

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO – SAN MATEO EDUCACIÓN SUPERIOR
BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

I. DE LOS SERVICIOS.....	2
II. DE LAS COLECCIONES.....	2
III. DE LOS USUARIOS.....	3
IV. DEL PRÉSTAMO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO.....	3
V. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.....	5
VI. DE LAS MULTAS Y SANCIONES	6



I. DE LOS SERVICIOS

Artículo 1. La Biblioteca Mateísta oferta diversos servicios y recursos de información directamente o por medio de convenios establecidos con otras bibliotecas e instituciones; los servicios disponibles, son:

- a) **Catálogo en línea:** permite realizar consultas dentro y fuera del campus universitario a través del siguiente link: <https://www.sanmateo.edu.co/biblioteca.html>
- b) **Recursos electrónicos:** conjunto de bases de datos suscritas, cuya consulta puede hacerse dentro o fuera del campus de la Institución.
- c) **Referencia:** se brinda asesoría en la búsqueda, localización y recuperación de información dentro de las colecciones de la Biblioteca, en bases de datos en línea o en fuentes externas a la universidad.
- e) **Préstamo en sala:** este servicio se realiza en las instalaciones de la biblioteca o dentro de la institución, el usuario debe entregar el material bibliográfico ese mismo día.
- f) **Préstamo de material bibliográfico:** este servicio se presta a los usuarios para que puedan retirar el material bibliográfico objeto de consulta.
- g) **Préstamo interbibliotecario:** permite tomar en préstamo material bibliográfico ubicado en otras bibliotecas con convenio vigente.

Parágrafo. Inducción y capacitación a usuarios: además de los servicios mencionados, la biblioteca ofrece inducción a estudiantes, docentes, administrativos que ingresan por primera vez a la institución, a fin de dar a conocer la normativa de la biblioteca, horarios, servicios y recursos. La capacitación se hace con toda la comunidad académica donde se le ejercita en el uso y manejo de las herramientas que tiene la biblioteca, esta se hace personal o grupal.

II. DE LAS COLECCIONES

Artículo 2. La biblioteca cuenta con las siguientes colecciones, las cuales están a disposición de la comunidad Mateísta:

- a) **Colección General:** compuesta por libros de textos en todas las áreas del conocimiento,



- b) **Colección de Referencia:** obras de consulta rápida que satisfacen una necesidad puntual, se incluyen en esta colección las enciclopedias, diccionarios, directorios, manuales, atlas, entre otros.
- c) **Colección de Trabajos de Grado:** la Biblioteca se encarga de recibir y mantener para consulta en las salas los trabajos de grado, garantizando su protección.
- e) **Colecciones Digitales:** compuesto por documentos en formato digital, (bases de datos y libros digitales) cuyo texto puede ser consultado en línea.
- f) **Colección de Reserva:** se incluyen en ésta ejemplares de la bibliografía básica de los diferentes programas, con el fin de mantener disponibilidad de éstos y racionalizar su uso.

III. DE LOS USUARIOS

Artículo 3. Existen dos clases de usuario de la biblioteca:

- a) Usuarios Internos: aquellas personas matriculadas en los diferentes programas académicos que ofrece la institución, egresados, docentes, investigadores y empleados; en general toda la comunidad Mateísta.
- b) Usuarios Externos: aquellos usuarios de otras bibliotecas o instituciones con las que se tiene convenio vigente.

IV. DEL PRÉSTAMO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Artículo 6. Modalidades de préstamo:

- a) Préstamo Interno o en Sala: Es aquel mediante el cual el usuario hace uso de los materiales bibliográficos dentro de las instalaciones de la biblioteca o de la institución y dentro del horario en que presta el servicio la Biblioteca. El material bibliográfico, se solicita y entrega el mismo día.
- b) Préstamo Externo: Con éste los usuarios tienen la opción de retirar el material bibliográfico objeto de consulta y llevarlo fuera de la institución por un tiempo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir del siguiente día, en que se solicitó el préstamo.
- c) Préstamo interbibliotecario: Para acceder al préstamo interbibliotecario es necesario solicitar en las instalaciones de la biblioteca, el formato que permite utilizar los servicios de las bibliotecas y centros de documentación



de otras instituciones con las cuales la Universidad tenga los convenios de Atención a Usuarios Externos vigentes. Para esta modalidad de préstamo, el usuario se debe ajustar al reglamento y condiciones de la biblioteca de la institución a la cual va a visitar.

Artículo 7. Requisitos para el Préstamo

- a) Usuarios internos: Para acceder a la biblioteca y a sus servicios los usuarios internos deben presentar el carné que los acredite como estudiantes, profesores, empleados o egresados de la institución.
- b) Usuarios externos: deben presentar, carta de presentación y/o formato de préstamo interbibliotecario y documento de identidad.

Artículo 8. Del préstamo externo.

- a) Los estudiantes y funcionarios de la institución podrán llevar en préstamo externo un (1) libro, por un tiempo máximo de tres (3) días hábiles.
- b) Los docentes podrán llevar en préstamo externo dos (2) libros, por un tiempo máximo de ocho (8) días calendario.
- c) Los investigadores con vínculo contractual directo con la Institución, podrán llevar en préstamo externo dos (2) libros, por un tiempo máximo de quince (15) días calendario. Este préstamo, deberá ser solicitado por escrito en la ventanilla de préstamos de la biblioteca.

Artículo 9. De las modalidades de préstamo, para egresados y usuarios externos.

Los egresados de la Institución y los usuarios externos, sólo tienen acceso al préstamo de material bibliográfico tanto físico como digital, para consulta en sala.

Artículo 10. De la renovación de tiempo para préstamo externo.

Sólo aplica para la modalidad de préstamo externo. La renovación es viable por una sola vez, y por el mismo tiempo inicial; se deberá solicitar antes del vencimiento del término inicial de préstamo, y puede ser tramitada a través de cualquiera de los siguientes mecanismos:

- a) Vía telefónica
- b) A los correos electrónicos de la biblioteca
- c) Personalmente, en la ventanilla de préstamos al usuario de la biblioteca.



Artículo 11. De la consulta de información en formato electrónico.

Los usuarios de la biblioteca tendrán a su disposición computadores para la consulta del catálogo, (BIBLIOFUS) las bases de datos y aquellos recursos a los cuales se tenga acceso en línea.

La utilización de los computadores de la Biblioteca, está destinada únicamente para consultas de carácter académico e investigativo.

V. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

Artículo 4. Además de los derechos estipulados en el Reglamento Estudiantil, todo usuario de la Biblioteca tiene derecho a:

- a) Ser atendido en forma respetuosa y de manera eficiente por el personal de la Biblioteca.
- b) Recibir información sobre todos los servicios que la biblioteca ofrece y sobre su funcionamiento.
- c) Recibir orientación en la búsqueda y recuperación de información, en bases de datos.
- d) Acceder a todos los servicios que ofrece la biblioteca, según lo establecido en el presente reglamento.
- e) Encontrar espacios adecuados para la consulta y la investigación.

Artículo 5. Además de los deberes estipulados en el Reglamento Estudiantil, todo usuario de la Biblioteca, debe cumplir con los siguientes deberes:

- a) Cuidar el material objeto de consulta, absteniéndose de rayarlo, resaltarlo, hacer marcas de cualquier tipo, mutilar, manchar, mojar, quemar, sustraer páginas, descuadernar o destruirlo en cualquier forma, y en todo caso, devolverlo en las mismas condiciones en que lo recibió.
- b) Consultar en silencio, ya que la Biblioteca es un lugar de estudio e investigación y por lo tanto que requiere de un ambiente tranquilo; en caso de requerir comunicarse, deberá utilizar un tono de voz muy bajo y evitar cualquier tipo de alteración



- c) Revisar la fecha de devolución del material, a fin de que se efectúen las devoluciones dentro de los plazos establecidos, para evitar el pago de multas.
- d) Abstenerse del uso de teléfonos celulares en la biblioteca.
- e) Abstenerse de consumir alimentos o bebidas en las salas de estudio y consulta.
- f) No prestar a terceros el carné.
- g) Responsabilizarse por los daños, pérdidas o demoras en el material bibliográfico que se encuentre a su cargo.
- h) Revisar que el material bibliográfico que se retire de la ventanilla se encuentre en buen estado. Sí se halla en malas condiciones debe reportarse a la mayor brevedad al encargado de turno en la ventanilla.
- i) En caso de pérdida del material bibliográfico, se deberá reportar inmediatamente la pérdida, a la biblioteca y dentro del término para la devolución; el usuario contará con un término máximo de ocho (8) días hábiles para reponer el material perdido.
El reporte de pérdida y reposición del material bibliográfico perdido dentro de los términos aquí establecidos, le evitarán el pago de la multa y demás sanciones a que haya lugar.
- j. Al terminar la consulta, el usuario debe informar al auxiliar, a efectos de que se verifique el estado en que se entrega el equipo.

VI. DE LAS MULTAS Y SANCIONES

Artículo 12. El incumplimiento por parte de los usuarios de la Biblioteca Institucional a sus deberes y obligaciones, o a cualquiera de las prescripciones establecidas en el presente reglamento, acarreará la imposición de las siguientes multas y sanciones según cada una de las conductas que a continuación se describen, sin perjuicio de la aplicación del régimen disciplinario establecido en el Reglamento Estudiantil, en caso de ser viable:

- a) Por demora en la entrega del material bibliográfico en las fechas señaladas:

El usuario será sancionado con: bloqueo automático de préstamo de material bibliográfico y multa correspondiente al valor de dos horas de salario mínimo legal mensual vigente, por día calendario de mora en la entrega.

- b) Por rayar, resaltar, marcar de cualquier forma, mutilar, manchar, mojar, quemar, sustraer páginas, descuadernar, destruir, o por causar cualquier daño al material bibliográfico objeto de consulta. Por rayar, escribir, mutilar, mojar o extraviar el material de la Biblioteca:

El usuario será sancionado con: bloqueo automático de préstamo de material bibliográfico y con la reposición del material original en buen estado; en caso de que el material no se consiguiera en el comercio, para reemplazarlo, es necesario contar con la autorización de la coordinación de la biblioteca, en todo caso el



usuario deberá devolver el material correspondiente en una edición igual o superior al documento extraviado, en ningún caso se admiten fotocopias, libros de segunda en mal estado, o libros piratas.

Parágrafo. El bloqueo para préstamo de material bibliográfico, sólo será levantado, ocho (8) días calendario después, de que el usuario demuestre válidamente haber hecho la respectiva devolución del material bibliográfico y el pago de la multa correspondiente.

Artículo 13. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigor, una vez publicado.

Notifíquese, publíquese y cúmplase

CARLOS ORLANDO FERREIRA P
Presidente Consejo Superior

MELBA ROSA F. DE MEZA
Secretaria General

Original firmado

Este documento es un anexo del Acuerdo No. 08 de 2020, de fecha 9 de junio de 2020, emanado del Consejo Superior de la Fundación Universitaria San Mateo –San Mateo Educación Superior.

