



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
RESOLUCIÓN RECTORAL No 0633

Por la cual se dictan normas para el préstamo bibliográfico en las Bibliotecas y Centros 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 027 de 2000 y,

**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.

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

Que con el ingreso de los Centros de Documentación al Sistema de Bibliotecas, se hace necesario la ampliación y cobertura del reglamento a estas dependencias.

Que por el monto de las sanciones se ha observado el incumplimiento de las normas de circulación y préstamo por parte de los usuarios de las Bibliotecas y Centros de Documentación, con el deterioro de los servicios ofrecidos.

Que el Director del Sistema de Bibliotecas revisando los procesos de préstamo de materiales bibliográficos y los contenidos del reglamento existente, considera importante algunos cambios para la facilitación y manejo, por lo tanto presenta una propuesta de modificación a la Resolución No. 0253 de 2004.

**RESUELVE:**

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

**NORMAS DE PRÉSTAMO**

**ARTICULO 2. OBJETIVO:**

Tienen como objetivo regular el uso de las colecciones bibliográficas disponibles en las Bibliotecas y Centros de Documentación de la Universidad de los Llanos.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
RESOLUCIÓN RECTORAL No 0633

Hoja No. 2.

**ARTICULO 3. USUARIOS:**

El servicio de préstamo se ofrece para todos los usuarios de las Bibliotecas y Centros de Documentación, estudiantes, profesores, empleados, usuarios externos e investigadores que demuestren su condición. Según lo determinado en esta resolución.

**ARTICULO 4. TIPO DE PRESTAMOS:**

- a. **Interno:** Es el servicio que se ofrece a los usuarios para la consulta en las diferentes salas de las Bibliotecas y Centros 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 Centros de Documentación.

**ARTICULO 5. REQUISITOS PARA EL PRÉSTAMO:**

- a. Para el préstamo interno los usuarios deben presentar el carné de la Universidad a los empleados responsables de las colecciones.
- b. Para el servicio externo los usuarios tienen que presentar el carné actualizado que los acredite como estudiantes, empleados o profesores, no estar sancionados y hacer el préstamo personalmente.
- c. Los usuarios externos pueden consultar internamente el material bibliográfico y retirarlo con préstamo interbibliotecario como persona jurídica según convenios específicos.

**Parágrafo.** En caso de perder el 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.

**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.
- b) Los usuarios vinculados a la Universidad de los Llanos pueden tomar en calidad de préstamo, simultáneamente, hasta dos (2) videos.
- c) Los usuarios vinculados a la Universidad de los Llanos pueden tomar en calidad de préstamo, simultáneamente, hasta dos (2) ejemplares de las Revistas.



- d) Un usuario no puede pedir en préstamo simultáneamente dos o más materiales de igual título, autor o edición.
- e) Un usuario no puede pedir en préstamo simultáneamente material bibliográfico de más de una biblioteca o centro de documentación.

**ARTICULO 7. TIEMPO DE PRÉSTAMO EXTERNO:**

- a. Los libros: Tres (3) días hábiles y una renovación, para estudiantes y empleados; diez (10) días calendario sin renovación, para profesores.
- b. Videos: Dos (2) días hábiles para estudiantes y empleados; cinco (5) para profesores. (Sólo se pueden retirar en préstamo las copias).
- c. Publicaciones seriadas: Se aplica el mismo tiempo que para la colección de reserva de 3 p.m. hasta las 10 a.m. del día siguiente.
- d. Tesis: Dos (2) días para estudiantes y empleados, siempre que la facultad y el autor hayan autorizado.
- e. Colección de reserva: Los libros de reserva se prestan de 3 p.m. a 10 a.m. del día siguiente.
- f. Un mismo usuario no puede pedir en préstamo externo documentos de más de una colección.
- g. Los materiales de periódicos no se prestan.

**ARTICULO 8. PRÉSTAMO INTERNO:**

- a. Los materiales de la colección de referencia, reserva, colecciones especiales (fondos, discos compactos, cassetes.) no son material de préstamo externo.
- b. Las tesis se pueden consultar más no reproducir.
- c. Un mismo usuario no puede pedir en préstamo interno documentos de más de una colección.
- d. Periódicos: Solamente para consulta interna y fotocopia en las Bibliotecas y Centros de Documentación.

**ARTICULO 9. RESERVA DEL MATERIAL:**

La reserva de material que se encuentra prestado, se debe hacer en el módulo de circulación y préstamo.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
RESOLUCIÓN RECTORAL No

11633

Hoja No.4

**ARTICULO 10. RENOVACIÓN DEL PRÉSTAMO:**

El tiempo de préstamo externo puede ser renovado hasta por una vez continua, siempre y cuando el material no se encuentre reservado por otros usuarios.

**ARTICULO 11. DEVOLUCIÓN DE MATERIALES:**

a. **Colección general:** Toda devolución debe hacerse en las Bibliotecas y Centros de Documentación, en la fecha y hora del vencimiento respectivo. La no devolución del material ocasiona una multa por día de mora, equivalente al cinco por ciento (5%) del salario mínimo legal diario vigente.

b. **Colecciones de reserva y colecciones especiales:** Para los materiales de las colecciones de Reserva o Especiales, por item, el 5% del salario mínimo legal diario vigente por hora del retraso, considerando para el efecto sólo las horas de servicio de la respectiva biblioteca o centro de documentación y únicamente durante los días hábiles, contados a partir de la hora fijada para la devolución del material.

c. **Préstamo interbibliotecario:** El 10% del salario mínimo legal diario vigente por cada item, y por cada día de retraso, hasta por 30 días, sin perjuicio de las multas o sanciones que le imponga la biblioteca prestadora. 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.

d. En las bibliotecas y Centros de Documentación, que exista el servicio de ropero, pagará el valor de \$5.000 quien extravíe la ficha que se le suministre para el reclamo de los elementos personales. Los roperos son para uso exclusivo de los usuarios que están consultando las bibliotecas.

e. Todo usuario que retire materiales bibliográficos de las bibliotecas y centros de documentación, sin la debida autorización de préstamo domiciliario, se le suspenderá el servicio por un periodo de tres meses calendario.

Se hace la notificación periódicamente de la multa y de la suspensión del servicio, el cual se reanuda una vez el usuario pague la totalidad de la multa y devuelva el material prestado.

**PARAGRAFO 1º.** Las multas y sanciones establecidas en los literales anteriores serán aplicadas por el jefe del Sistema de Bibliotecas, para lo que se sacará un comunicado y su publicación en cartelera.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
RESOLUCIÓN RECTORAL No 1633

Hoja No. 5

**PARAGRAFO 2º.** Toda multa impuesta por el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de los Llanos, deberá ser cancelada en la oficina de tesorería y el recibo expedido, entregado al funcionario encargado de facilitar el préstamo.

**PARAGRAFO 3º.** Los dineros recaudados por conceptos de multas, deberán utilizarse exclusivamente en la compra de material bibliográfico, insumos y herramientas tecnológicas, que contribuyan al fortalecimiento de las bibliotecas y centros de Investigación.

**ARTICULO 12. PAZ Y SALVOS:** Trámite para certificar que el usuario no tiene deuda pendiente con la Biblioteca. Se expide para grado, cancelación de semestre, reingreso, calificaciones, entrega de liquidación de matrícula, retiro temporal o definitivo de la Universidad por parte del estudiante, profesor o empleado, para jubilación, año sabático, comisión de estudio, liquidación de cesantías y otras según disposiciones institucionales.

**ARTICULO 13. 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. Quien perdiere materiales retirados en préstamo, debe reponerlos con otros ejemplares de iguales características a sugerencia de la lista suministrada por las Bibliotecas y Centros de Documentación más la multa ocasionada. En ningún caso se reciben colecciones no autorizadas.
- c. En caso de reincidencia, se le suspenderá el servicio de préstamo domiciliario por un semestre calendario.
- d. 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.

**ARTICULO 14. OTRAS SANCIONES:**

El usuario que sea sorprendido retirando material de las colecciones existentes en la Biblioteca sin autorización previa se someterá a los procedimientos disciplinarios contemplados en los reglamentos institucionales.

El usuario que se le compruebe mutilación o daños físicos del 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 informará a la respectiva facultad y se someterá a los procedimientos disciplinarios establecidos en los reglamentos y estatutos de la Universidad.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

RESOLUCIÓN RECTORAL No 1633

Hoja No. 6

Los usuarios de la Universidad de los Llanos que hagan mal uso (mutilado de libros, daño de videos, CD, disketts) de los materiales bibliográficos, de los equipos, muebles y otros daños que afecten la integridad y el buen funcionamiento de las Bibliotecas y Centros de Documentación, o incumplan con las normas de urbanidad dentro de las instalaciones de las bibliotecas y centros de documentación, le será suspendido el préstamo a domicilio por seis (6) meses calendario e igualmente se informará de este hecho a la respectiva Facultad o Programa Académico.

ARTICULO 15. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, particularmente la Resolución 0253 de 2004.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Villavicencio a los,

24 AGO 2015

CARLOS ENRIQUE CARZÓN GONZÁLEZ  
Rector