



# UNIVERSIDAD DE NARIÑO

ACUERDO NUMERO-300-DE 1978  
( Agosto 4 )

Por el cual se adopta el Reglamento de Préstamo y Servicios Bibliotecarios.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO,  
en uso de sus atribuciones legales y estatutarias,

## ACUERDA:

Art. 1o. - Adoptar el Reglamento de Préstamo y Servicios Bibliotecarios, contenido en los siguientes artículos:

### DE LOS USUARIOS

Art. 2o. - Son usuarios de las Bibliotecas los estudiantes, graduandos, profesores, empleados de la Universidad y foráneos aceptados por la Dirección de la Biblioteca, previo el lleno de los siguientes requisitos, para hacer uso de la sala de lectura:

1. Los estudiantes, profesores y empleados de la Universidad, provistos de su respectivo documento de identificación universitaria.
2. Los graduandos, pensionados por la Universidad y foráneos autorizados por la Dirección de la Sección de Bibliotecas.

PARAGRAFO: La Biblioteca deberá exigir la identificación del usuario.

3. Los estudiantes de colegios y universidades de la ciudad, previa presentación del documento de identificación estudiantil.

PARAGRAFO: Los planteles de Educación a los cuales pertenecen los usuarios beneficiados con los servicios de Biblioteca, deberán cooperar mediante una reglamentación interna que responsabilice y sancione a los estudiantes que hagan mal uso del servicio de Bibliotecas, como el mutilamiento y la sustracción sin autorización del material bibliográfico fuera de Bibliotecas; en última instancia, exigirles el pago de los mismos.

Art. 3o. - DEL PRESTAMO DE LOS MATERIALES BIBLIOGRAFICOS

### 1. Servicio Para Estudiantes:

- 1.1. Inscribirse cada semestre en las Bibliotecas, mediante el Carnet estudiantil refrendado.
- 1.2. Se prestará a domicilio hasta cuatro (4) libros de la colección general y cuatro (4) revistas, por un término de ocho (8) días.
- 1.3. Para efectuarse el préstamo, es necesario no estar contemplado en ninguna de las sanciones que indica el reglamento.



# UNIVERSIDAD DE NARIÑO

ACUERDO NUMERO. 300. DE AGOSTO 4 DE 1978 Pá. 2a.

1.4 Retirar el material personalmente, previa identificación.

PARAGRAFO: El préstamo es personal e intransferible.

## 2o. Servicio para Profesores y Empleados.

2.1 Inscribirse en la Sección de Bibliotecas, mediante el Carnet de empleado o profesor.

2.2 Se prestarán a domicilio hasta cuatro (4) libros de la colección general y cuatro (4) revistas por un término de ocho (8) días.

2.3 Para que se efectúe el préstamo es necesario no estar contemplado en ninguna de las sanciones que indica el reglamento.

2.4 Retirar el material personalmente.

PARAGRAFO: El préstamo es personal e intransferible.

## 3o. Servicio para Graduados, Pensionados por la Universidad y Foráneos:

3.1 El préstamo de material bibliográfico se hará únicamente para consulta interna.

3.2 En casos especiales el Director aprobará el préstamo a domicilio, previo depósito del equivalente al costo del material prestado, el cual le será devuelto al reintegro del mismo.

PARAGRAFO: La Biblioteca deducirá directamente del depósito los costos de ocasionarse la sustacción, mutilación, y otros daños no previstos en el material bibliográfico prestado.

3.3 El préstamo en este caso será de dos (2) libros y dos (2) revistas por espacio de cinco (5) días.

3.4 Para efectos de préstamo, bien sea interno o a domicilio, el interesado deberá presentar su documento de identidad y no encontrarse contemplado en ninguna de las sanciones que imponga el reglamento de Biblioteca.

3.5 En caso de que se hiciese mal uso del servicio de Biblioteca como el causar daño al material bibliográfico prestado, se exigirá el pago de acuerdo a lo establecido en el capítulo de sanciones.



# UNIVERSIDAD DE NARIÑO

ACUERDO NUMERO. 300 DE AGOSTO 4 DE 1978 Pág. 3

## Art. 4o. - DE LA RENOVACION DE PRESTAMOS

Los usuarios de las bibliotecas, podrán renovar el préstamo de los materiales por un período igual al inicial o sea de ocho (8) días.

PARAGRAFO: El préstamo podrá ser renovado, siempre y cuando el material no esté reservado para otro lector, o hayan sido escogidos por los profesores como textos de reserva.

## Art. 5o. - DE LA RESERVACION DE MATERIALES

Los usuarios tienen derecho a reservar para sí los materiales que se encuentren prestados en el momento de solicitarlos. Si no se reclaman en la fecha y hora de reserva, pierde el derecho de turno y se adjudicará el préstamo a quien siguiere en lista de solicitudes que la biblioteca llevará para el efecto.

## Art. 6o. - DE LAS SANCIONES

Las personas que no entreguen los materiales prestados en las fechas señaladas, serán objeto de las siguientes sanciones:

1. Por mora de revistas o libros de la colección general se cobrará la suma de UN PESO (\$ 1.00) por cada día calendario en mora.
2. Las personas que se demoraren quince (15) días o más en la devolución del material bibliográfico, se les cobrará la multa por esos días y además se les suprimirá el préstamo a domicilio por un período igual al doble del retraso.
3. Cuando una persona incurra dos veces en la falta contenida en el literal anterior, se le suspenderá el préstamo a domicilio por un semestre.

PARAGRAFO I: Cuando se trate de faltas cometidas por estudiantes, la Directora de Biblioteca comunicará al Jefe del Departamento lo pertinente para el trámite disciplinario del caso.

PARAGRAFO II: Tratándose de usuarios graduandos, pensionados o foráneos, las sanciones son las contempladas en los literales anteriores y además estarán sujetas a lo siguiente:

- a. La sanción por mora se deducirá directamente del depósito-dejado en garantía por el préstamo.
- b. Si el usuario faltara por tres veces al reglamento establecido, se le suspenderá definitivamente el préstamo.



# UNIVERSIDAD DE NARIÑO

ACUERDO NUMERO. -300. -AGOSTO 4 DE 1978

Pág. 4

## 4. Sanciones por pérdida o daño:

### a. - De los libros:

Las personas que dañen o pierdan el material bibliográfico de las bibliotecas, deberán reponerlo pagando además del costo actualizado del libro, el valor que la Directora fije como costo de proceso técnico. Dicho pago deberá efectuarse en la Caja de la Tesorería, previa nota sobre pago valorado de las obras.

PARAGRAFO: La Dirección podrá cobrar indemnización teniendo en cuenta su importancia, escasez, particularidades y rarezas del mismo, Dicha indemnización será del doble del valor del mismo o más. En caso de que el material no se localice en las librerías de la ciudad y ante la imposibilidad de obtenerlo por otro medio, el usuario deberá reponerlo por otro de materia afín o a criterio de la Dirección estime conveniente. En todos los casos de pago o sustitución de libros, la Dirección deberá enviar nota al Almacén de la Universidad, con copia a la Auditoría.

### b. - DE las Revistas y otras Publicaciones periódicas:

En caso de pérdida o daño irreparable, deberá sujetarse al mismo procedimiento del caso de pérdida de libros.

PARAGRAFO: Tratándose de publicación de difícil consecución por número o volúmenes separados, o cuya edición esté agotada, se deberá pagar el doble del valor comercial de todo el volumen por el año correspondiente al perdido.

Art. 7o. -

## DE LA COLECCION DE TEXTOS Y LIBROS DE RESERVA

La colección de textos y libros de reserva, está formada por todas aquellas obras que han sido seleccionadas por los profesores como textos guías para sus cátedras y que por su importancia, o escaso número de ejemplares son colocados en esta Sección no circulando a domicilio. El tiempo de permanencia en esta sección varía de acuerdo al tiempo de duración de los cursos y a las selecciones que hagan los profesores. Por lo tanto, no se hará préstamo a domicilio de dichas obras.

Art. 8o. -

## DE LA COLECCION DE REFERENCIA

Está conformada principalmente por enciclopedias, diccionarios, manuales, guías, atlas, anuarios, bibliografías, directorios, etc. cuya característica es facilitar al usuario con prontitud el tema buscado. Por esta razón no pueden prestarse a domicilio.



# UNIVERSIDAD DE NARIÑO

ACUERDO NUMERO. -300.- AGOSTO 4 DE 1978 Pá. 5

## Art. 9. - DE LA COLECCION DE HEMEROTECA.

Está conformada por las publicaciones, periódicas (revistas, boletines, seriadas, diarios) publicaciones de organismos internacionales y folletos en el archivo vertical.

El último número de una revista no se prestará hasta quince (15) días después de su llegada, término en que se estima su procesamiento.

PARAGRAFO: Las renovaciones se registrarán por las mismas normas establecidas para los libros.

## Art. 10. - DE LA COLECCION DE AUTORES NARIÑENSES.

Está conformada por todo acervo bibliográfico escrito por autores de Nariño. Dada la dificultad para la adquisición de este material no es posible su circulación fuera de la sala de lectura.

PARAGRAFO: Para efectos de sanciones, se tendrá en cuenta lo estipulado al respecto en el presente Acuerdo.

## Art. 11. - DE LA COLECCION DE AUDIOVISUALES.

Está conformada por todo aquel material de ayuda didáctica como los mapas, películas, discos, microfilms, etc.

PARAGRAFO I: El préstamo es restringido, dada la calidad del material, para uso en las aulas de clase.

PARAGRAFO II: En caso de pérdida o daño registrarán las normas estipuladas para libros y revistas.

## Art. 12. - DE LA EXPEDICION DE PAZ Y SALVOS.

Los paz y salvos constituyen requisitos sin los cuales ni estudiantes, ni profesores ni empleados podrán matricularse, reclamar certificados de estudio o prestaciones sociales en la Universidad, según el caso.

### a. - Paz y Salvos para los Estudiantes:

1. Para todo aquel que se desvincule de la Universidad para efectos de certificados, se exigirá paz y salvo de biblioteca.
2. En las Secretarías de Facultad, se exigirá paz y salvo a los estudiantes que figuren en listas de deudores, enviadas por las Bibliotecas.
3. Para estudiantes de Ingeniería Civil, se exigirá Paz y Salvo para la presentación del último examen final de 5o. semestre.



# UNIVERSIDAD DE NARIÑO

ACUERDO NUMERO. 300. - AGOSTO 4 DE 1978

Pág. 6.

4. Para estudiantes del Liceo, se exigirá paz y salvo a la presentación del último examen final de cada curso.
5. A los estudiantes de último año de Derecho, se exigirá paz y salvo a la presentación del último examen.

b. Paz y Salvos para los Profesores y Empleados:

1. La Oficina de Servicios Generales, exigirá paz y salvo para la liquidación de prestaciones sociales en forma parcial o total.
2. En caso de que los funcionarios hubieran perdido material bibliográfico, se procederá de acuerdo a lo previsto en estos casos en artículos anteriores.

PARAGRAFO : No se admitirán deducciones de las prestaciones como pago del material extraviado.

c. Paz y Salvos para los graduandos.

Las Secretarías de las Facultades, exigirán paz y salvos para efectos de graduación.

Art. 13. - DE LOS PRESTAMOS INTERBIBLIOTECARIOS.

En cuanto a los préstamos interbibliotecarios, se procederá de acuerdo a las normas establecidas nacionalmente.

Art. 14. - El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Pasto, en el salón de sesiones de los Consejos Universitarios, el día cuatro (4) de agosto de mil novecientos setenta y ocho.

EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO,

  
FRANCISCO CITELLY PADILLA

  
JOSE BOLIVAR ORTIZ BOLAÑOS.