



LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

ACUERDO DEL CONSEJO SUPERIOR NO. 20 DEL 16 DE JULIO DEL AÑO 2019,
POR EL CUAL SE MODIFICA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE
INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL Y SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS
LIBERTADORES EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES ESTATUTARIAS Y,
CONSIDERANDO

1. Que la garantía constitucional de la autonomía universitaria, consagrada en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, debe ser armonizada con las disposiciones legales, constitucionales y, en general, con la garantía de los derechos fundamentales.
2. Que las instituciones universitarias "(...) podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos y reglamentos de acuerdo con la Ley", en virtud de la autonomía universitaria otorgada por el artículo 29 de la Ley 30 de diciembre de 1992.
3. Que de conformidad con el literal c) del artículo 28 de los Estatutos, el Consejo Superior tiene como función "(...) expedir los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la Fundación".
4. De conformidad con el Proyecto Educativo Institucional Libertador aprobado mediante Acuerdo del Consejo Superior No. 14 del 8 de agosto del año 2018 en el ítem *Orientaciones de la Investigación con Pertinencia Social*, se establece que "(...)El enfoque de la investigación se concentra en dos estrategias definidas. Por un lado, la creación de conocimiento a partir del trabajo reunido en Líneas, Grupos y Proyectos y, por otro, la investigación formativa, relacionada con las estrategias pedagógicas, las rutas de investigación inherentes a los planes de estudio, los semilleros de investigación, las prácticas y pasantías investigativas y los trabajos académicos de aula (...)".
5. Que, de conformidad con el artículo 15 de la política de investigación, creación artística y cultural de la Fundación Universitaria los Libertadores aprobada mediante Acuerdo del Consejo Superior No. 11 del 6 de abril del año 2017 se establece que "*El Centro de recursos de apoyo a la investigación (CRAI) proporciona servicios de soporte a los investigadores, líneas institucionales de investigación grupos, semilleros y centros. La Biblioteca orienta con pertinencia los usos de materiales académicos, los costos y los trámites de los insumos bibliográficos. La Biblioteca gestiona el buen uso de colecciones, libros, análisis de información, plataformas e-book, bases de datos, repositorios institucionales y la capacitación de usuarios*".
6. Que se hace necesario modificar y reglamentar el Centro de recursos de apoyo a la investigación (CRAI) acorde a los servicios que actualmente presta.
7. Que el Consejo Académico, en sesión del 09 de mayo de 2018, estudió el proyecto de reglamento del El Centro de Recursos de Apoyo a la Investigación y recomendó dar tránsito para su aprobación definitiva por parte del Consejo Superior.

ACUERDA
TITULO I
MODIFICACIONES

ARTÍCULO 1. Modificar el artículo 15 de la política de investigación, creación artística y cultural de la Fundación Universitaria los Libertadores aprobada mediante Acuerdo del Consejo Superior No. 11 del 6 de abril del año 2017, en los siguientes términos:

"Artículo 15. Biblioteca Institucional. *La Biblioteca de la Fundación Universitaria Los Libertadores proporciona servicios de soporte a los investigadores, líneas institucionales de investigación grupos, semilleros y centros; orienta con pertinencia los usos de materiales académicos, los costos y los trámites*

[Firma]



LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

ACUERDO DEL CONSEJO SUPERIOR NO. 20 DEL 16 DE JULIO DEL AÑO 2019,
POR EL CUAL SE MODIFICA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE
INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL Y SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

de los insumos bibliográficos, de igual manera, gestiona el buen uso de colecciones, libros, análisis de información, plataformas e-book, bases de datos, repositorios institucionales y la capacitación de usuarios"

ARTÍCULO 2. Modificar el artículo 31 de la política de investigación, creación artística y cultural de la Fundación Universitaria los Libertadores aprobada mediante Acuerdo del Consejo Superior No. 11 del 6 de abril del año 2017, en los siguientes términos:

"Artículo 31. El Consejo de Investigación, Creación Artística y Cultural. Es el encargado de la ordenación y la regulación del Sistema General de Investigaciones y está integrado por:

1. El Vicerrector Académico.
2. El Vicerrector de Proyección Social y de Relaciones Interinstitucionales.
3. El Director de Investigaciones, quien actúa como secretario técnico.
4. Los decanos de las Facultades.
5. El Director de la Biblioteca.
6. Un investigador como representante de los grupos de investigación.
7. Un estudiante como representante de los semilleros de investigación.
8. Un representante de los egresados".

TITULO II
REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

CAPITULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 3. Aprobar el Reglamento del Centro de la Biblioteca Institucional.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 4. Objeto. El presente reglamento establece las normas para la prestación del servicio de la Biblioteca -Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación- a la comunidad de la Fundación Universitaria los Libertadores y a los usuarios externos.

ARTÍCULO 5. Definición biblioteca. La Biblioteca proporciona servicios de soporte a los investigadores, líneas institucionales de investigación grupos, semilleros y centros. La Biblioteca orienta con pertinencia los usos de materiales académicos, los costos y los trámites de los insumos bibliográficos. La Biblioteca gestiona el buen uso de colecciones, libros, análisis de información, plataformas e-book, bases de datos, repositorios institucionales y la capacitación de usuarios.

ARTÍCULO 6. Misión: La biblioteca gestiona el acceso a los diferentes recursos y servicios, el uso de tecnologías y espacios innovadores que apoyan el desarrollo de los procesos académicos y culturales.

ARTÍCULO 7. Objetivos de la Biblioteca

- a. Favorecer el desarrollo de las actividades académicas, científicas, culturales e investigativas, mediante la consolidación y adecuación del acervo bibliográfico y documental institucional.
- b. Generar diferentes estrategias que permitan la sistematización de la información al servicio de los miembros de la comunidad universitaria para el desarrollo de su trabajo investigativo y formativo.
- c. Conservar, difundir y transmitir el conocimiento generado a partir de los procesos formativos e investigativos de la institución.
- d. Ofrecer programas de capacitación para fortalecer las competencias informacionales a los usuarios, dotándolos de los instrumentos necesarios para el uso de los recursos físicos y electrónicos disponibles en La Biblioteca.

[Handwritten signature]



- e. Fomentar en la comunidad universitaria el espíritu por la lectura, la investigación y el acceso a la información a través de la implementación de nuevas tecnologías.
- f. Ofrecer un servicio rápido y oportuno que atienda las necesidades de información de los usuarios, a través de canales y herramientas de seguimiento
- g. Contribuir en la visibilidad de los grupos de investigación institucionales mediante estrategias y actividades articuladas con la dirección de investigaciones.

CAPÍTULO II USUARIOS

ARTÍCULO 8. Usuarios. Se reconocerán los usuarios de la Biblioteca en dos categorías, internos y externos:

- Usuarios internos: estudiantes de pregrado y posgrado en sus diferentes metodologías, presencial, distancia y virtual, educación continua, profesores, personal administrativo, directivos, y egresados.
- Usuarios externos, toda aquella persona que reúna los requisitos establecidos en el marco de un convenio celebrado entre la Fundación Universitaria Los Libertadores y, otra institución u organización.

ARTÍCULO 9. Requisitos para el uso de los servicios. Para utilizar los servicios de la Biblioteca, el usuario debe presentar:

- a. **Usuarios internos:** el carné vigente o el documento que lo acredite como miembro activo de la Institución.
- b. **Usuarios Externos:** la carta de presentación y/o formato de préstamo interbibliotecario y carné vigente de la Institución de donde proviene.

CAPÍTULO III DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 10. Derechos Los usuarios internos y externos tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir información actualizada sobre los servicios y uso de la Biblioteca.
- b. Recibir plan de formación y capacitación en el uso y aprovechamiento de los recursos físicos y electrónicos disponibles en La Biblioteca.
- c. Reservar material de su interés que se encuentre prestado.
- d. Préstamo del material de las diferentes colecciones, de acuerdo a los términos y condiciones que, para tal efecto, señale la Institución.

ARTÍCULO 11. Deberes. Los usuarios internos y externos de la Biblioteca deberán cumplir con las siguientes conductas:

- a. Conocer y aplicar el reglamento de servicios de la Biblioteca.
- b. Presentar el carné vigente para uso de los diferentes servicios que presta La Biblioteca. Este es personal e intransferible
- c. Respetar las condiciones sociales establecidas en los espacios de consulta, estudio e investigación y actuar de buena fe
- d. Mantener los teléfonos móviles en modo silencio o vibración, durante su permanencia en los espacios físicos establecidos por La Biblioteca; De ser necesario la utilización de los dispositivos, usar audífonos

[Handwritten signature]

ACUERDO DEL CONSEJO SUPERIOR NO. 20 DEL 16 DE JULIO DEL AÑO 2019,
POR EL CUAL SE MODIFICA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE
INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL Y SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

- e. No consumir alimentos o fumar dentro de las instalaciones de la Biblioteca.
- f. Hacer buen uso sin causar deterioro al material bibliográfico y tecnológico dentro y fuera de la Institución y reportar en caso de daño o pérdida.
- g. Devolver el material en préstamos en el horario y fechas establecidas. Tener multas, deudas o sanciones por servicios prestados en La Biblioteca, imposibilitará tomar material en préstamo. Sólo podrá acceder al material bibliográfico de consulta en sala y equipos de las salas de internet.
- h. Estar a paz y salvo por todo concepto con La Biblioteca.
- i. Preservar relaciones cordiales y amables con los funcionarios de la Biblioteca, dentro de las normas esenciales del respeto.
- j. Acatar las normas legales vigentes sobre propiedad intelectual y derechos de autor.
- k. No generar niveles de ruido dentro de la Biblioteca.
- l. Los dispositivos electrónicos e informáticos no podrán ser retirados de la sede Bolívar y las sedes interconectadas con esta.
- m. Proteger y garantizar la seguridad e integridad física de los dispositivos durante el periodo de préstamo.
- n. Devolver los dispositivos electrónicos portátiles, con todos sus componentes y accesorios en buen estado.
- o. Está prohibido alterar las aplicaciones (*software*) instaladas en los equipos. La Biblioteca no se hace responsable de la pérdida de información que pudiera producirse.
- p. Notificar inmediatamente a la Institución cualquier daño o pérdida de los dispositivos electrónicos portátiles.
- q. Se prohíbe el uso de los computadores para fines comerciales, de diversión, ocio o para consultas de páginas de contenido para adultos y en general que no guarden estrecha relación con el motivo académico de consulta. El manejo indebido de los servicios de Internet, como consultas a páginas restringidas (pornografía), causará sanción en el servicio de esta sala por (30) días calendario. Si reincide el usuario se bloqueará por un semestre.
- r. Mantener buen comportamiento en el uso de los cubículos de investigación
- s. El Usuario sólo utilizará los dispositivos electrónicos e informáticos portátiles con fines lícitos permitidos por el presente reglamento, siempre que no contraríen la legislación y el Reglamento Estudiantil vigentes. En todo caso, el usuario asume toda la responsabilidad derivada de esas conductas y, exonerando a la Institución y a sus funcionarios de cualquier tipo de responsabilidad.

CAPÍTULO IV
COLECCIONES

ARTÍCULO 12. Colecciones y su uso. La Biblioteca cuenta con diferentes tipos de colecciones que son:

- a. **Colección General y Abierta:** Conformada por material texto de todas las áreas del conocimiento, comprende: libros, anuarios, normas, leyes, entre otras. Se puede consultar en sala o para domicilio.
- b. **Colección de Reserva:** Integrada por material que presenta un alto nivel de consulta. Su préstamo es por horas.
- c. **Colección de Referencia:** Son los libros que contienen información específica, breve y concreta sobre un tema en particular, entre ellos los diccionarios, enciclopedias, atlas, y otros.
- d. **Colección de Literatura:** Selección de obras clásicas y novedosas de los mejores autores literarios de todos los tiempos.

MyJoy



LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

ACUERDO DEL CONSEJO SUPERIOR NO. 20 DEL 16 DE JULIO DEL AÑO 2019,
POR EL CUAL SE MODIFICA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE
INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL Y SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

- e. **Publicaciones Institucionales:** Documentos publicados por la Fundación Universitaria los Libertadores.
- f. **Hemeroteca:** Colección compuesta por los títulos de revistas nacionales e internacionales recibidas por suscripción, donación y canje, sobre temas científicos, culturales, artísticos y de conocimiento general, en todas las áreas del conocimiento.
- g. **Colección audiovisual:** Compuesta por obras cuyo formato y contenido "comprenden imágenes reproducibles y/o sonidos incorporados y que requieren generalmente de algún equipo tecnológico
- h. **Trabajos de grado:** Integrada por los trabajos de grado presentados por los estudiantes para optar el título de pregrado y/o posgrado. Su acceso se realiza por medio de la plataforma "Academicus Repositorio". Repositorio institucional de la Fundación Universitaria Los Libertadores
- i. **Colección Multimedia:** Compuesta por material complementario de libros, *software* de instalación y documentos digitales que requieren generalmente de algún equipo tecnológico, para su reproducción.
- j. **Colección Electrónica:** Compuesta por documentos académicos tales como bases de datos bibliográficas, e-books, trabajos de grado, proyectos de investigación, revistas en línea, OJS, producción intelectual propia, literatura gris, que manejan temáticas multidisciplinarias o especializadas y con acceso a texto completo o referencial, con modalidad de suscripción o libre acceso, pueden ser consultadas (24/7).

CAPÍTULO V
SERVICIOS

ARTÍCULO 13. Servicios. La Biblioteca presta los siguientes servicios:

- a. **Préstamo Externo:** Material que puede ser consultado por los usuarios de la Biblioteca fuera de las instalaciones de la Fundación Universitaria los Libertadores. Las políticas de este préstamo están condicionadas según el perfil del usuario, de acuerdo con el Artículo 14 y subsiguientes del presente reglamento.
- b. **Consulta en Sala:** Material que debe ser consultado únicamente en las salas de lectura disponibles dentro de las instalaciones de la Biblioteca.
- c. **Referencia:** Servicio de orientación que se brinda a los usuarios para que puedan recuperar, localizar y utilizar la información especializada de carácter académico y científico.
- d. **Renovación de préstamos:** Permite ampliar las fechas de devolución del material bibliográfico prestado al usuario, siempre y cuando no exista una reserva previa; La renovación es periódica con un límite de 10 intentos, podrán ser renovados por medio del catálogo en línea, correo electrónico institucional o con el funcionario de la Biblioteca, una vez cumplido el tiempo, se debe retornar a la biblioteca. El material bibliográfico sujeto a la renovación en línea son los libros de colección abierta y general.
- e. **Préstamo Interbibliotecario:** Material bibliográfico que se presta entre las Instituciones con las que se tiene convenio. Este proceso se realizará de acuerdo con las condiciones establecidas en el convenio.

[Handwritten signature]



LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

ACUERDO DEL CONSEJO SUPERIOR NO. 20 DEL 16 DE JULIO DEL AÑO 2019,
POR EL CUAL SE MODIFICA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE
INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL Y SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

- f. **Formación de usuarios:** Programa de capacitación permanente a usuarios de la Institución para la búsqueda, recuperación y uso de la información existente en los diferentes medios y soportes con que cuenta La Biblioteca.
- g. **Cartas de Presentación:** Formato que expide La Biblioteca a miembros de la Comunidad Universitaria que requieran visitar otras bibliotecas universitarias para consulta de material bibliográfico. Este formato se entrega un día después de su solicitud y tendrá una vigencia de ocho (08) días calendario.
- h. **Salas de trabajo y de internet:** Espacios de apoyo informático académico adscrito a la biblioteca, que apoyan los procesos académicos de la comunidad libertadora para el logro de sus objetivos en los campos de la docencia, la investigación y de extensión. El préstamo de estos, está sujeto a su disponibilidad y se realizará por tres (03) horas renovables si está vacante.
- i. **Buzón de devolución de libros:** La Biblioteca pone a disposición de sus usuarios el servicio de buzón de devolución de libros, el cual permite agilizar la devolución del material que se encuentra en préstamo de la colección abierta y general. Recuerde que la devolución por este medio no le exime de la multa a las que esté expuesto por entrega extemporánea
- j. **Laboratorio Financiero:** Sala especializada en información financiera y bursátil que permite desarrollar actividades prácticas en tiempo real, para ver movimientos accionarios y divisas, entre otras. Además, es una herramienta de análisis para el pronóstico y tendencias de los precios de títulos valores negociados en la bolsa. El laboratorio cuenta con la plataforma Bloomberg.
- k. **Difusión de la producción Institucional en acceso abierto:** Servicio que fortalece la accesibilidad y visibilidad de los contenidos generados por la institución y que desde La Biblioteca se gestionan a través del Repositorio "Academicus" y el portal de Revistas.
- l. **Obtención de Documentos.** Servicio de solicitud de artículos o capítulos de libros que no se encuentran disponibles dentro de las colecciones de la Biblioteca de la Fundación Universitaria los Libertadores.
- m. **Elaboración de Bibliografías:** Este servicio se ofrece a toda la comunidad universitaria que requiere asesoría en la compilación de reseñas bibliográficas disponibles en los recursos de la Biblioteca, sobre un tema específico.
- n. **Estandarización de perfiles.** Los usuarios podrán solicitar a la biblioteca, el apoyo para la creación y estandarización de perfiles de investigación.
- o. **Préstamo de Dispositivos informáticos y electrónicos móviles:** (audífonos, computadoras portátiles y tabletas), se prestan solo por tres horas

CAPÍTULO VI
PRÉSTAMOS

ARTÍCULO 14. Normas generales. Para poder hacer uso del servicio de préstamos, los usuarios deberán presentar en el módulo de circulación y préstamo el carné vigente para corroborar los datos de la persona que hace la solicitud, igualmente deben tener conocimiento y conformidad de las condiciones de uso y normas del servicio de préstamo expresadas en el presente reglamento. Los préstamos de material se harán bajo las siguientes directrices:

[Handwritten signature]



ACUERDO DEL CONSEJO SUPERIOR NO. 20 DEL 16 DE JULIO DEL AÑO 2019,
POR EL CUAL SE MODIFICA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE
INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL Y SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

Tipo de usuario	Colección general o abierta	Periodo días calendario	Colección audiovisual y multimedia	Periodo días calendario	Colección de reserva, referencia y tesis	Periodo por horas	Hemeroteca Física	Periodo por horas	Dispositivos informáticos electrónicos y cubículos	Periodo por horas
Estudiante pregrado	3 vols.	8	2 vols.	3	1 vol.	3 horas	2 vol.	3 horas	1	3 horas
Estudiante posgrado	2 vols.	30	2 vols.	3	1 vol.	3 horas	2 vol.	3 horas	1	3 horas
Docentes	5 vols.	15	2 vols.	3	1 vol.	3 horas	2 vol.	3 horas	1	3 horas
Personal administrativo	3 vols.	8	2 vols.	3	1 vol.	3 horas	2 vol.	3 horas	1	3 horas
Egresados	3 vol.	8	2 vol.	3	1 vol.	3 horas	2 vol.	3 horas	1	3 horas
Préstamo interbibliotecario	1 vols.	8	sala	0	Sala	0	sala	0	0	0
Graduado	1 vols.	3 horas	1 vols.	3 horas	1 vol.	3 horas	1 vol.	3 horas	1	3 horas

Cada usuario dispone de un cupo máximo de préstamo según sea su perfil y tipo de material. Ver cuadro

ARTÍCULO 15. Préstamo interbibliotecario. Los préstamos de materiales se harán bajo las siguientes directrices:

- Presentar el carné vigente.
- Estar a paz y salvo con La Biblioteca.
- Prestación de carta de presentación, en el caso de que el material vaya a solicitarse en el Biblioteca de la Fundación Universitaria Los Libertadores.

Parágrafo. Los días de préstamo están sujetos a las políticas establecidas por cada Institución interviniente en el préstamo.

ARTÍCULO 16. Condiciones de prestación de servicios: Sin perjuicio de las demás disposiciones establecidas en el presente reglamento, serán condiciones generales para la prestación de servicios por parte de la Biblioteca, las siguientes:

- Los usuarios deberán presentar en el módulo de circulación y préstamo el carné vigente y/o cedula de ciudadanía de acuerdo a la calidad del mismo, junto con los soportes específicos para el caso de los prestamos interbibliotecarios.
- El préstamo es personal e intransferible
- El préstamo podrá ser renovado según la disponibilidad que se tenga en La Biblioteca.
- Para el caso de préstamos, si transcurrido el tiempo de préstamo el material no ha sido devuelto, el usuario incurrirá en una multa o sanción en los términos establecidos en el presente documento.
- Para el caso de préstamos, los materiales entregados son para uso académico e investigativo, únicamente.

Offey



LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

**ACUERDO DEL CONSEJO SUPERIOR NO. 20 DEL 16 DE JULIO DEL AÑO 2019,
POR EL CUAL SE MODIFICA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE
INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL Y SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE BIBLIOTECA**

- f. Los usuarios que tengan sanciones vigentes con La Biblioteca conforme al presente documento no podrán hacer uso del servicio de préstamo de materiales.
- g. La biblioteca no proporciona dispositivos de almacenamiento de datos y no se hace responsable de la pérdida de información que pudiera producirse.

Adicional a lo establecido en el presente reglamento y las condiciones generales anteriormente enunciadas, serán condiciones específicas para la prestación de servicios por parte de la Biblioteca las siguientes:

Servicio de préstamo de dispositivos electrónicos portátiles

- a. El servicio de préstamo para estos dispositivos electrónicos portátiles será por tres (3) horas. Finalizado este tiempo, el usuario deberá retornar el equipo con sus accesorios en las mismas condiciones que se le prestó. Estos préstamos están sujetos a la disponibilidad de equipos
- b. Los dispositivos electrónicos portátiles se pueden usar dentro del campus o de las sedes interconectadas entre ellas.
- c. Los dispositivos electrónicos portátiles no podrán ser retirados fuera del campus universitario bajo ninguna circunstancia.
- d. No se podrán realizar reservas.

Servicio de préstamo computadores salas de internet

- a. servicio de préstamo de los equipos será por un máximo de tres (3) horas.
- b. El préstamo del equipo de sala podrá ser renovado según la disponibilidad que se tenga en La Biblioteca.
- c. Ningún usuario está autorizado para guardar archivos personales en los computadores de las salas

Servicio de préstamo de cubículos de investigación

- a. El servicio de cubículos se prestará por el término de tres (3) horas, renovables según su disponibilidad.
- b. El servicio de los cubículos es para uso académico exclusivamente.

**CAPÍTULO VII
SANCIONES Y MULTAS**

ARTÍCULO 17. Las sanciones y multas se adoptan sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria contemplada en el Reglamento Estudiantil vigente o Reglamento Interno de trabajo y/o responsabilidad civil y/o penal en que hubiera podido incurrir el usuario. En cualquier caso, la Institución como mínimo garantizará el debido proceso y el derecho de defensa del usuario para la imposición de sanciones.

ARTÍCULO 18. Sanciones. Serán susceptibles de sanción las siguientes conductas:

- a. **Uso indebido del carné institucional:** El carné es personal e intransferible, en caso de presentarse suplantación se suspenderán todos los servicios a los usuarios involucrados por **(6) seis meses**, si reinciden se notificará a la facultad respectiva y se solicitará la aplicación del reglamento estudiantil, el reglamento interno de trabajo, el estatuto profesoral o el documento legal aplicable a la calidad del usuario.
- b. **Retiro de materiales sin autorización:** En caso que el usuario retire material sin autorización, se suspenderán todos los servicios por (6) seis meses, si reincide o no hay devolución del material en el término de tres (03) días hábiles una vez la Biblioteca se lo haya solicitado, se notificará a la facultad respectiva y se solicitará la aplicación del régimen disciplinario Reglamento Estudiantil, el

myfay



LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

**ACUERDO DEL CONSEJO SUPERIOR NO. 20 DEL 16 DE JULIO DEL AÑO 2019,
POR EL CUAL SE MODIFICA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE
INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL Y SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE BIBLIOTECA**

reglamento interno de trabajo, el estatuto profesoral o el documento legal aplicable a la calidad del usuario.

- c. **Incumplimiento a los deberes y obligaciones establecidos en el presente reglamento:** El incumplimiento a los deberes y obligaciones establecidos en el presente reglamento y que no contemplen una sanción o multa específica, dará lugar a que por parte de la Biblioteca se reporte a las instancias correspondientes dicha circunstancia y se de aplicación a la normatividad específica (Estatuto profesoral, Reglamento Estudiantil, Reglamento Interno de Trabajo, reporte en convenio interbibliotecario, entre otros) de acuerdo a la calidad que tenga el usuario (Estudiante, profesor, personal administrativo, entre otros).

ARTÍCULO 19. Multas. El usuario está obligado a cancelar por mora de entrega de los materiales prestados por La Biblioteca a partir de la fecha y hora de vencimiento. El pago de los costos moratorios será cancelado en la dependencia correspondiente de la Fundación Universitaria Los Libertadores. Los montos a pagar por concepto de multa serán establecidos y actualizados anualmente como derechos pecuniarios.

Parágrafo: Si los convenios interbibliotecarios establecen tarifas específicas sobre multas se dará aplicación a lo establecido en los mismos, en caso de que no se contemple dicha circunstancia se aplicaran las tarifas establecidas en los derechos pecuniarios.

ARTÍCULO 20. FORMAS DE PAGO. El usuario podrá optar por una de las siguientes formas de pago frente a las multas impuestas:

- Pago efectivo:** El usuario podrá cancelar en efectivo el valor total de la multa, diligenciando el formato que le suministre el funcionario de la Biblioteca y acercándose a la dependencia que señale la Institución para cancelar la respectiva multa.
- Condonación 50%:** Este beneficio del 50% se puede solicitar siempre y cuando la multa no supere los cuatro (4) salarios mínimos diarios vigentes. Para obtener el descuento es necesario que los usuarios participen en una capacitación sobre normas y servicios de la Biblioteca.
- Libros:** Cuando la multa supera el valor de cuatro (4) salarios mínimos diarios vigentes, el usuario podrá cancelar el 50 % del valor total de la multa adquiriendo libros nuevos según las temáticas dadas por el funcionario de la Biblioteca.

**CAPÍTULO VIII
PÉRDIDA O DAÑO DEL MATERIAL**

ARTÍCULO 21. MATERIAL PERDIDO O DAÑADO. El usuario que pierda o dañe el material prestado por La Biblioteca deberá informar a tiempo a los funcionarios de la Biblioteca para congelar la cuenta y así realizar el proceso de reposición. Se considera daño al material cuando sea:

- Bibliográfico: mutilado, rayado, mojado, cortado, manchado, cualquier otro detrimento del material.
- Electrónico e informático: daño parcial o total

Parágrafo 1: Para material bibliográfico, el usuario debe reponer el mismo título de la última edición y publicación en un plazo máximo de 15 días calendario a partir del momento de informar el daño o la pérdida. De no encontrar el título en el mercado, el usuario deberá realizar la reposición por uno que se le asigne. Los libros que se entreguen en reposición deben ser siempre originales.

Parágrafo 2: Si el usuario, posterior al reporte de extravío del material bibliográfico, encuentra el ejemplar perdido, podrá entregarlo a la biblioteca y deberá cancelar la multa a la fecha de la entrega del material.

[Firma manuscrita]



LOS LIBERTADORES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

**ACUERDO DEL CONSEJO SUPERIOR NO. 20 DEL 16 DE JULIO DEL AÑO 2019,
POR EL CUAL SE MODIFICA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE
INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL Y SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE BIBLIOTECA**

Parágrafo 3: para materiales electrónicos e informáticos, la reposición será de iguales o mejores características, más suspensión en servicio de la Biblioteca hasta la entrega o reposición del equipo.

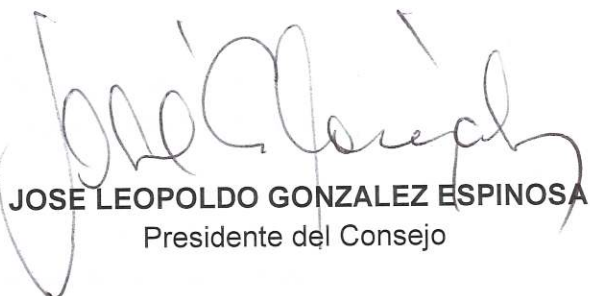
Parágrafo 4: Las anteriores sanciones y multas se adoptan sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria contemplada en los reglamentos vigentes vigente y/o responsabilidad civil y/o penal en que hubiera podido incurrir el usuario. En cualquier caso, la Institución como mínimo garantizará el debido proceso y el derecho de defensa del usuario para la imposición de sanciones.

**CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 22. VIGENCIA. El presente reglamento rige a partir de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias, especialmente la Resolución de Rectoría No. 0101 del 18 de noviembre de 2008, por la cual se profirió el Reglamento para el alquiler de computadores portátiles.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019).


JOSE LEOPOLDO GONZALEZ ESPINOSA
Presidente del Consejo

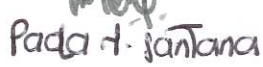

MARÍA ANGÉLICA CORTÉS MONTEJO
Secretaría del Consejo

Revisó:

Ángela María Merchán Basabe Vicerrectora Académica 

Edwing Roberto Acevedo Gomez, Secretario General 

Jorge Alberto Ortiz, Jefe biblioteca 

Paola Morales Santana, Profesional biblioteca 

Proyectó:

Juan Sebastián Forero Córdoba, Abogado Secretaría General 