartelera y en la página institucional.

**Parágrafo 2.** Toda multa impuesta por el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de los Llanos, deberá ser cancelada en la oficina de Tesorería o en los puntos de recaudo autorizados, exigiendo para ello siempre el recibo de pago expedido para ser entregado al funcionario encargado de facilitar el préstamo.

**Parágrafo 3.** Los dineros recaudados por concepto de multas, deberán utilizarse exclusivamente en la compra de material bibliográfico, insumos y herramientas tecnológicas que contribuyan al fortalecimiento de las Bibliotecas.

**ARTICULO 11. PAZ Y SALVOS:** Es un trámite mediante el cual, el Sistema de Bibliotecas certifica que el usuario no tiene deudas pendientes por concepto de multas o sanciones impuestas en las Bibliotecas del Sistema o en el Centro de Documentación. Se expide para los procesos de grado, cancelación de semestre, reingreso, calificaciones,



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
RESOLUCIÓN RECTORAL No. 1260 DE 2014

entrega de liquidación de matrícula, retiro temporal o definitivo de la Universidad por parte del estudiante, docente o funcionario, para efectos de jubilación, año sabático, comisión de estudio, liquidación de cesantías y otras según disposiciones institucionales.

**ARTICULO 12. PERDIDA DE MATERIAL y REPOSICIÓN:**

- a) Todo usuario es responsable por la pérdida o deterioro del material que retire, mientras estos materiales no sean restituidos, se suspenderá el servicio de préstamo.
- b) En caso de extravío del material bibliográfico se debe informar al Sistema de Bibliotecas o al Centro de Documentación para establecer reporte de pérdida y poder desactivar la contabilización de la multa. A partir de la fecha del reporte de pérdida se establecen 15 días calendario para la reposición del material perdido, si pasado este periodo no se repone el material bibliográfico, el sistema activa el cobro de la multa según el tipo de colección al cual perteneciere el material perdido.
- c) Quien perdiere materiales retirados en préstamo debe reponerlos con otros ejemplares de iguales características a sugerencia de la lista suministrada por el sistema de Bibliotecas mas la multa ocasionada. En ningún caso se reciben colecciones no autorizadas.
- d) En caso de reincidencia en la perdida de materiales bibliográficos, se suspenderá el servicio de préstamo externo por un semestre calendario.
- e) Para efectos de reposición, en caso de no hallar el material bibliográfico en el comercio, deberá devolver otro título de igual o mayor valor cuyo tema o características serán fijadas por el Sistema de Bibliotecas.

**ARTÍCULO 13. OTRAS SANCIONES:**

- a) En las bibliotecas y en el Centro de Documentación, que exista el servicio de maletero, en caso de pérdida de la ficha que le suministre el funcionario encargado, para el posterior reclamo de los elementos personales allí depositados, el usuario deberá pagar en valor de \$ 5.000, en reposición al extravío. Los maleteros son para uso exclusivo de los usuarios que están consultando en las Bibliotecas.

*cdg*



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
RESOLUCIÓN RECTORAL No. 1260 DE 2014

- b) Todo usuario que retire materiales bibliográficos de las bibliotecas y del centro de documentación, sin la debida autorización de préstamo domiciliario, se le suspenderá el servicio por un periodo de tres meses calendario, so pena de las demos procesos disciplinarios a que hubiere lugar.
- c) El usuario que se le compruebe mutilación o daños físicos al libro, material documental, o daño en los equipos y enseres de la biblioteca, deberá cancelar el valor correspondiente a la reparación o reposición del mismo, se informara a la respectiva facultad y se someterá los respectivos procedimientos disciplinarios establecidos en los reglamentos y estatutos de la universidad.
- d) Los usuarios de la Universidad de los Llanos que hagan mal uso (mutilado de libros, daño de videos, CD, revistas, folletos), de los materiales bibliográficos, de los equipos, muebles y otros daños que afecten la integridad y el buen funcionamiento de las Bibliotecas y del Centro de Documentación, o incumplan con las normas de urbanidad dentro de las instalaciones de las Bibliotecas y del Centro de Documentación, le será suspendido el préstamo externo hasta por seis (6) meses calendario, e igualmente se informara de este hecho a la respectiva facultad o programa académico al cual perteneciere.

**ARTÍCULO 14.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución Rectoral 1633 de 2005.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Villavicencio a los,

05 MAY 2014

  
OSCAR DOMINGUEZ GONZALEZ  
Rector.

  
Elaboró: P. Palacios B.J.B.M

  
Revisó: M. Medina M., Of. Jurídica

  
Vo.Bo. E. Castillo, Vicerrector Académico