



UNIVERSIDAD DE NARIÑO

ACUERDO NUMERO - 423 - DE 19 85
(octubre 17)

el cual se modifica el Acuerdo No.300 del 4 de agosto de 1978.

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

ACUERDA:

1° Modificar el Acuerdo No.300 del 4 de agosto de 1978, por el cual se adopta el reglamento de préstamos y Servicios Bibliotecarios, el cual quedará así :

DE LOS USUARIOS

2° 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 documentos de identificación universitaria.
- 2° Los egresados, pensionados por la Universidad y foráneos autorizados por la Dirección de la Biblioteca con carnet especial.

PARAGRAFO I . La Biblioteca deberá exigir la identificación del usuario.

PARAGRAFO II . Las instituciones educativas cuyos usuarios se benefician con los servicios de Biblioteca, se registrarán por el préstamo interbibliotecario .

3° DEL PRESTAMO DE LOS MATERIALES BIBLIOGRAFICOS .

1. Servicio para Estudiantes

- 1.1. Inscribirse cada semestre en las Bibliotecas, mediante carnet estudiantil refrendado y en la fecha prevista.
- 1.2. Se prestará a domicilio hasta dos (2) libros de la colección general, y dos (2) revistas por un término de ocho (8) días, a los estudiantes de III semestre en adelante. A los del I y II semestre un (1) libro y una (1) revista por 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-423- OCTUBRE 17/85 - Por el cual se modifica el Acuerdo No.300 del 17 de Agosto de 1978 .

- 1.4. Retirar el material personalmente, previa identificación únicamente con el carnet universitario.

PARAGRAFO : El préstamo es personal e intransferible.

2. Servicios para profesores y empleados .

- 2.1. Inscribirse en la Sección de Biblioteca, mediante el carnet de empleado o profesor.

- 2.2. Se prestarán a domicilio hasta dos (2) libros de la colección general y dos (2) 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, previa identificación con el carnet universitario.

PARAGRAFO : El préstamo es personal e intransferible.

3. SERVICIO para graduandos, 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 de material prestado, el cual le será devuelto al reintegro del mismo.

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

- 3.3. El préstamo en este caso será de un (1) libro y una (1) revista por espacio de tres (3) días .

- 3.4. Para efectos de préstamo, bien sea interno o a domicilio, el interesado deberá presentar su documento de identidad (cédula) y el carnet que lo acredita como usuario de la Biblioteca .



UNIVERSIDAD DE NARIÑO

RESOLUCION NUMERO- 423- OCTUBRE 17/85- Por el cual se modifica el Acuerdo No.300 del 17 de Agosto de 1978. Pág. 3a.

- 3.5 En caso de que se hiciera 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.

ARTICULO 4° 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 .

ARTICULO 5° 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 señalada, pierde el derecho de turno y se adjudicará el préstamo a quien siguiere en lista de solicitudes que la Biblioteca llevará para el efecto .

ARTICULO 6° 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 revista o libros de la colección general se cobrará la suma de CINCO PESOS (\$ 5.00) por cada día de retraso. De la colección de Reserva DIEZ PESOS (\$ 10.00) la hora de retraso.
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 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 graduados, pensionados o foráneos, las sanciones son las contempladas en los literales anteriores y además estarán sujetas a lo siguiente :



UNIVERSIDAD DE NARIÑO

Resolución No. 423- OCTUBRE 17/85- Por el cual se modifica el Acuerdo No.300 del
Agosto de 1978 . Pág. 4a.

- a. La Sanción por mora se deducirá directamente del depósito dejado en garantía por el préstamo.
 - b. Si el usuario faltara por tres (3) veces al reglamento establecido, se le suspenderá definitivamente el préstamo.
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 del proceso técnico. Dicho pago deberá efectuarse en la Caja de Tesorería.

PARAGRAFO I : Transitoriamente será en la Tesorería hasta tanto el Consejo Superior autorice la creación de una Caja Menor de la Biblioteca .

PARAGRAFO II : 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 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 material afín o a criterio que 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. Dicha indemnización será del doble del valor comercial actual .

- 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 publicaciones de difícil consecución por número o volumen separados, o cuya edición este agotada, se deberá pagar el doble del valor comercial de todo el volumen por el año correspondiente al perdido .

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



UNIVERSIDAD DE NARIÑO

Acuerdo No. 423- Octubre 17/85- Por el cual se modifica el Acuerdo No.300 del 4
Agosto de 1978 . Pág. 5a.

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 las selecciones que haga los profesores. Por lo tanto, préstamo a domicilio de dichas obras se hará desde la hora de cierre de la Biblioteca hasta la hora de apertura del día laboral.

ARTICULO 8° DE LA COLECCION DE REFERENCIA .

Esta 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. Por su costo, difícil adquisición y constante utilización no circulan fuera de la Biblioteca.

ARTICULO 9° DE LA COLECCION DE HEMEROTECA .

Esta conformada por las publicaciones periódicas, (Revistas, boletines, Seriadadas, diarios), publicaciones de organismo 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 : Los préstamos y renovaciones se regirán por las mismas normas establecidas para los libros .

ARTICULO 10° DE LA COLECCION DE AUTORES NARIÑENSES .

Esta conformada por todo el acervo bibliográfico escrito por autores nariñenses y otros que no lo sean , y hayan escrito sobre Nariño. No circulan fuera de la Biblioteca .

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

ARTICULO 11° DE LA COLECCION DE TESIS.

Es conformada por las Tesis elaboradas por los estudiantes como requisito para obtener el grado. No circulan fuera de la Biblioteca ni se permiten fotocopias .



UNIVERSIDAD DE NARIÑO

ACUERDO No. 423- DEL 17 Octubre /85- Por el cual se modifica el Acuerdo No.300
de agosto de 1978 . Pág. 6a.

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 regirán las normas estipuladas para libros y revistas .

ARTICULO 12° DE LA EXPEDICION DE PAZ Y SALVOS .-

Loz paz y salvos contituyen 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.

PARAGRAFO : El formato será único para todas las dependencias académicas y expedido por el Consejo Académico .

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 la Vice-Rectoría Administrativa, se exigirá paz y salvo a los estudiantes que figuren en listas de deudorez, enviadas por las Bibliotecas .
3. Para estudiantes del Liceo, se exigirá paz y salvo a la presentación del último examen final de cada curso.
4. A los estudiantes de último año de Derecho, se exigirá paz y salvo a la presentación del último examen ,

b. PAZ Y SALVO PARA 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 los artículos anteriores.

PARAGRAFO : No se admitirán deducciones de las prestaciones sociales, como pago del material extraviado. En caso de no cancelación oportuna de las multas, la Biblioteca enviará un informe a Tesorería para hacerlas efectivas por nómina, previa Resolución respectiva dictada por la Vice-Rectoría Administrativa.



UNIVERSIDAD DE NARIÑO

Acuerdo No. 423- del 17 OCTUBRE/85-
de agosto de 1978 .

Por el cual se modifica el Acuerdo No. 300
Pág. 7a.

c. PAZ Y SALVO PARA LOS GRADUANDOS.

No se podrá graduar ninguna persona que no presente en Vice-Rectoría Administrativa y Secretaría General su correspondiente Paz y Salvo de Biblioteca.

13° DE LOS PRESTAMOS INTERBIBLIOTECARIOS .

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

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 diez y siete de octubre de mil novecientos ochenta y cinco.

PRESIDENTE DELEGADO,

SECRETARIO,


EFREN CORAL QUINTERO:


HECTOR RODRIGUEZ GUERRON

