

**UNIVERSITARIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO -UDI-  
REGLAMENTO Y POLÍTICAS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN  
BIBLIOGRÁFICA  
JUNTA DIRECTIVA  
ACUERDO No (13)  
FECHA (26 de Octubre de 2010)**

**POR EL CUAL SE ADOPTA UN NUEVO REGLAMENTO Y POLÍTICAS  
PARA EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN BIBLIOGRÁFICA DE LA UDI**

La Junta Directiva de la Corporación Universitaria de Investigación y Desarrollo -UDI-, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y,

**CONSIDERANDO**

Que la ley 30 del 29 de diciembre de 1992 en su artículo 29,literal d, confiere a las instituciones de Educación Superior la facultad de definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión.

Que de acuerdo a los Estatutos de la Corporación Universitaria de Investigación y Desarrollo -UDI-, le corresponde a la Junta Directiva adoptar sus reglamentos estudiantiles, docentes, académicos y administrativos, entre otros.

Que es necesario adoptar el nuevo Reglamento y Políticas del Centro de Documentación Bibliográfica de la UDI de acuerdo con los principios y naturaleza de la Institución.

Que la Institución como resultado de un proceso de actualización institucional y de reformas académicas, ha asumido un nuevo modelo de gestión formativa, caracterizado por la flexibilidad, la autogestión y la interacción como fundamentos de su oferta educativa.

**ACUERDA**

## **PREÁMBULO**

El presente reglamento establece las normas requeridas para el funcionamiento y uso adecuado de las diferentes colecciones y servicios que ofrece el Centro de Documentación Bibliográfica de la Universitaria de Investigación y Desarrollo -UDI-.

La Universitaria de Investigación y Desarrollo -UDI- ofrece a la comunidad universitaria, servicios bibliográficos procesados según estándares internacionales. La Institución ha fortalecido el Centro de Documentación Bibliográfica adquiriendo recursos de alta tecnología, con desarrollos que la colocan a la vanguardia de los demás Centros Bibliográficos de la región y del país.

El Centro de Documentación Bibliográfica de la UDI ofrece sus servicios a egresados, estudiantes, profesores, investigadores y personal de apoyo institucional para fortalecer la academia y contribuir a un mejor desempeño profesional.

La Misión del Centro de Documentación Bibliográfica de la UDI es trabajar mediante un sistema de información moderno, con un equipo humano multidisciplinario y una estructura ágil y flexible respaldada en la modernización de sus procesos; en la incorporación de plataformas tecnológicas en red, en servicios oportunos y eficientes extendidos a todas las sedes, en prestar sus servicios a usuarios autónomos con capacidad para acceder a las múltiples fuentes en medios físicos, digitales y virtuales comunicados por herramientas informáticas de punta.

La Visión del Centro de Documentación Bibliográfica de la UDI es constituirse en un centro integral destinado a transformar la información en conocimiento para fortalecer las actividades de investigación, docencia y proyección social y extensión de la UDI, mediante la gestión gerencial, los recursos tecnológicos y el talento humano idóneo.

## INDICE

	<b>Página</b>
<b>CAPITULO I</b> DEL REGLAMENTO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN BIBLIOGRÁFICA	5
<b>CAPITULO II</b> DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	7
<b>CAPITULO III</b> DE LOS USUARIOS	7
<b>CAPITULO IV</b> DE LAS COLECCIONES	8
<b>CAPITULO V</b> DE LOS SERVICIOS	10
<b>CAPITULO VI</b> DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS	14
<b>CAPITULO VII</b> DE LOS DEBERES DE LOS USUARIOS	15
<b>CAPITULO VIII</b> DE LAS SANCIONES Y MULTAS	11
<b>CAPITULO IX</b> DE LA REPRODUCCIÓN	19

**CAPITULO I**  
**DEL REGLAMENTO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN**  
**BIBLIOGRAFICA**

ARTÍCULO 1. Adoptar el Reglamento del Centro de Documentación Bibliográfica de la Corporación Universitaria de Investigación y Desarrollo - UDI-, cuyo texto anexo hace parte del presente Acuerdo en todos sus términos.

ARTÍCULO 2. Objetivos del Centro de Documentación Bibliográfica: El Centro de Documentación Bibliográfica incluye todos los elementos necesarios para apoyar el logro de los siguientes objetivos:

- Apoyar con recursos de información a la comunidad universitaria de la UDI en forma rápida, oportuna y eficiente.
- Brindar el soporte permanente a los procesos académicos e investigativos que permitan generar nuevo conocimiento.
- Establecer dentro del Programa de Desarrollo de Colecciones, los criterios que permitan seleccionar material con información actualizada y acorde a las características de los programas académicos de la UDI.
- Satisfacer las necesidades de información formuladas por los usuarios.
- Responder a los cambios generados por las nuevas tecnologías de información y convertirse en una dependencia de gestión con un concepto de calidad, basado en el respeto a la individualidad y el potencial del talento humano.
- Fomentar la cultura de la información como apoyo a los programas educativos de la Institución y a las necesidades de los usuarios.

- Propiciar la integración de las dependencias que facilitan el proceso de información, en un sistema que optimice la potencialidad del sector de información de la UDI.
- Desarrollar estrategias que fomenten la lectura y la investigación.

ARTÍCULO 3. Políticas del Centro de Documentación Bibliográfica: Acorde con los lineamientos estratégicos de la Universitaria de Investigación y Desarrollo -UDI-, el Centro de Documentación Bibliográfica, se propone facilitar el acceso al conocimiento científico a todos los miembros de la comunidad universitaria, contribuyendo a la excelencia académica y constituyéndose en una instancia pro-activa frente a las nuevas tecnologías de la información. Para ello, el Centro de Documentación Bibliográfica deberá:

- Adecuarse permanentemente a las necesidades académicas de la Institución, cumpliendo los estándares establecidos a nivel nacional e internacional.
- Garantizar un buen posicionamiento y visibilidad interna y externa a través de la excelencia y calidad de sus servicios.
- Cumplir con los parámetros Nacionales e Internacionales sobre Conservación y Preservación del patrimonio, material bibliográfico, medio ambiente y personal involucrado.
- Actualizar y adecuar sus recursos humanos, tecnológicos, bibliográficos y económicos, para satisfacer las demandas de sus usuarios, optimizando al máximo el presupuesto destinado por la Institución para tales fines.

ARTÍCULO 4. Presupuesto para el Centro de Documentación Bibliográfica: La Universitaria de Investigación y Desarrollo –UDI- asignará el presupuesto

necesario para fortalecer el Centro de Documentación Bibliográfica y prestar un adecuado servicio. Este presupuesto estará destinado a cubrir todos los gastos e inversiones que demandan las actividades del Centro de Documentación Bibliográfica, y hace parte del Presupuesto Institucional de la UDI.

ARTICULO 5. Ámbito de la presente reglamentación: El presente reglamento cubija todos los servicios del Centro de Documentación Bibliográfica ofrecidos a nombre de la UDI.

## **CAPITULO II DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

ARTICULO 6. El Centro de Documentación Bibliográfica es una dependencia adscrita a la Vicerrectoría Académica y sus objetivos están acordes con la misión, la visión y los principios que identifican a la UDI.

ARTICULO 7. El Centro de Documentación Bibliográfica de la UDI está conformado por las Unidades de Información como son: Bibliotecas, hemerotecas, Bibliotecas digitales y virtuales.

## **CAPITULO III DE LOS USUARIOS**

ARTICULO 8. Se consideran usuarios de las Unidades de Información:

- a) Usuarios Internos: Quienes se encuentran registrados en los sistemas de información académicos y administrativos de la UDI:
  - i. Estudiantes activos matriculados en los programas de pregrado y postgrado en todas sus modalidades.

- ii. Personal docente.
- iii. Investigadores.
- iv. Personal administrativo.

b) Usuarios Externos: Quienes no se encuentren registrados en los Sistemas de Información pero tienen la opción de utilizar sus servicios:

- i. Egresados de la UDI.
- ii. Personal de las Instituciones en alianza con UNIRED.
- iii. Personal de otras instituciones con las que exista un convenio de cooperación y bajo las normas que para estos casos establezcan dichos convenios.

## **CAPITULO IV DE LAS COLECCIONES**

ARTICULO 9. Las colecciones del Centro de Documentación Bibliográfica de la UDI, están organizadas en las siguientes categorías:

- a) Referencia: Forman parte de esta colección las obras que permiten obtener información breve y precisa sobre un determinado tema (diccionarios, enciclopedias, manuales, anuarios, directorios, bibliografías y catálogos). Sólo se permite la consulta interna.
- b) Reserva: Libros de textos seleccionados por los profesores para el desarrollo de sus asignaturas así como las obras de mayor consulta permanente.



- c) General: Obras de diferentes áreas de conocimiento en formato libro y soporte papel que no hagan parte de las colecciones de Referencia y Reserva.
- d) Soporte: Conformada por material bibliográfico destinado para la búsqueda retrospectiva o como apoyo a cada una de las cátedras de los diferentes programas.
- e) Publicaciones Seriadadas: Conformada por diversas publicaciones técnicas, especializadas y generales editadas periódicamente (revistas, boletines, series monográficas, informes anuales, memorias). Sólo se permite la consulta interna.
- f) Colecciones Especiales: Materiales magnéticos, electrónicos, Plásticos y otros fondos bibliográficos que no se incluyen en las colecciones anteriores (videos, casetes, disquetes, CD-ROM, bases de datos, accesos virtuales).
- g) Memoria Institucional. Conformada por el material bibliográfico producido por la Institución, hacen parte de ella las siguientes colecciones:
- Trabajos de Grado: Monografías y proyectos presentados por los estudiantes de pregrado y posgrado como requisito para optar a un título en la Institución. Sólo se permite la consulta interna.
  - Producción Intelectual: Material bibliográfico desarrollado por los profesores de la UDI. Sólo se permite la consulta interna.

## **CAPITULO V DE LOS SERVICIOS**

ARTICULO 10. Las Unidades de Información del Centro de Documentación Bibliográfica de la UDI, ofrecen servicios de acuerdo con las necesidades de sus usuarios, teniendo como base fundamental el desarrollo de colecciones y los recursos disponibles. Los procedimientos de cada uno de los servicios ofrecidos por las Unidades de Información son parte integral del Reglamento.

El portafolio de servicios ofrecidos consiste en:

### **a. SERVICIOS GENERALES**

- i. Consulta en Línea. El Centro de Documentación Bibliográfica, registra su acervo bibliográfico mediante el Sistema UNICORNIO, el cual mediante un ambiente amigable al usuario, vía web, permite la consulta referencial y de tablas de contenido así como la reserva y renovación de material bibliográfico.
- ii. Consulta en Sala: Permite consultar material bibliográfico impreso, audiovisual, información electrónica y en línea.
- iii. Préstamo Externo de Material Bibliográfico: Consiste en retirar material bibliográfico y poder renovar su préstamo en cualquiera de las unidades de información o por catálogo público, siempre que el material no se encuentre previamente separado por otro usuario.
- iv. Referencia General y Especializada: Asesoría en la búsqueda, localización y recuperación de información dentro de la colección del Centro de Documentación Bibliográfica en fuentes externas a la Institución, incluyendo bases de datos locales, nacionales e internacionales.
- v. Formación de Usuarios:

- a. Inducción a usuarios. Orientación y capacitación sobre los servicios que ofrece el Centro de Documentación Bibliográfica y la forma de usarlos.
  - b. Talleres de formación a usuarios. Cursos de inducción, uso y aplicación de normas técnicas para la presentación de trabajos de grado.
  - c. Biblioteca Virtual. Permite la consulta de libros, artículos, periódicos, reglamentos, procedimientos, normas, manuales, y demás documentos con acceso libre, que apoyen la formación académica, investigativa y humanística de los usuarios del Centro de Documentación Bibliográfica.
- vi. Buzón de Sugerencias: Permite ayudar a mejorar los servicios del Centro de Documentación Bibliográfica.

#### b. SERVICIOS ESPECIALIZADOS

- i. Préstamo Interbibliotecario: Es la consulta y utilización de recursos de otras instituciones que se encuentran en convenio vigente con la UDI.
- ii. Videoteca y Cd-Teca: Es la consulta del material audiovisual y magnético, la cual puede ser realizada dentro de las salas respectivas.
- iii. Reproducción: Las colecciones destinadas a consulta interna podrán ser reproducidas para uso académico. De igual forma los usuarios virtuales y de las diferentes Bibliotecas que hacen parte del Centro de Documentación Bibliográfica, podrán solicitar el escaneo de páginas seleccionadas mediante su consulta de la tabla de contenido de las obras dispuestas en el Catálogo UNICORNIO. La reproducción de material, se realizará de conformidad con el reglamento de propiedad intelectual.

- iv. Conmutación Bibliográfica: El servicio permite la adquisición de artículos de publicaciones seriadas, ponencias, normas, patentes y demás documentos que no se encuentran en las colecciones del Centro de Documentación Bibliográfica.
- v. Desde la Biblioteca: Chat que ofrece referencia virtual. Servicio de consulta en línea a través del cual el usuario puede contactar a un bibliotecario y realizar cualquier consulta referencial, preguntas sobre el Centro de Documentación Bibliográfica en general, sus servicios y recursos, como si se tratara de una pregunta persona a persona.
- vi. DSI- Diseminación Selectiva de la Información: Este servicio permite mantener informados, por medio del correo electrónico, a cada uno de los investigadores, acerca de las nuevas adquisiciones de material bibliográfico relacionados con temas de su interés.

Parágrafo. Los servicios especiales serán adoptados de acuerdo con las necesidades de los usuarios de cada una de las sedes de la UDI.

ARTICULO 11. Para utilizar cualquiera de los servicios del Centro de Documentación Bibliográfica, el usuario debe presentar el carné o registrar su clave de acceso, que lo acredite como estudiante, profesor, administrativo o egresado de la UDI.

ARTICULO 12. El usuario externo deberá presentar su documento de identificación o carné estudiantil. Para consultar material fuera de la UDI, se requiere que la Institución a la cual pertenece el usuario tenga un convenio vigente de cooperación con la UDI.

ARTICULO 13. Los estudiantes de los programas regulares de la UDI, suspendidos por razones académicas o disciplinarias, no podrán utilizar los servicios del Centro de Documentación Bibliográfica, para lo cual deberán solicitar autorización a la facultad a la que pertenecen.

ARTICULO 14. En caso de pérdida del carné estudiantil, el usuario deberá presentar el respectivo denuncia ante las autoridades competentes y tramitar la reposición inmediata del carné. Mientras dure el trámite para obtener la copia del mismo, podrá consultar en sala, presentando la copia del recibo de pago por la reposición del carné. El tiempo máximo para la reposición del carné es de un (1) mes.

ARTICULO 15. El carné y las claves de acceso son de uso personal e intransferible. Su mal uso será notificado ante la Vicerrectoría Académica y la Dirección del Programa al que pertenece el estudiante, previa retención del documento.

ARTICULO 16. Los estudiantes de pregrado, posgrado, profesores, investigadores y administrativos tienen cupo de préstamo externo hasta de cuatro (4) libros.

ARTICULO 17. Los egresados de la UDI tienen acceso al Centro de Documentación Bibliográfica y a sus servicios, con excepción del préstamo a domicilio.

ARTICULO 18. Los usuarios en alianza con UNIRED pueden prestar libros de la colección general por un tiempo máximo de ocho días calendario.

ARTICULO 19. Dentro del cupo de préstamo, el máximo de libros de colección de reserva por usuario es de dos. No se renuevan para préstamo externo.

ARTICULO 20. Los libros de colección general se prestan por ocho días. Se puede renovar su préstamo cuando no exista una reserva previa.

ARTICULO 21. Las salas de Bases de datos y los computadores del Centro de Documentación Bibliográfica están destinados para la consulta de UNICORNIO, UNIREL, Bases de Datos E-LIBRO, EBSCO, material magnético y bases de datos locales y remotas con accesos libres.

ARTICULO 22. En las Salas de Bases de Datos del Centro de Documentación Bibliográfica, se autoriza el uso de Internet para consulta en fuentes con información pertinente a la formación académica, investigativa y humanística de los usuarios de la UDI. No se permite hacer uso de los computadores para acceso a redes sociales o chats.

## **CAPITULO VI DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS**

ARTICULO 23. Los usuarios de las Unidades de Información adscritas al Centro de Documentación Bibliográfica tendrán derecho a:

- a) Utilizar los servicios que requieran según las normas establecidas.
- b) Tener acceso a la información de manera oportuna de acuerdo con las posibilidades existentes.
- c) Recibir un trato cordial por parte del personal de la Unidad de Información.

- d) Contar con un ambiente adecuado para estudio, investigación y consulta.

## **CAPITULO VII DE LOS DEBERES DE LOS USUARIOS**

ARTICULO 24. Al utilizar los servicios del Centro de Documentación Bibliográfica, el usuario deberá:

- a) Cumplir con el reglamento.
- b) Estar a paz y salvo con el Centro de Documentación Bibliográfica.
- c) Presentar su identificación cuando el personal que labora en el Centro de Documentación Bibliográfica lo requiera.
- d) No prestar el carné estudiantil para hacer uso del Centro de Documentación Bibliográfica.
- e) No permitir que otras personas usen su nombre de usuario, NIP (número de Identificación Personal), claves de acceso personal, para acceder a los servicios del Centro de Documentación Bibliográfica.
- f) Dar un trato respetuoso tanto al personal que labora en el Centro de Documentación Bibliográfica como a los demás usuarios.
- g) Revisar el material bibliográfico antes de retirarlo del Centro de Documentación Bibliográfica e informar sobre cualquier desperfecto que presente.
- h) Abstenerse de fumar, consumir alimentos y bebidas, utilizar celulares o realizar actividades que entorpezcan el normal funcionamiento del Centro de Documentación Bibliográfica.
- i) Mantener el orden y el silencio apropiados para el estudio y la investigación.

- j) Utilizar adecuadamente los materiales bibliográficos, espacios físicos, muebles y equipos disponibles para el servicio.
- k) Cumplir los procedimientos establecidos para la utilización de los diferentes servicios del Centro de Documentación Bibliográfica.
- l) Brindar sugerencias y observaciones respetuosas que retroalimenten la calidad de los servicios y la prestación de los mismos.
- m) Contribuir al buen funcionamiento y a la adecuada prestación de los servicios del Centro de Documentación Bibliográfica.
- n) Utilizar los computadores existentes dentro del Centro de Documentación Bibliográfica, exclusivamente para los servicios ofrecidos por el mismo.
- o) Respetar el reglamento de propiedad intelectual.

## **CAPITULO VIII DE LAS SANCIONES Y MULTAS**

ARTICULO 25. Se establecerán las siguientes sanciones y multas:

a) Multas:

- i. Quien demore en la devolución de material bibliográfico prestado a domicilio así:
  - Colección General y de Soporte: Una suma de dinero equivalente al (1%) uno por ciento de un salario mínimo mensual legal vigente, por día de retraso en la devolución del material.
  - Colección de reserva: Una suma de dinero equivalente al dos por ciento (2%) de un salario mínimo diario legal vigente por hora de retraso en la devolución del material.



- El material bibliográfico solicitado para consulta interna y que se retire de las salas de lectura sin la debida autorización del préstamo a domicilio se considerará como uso indebido del servicio de préstamo y tendrá una multa en dinero equivalente al (50%) cincuenta por ciento del valor de un día de salario mínimo legal vigente, por día de retención del material bibliográfico, además del reporte ante el Director del Programa al que pertenece el usuario, a la Vicerrectoría Académica y a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
- Quien raye, escriba, mutile o dañe el material o equipos del Centro de Documentación Bibliográfica, deberá reponer el documento original o el equipo en buen estado y pagar el costo de su procesamiento.
- Quien extravíe un material bibliográfico, deberá reportarlo inmediatamente y hasta el momento en que lo devuelva se le causará multa por mora en la entrega de dicho material según lo estipulado en el presente reglamento. Adicionalmente deberá restituirlo de acuerdo con las siguientes condiciones:
  - Libros: Restitución por un ejemplar nuevo de la misma edición o de una edición más reciente. En el caso de que el material no se pueda conseguir, el usuario deberá entregar a la Unidad de Información un ejemplar del mismo tema, la misma calidad y de un costo similar.
  - Publicaciones seriadas: Restitución por un ejemplar nuevo correspondiente al mismo título, volumen y número.

- Quien deteriore un material por mal uso estando en calidad de préstamo y no se pueda reparar a juicio de la Institución, se considera como material perdido y en consecuencia se aplicará lo dispuesto en el presente reglamento. En caso de ser factible la reparación del material, el usuario asumirá los gastos que demande la reparación.
- Toda sanción económica deberá cancelarse en la oficina de Admisiones y Registro Académico de la Institución y presentar el recibo en el Centro de Documentación Bibliográfica que generó la sanción para obtener el respectivo paz y salvo.

b) Sanciones:

- i. Quien incumpla, por primera vez, a las faltas descritas en el artículo 24, recibirá un llamado de atención verbal de un funcionario del Centro de Documentación Bibliográfica. Si el usuario continua con su comportamiento, se le solicitará su retiro del Centro de Documentación Bibliográfica y se reportará la conducta ante la Dirección del Centro de Documentación Bibliográfica, quien colocará en conocimiento a la Vicerrectoría Académica, a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y al Director del Programa al que pertenece el usuario, para la aplicación de asuntos disciplinarios.
- ii. Quien intente retirar un material sin registrar su préstamo o incumplir con la devolución oportuna de un préstamo interbibliotecario que origine sanción a la UDI, acarrea la suspensión del servicio de préstamo externo al usuario, hasta la terminación del período académico. Esta sanción es impuesta por la Dirección del Centro de Documentación Bibliográfica.

- iii. Quien viole el reglamento del Centro de Documentación Bibliográfica podrá incurrir en sanciones establecidas en las normas disciplinarias del Reglamento Estudiantil vigente.

Parágrafo: Si el usuario es externo se le informará a la Institución a la cual pertenezca para que inicie los procedimientos reglamentarios por ellos establecidos, así como la reposición y/o restablecimiento del material o equipos correspondientes.

ARTICULO 26. Cualquier situación relacionada con los servicios bibliotecarios que no se hayan previsto en este reglamento, será resuelta por la Vicerrectoría Académica y la Dirección Centro de Documentación Bibliográfica.

## **CAPITULO IX DE LA REPRODUCCION**

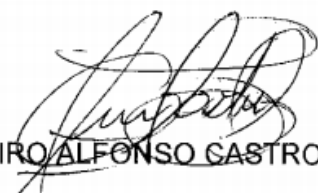
ARTICULO 27. De conformidad con las normas que regulan la propiedad intelectual, la reproducción de una obra requiere la autorización del titular de los derechos patrimoniales sobre ésta. Sin embargo, por disposición legal, en el caso de las instituciones educativas, los siguientes eventos son excepciones y, en consecuencia, no tienen tal requisito:

- a. La reproducción con fines de enseñanza y su utilización.
- b. La reproducción de un ejemplar de forma individual y sin fines de lucro, para preservarlo y sustituirlo en caso de extravío, destrucción o inutilización.

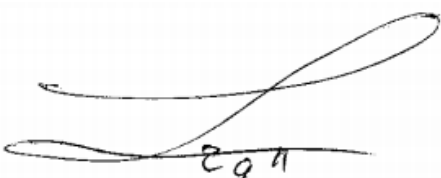
ARTÍCULO 28: Publicar y divulgar el presente Reglamento del Centro de Documentación Bibliográfica de la Corporación Universitaria de Investigación y Desarrollo -UDI-.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bucaramanga, a los veintiséis (26) días del mes de Octubre de dos mil Diez (2010).



CIRO ALFONSO GASTRO CASTRO  
PRESIDENTE



JUAN PABLO SERRANO FRATTALI  
SECRETARIO