



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO N° 006

NOVIEMBRE 30 DE 2018

Por medio del cual se establece la estructura, características y operatividad del servicio de biblioteca de la de la Corporación Universitaria de Ciencias Empresariales Educación y Salud, y se deroga el acuerdo N°005 de Noviembre 29 de 2002

El Consejo Directivo de la la Corporación Universitaria de Ciencias Empresariales Educación y Salud- CORSALUD

En uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Corporación Universitaria de Ciencias Empresariales Educación y Salud- CORSALUD, consciente de su compromiso social, expresado en su misión de "Ofrecer una educación superior de excelencia centrada en la persona, y cimentada en procesos de enseñanza-aprendizaje desarrollados mediante actividades de proyección social, extensión universitaria e investigación científica, humanística y tecnológica, para la formación integral de un egresado



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- con calidad humana y principios éticos, idóneos en sus disciplinas”, para su cometido, se apoya en sus unidades académicas y administrativas, siendo la Biblioteca la encargada de contribuir con la promoción y el acceso a la información generada en los diferentes campos del saber, con el propósito institucional de generar conocimiento.
2. Que se deben establecer instrumentos normativos adecuados y acordes a los cambios administrativos y tecnológicos que faciliten un mejor acceso y control a los servicios bibliotecarios de la Institución, definiendo las características y parámetros de los mismos, y las responsabilidades, derechos y obligaciones de los usuarios.
 3. Que es competencia del Consejo Directivo expedir los reglamentos de las diferentes Unidades Operativas de esta Corporación.

RESUELVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. La finalidad del presente reglamento es establecer los objetivos, estructura y operación del Servicio Bibliotecario de la Corporación Universitaria de Ciencias Empresariales, Educación y Salud-Corsalud.





CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES, EDUCACIÓN Y SALUD

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CAPÍTULO II DEFINICIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA.

Artículo 2º. Definición: La Biblioteca es la unidad funcional encargada de gestionar, integrar, procesar y distribuir los diferentes recursos de información necesarios y pertinentes para el desarrollo del proceso Enseñanza- Aprendizaje de la comunidad académica Corsaludista, generando permanentes espacios y servicios de acceso e intercambio de información que posibiliten forjar nuevo conocimiento, esencial para el avance de las ciencias, factor determinante para el desarrollo humano.

Artículo 3º. Naturaleza Jurídica: Dentro de la disposición orgánico-funcional de la institución, la Biblioteca tiene el carácter de Dirección, depende administrativamente de la Vicerrectoría Académica. En atención a la función sustantiva que desarrolla, está catalogado como un Proceso de Apoyo dentro de la caracterización general del Sistema de Gestión Integral de la institución-SGI.

CAPÍTULO III MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 4º. Misión: Apoyar el proceso de enseñanza, aprendizaje, investigación y extensión de La Corporación Universitaria de Ciencias Empresariales, Educación y Salud -CORSALUD, mediante una gestión apropiada de los recursos de



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES, EDUCACIÓN Y SALUD

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

información, aplicación de medios tecnológicos de vanguardia, que faciliten e incentiven el acceso y uso a los recursos de información, propendiendo por el desarrollo integral y competitivo de cada miembro de la institución.

Artículo 5°. Visión: La Biblioteca, pretende posicionarse como soporte fundamental en el desarrollo y fortalecimiento de las actividades académicas e investigativas de la Corporación CORSALUD, por su capacidad para innovar en la prestación de los servicios, la eficacia en la gestión de sus colecciones, la aplicación de las tecnologías de la información y las comunicaciones a sus procesos, y su capacidad para adaptarse a los retos del entorno.

Artículo 6°. Objetivo General: Promover de manera integral, el acceso a la información producida en las diferentes áreas del conocimiento, brindando el soporte bibliográfico requerido por las unidades académicas para el desarrollo de los Programas Académicos, investigativos, y de extensión, con lo cual contribuye al propósito institucional de generar conocimiento.

CAPÍTULO IV

COMITÉ CENTRAL Y JERARQUÍA DE LA BIBLIOTECA

Artículo 7°. Comité Central: El Comité Central, actúa como organismo asesor de la Dirección en la planificación, desarrollo y gestión de los servicios y actividades bibliotecarias.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

El Comité Central se encuentra integrado por:

- a) El Vicerrector(a), o su delegado, quien lo preside
- b) El Director de Investigaciones, o su delegado, quien actuará como vicepresidente,
- c) El Director de Biblioteca, quién actuará como secretario
- d) Un representante de los Decanos
- e) Un representante de los Directores de Programas
- f) Un representante del área financiera
- g) Un representante del área de Infraestructura
- h) El Jefe del Departamento de Sistemas
- i) Un Profesor de planta de la Institución
- j) Un representante de los Estudiantes

Parágrafo. Los representantes de los Profesores y de los Estudiantes serán escogidos por ellos mismos, dentro de los procesos democráticos participativos establecidos en la institución para la elección de representantes a cuerpos colegiados de elección, por periodos de 2 (dos) años.

Artículo 8°. Funciones del Comité Central:

- a) Revisar y someter a consideración del Consejo Directivo las políticas generales de desarrollo y funcionamiento de la Biblioteca.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- b) Revisar y someter a consideración de Consejo Directivo la aprobación del reglamento de bibliotecas o sus modificaciones.
- c) Establecer los lineamientos para la distribución presupuestal de la Bibliotecas de acuerdo a las políticas institucionales en esta materia.
- d) Avalar las propuestas de normatividad para el uso de los diferentes servicios.
- e) Asesorar y avalar los proyectos y propuestas de inversión para la creación, supresión, modificación o transformación de los servicios internos de la Bibliotecas en concordancia con el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y las necesidades de la Comunidad Académica.

Parágrafo. El Comité Central de Biblioteca se reunirá a convocatoria de su presidente, por lo menos dos veces al año o cuando la situación así lo amerite.

Artículo 9°. Jerarquía de la Biblioteca: El Dpto. de biblioteca tendrá en orden jerárquico los siguientes cargos: Un Director(a), y Auxiliares de Biblioteca.-

Artículo 10°. Director de biblioteca: Es el responsable del direccionamiento de la Biblioteca. Depende de la Vicerrectoría Académica, con la cual, coordina las políticas relacionadas con el funcionamiento, de la dependencia, determinando la



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

planificación y toma de decisiones que permitan el desarrollo de la unidad de información, de conformidad con lo previsto en el presente reglamento.

Artículo 11°. Auxiliar de Biblioteca: Ejecuta actividades propias de la biblioteca, procesando, atendiendo y suministrando la información bibliográfica en sus diferentes soporte, con el fin de satisfacer los requerimientos de los usuarios de la comunidad académica.

Parágrafo. Las funciones de cada una de estos cargos se encuentran determinadas específicamente en el Manual de Competencias y Funciones de la Institución.

CAPÍTULO V DE LAS COLECCIONES

Artículo 12°. Para prestar el servicio a sus usuarios la Biblioteca dispone de diferentes recursos bibliográficos agrupados en atención a sus características, uso y tipo de soporte, en las siguientes colecciones:

A) Colección General: Constituida por textos y obras de diversas áreas del conocimiento. Sus materiales complementan el desarrollo curricular y tienen una política de préstamo externo de mayor tiempo.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- B) Colecciones de Reserva.** Conformada por los recursos bibliográficos básicos de cada asignatura recomendados por los Docentes como "textos guías," o como necesarios para la investigación. También la integran aquellos materiales de la colección general que por su alto volumen de consulta requieren de un régimen especial de préstamo con el objeto de que sirvan al mayor número de usuarios. Según su frecuencia de uso el material bibliográfico de reserva, puede permanecer en la colección temporal o definitivamente.
- C) Colección de Referencia:** Conjunto de fuentes bibliográficas cuyo objetivo es puntualizar o definir aspectos precisos sobre un concepto o conocimiento, por lo cual, no requieren ser leídas en su totalidad. Está conformada por enciclopedias, diccionarios, bibliografías, códigos, índices, manuales, directorios, atlas, anuarios, almanaques, catálogos y otras fuentes. Debido a su alto costo estos materiales solo se prestan para consulta interna.
- D) Colección Hemerográfica:** Conformada por las publicaciones seriadas que adquiere la institución, disponibles en forma impreso o en medios electrónicos, tales como: revistas generales, especializadas y científicas; periódicos y boletines. Por su característica este material solo se presta para consulta interna.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

E) Colección de Literatura: Conformada por las obras de literatura universal que por su naturaleza tienen una política de préstamo externo de mayor tiempo.

F) Colección de Monografías de Grado y Trabajos de Investigación: Conformada por las Monografías de Grado y Trabajos de Investigación presentados por los estudiantes de pregrado y postgrado de los diferentes programas de la Institución, como requisito parcial para optar título y/o en el desarrollo de su plan curricular. En cumplimiento de las normas que regula la propiedad Intelectual y el derecho de autor, estos materiales no pueden ser reproducidos sin autorización de su(s) autor (es) y solo se presta para consulta en sala.

G) Colección de Medios Magnéticos y digitales: La conforman el conjunto de recursos bibliográficos en formatos CD-ROM, MP3, DVD, VCD, VHS, etc., como revistas electrónicas, CD-ROM y DVD, acompañantes de libros, enciclopedias, monografías de grado, proyectos de investigación, y bases de datos, etc.

CAPITULO VI

POLÍTICAS DESARROLLO DE COLECCIONES

Artículo 13°. Evaluación de Colecciones. Se denomina política de evaluación de colecciones las directrices a seguir con el fin de valorar la pertinencia



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

y actualización de las colecciones, el grado de efectividad del rendimiento alcanzado y la satisfacción de los usuarios. Busca establecer un equilibrio entre las necesidades, los objetivos y los recursos.

La política de evaluación de colecciones involucra los procesos de selección, adquisición, conservación, inventario y descarte, tanto del material bibliográfico como de otra naturaleza que contenga información científica y tecnológica pertinente a los saberes que se trabajan en la institución.

Artículo 14°. Instrumentos para la evaluación de Colecciones: los principales instrumentos para la evaluación de colecciones son:

- a) Métodos cuantitativos:** se tiene en cuenta el tamaño de la colección, el crecimiento periódico y porcentaje por área.
- b) Métodos cualitativos:** se tiene en cuenta el contraste bibliográfico, opinión de expertos, comparación entre fondos bibliográficos de las bibliotecas con características similares.
- c) Análisis de uso:** se tiene en cuenta consulta en línea, consulta en la sala, préstamos externos, préstamos Interbibliotecario, remisión de usuarios a otras bibliotecas, atención de usuarios externos.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Artículo 15°. Criterios para la evaluación de colecciones:

- a) Debe incluir pautas para determinar el nivel y el tamaño de la colección y ser coherente con los programas académicos y las líneas de investigación y extensión ofrecidas por la institución.
- b) Debe lograr la renovación y actualización permanente de las colecciones, ser ejecutadas por los bibliotecarios en colaboración con los Docentes, teniendo en cuenta los criterios de contenido temático, previsión de uso y de estado físico.
- c) Debe establecer política de protección y respaldo que aseguren la adecuada conservación y preservación del material bibliográfico en cualquier soporte, a través de controles de pérdida, robo y mutilación.
- d) El inventario anual debe determinar las pérdidas del material bibliográfico y contemplar la reposición del mismo.

Artículo 16°. Requisitos para la selección del material bibliográfico: Para efectos del proceso de selección de los libros, revistas, folletos, libros electrónicos y bases de datos electrónicas, se tendrán en cuenta, según el orden de importancia, los siguientes criterios:



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- a) Se adquirirá en número mayor a dos (2) ejemplares de textos guías sugeridos por los Docentes y Estudiantes de los distintos programas académicos. Estas solicitudes serán acopiadas y canalizados a través de la Dirección de Biblioteca, la Vicerrectoría Académica y la Dirección de Investigaciones, Los materiales adquiridos entraran a formar parte la "Colección de Reserva".
- b) Se comprará en mayor número aquellos que tengan más demanda por parte de la comunidad universitaria y de acuerdo a los servicios previstos.
- c) Se seleccionarán en forma prioritaria los textos complementarios sugeridos por los docentes de los distintos programas de pregrado y posgrado, siguiendo en orden de prioridad los libros de interés general para la consulta de temas no específicos de los planes de estudio y de investigación.
- d) Se valorarán los trabajos y obras de autores fundamentales para una materia, teniendo en cuenta si aportan nuevas teorías, enfoques o conocimientos sobre determinadas áreas y si constituyen obras de divulgación de temas especiales.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- e) Se dará prioridad a obras en idioma español, siguiendo en su orden el inglés, francés, y portugués, para mantener debidamente actualizadas las colecciones.
- f) Se elegirán autores idóneos que tengan buen dominio del tema y cuya presentación corresponda a las necesidades de los usuarios.
- g) Al adquirir las obras, se deben seleccionar aquellas que tienen la fecha y/o edición más reciente. En el caso de los textos compuestos por tomos o volúmenes, se debe preferir la adquisición de la obra completa.

Parágrafo. Las necesidades de material bibliográfico de estudiantes y profesores se recopilarán durante la evaluación de las asignaturas que se realiza a finales de cada semestre académico en cada programa.

Artículo 17°. Política de Adquisición:

- a) La adquisición es un proceso administrativo, que busca satisfacer las necesidades de información de los usuarios. Se basa en la capacidad económica de la unidad de información, en el relacionamiento e intercambios de información con unidades pares, y en los descuentos, disponibilidad y



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

rapidez de respuesta de los proveedores. Sus resultados pueden ser cuantificados y verificados en informes de tipo financiero y estadístico.

b) La adquisición de material bibliográfico podrá realizarse a través de los siguientes mecanismos:

- **Compra Directa:** Mediante este procedimiento se destina parte del presupuesto para la compra del material bibliográfico, ya sea en moneda nacional o extranjera.
- **Canje:** Procedimiento que consiste en el intercambio de publicaciones institucionales de interés común, con otras instituciones similares, a través de un contrato o convenio, con el objetivo de reforzar las colecciones.
- **Donación:** A través de este procedimiento ingresa al acervo bibliográfico, material obsequiado por personas naturales y/o instituciones.

Artículo 18°. Requisitos para la Adquisición del material: Los materiales que se adquieran por cualquier concepto deben reunir las siguientes condiciones:



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- a)** Poseer altos estándares de calidad, contenido, expresión y formato.
- b)** Responder a las necesidades de información bibliográfica como soporte de los planes de estudio de los Programas Académicos de Pregrado Posgrados, y los Cursos de 2a lengua, así como de los proyectos de investigación liderados por la Dirección de Investigaciones.
- c)** La adquisición directa debe convertirse en la forma prioritaria de adquisición del material bibliográfico.
- d)** El canje y la donación servirán como complemento a la adquisición por compra.
- e)** Las adquisiciones de los materiales se realizarán de acuerdo a un plan de adquisiciones de forma global, permanente y periódica, sin desconocer que pueden darse pedidos individuales y urgentes.
- f)** Cada programa de la Institución deberá presupuestar anualmente la compra de material bibliográfica dentro del rubro asignado.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Artículo 19°. Política de Reemplazo: Consiste en reponer los materiales que se han perdido, descartado o mutilado y que no es posible su recuperación por ningún medio, por lo tanto, deben ser suplido por otros materiales con iguales o mejores características de edición.

Parágrafo. La reposición de los materiales bibliográficos se realizará de forma permanente y periódica de acuerdo a las políticas de adquisición de la Institución y a través de los mecanismos mencionados en los Literales c y e del artículo 17 del presente reglamento.

Artículo 20°. Política de conservación y restauración del fondo bibliográfico: Los materiales de las bibliotecas sufren deterioros progresivos causados por el uso, el tiempo, los parásitos y el clima. Para contrarrestar estos daños se deben implementar acciones preventivas y/o terapéuticas. Entre estas medidas tenemos: la encuadernación, la desinfección y preservación periódica de los materiales más viejos y la restauración de aquellos materiales considerados de gran valor histórico o cultural.

La conservación de los materiales se realizará de forma global, permanente y periódica, de acuerdo a última evaluación de colecciones realizada en la Institución.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Artículo 21º. Política de Descarte: Consiste en separar, retirar o transferir de la colección materiales en mal estado, desactualizados y de escaso uso.

Artículo 22º. Requisitos para el Descarte del Material: El proceso de descarte en la Bibliotecas de la Institución se hará en forma permanente, cada vez que el material obsoleto lo amerite, así:

- a) Se realizará un descarte colectivo anual, simultáneo a la realización del inventario, separando los materiales muy gastados, ilegibles, con páginas mutiladas o faltantes.
- b) El material que se descarte debe ser trasladado a un depósito, donde se guardará por un tiempo prudencial en forma organizada para que pueda ser consultado eventualmente en investigaciones retrospectivas cuando se requiera.
- c) Se descartarán de la colección aquellos materiales desactualizados.
- d) Materiales duplicados y con escasa o nula circulación comprobada en un periodo de tres a cinco años.
- e) Materiales de contenido de poca actualidad, con fechas de edición de más de veinte (20) años, con relación a la fecha de realización del descarte y sin ninguna importancia histórica.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

**CAPÍTULO VII
DE LOS SERVICIOS**

Artículo 23°. Se define el servicio como las diversas actividades que desarrolla la biblioteca de manera natural y cuya finalidad primordial es la de satisfacer de forma eficiente las necesidades de información de la comunidad académica.

Artículo 24°. La Biblioteca de Corsalud ofrecerá dos tipos de servicios: Servicios Básicos y Servicios Especializados. Cada servicio tendrá su propia reglamentación. La Biblioteca ofrecerá servicios de información acordes a las necesidades de la comunidad académica, planeará e implementará nuevos servicios según los requerimientos Institucionales, los avances en el desarrollo de la información y las tecnologías y basará su prestación en la normatividad interna que rige a cada uno.

Artículo 25°. Servicios básicos: Se consideran servicios básicos los siguientes:

- a. Referencia:** Asesoría personalizada que la Biblioteca brinda al usuario para la búsqueda, localización y obtención de información en forma rápida y efectiva, de acuerdo con las estrategias de búsqueda. Incluye no solo la orientación en el manejo de las fuentes documentales impresas, sino también la utilización de los recursos electrónicos que dispone la unidad de información.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- b. Catálogo en Línea (OPAC WEB):** A través de la página web institucional (sitio de biblioteca), desde cualquier equipo de computación conectado a internet dentro o fuera del campus universitario, el usuario puede consultar información del acervo bibliográfico de la Biblioteca.
- c. Reserva:** Los usuarios pueden reservar a través del OPAC WEB de la Biblioteca, los materiales bibliográficos que requieren consultar y que se encuentran en poder de otros usuarios.
- d. Renovación:** Posibilidad de ampliar el tiempo de préstamo de un material bibliográfico por un período igual al inicialmente establecido. Esto lo puede hacer de manera presencial o a través del OPAC WEB de biblioteca.
- e. Salas de Trabajo Grupal, Estudio y Proyecciones.** Ambiente diseñado y dotado apropiadamente con recursos tecnológicos y didácticos para la realización de trabajos en grupos, debates, lectura, estudio e investigación.
- f. Inducción a usuarios:** Sesiones de instrucción sobre el manejo y control de los recursos de información y servicios que ofrece la Biblioteca. Se brinda este servicio a grupos de nuevos estudiantes de la Institución, e invitados.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Artículo 26°. Servicios especializados: Se consideran servicios especializados los siguientes:

a. Servicios Interbibliotecario: intercambio temporal de recursos y servicios de información y documentación entre bibliotecas del nivel local, regional, o nacional, que tienen suscrito un convenio de cooperación. Este servicio se ofrece en tres modalidades, a saber:

- **Préstamo Interbibliotecario:** Proceso por el que una biblioteca obtiene de otra un material bibliográfico específico, solicitado por sus usuarios y que no está disponible en su propio fondo. El material solicitado se envía en préstamo temporal, por un período de tiempo determinado.
- **La Carta de remisión de usuarios.** Remisión de los usuarios de una unidad de información a otra (s) en calidad de invitado, con el objeto que pueda suplir su necesidad de información con los recursos de la entidad prestamista.
- **Conmutación Electrónica de Documentos.** Servicio mediante el cual la Bibliotecas, solicita, vía correo electrónico a solicitud de los usuarios de la Institución, el envío de documentos, artículos de revistas conferencias, parte de libros, etc., que se encuentran en otro(s) centro(s) documental(es) y biblioteca(s); o provee por este mismo medio, con sus propio recursos las requerimientos de otras



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

instituciones, con las cuales se han establecido convenios de cooperación.

- b. Bases de datos en línea:** Para satisfacer las necesidades académicas y de investigación de la comunidad Corsaludista, la Biblioteca ofrece los servicios de consulta en Internet y acceso a bases de datos en formato electrónico suscriptas por la Institución.
- c. Elaboración de bibliografías:** Preparación de bibliografías acerca un tema en particular a solicitud de los usuarios de la Biblioteca. La búsqueda se realiza en los diferentes recursos disponibles en la unidad de información.
- d. Alerta Bibliográfica:** Servicio de difusión a toda la comunidad universitaria sobre las últimas adquisiciones bibliográficas adquiridas. Este servicio se publica a través del correo electrónico institucional y de carteleras físicas y electrónicas.
- e. Diseminación selectiva de información:** Los usuarios que se inscriben de forma gratuita a través del software bibliotecario reciben periódicamente, de manera gratuita las novedades adquiridas por la Biblioteca en su área de formación y temas de interés, tanto de los recursos impresos como de los electrónicos.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- f. Boletines de últimas adquisiciones:** Servicio de difusión masivo, donde los usuarios que ingresan al sitio web de la Institución pueden conocer la información del material bibliográfico reciente que ha adquirido la biblioteca.
- g. Información Vía Telefónica:** Servicio dirigido a personas o instituciones que requieren algún tipo de información sobre los servicios de la unidad de información.
- h. Jornadas de Capacitación:** Instrucción programada que se brinda a los integrantes de la comunidad académica en general y programas académicos en particular, con el objeto de adiestrar a los usuarios en el manejo de los recursos bibliográficos que posee la Biblioteca.
- i. Visitas Guiadas:** Se ofrece este servicio a grupos de estudiantes de escuelas, colegios, y otras instituciones que deseen conocer las instalaciones y los servicios de la Biblioteca.
- j. Pago de servicios y multas** Los usuarios pueden pagar las multas y servicios, en la entidad bancaria que la institución ha destinado para tal efecto, presentando el recibo, que previamente han solicitado en la Oficina de Admisiones.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

k. Revisión estado de cuenta del usuario: Para disponer de este servicio los usuarios deben diligenciar un nuevo correo electrónico personal en el sistema *Library Manager*, plataforma tecnológica que administra la base de datos del acervo bibliográfico de la Corporación Corsalud. A través de este correo el usuario podrá conocer todos los movimientos efectuados como préstamos, renovaciones, reservaciones. Recibir información de novedades bibliográficas, multas, sanciones, así como los pagos efectuados, derivados por concepto del servicio de biblioteca.

l. Extensión Cultural: Actividades complementarias mediante las cuales la biblioteca apoya el desarrollo cultural y recreativo de la comunidad, tanto educativas como públicas como: feria del libro, concurso de cuentos, promoción de lectura, charlas, talleres, proyección de videos, exposiciones, etc.

CAPÍTULO VIII

DEL CARNÉ Y REQUISITOS PARA EL PRÉSTAMO DE LOS RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

Artículo 27°. El carné institucional acredita al portador para la utilización de todos los servicios bibliotecarios de la institución, es el único documento válido entre el usuario y la Biblioteca.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Parágrafo. El carné institucional lo expide la Oficina de Admisiones para los Estudiantes y Egresados, y la de Talento humano para los Funcionarios y Aprendices de la Corporación.

Artículo 28°. Para solicitar el préstamo de cualquier recurso bibliográfico, todo usuario debe identificarse presentando su carné institucional vigente que lo acredita como Estudiante, Docente, Empleado, o Egresado de la Institución.

Artículo 29°. Los Egresados de la Institución podrán utilizar internamente los recursos bibliográficos de la biblioteca, presentando el carné de egresado y/o su documento de identidad.

Artículo 30°. Los usuarios externos o visitantes provenientes de una institución con la cual se tiene convenio vigente, podrán consultar información en la salas de lectura de la biblioteca, presentando el documento "**carta de remisión de usuarios**" del préstamo Interbibliotecario del convenio ASOUNIESCA, diligenciado por la biblioteca de la institución de donde viene remitido, y su carné vigente, o su documento de identidad.

Parágrafo. Para el caso de usuarios que no pertenezcan a instituciones de convenio y que requieran del servicio de consulta bibliográfica interna, la prestación del servicio se hará previa presentación por parte del usuario de su





CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES, EDUCACIÓN Y SALUD

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

documento de identidad, pero quedará condicionada a la disponibilidad del (los) recurso (s) bibliográfico(s) solicitado(s) y a la capacidad locativa.

Artículo 31°. En caso de que el usuario pierda o extravíe su carné, debe informar inmediatamente a los funcionarios de Biblioteca, para que su cuenta sea bloqueada y evitar que pueda ser suplantado y su carné utilizado indebidamente por otra persona. Mientras tramita la reposición del documento, el usuario podrá utilizar los servicios de la Biblioteca, presentando el soporte de denuncia por pérdida y otro documento personal que permita verificar su identidad.

Parágrafo1. Toda transacción que se efectúe mediante el carné deberá ser hecha por el titular del mismo. El Carné es un documento personal e intransferible y cada usuario deberá responsabilizarse por el uso que se haga con él.

Parágrafo2. La utilización del carné, por otra persona diferente al titular, constituye violación a los deberes consignados en los reglamentos de la Institución y conllevará previo proceso disciplinario, la imposición de la correspondiente sanción.

CAPÍTULO IX

MODALIDADES PARA EL PRÉSTAMO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Artículo 32°: El Departamento de Bibliotecas de Corsalud ha establecido tres (3) modalidades de préstamo, a saber:



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- a) Préstamo en Sala:** Permite a los usuarios consultar el material disponible en las instalaciones de la Biblioteca.-
- b) Préstamo Externo:** Consiste en facilitar al usuario, por un tiempo determinado, el material bibliográfico de diferentes colecciones, para que sea utilizado fuera del de las instalaciones de la Institución, de acuerdo con el tipo de material, estado del mismo y estatus del usuario que lo solicita.
- c) Préstamo Interbibliotecario:** Permite el intercambio de información y servicios bibliográficos con las unidades de información con las que se tiene establecido un convenio de cooperación, con el objeto de brindar a los usuarios el acceso a un variado e importante número de fuentes bibliográficas.

Artículo 33°. Normas para el préstamo Interbibliotecario. Las normas que rigen el préstamo bibliográfico son:

- a)** Para acceder al servicio de préstamo Interbibliotecario el usuario debe estar a paz y salvo con la Biblioteca por todo el concepto.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- b)** El usuario debe acercarse a la Biblioteca, y manifestar su interés de hacer uso de los recursos bibliográficos que se encuentran localizados en otra unidad de información de una de las instituciones participante del convenio.
- c)** Diligenciar el formato normalizado de "Carta de Presentación" del Convenio interbibliotecario, para que por medio de este documento sea remitido a la unidad de Información de la institución que le interesa visitar, y/ solicitar al bibliotecario de su Institución que estos mismos materiales puedan ser prestados de biblioteca a biblioteca para finalmente poder hacer uso de ellos.
- d)** El préstamo Interbibliotecario suministrado con recursos bibliográficos de otra Institución se registrará por las normas y regulaciones de la institución prestamista.
- e)** Los costos ocasionados por un préstamo Interbibliotecario realizados fuera de la ciudad, serán asumidos por el usuario interesado.
- f)** La pérdida de un material de préstamo Interbibliotecario es responsabilidad del usuario.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- g)** La fecha de vencimiento del material obtenido por préstamo interbibliotecario la fija cada una de las instituciones que otorgan el préstamo y su devolución es obligatoria.
- h)** Los préstamos interbibliotecarios se autorizan a estudiantes de segundo semestre en adelante, siempre y cuando el material no esté disponible en la Biblioteca y el usuario esté a paz y salvo por todo concepto con la misma, este préstamo reemplaza el préstamo a domicilio, es decir, si se tiene préstamo a domicilio no se autoriza préstamo interbibliotecario y viceversa.

Artículo 34°. Normas para la Conmutación electrónica de documentos

Para acceder al servicio de conmutación electrónica de documentos, los usuarios deben estar a paz y salvo con el Sistema de Bibliotecas, por todo concepto.

Parágrafo. En caso que el servicio de conmutación bibliográfica genere algún costo, éste deberá ser asumido por el usuario solicitante.

Artículo 35°. Restricciones. La Biblioteca no prestará servicio a los usuarios en elementos como: impresiones, fotocopiado, llamadas telefónicas, ni en papelería y útiles escolares como: lápices, marcadores, hojas de block, etc.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

**CAPÍTULO X
DE LOS USUARIOS**

Artículo 35°. Se definen como usuarios a todas aquellas personas e instituciones que puedan hacer uso del servicio de la biblioteca. El Departamento de Biblioteca de Corsalud ha establecido las siguientes categorías de usuarios:

a) Usuarios internos: Se consideran usuarios internos a todos los miembros de la Comunidad Universitaria a saber:

- Directivos Docente de la Institución
- Profesores Catedráticos.
- Estudiantes regulares de pregrado
- Estudiantes regulares de posgrado
- Estudiantes de primer semestre
- Estudiantes Diplomados
- Usuarios Preferenciales
- Personal administrativo y de servicios.
- Aprendices o practicantes en la institución.
- Egresados de la Universidad.

c) Usuarios externos: Son aquellos usuarios que no pertenecen a la Corporación, pero sus instituciones tienen un convenio de cooperación



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

preestablecido con ella; y aquellos que esporádicamente solicitan algún servicio bibliotecario.

- Personal de Instituciones en convenio.
- Visitantes esporádicos

Parágrafo 1º. Los usuarios internos y externos, podrán hacer uso del servicio de consulta de biblioteca sin ningún costo.

Parágrafo 2o. Las condiciones de la prestación de servicios para cada categoría estarán determinadas por el reglamento de uso de cada colección.

Artículo 37º. Estatus de Usuario. Se define como los diferentes permisos o privilegios que se otorgan a los usuarios de la biblioteca de acuerdo a su rol dentro de la Corporación. Los estatus de las diferentes categorías de usuario de la institución se establecen según la siguiente tabla:



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Usuarios	Colección	Cantidad en volúmenes	Tiempo de préstamo	Numero de renovaciones
Docentes de tiempo completo	Reserva	2	4 HORAS	0
	Referencia	2	4 HORAS	0
	General	2	8 DIAS	2
	Literatura	2	1 MES	2
	Hemeroteca	2	3 HORAS	2
	Trabajo de Investigación	2	4 HORAS	2
	Medios Magnéticos y digitales	1	0	0
	Prestamos Interbibliotecario	2	8 DIAS	0



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Usuarios	Colección	Cantidad de volúmenes	Tiempo de préstamo	Numero de renovaciones
Profesores Catedráticos	Reserva	2	4 HORAS	0
	Referencia	2	4 HORAS	0
	General	2	6 DIAS	2
	Literatura	2	1 MES	2
	Hemeroteca	2	3 HORAS	2
	Trabajo de Investigación	3	4 HORAS	2
	Medios Magnéticos y digitales	1	0	0
	Prestamos Interbibliotecario	2	8 DIAS	0



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Usuarios	Colección	Cantidad de volúmenes	Tiempo de préstamo	Numero de renovaciones
Estudiantes regulares de pregrado	Reserva	2	2 HORAS	0
	Referencia	2	2 HORAS	0
	General	2	3 DIAS	2
	Literatura	2	1 MES	2
	Hemeroteca	2	3 HORAS	2
	Trabajo de Investigación	2	4 HORAS	2
	Medios Magnéticos y digitales	1	0	0
	Prestamos Interbibliotecario	2	6 DIAS	0



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Usuarios	Colección	Cantidad de volumenes	Tiempo de préstamo	Numero de renovaciones
Estudiantes regulares de posgrado	Reserva	2	2 HORAS	0
	Referencia	2	3 HORAS	0
	General	2	8 DIAS	2
		2		
	Literatura		1 MES	2
	Hemeroteca	2	3 HORAS	2
	Trabajo de Investigación	3	4 HORAS	2
	Medios Magnéticos y digitales	1	0	0
	Prestamos Interbibliotecario : Libros	2	6 DIAS	0



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Usuarios	Colección	Cantidad de volúmenes	Tiempo de préstamo	Numero de renovaciones
Estudiantes de primer semestre	Reserva	2	5 HORAS	0
	Referencia	2	5 HORAS	0
	General	3	5 HORAS	2
	Literatura	2	5 HORAS	2
	Hemeroteca	2	5 HORAS	2
	Trabajo de Investigación	2	5 HORAS	2
	Medios Magnéticos y digitales	1	0	0
	Prestamos Interbibliotecario	2	5 HORAS	0



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Usuarios	Colección	Cantidad de volúmenes	Tiempo de préstamo	Numero de renovaciones
ESTUDIANTES DE DIPLOMADO	Reserva	2	2 HORAS	0
	Referencia	2	3 DIAS	0
	General	2	3 DIAS	2
	Literatura	2	1 MES	2
	Hemeroteca	2	3 HORAS	2
	Trabajo de Investigación	2	4 HORAS	2
	Medios Magnéticos y digitales	1	0	0
	Prestamos Interbibliotecario	2	6 DIAS	0



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Usuarios	Colección	Cantidad de volúmenes	Tiempo de préstamo	Numero de renovaciones
Preferencial: - Directivos -Directivos- Docentes	Reserva	2	2 HORAS	0
	Referencia	2	3 HORAS	0
	General	5	8 DIAS	2
	Literatura	2	1 MES	2
	Hemeroteca	2	3 HORAS	2
	Trabajo de Investigación	5	4 HORAS	2
	Medios Magnéticos y digitales	1	0	0
	Prestamos Interbibliotecario	5	6 DIAS	0



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Usuarios	Colección	Cantidad de volúmenes	Tiempo de préstamo	Numero de renovaciones
Personal Administrativo y de Servicios.	Reserva	2	2 HORAS	0
	Referencia	2	3 HORAS	0
	General	3	8 DIAS	2
	Literatura	2	1 MES	2
	Hemeroteca	2	3 HORAS	2
	Trabajo de Investigación	3	4 HORAS	2
	Medios Magnéticos y digitales	1	0	0
	Prestamos Interbibliotecario	2	6 DIAS	0



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Usuarios	Colección	Cantidad de volúmenes	Tiempo de préstamo	Numero de renovaciones
Aprendices o practicantes en la institución.	Reserva	2	2 HORAS	0
	Referencia	2	3 HORAS	0
	General	3	8 DIAS	2
	Literatura	2	1 MES	2
	Hemeroteca	2	3 HORAS	2
	Trabajo de Investigación	3	4 HORAS	2
	Medios Magnéticos y digitales	1	0	0
	Prestamos Interbibliotecario	2	6 DIAS	0



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Usuarios	Colección	Cantidad de volúmenes	Tiempo de préstamo	Numero de renovaciones
Egresados de la Universidad.	Reserva	2	2 HORAS	0
	Referencia	2	3 HORAS	0
	General	3	4 HORAS	2
	Literatura	2	12 HORAS	2
	Hemeroteca	2	3 HORAS	2
	Trabajo de Investigación	3	4 HORAS	2
	Medios Magnéticos y digitales	1	0	0



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Usuarios	Colección	Cantidad de volúmenes	Tiempo de préstamo	Numero de renovaciones
Personal de Instituciones en convenio.	Reserva	2	2 HORAS	0
	Referencia	2	3 HORAS	0
	General	3	8 HORAS	2
	Literatura	2	12 HORAS	2
	Hemeroteca	2	3 HORAS	2
	Trabajo de Investigación	3	4 HORAS	2
	Medios Magnéticos y digitales	1	0	0
	Prestamos Interbibliotecario	2	6 HORAS	0



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Usuarios	Colección	Cantidad de volúmenes	Tiempo de préstamo	Numero de renovaciones
Visitantes	Reserva	2	2 HORAS	0
	Referencia	2	3 HORAS	0
	General	3	8 HORAS	2
	Literatura	2	12 HORAS	2
	Hemeroteca	2	3 HORAS	2
	Trabajo de Investigación	3	4 HORAS	2
	Medios Magnéticos y digitales	1	0	0
	Prestamos Interbibliotecario	2	6 HORAS	0



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CAPÍTULO XI

DERECHO Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 38°. Derechos

- a. Disponer de material bibliográfico actualizado, pertinente y acorde con sus necesidades de información.
- b. Hacer uso adecuado de las instalaciones, mobiliario, equipos de cómputo, y material bibliográfico, dispuesto por la Biblioteca.
- c. Recibir una atención respetuosa, oportuna, y eficiente por parte del personal de la Biblioteca.
- d. Disponer de orientación, asesoría y acompañamiento en la localización y acceso a recursos bibliográficos de calidad, acordes a sus requerimientos.
- e. Participar en a las capacitaciones sobre el uso y manejo de los recursos de información con los que cuenta la biblioteca.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- f. Participar en los programas de extensión cultural y actividades de recreación que permitan el buen uso del tiempo libre.
- g. Obtener en calidad de préstamo interno y externo, los diferentes materiales bibliográficos, que requiere, siempre que se encuentren disponibles.
- h. Verificar las transacciones que realiza a través de su cuenta en el sistema de información bibliotecario.
- i. Permanecer el tiempo que requiera en las instalaciones de la Biblioteca, de conformidad con los horarios establecidos y de acuerdo con los lineamientos determinados para cada servicio.
- j. Presentar ante la Dirección de Biblioteca, sugerencias, felicitaciones, quejas y peticiones, a través de los canales de comunicación dispuestos por la institución, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo del servicio.
- k. Sugerir la adquisición de recursos bibliográficos considerados a su juicio importantes y necesarios, que no se encuentren disponibles en la biblioteca, con el fin de fortalecer las diferentes colecciones de la biblioteca.
- l. Obtener respuesta respetuosa y oportuna sobre sus reclamos y sugerencias.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- m.** Conocer sobre los reglamentos que rigen los servicios
- n.** Disfrutar de un ambiente propicio para la lectura y para la investigación.
- o.** Utilizar los recursos informáticos de la biblioteca para consultar información electrónica y en línea, bases de datos, o navegar por la Internet con fines de investigación.
- p.** Utilizar el servicio de préstamo Interbibliotecario para hacer uso de los recursos y servicios de consulta e investigación de otras bibliotecas en convenio.
- q.** Solicitar Paz y Salvos cuando sea necesario o lo requiera.

Artículo 39°. Deberes

- a.** Cumplir las normas, políticas y sanciones estipuladas por la Biblioteca.
- b.** Identificarse con el carné vigente expedido por la institución, el cual lo acredita como miembro de la comunidad Universitaria Corsaludista.
- c.** Diligenciar a título personal, el préstamo del material bibliográfico que requiere.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- d.** Estar a paz y salvo por todo concepto para acceder a los servicios bibliotecarios que implique cualquier transacción en el Sistema de Información bibliotecaria.
- e.** Verificar el estado físico del material que lleva en calidad de préstamo, procurando revisarlo al momento de la entrega, ya que se considera, al último prestatario como el responsable de cualquier daño o deterioro del mismo, lo cual le acarrea sanciones de tipo económico y suspensiones que debe ser asumidas por el usuario, en concordancia con las normas establecidas.
- f.** Respetar los tiempos y fechas de préstamo establecidas por el Dpto. de Bibliotecas.
- g.** Utilizar los equipos de cómputo con fines académicos e investigativos.
- h.** Informar de forma inmediata en caso de pérdida del carné para que su cuenta sea bloqueada y evitar suplantaciones y uso indebido de este.
- i.** Verificar de forma periódica, a través su cuenta de Biblioteca todo lo relacionado a: materiales prestados, multas, sanciones solicitudes de reserva, de compra de material, etc.





**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- j.** Abstenerse en todo momento de fomentar diálogos, tertulias, discusiones que interrumpan el ambiente de silencio y tranquilidad que debe mantenerse al interior de la biblioteca.
- k.** No ingerir bebidas, ni comercializar alimentos, al interior de la biblioteca
- l.** Cuidar y hacer buen uso de los elementos, equipos, muebles, recursos e instalaciones de la Biblioteca y de igual forma respetar los sistemas de seguridad y vigilancia establecidos.
- m.** Dar aviso oportuno de la pérdida o deterioro del material que tenga en préstamo.
- n.** Respetar y acatar las instrucciones de los funcionarios de Biblioteca, con el fin de mantener un clima de convivencia dentro de sus instalaciones.
- o.** Colocar su celular en modo silencioso y, en caso de recibir una llamada, contestar fuera de las sala de lectura.
- p.** Abstenerse de utilizar dispositivos como MP3, MP4, radiograbadoras y demás aparatos sonoros que interrumpan el ambiente de silencio y tranquilidad que debe mantenerse al interior de la biblioteca.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- q.** Evitar conductas incorrectas como subrayar los libros, hacer anotaciones, marcas, señales o dobleces, escribir sobre el texto, mutilarlos, rasgarlos, descuadernarlos, mojarlo consideradas como faltas graves al reglamento.. Cualquiera de estos actos invalidan todo el libro y el responsable deberá reponer el material por uno nuevo con las mismas características, quedando incurso en las amonestaciones y sanciones que establece el presente Reglamento de biblioteca, el Reglamento Estudiantil o el Reglamento de Trabajo de la Institución.
- r.** Respetar las filas en las áreas de préstamo para no fomentar aglomeraciones.
- s.** Facilitar a los funcionarios, cuando se hiciere necesario, la revisión de los materiales bibliográficos prestados y de sus bolsos y pertenencias, al entrar o salir de las instalaciones.
- t.** Comprometerse a devolver los materiales recibidos en préstamo oportunamente y en las mismas condiciones de uso.
- u.** Evitar retirar de las instalaciones, cualquier material sin la debida autorización.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- v. Acatar y cumplir de forma responsable con el reglamento y las normas particulares de las bibliotecas de otras instituciones, cuando se hacen consultas a través del convenio de préstamo Interbibliotecario.
- w. No fumar en las salas de lectura ni ingresar en estado de ebriedad o bajo algún efecto de alucinógenos.
- x. Presentar ante de la Dirección de Bibliotecas o ante otros funcionario de competencia en la Institución, las denuncias sobre conductas irregulares o hechos que considere anómalos y violatorios de los reglamentos de la Corporación, y que afecten a su parecer el buen funcionamiento de las Biblioteca y de la Institución.

CAPÍTULO XII

PÉRDIDA, DETERIORO, DAÑO Y REPOSICION DE MATERIALES

Artículo 40º. El usuario debe notificar de inmediato ante el Bibliotecario de turno de la sección de Circulación y Préstamo, la pérdida, deterioro, daño o mutilación del (los) material (es) prestados, y realizar con la orientación de este, el diligenciamiento del formato de Institucional "Acta de Compromiso por pérdida de material bibliográfico". En este documento el prestatario expresa su compromiso con la restitución del material en un periodo de 15 días hábiles, contados a partir



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

de la notificación de la biblioteca. Durante este periodo el servicio de préstamo externo le quedara suspendido.

Parágrafo. Terminado el tiempo estipulado para realizar la reposición del material perdido, el sistema empezará a generar la multa correspondiente por día, hasta tanto no se produzca la reposición del material y la cancelación de la multa generada.

Artículo 41º. La reposición del material se realiza a través de las siguientes modalidades:

- a. Reposición por el mismo título perdido,** se debe adquirir la misma edición del título extraviado o en su defecto, la última edición disponible en el mercado editorial.
- b. Reposición por título diferente,** cuando la obra se encuentra fuera de catálogo, y no es posible su consecución, el usuario debe informar esta situación al Director de biblioteca, quien le indicara los datos de otra obra sobre la misma temática, con la cual podrá reemplazarla.

Parágrafo. No se aceptan en reposición, libros piratas, obras fotocopiadas, ni en mal estado (rayadas, manchadas. incompletas, quemadas, mojadas, deshojadas, etc.)



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES, EDUCACIÓN Y SALUD

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Artículo 42º. Para realizar la reposición del material, el usuario debe dirigirse al módulo de "Circulación y Préstamo" para formalizar la restitución. El Bibliotecario de turno tramita el formato "Acta de reposición de Material Bibliográfico" y le hará entrega de una copia.

Artículo 43º. La sustracción de hojas, gráficas, planos, mapas o cualquier otro documento al material bibliográfico prestado, o a sus anexos, conlleva la suspensión del servicio por el resto del semestre y un informe a la Dirección del Programa o Jefe de dependencia, según el caso, donde se tomarán las medidas disciplinarias a que hubiere lugar y se obligará al pago o reposición del material.

Artículo 44º. El usuario es responsable del recurso solicitado en préstamo, deberá por tanto, verificar el estado físico del mismo y notificar de forma inmediata cualquier daño o deterioro que identifique antes retirarlo, ya que se considera al último prestatario como responsable de todo daño causado al material bibliográfico.

CAPÍTULO XIII

MULTAS

Artículo 45º. La multa generada a los usuarios de los servicios de biblioteca, por concepto de sanciones por retraso en la devolución del material bibliográfico y/o de otros elementos, por pérdida o daño de los mismos, será conforme a los valores pecuniarios, estipulado anualmente por El Consejo Directivo de la institución,



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

dentro de los valores pecuniarios diferentes a matrícula, y deberá ser cancelada por cada día de retraso transcurrido.

Artículo 46º. El valor de las multas lo genera de manera automática el sistema y de igual forma, a través de su cuenta se le comunica al usuario su estado de mora, por el retraso en la entrega del material prestado, o por otra situación que le ha originado alguna sanción, como es el caso de daño o pérdida del material.

Parágrafo. El usuario debe asumir las multas causadas por:

- a. **Por la pérdida del material bibliográfico**, una vez cumplido el tiempo establecido en el presente reglamento y según lo convenido entre las partes (acuerdo de pago Biblioteca – Usuario)
- b. **Por la mora de un material que se encuentren cargado en su cuenta**, aun cuando el usuario haya estado inactivo en la Universidad y Biblioteca, por uno o varios períodos académicos.
- c. **Por infracción a las normas del Préstamo Interbibliotecario**, el usuario debe cancelar la multa estipulada por la Biblioteca prestamista, así como también la multa que le genere la biblioteca de su institución.



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES, EDUCACIÓN Y SALUD

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Artículo 47°. El material bibliográfico prestado para consulta externa debe entregarse en la fecha de vencimiento señalada. Si hubiere retraso en la devolución todo usuario se hace acreedor a una multa estipulada así:

Por cada día de retraso pagará el equivalente a cero punto sesenta y cinco por ciento **(0.65%)** del salario mínimo legal vigente por cada material dado en préstamo.

Parágrafo 1°. Los valores resultantes de los porcentajes se aproximan a la centena.

Parágrafo 2°. En ningún caso, el valor generado a un usuario, por concepto de multas originadas por la devolución extemporánea de los recursos bibliográficos podrá superar el monto equivalente al veinte por ciento **(20%)** del salario mínimo legal mensual vigente.

CAPÍTULO XIV CONDONACIONES

Artículo 48°. La biblioteca condona el valor parcial o total de una multa bajo las siguientes condiciones:

Condonación del 100% de la multa en los siguientes casos:



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- a. Bajo una calamidad documentada o incapacidad médica certificada por la EPS del prestatario, que tenga cobertura en el periodo en el que se generó la multa.
- b. Por reposición de material perdido dentro del tiempo de plazo establecido.
- c. Por cualquier novedad que afecte directamente el funcionamiento del Sistema de Biblioteca.

Artículo 49º. En caso de aplazamiento del periodo académico el estudiante deberá presentar a la Biblioteca, certificado de la Institución, donde de constancia de dicha situación.

**CAPÍTULO XV
REGIMEN DISCIPLINARIO**

Artículo 50º. Se suspenderán temporal o definitivamente los servicios, según la gravedad de la falta, o daño causado, al usuario que incumpla el presente Reglamento y/o los Reglamentos Internos de las unidades de información de las Instituciones Prestamistas, en el caso del préstamo Interbibliotecario.

ARTÍCULO 51º. Quien incumpliere las normas aquí establecidas será sancionado de la siguiente manera:



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

1. Llamado de atención.
2. Retiro de la Sala
3. Suspensión y/o cancelación del servicio

PARÁGRAFO 1º. El llamado de atención o retiro de las salas podrá ser realizado por cualquiera de los funcionarios del Departamento de Biblioteca, u otra autoridad competente de la Institución a quien se le solicite colaboración.

PARÁGRAFO 2º. Si el usuario infractor se resiste a acatar las instrucciones del bibliotecario, podrá ser retirado de la sala con la colaboración del Guarda de seguridad, y se hará acreedor de una sanción en tiempo por un período entre uno (1) y seis (6) meses, sin la prestación de ningún servicio bibliotecario, incidente que será registrado en el sistema, en la cuenta del usuario, quedando incurso en las amonestaciones disciplinarias a que hubiere lugar, según el caso, contempladas en el Reglamento de Estudiantes o en el Reglamento de Trabajo de la Institución.

Artículo 52º. Al usuario que sustraiga, mutile o dañe un material bibliográfico o cualquier otro elemento de la biblioteca, le será suspendido el servicio y se le notificara al Director del programa académico o Jefe de dependencia, según el caso, para que se le imponga la sanción a que hubiere lugar de acuerdo al reglamento estudiantil, o el reglamento de trabajo de la Corporación y se le obligue al pago o reposición del material.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Artículo 53°. En caso de pérdida de un material solicitado en préstamo Interbibliotecario, el usuario deberá informar de inmediato a la Biblioteca de su institución, para que esta se comuniquen con la institución par, a través de la cual se realizó el préstamo. El usuario deberá reponer el material, de acuerdo a las políticas de la biblioteca prestamista.

Artículo 54°. El usuario perteneciente a la Corporación Corsalud, que fuere sancionado por la biblioteca de otra institución (en razón del préstamo Interbibliotecario), le serán suspendidos todos los servicios de biblioteca por un semestre y el caso será reportado al Director del Programa de pregrado o postgrado al que pertenece o al Jefe inmediato de dependencia, para que sea examinado su caso y reciba la sanción a que hubiere lugar, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento estudiantil, o el reglamento de trabajo de la institución.

Artículo 55°. Al usuario externo proveniente de instituciones en convenio que no cumpla con las normas y el reglamento de Biblioteca de Corsalud, será sancionado con la suspensión definitiva del servicio y el caso será puesto en conocimiento del Director de Biblioteca de su institución, y al Director o Coordinador del programa de pre o postgrado al que pertenece, para que le sea impuesta la sanción disciplinaria que contemplan los reglamentos y estatutos de su institución.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Artículo 56°. Los usuarios que tengan multa, libros vencidos o extraviados, le serán suspendidos los servicios que ofrece la biblioteca, hasta tanto se ponga a paz y salvo por todo concepto.

Artículo 57°. El uso indebido del carné como por ejemplo préstamo a terceros para retiro de material bibliográfico, ocasionará al suplantador (en el caso de que se compruebe que se trata de un usuario interno) y al titular, la suspensión de los servicios de biblioteca por treinta (30) días calendario, más el pago en dinero de la multa que genere el retraso en la devolución del material.

Parágrafo. El infractor deberán firmar el documento: "Acta de Compromiso" donde acepta su responsabilidad por los perjuicios ocasionados y se compromete al pago de la multa generada.

Artículo 58°. Cuando se compruebe la responsabilidad de un usuario por los daños ocasionados a los muebles y/o equipos o a la información impresa, grabada o electrónica contenida en diversos recursos bibliográficos y/o elementos que integran el patrimonio de la Biblioteca, el infractor se hará acreedor a una sanción equivalente a la suspensión de todos los servicios de Biblioteca por un semestre, contados a partir de la fecha en que fue reportado el daño, además, deberá hacer la reposición de los materiales mutilados, dañados o manipulados electrónicamente por uno(s) nuevo(s) con las mismas características, quedando incurso en las



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

amonestaciones y sanciones que establece el presente Reglamento, el Reglamento Estudiantil y/o del Reglamento de Trabajo de la Institución.

Artículo 59. Después de Treinta (30) días hábiles de retraso en la devolución del material, la Biblioteca lo asumirá como perdido y se le comunicará al usuario moroso que debe realizar la reposición del material con las mismas características, además, deberá cancelar la multa correspondiente por el retraso.

Artículo 60°. Todo usuario moroso será sancionado, además de la multa, con la suspensión del servicio así:

- a. Cuando un usuario devuelve extemporáneamente un material bibliográfico recibirá una sanción en tiempo, igual al número de días de préstamos del material vencido.
- b. Cuando un usuario devuelve extemporáneamente dos o más materiales bibliográficos recibirá una sanción en tiempo igual al número mayor de días de préstamo de los ejemplares vencidos.

Parágrafo. La suspensión del servicio se inicia cuando los ejemplares son devueltos a la biblioteca.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- c. Después de treinta días calendario de estar el material en poder del usuario sin causa justificada, será sancionado con la suspensión del servicio por un semestre académico, y el caso será puesto en conocimiento del Director del Programa Académico en el cual se encuentra inscrito. Si reincide sin justificación, se le suspenderá el servicio por otro semestre.

Artículo 61°. Si el material recibido en préstamo interno es retirado sin autorización y devuelto en la misma fecha, el infractor recibirá como sanción la suspensión del servicio por (*siete 7*) días calendario.

Artículo 62°. Si el material recibido en préstamo interno es retirado sin autorización, después de transcurridas veinticuatro (**24**) horas, el infractor recibirá como sanción la suspensión del servicio de biblioteca por *quince (15) días* calendario.

Artículo 63°. Los usuarios que soliciten cartas de presentación o préstamos interbibliotecarios a otras Instituciones y no sean recogidas antes de su vencimiento, se le suspenderán este servicio por un (1) mes calendario.

Artículo 64°. A quien incumpla con la devolución oportuna y adecuada de los materiales obtenidos en préstamo Interbibliotecario se le suspenderán los servicios por tiempo igual a treinta (30) días y se le cobrará una multa igual a la mora por día de un préstamo externo.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Artículo 65°. Se suspenderá el préstamo interbibliotecario por dos (2) meses a las instituciones cuyos usuarios incumplan con la fecha de devolución.

Artículo 66°. El usuario que pierda la ficha de asignación de cubículo para el uso de una computadora, tendrá un plazo de tres (3) días hábiles (a partir del momento en que reportó el extravío) para cancelar el valor asignado para su reposición, equivalente al uno punto uno por ciento (**1%**) del salario mínimo legal vigente. Para tal efecto deberá firmar previamente, un acta de compromiso en el que se establece su valor, así como el plazo acordado para su cancelación, luego deberá dirigirse a la oficina de Admisiones y Registros para solicitar el comprobante de pago en el que se indica el número de cuenta, la entidad bancaria y el valor a cancelar.

Parágrafo. Si vencido el plazo estipulado el usuario no ha hecho efectivo el pago convenido, le serán suspendidos todos los servicios de Biblioteca, hasta tanto no se ponga a paz y salvo por este concepto.

Artículo 67°. El incumplimiento del pago del valor de una ficha de asignación de cubículo para el uso de computadora, además de la multa ocasionará una sanción en tiempo del servicio de biblioteca correspondiente a un (1) día de suspensión por cada día de retraso en el pago de la misma.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CAPÍTULO XVI

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENVÍO Y RECEPCIÓN DE LAS MONOGRAFÍAS DE GRADO Y TRABAJOS DE INVESTIGACION EN BIBLIOTECA

Artículo 68°. Las Monografías de Grado y Trabajo de Investigación de la Corporación Corsalud, en sus distintas modalidades constituyen una fuente importante de información para los investigadores de la Institución, para el acervo bibliográfico y para dar cuenta del desarrollo histórico de la Institución, a través de la generación de conocimiento. El Departamento Bibliotecas de Corsalud es la Dependencia encargada de almacenar, preservar y difundir el patrimonio intelectual académico de la Institución.

Artículo 69°. Los Programas Académicos entregarán al finalizar cada semestre al, Las Monografías de Grado y Trabajo de Investigación Departamento de Biblioteca uno (1) ejemplar impreso de Trabajo de grado y uno (1) ejemplar en CD_ROM, o DVD, presentados por los estudiantes graduados durante ese período.

Parágrafo. La entrega se realizará mediante comunicación dirigida al Director de Biblioteca adjuntando el "Formato de remisión Las Monografías de Grado y Trabajo de Investigación" debidamente diligenciado.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Artículo 70°. Las Monografías de Grado y Trabajo de Investigación, que se entregan (en impreso y copia en CD-ROM o DVD), debe ir acompañado de la Carta de Autorización o Licencia de publicación impresa, debidamente diligenciado y firmado por el (los) autor (es), en la cual expresen libremente estar de acuerdo con:

- a) La conservación de los ejemplares establecidos
- b) La consulta física o electrónica del material
- c) La reproducción en cualquier formato
- d) La publicación por cualquier medio físico y/o electrónico y su disponibilidad en el Repositorio Institucional
- e) La inclusión en bases de datos y en sitios web, (previo convenio entre los autores y la Corporación Corsalud), en concordancia con lo estipulado en el "Reglamento de Propiedad Intelectual" (*Acuerdo del 23 del diciembre N°12 de 2017*)

Artículo 71°. Las Monografías de Grado y Trabajo de Investigación que se presenten deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser entregado en soporte CD-ROM o DVD
- b) El documento debe estar guardado en un solo archivo, en formato PDF incluyendo sus anexos, excepto cuando éstos están en Excel o requieren la ejecución de otro programa.
- c) Las imágenes deben estar en formato JPG.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- d)** No debe contener clave de acceso a la información o configuración de contraseña alguna.
- e)** El trabajo debe estar desarrollado bajo las Normas APA, ultima edición.
- f)** El trabajo de grado deberá contener Portada, Tabla de contenido, Introducción, Resumen en inglés y en español, Palabras claves y Referencias bibliográficas.
- g)** En la etiqueta del CD-ROM o DVD, debe identificar datos como: Título, Autores (cuando son más de tres autores, se escribe el nombre de los tres primeros seguido de la abreviatura et al.), Asesores, Año, y Programa del cual egresa.
- h)** La información que identifica el trabajo de grado debe estar impresa directamente sobre el CD-ROM o DVD.

Artículo 72°. La Portada del trabajo de grado deberá incluir los siguientes datos:

- a) Nombre / título del trabajo**
- b) Clase de trabajo (monografía, proyecto de investigación, informe de pasantía).**
- c) Autor (es)**
- d) Director, Asesor, otro.**
- e) Título a optar**
- f) Corporación Corsalud**
- g) Programa.**
- h) Ciudad.**
- i) Año**



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Parágrafo. La aceptación de las Monografías de Grado y Trabajos de Investigación, por parte de la Biblioteca, estará sujeta al cumplimiento de cada uno de los requisitos contemplados anteriormente.

Artículo 73°. La Carta de Autorización o licencia de publicación, Deberá entregarse tanto en formato impreso como digital. Es obligatorio que esté firmada a mano por todos y cada uno de sus autores.

Parágrafo 1°. Las Monografías de Grado y Trabajos de Investigación que no cuenten con la autorización de (los) autor (s) para su publicación, solamente serán ingresadas al catálogo en línea de forma referencial y no podrán ser publicados a través del Repositorio Institucional.

Parágrafo 2°. Cada Programa Académico es responsable de enviar periódicamente a la Dirección de Biblioteca la relación de monografías de grado, mediante el documento "Carta de Entrega de Las Monografías de Grado y Trabajo de Investigación", presentados por sus graduandos.

Artículo 74°. Cuando Las Monografías de Grado y Trabajo de Investigación, es considerado de naturaleza confidencial y reservada, o haga parte de una investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han sido publicados para no afectar la novedad o cualquier otro motivo de protección de la información, el (los) autor (es) y /o el Programa Académico deberá (n) indicar por escrito esta



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

situación a la biblioteca, con el fin de tomar las medidas necesarias para que se conserve dicha propiedad por el tiempo requerido.

Artículo 75°. El Departamento de Biblioteca recepcionara Las Monografías de Grado y Trabajo de Investigación en CD-ROM o DVD, y los demás documentos (impresos) acompañantes, establecidos en este reglamento, con el compromiso de catalogarlos y clasificarlos a la mayor brevedad posible.

Artículo 76°. El Departamento de Biblioteca procederá a ingresar las Monografías y Trabajos de Grado en los siguientes sitios: las Colecciones de Monografías de Grado y de Trabajos de Investigación, el Catálogo Electrónico, las Bases de Datos, El Repositorio Institucional y en otros recursos web con los que se hayan suscrito convenios de difusión, en concordancia con lo con lo previsto en la "Carta de Autorización" o Licencia de publicación suscrita con el (los) autor (es) y lo dispuesto en el "Reglamento de Propiedad Intelectual" (*Acuerdo del 23 del diciembre N°12 de 2017*)

Artículo 77°. El Sistema de Biblioteca no se hace responsable por los conceptos emitidos por el (los) autor (es) en Las Monografías de Grado y Trabajos de Investigación que se recepcionen, indiquen y/o publiquen.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CAPITULO XVII
DE LOS FORMATOS UTILIZADOS EN LOS PROCESO
ENVÍO Y RECEPCIÓN DE LAS MONOGRAFÍAS DE GRADO
Y TRABAJOS DE INVESTIGACION

Artículo 78°. Se oficializan los siguientes formatos para el proceso de elaboración, presentación y entrega de Las Monografías de Grado y Trabajos de Investigación.

- a) Formato de entrega de Monografías de Grado y Trabajos de investigación (EMG1). Anexo N°1
- b) Formato de Carta de Autorización de los Autores o Licencia de publicación de Monografías de Grado o Trabajos de investigación (CAA2). Anexo N°2
- c) Formato Descripción del de Monografías de Grado o Trabajos de investigación (Resumen) (DTG3). Anexo N° 3
- d) Formato Marcación de la Caja o estuche del CD-ROM o DVD (MCD4). Anexo N° 4
- e) Formato Rotulación de Portada del CD-ROM O DVD (RCD5). Anexo N° 5
- f) Formato Acta de Compromiso (AC6). Anexo N°6

Parágrafo 1°. La Coordinación del SGI será la dependencia encargada, de la normalización, actualización y publicación de estos documentos, previa revisión y aprobación del Comité de Central de Biblioteca.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Parágrafo 2. Los Aspirantes a Grado podrán descargar estos archivos en la página web de la institución:

<http://www.corsalud.edu.co/biblioteca/formatos/entregadetrabajosdegrado>

**CAPITULO XVIII
EL PAZ Y SALVO DE BIBLIOTECA**

Artículo 79º. El Departamento de Biblioteca de la Institución expedirá documento de "Paz y Salvo" a los usuarios que lo soliciten (Estudiantes, Docentes y Administrativos), éste se otorgará previa revisión del estado de cuenta del usuario en el sistema de Biblioteca, y deberán encontrarse al día por este concepto. El documento será firmado por el Director de Biblioteca o en su ausencia, por el Auxiliar bibliotecario en turno.

Parágrafo. El Paz y Salvo es requerido por la Oficina de Admisiones para: reingreso, entrega de Certificados, Cancelación de semestre, Matricula académica, y Grado en la modalidad de Pregrado y Posgrado. En el caso de los Docentes y Personal Administrativos, es exigido por la Dirección de Talento humano para la liquidación de contrato y/o retiro de la Institución.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

**CAPITULO XIX
HORARIO DE ATENCIÓN**

Artículo 80º. Las unidades de información como ente de apoyo académico institucional, establecerán su horario de servicios, en jornada continua diurna, de manera presencial, y 24 horas de manera remota a través del Catálogo en Línea de biblioteca, accedando El Portal web de la Corporación: www.corsalud.edu.co

**CAPITULO XX
COMPETENCIA Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO.**

Artículo 81º. El Comité Central de Biblioteca es el intérprete inmediato del presente reglamento.

Artículo 82º. La Dirección de Biblioteca exigirá el cumplimiento del presente reglamento e informará al Rector(a), Vicerrector(a) Académico, Decano(a), Director(a) o Coordinador(a) de Programa de pre y posgrado; Directores(as) y Jefes de Dependencia, para que se apliquen las sanciones correspondientes en caso de cualquier falta o anomalía no especificada en el presente reglamento y contemplada en alguna otra norma de la Institución.



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES,
EDUCACIÓN Y SALUD**

Una Institución Universitaria al Servicio del País

Resolución No. 3597 del 30 de Junio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

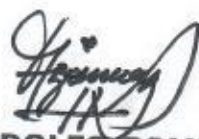
NIT. 800.248.926-2

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Artículo 83°. Vigencia del Acuerdo: El presente acuerdo con sus anexos, rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el acuerdo N° 005 de Noviembre 29 de 2002.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Barranquilla, a los Treinta (30) Días del Mes de Noviembre de 2018.


ADOLFO GOMEZ PADILLA
Presidente
CORSALUD




JOHANNA P. SENIOR GONZALEZ
Secretaria General
CORSALUD

