



REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

COMPILACIÓN DE NORMAS VIGENTES
BUCARAMANGA, DICIEMBRE DE 2025.

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

ACUERDO No. 036 DE 2018

19 de octubre



UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
VICERRECTORÍA ACADÉMICA
Compilación de normas vigentes
Bucaramanga, diciembre de 2025

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

ACUERDO No. 036 DE 2018
19 de octubre

Compilación de normas vigentes
Bucaramanga, diciembre de 2025.

Diseño, y diagramación:
División de Publicaciones UIS
Carrera 27 calle 9, ciudad universitaria
Bucaramanga, Colombia
Tel: 634 4000, ext. 2196
publicaciones@uis.edu.co

Contenido

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, LOS
OBJETIVOS Y PRINCIPIOS 8

CAPÍTULO II

DE LOS USUARIOS 9

CAPÍTULO III

DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA 10

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS 15

CAPÍTULO V.

DE LOS DERECHOS PECUNIARIOS Y ACCIONES
CORRECTIVAS 16

ACUERDO No. 036 DE 2018
19 de octubre

Por el cual se aprueba el Reglamento para la prestación de los servicios de la Biblioteca de la Universidad Industrial de Santander, y se dictan otras disposiciones

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE
SANTANDER,
en uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO:

- a. Que la Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el Servicio Público de Educación Superior, y el Estatuto General de la Universidad Industrial de Santander disponen que es competencia del Consejo Superior expedir previo concepto del Consejo Académico los estatutos y reglamentos de la Universidad.
- b. Que el Consejo Superior aprobó el Reglamento de la Biblioteca según el Acuerdo No. 029 del 16 de mayo de 2008, modificado por Acuerdo No. 045 de junio 27 de 2008.
- c. Que la Biblioteca, como resultado de su proceso de modernización y dinámica en la prestación de los servicios, requiere la actualización de su normativa interna.
- d. Que el Consejo Académico, en sesión del 9 de octubre de 2018, emitió concepto favorable al proyecto de reglamento de prestación de servicios de la Biblioteca de la Universidad.

En mérito de lo anterior,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. Aprobar el Reglamento para la prestación de los servicios de la Biblioteca de la Universidad Industrial de Santander, según documento adjunto, el cual forma parte integral del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2°. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de expedición y deroga los Acuerdos Nos. 029 y 045 de 2008, emanados del Consejo Superior y todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Expedida en Bucaramanga, a los diecinueve (19) días del mes de octubre de 2018.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR,

DÍDIER ALBERTO TAVERA AMADO
Gobernador de Santander

LA SECRETARIA GENERAL,

SOFÍA PINZÓN DURÁN

**REGLAMENTO DE
PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DE LA
BIBLIOTECA**

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, LOS OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1. Los servicios de biblioteca en la Universidad Industrial de Santander, se prestan a través de la Biblioteca dependencia adscrita a la Vicerrectoría Académica, y los espacios organizados para dicho propósito en la Facultad de Salud y las sedes regionales.

ARTÍCULO 2. Serán objetivos de la prestación de servicios de Biblioteca de la Universidad los siguientes:

- a. Ofrecer servicios de información con criterios de calidad para satisfacer las necesidades de los usuarios.
- b. Apoyar la docencia, la investigación y la extensión a través del suministro de información oportuna, utilizando tecnologías apropiadas que estimulen procesos de enseñanza y aprendizaje.
- c. Generar las condiciones adecuadas que permitan el manejo de la información acorde con los avances del siglo XXI.
- d. Generar en los usuarios de los servicios de Biblioteca, la cultura de la investigación y la lectura.
- e. Apoyar la política de regionalización de la Universidad, en lo relacionado con las Unidades de Información.

ARTÍCULO 3. Los servicios de Biblioteca se prestarán con sujeción a los principios orientadores de la función pública, aquellas que orientan el quehacer de la Universidad, con especial énfasis en los que se enuncian a continuación:

- a. Calidad: Todos los servicios estarán enmarcadas dentro de los conceptos de la excelencia del servicio y el mejoramiento continuo de sus procesos.
- b. Liderazgo: El posicionamiento de sus servicios en cuanto al manejo de la información, le permitirá convertirse en modelo dentro del ámbito universitario.

- c. Innovación: Se propenderá por la búsqueda permanente de procesos y servicios modernos y creativos que hagan frente a los desafíos de su entorno.
- d. Eficacia: Todos recursos destinados a la prestación de servicios de biblioteca estarán encaminados a aportar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales
- e. Eficiencia: La oportunidad y accesibilidad en el servicio serán fundamentos de su quehacer.
- f. Competitividad: Buscará incrementar sus niveles de desempeño interno de acuerdo con las exigencias del entorno nacional e internacional.

CAPÍTULO II

DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 4. Se consideran usuarios de los servicios de biblioteca:

- I. Usuarios Internos: Quienes se encuentran vinculados a la Universidad Industrial de Santander.
 - a. Estudiantes activos matriculados en programas de pregrado y postgrado en todas sus modalidades.
 - b. Docentes, tutores y administrativos de la UIS, bajo cualquier modalidad de vinculación legal y reglamentaria o contractual
 - c. Estudiantes, docentes y administrativos pertenecientes a las sedes regionales y a los Centros de Atención a Estudiantes (CAE) de la UIS.

PARÁGRAFO 1. Los usuarios internos deben estar registrados en el Sistema Integrado de Información de la Biblioteca.

PARÁGRAFO 2. Quienes se encuentren vinculados a la Universidad bajo las modalidades de profesor catedra, ocasional, o prestación de servicios deberán ser registrados en el Sistema Integrado de Información de la Biblioteca por solicitud del jefe de la unidad académico administrativa a la que preste sus servicios.

2. Usuarios externos: Quienes no se encuentran registrados en el Sistema Integrado de Información de la Biblioteca, pero tienen la opción de utilizar los servicios consignados en los numerales 1, 2 y 3 del Artículo 4 – capítulo III “DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA”.
 - a. Egresados de la UIS.
 - b. Personal de otras instituciones, bajo las normas y condiciones que se establezca bajo convenio con las respectivas instituciones.
 - c. Jubilados de la UIS.
 - d. Docentes visitantes y pasantes.

CAPÍTULO III

DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA

ARTÍCULO 5. Los servicios que se prestan por medio de la Biblioteca Central, de la Facultad de Salud y de las Sedes Regionales serán los siguientes:

1. Salas de lectura
2. Consulta de material bibliográfico a través de:
 - a. Colecciones existentes en la Biblioteca.
 - b. El Sistema Integrado de Información de Biblioteca.
 - c. Recursos electrónicos.
3. Referencia: Orientación y asesoría al usuario, en la búsqueda de fuentes de información bibliográfica, por parte de personal capacitado en cada área del conocimiento.
4. Préstamo de material bibliográfico: Mediante este servicio se facilita al usuario en calidad de préstamo, material bibliográfico para uso dentro y/o fuera de la Biblioteca.

5. Bibliografías: Suministro de listados referenciales en formato papel y/o electrónico sobre temas específicos recuperados del Sistema Integrado de Información de la Biblioteca y de otras fuentes como las Bases de Datos y/o recursos en línea.
6. Difusión de la información mediante:
 - a. Servicio de Alerta: Información general de las más recientes adquisiciones de material bibliográfico para todos los usuarios, organizados por áreas mayores del conocimiento.
 - b. Diseminación Selectiva de Información: Información específica de las más recientes adquisiciones de material bibliográfico y para usuarios específicos de acuerdo con su área de especialización y/o trabajo.
7. Conmutación Bibliográfica: Los usuarios pueden obtener copias de documentos no disponibles en la Biblioteca, tales como artículos de publicaciones seriadas y/o capítulos de libros, con base en los contactos establecidos con otras bibliotecas del país y del mundo. La información es obtenida a través de tecnologías disponibles.
8. Formación de usuarios: Programas de capacitación para generar en los usuarios una adecuada utilización de los servicios y recursos disponibles para la academia, la investigación y la extensión.

PARÁGRAFO 1. Los servicios de bibliografía, conmutación bibliográfica y servicios especiales tendrán un valor de acuerdo con la cantidad de material solicitado y los insumos utilizados. Las tarifas se fijarán mediante resolución de Rectoría previo estudio de costos.

PARÁGRAFO 2. Para acceder a los servicios los usuarios deben estar a paz y salvo en el Sistema Integrado de Información de Biblioteca.

ARTÍCULO 6. El servicio de consulta de material bibliográfico mediante las colecciones se organiza en las siguientes categorías:

9. Referencia: Se agrupan en esta colección las obras que permiten obtener información rápida, breve y exacta sobre un

determinado tema (diccionarios, enciclopedias, manuales, atlas, índices, abstracts, anuarios, directorios, bibliografías y catálogos).

1. Reserva: Libros texto seleccionados por los profesores para el desarrollo de sus asignaturas, en especial las del ciclo básico.
2. General: Obras de las diferentes áreas del conocimiento que no se hallan incluidas en las colecciones de reserva y referencia.
3. Publicaciones seriadas: Documentos editados bajo un mismo título descriptivo que aparecen por entregas sucesivas a intervalos regulares y por un tiempo indeterminado.
4. Trabajos de Grado: Monografías, proyectos y tesis presentados por los estudiantes de pregrado y posgrado como requisito para optar un título en la UIS.
5. Colecciones especiales: Material audiovisual, cartográfico y otros fondos bibliográficos no incluidos en las colecciones anteriormente descritas.

ARTÍCULO 7. El servicio de consulta de material bibliográfico mediante recursos electrónicos (bases de datos, revistas electrónicas, libros electrónicos), se prestan bajo licencia de uso, entre la Biblioteca de la UIS y el editor o proveedor de información. Estos recursos se suscriben con fines académicos y de investigación, por lo que no se permite su uso con fines lucrativos, ni para el desarrollo de actividades profesionales ajenas a la propia Universidad.

PARÁGRAFO. Cada Recurso Electrónico de información tiene condiciones de uso propias, que cada usuario debe consultar y aceptar antes de su utilización.

ARTÍCULO 8. El acceso a cada Recurso Electrónico de información está limitado a las condiciones de adquisición del mismo, el cual puede ser de acceso en el campus universitario y en otros casos acceso remoto.

ARTÍCULO 9. El uso de los recursos electrónicos de información se rige por las leyes nacionales e internacionales de propiedad intelectual, así como por las condiciones de uso pactadas con el editor o proveedor de la información. En consecuencia, los usuarios, según lo previsto en cada licencia, están autorizados para:

buscar, recuperar, visualizar, imprimir, almacenar y copiar artículos individuales de revistas, partes de libros o registros de bases de datos con fines de investigación y docencia.

ARTÍCULO 10. Dentro de las restricciones de uso de los recursos electrónicos se encuentran las siguientes:

1. La copia y almacenamiento de números enteros de revistas, libros electrónicos completos y del contenido íntegro o partes muy significativas de bases de datos.
2. La modificación, adaptación, manipulación, transformación o creación de obras derivadas, basadas en los materiales incluidos en estos recursos, ni ningún otro uso que infrinja la legislación de derechos de autor.
3. El uso de programas que de forma automática extraigan masivamente documentos de los distintos recursos electrónicos.
4. Las previstas en cada una de las licencias de uso de la base de datos electrónica.

ARTÍCULO 11. El servicio de préstamo se ofrece bajo las siguientes modalidades:

1. Préstamo Interno: Una vez los usuarios hayan identificado el material requerido, podrán disponer del mismo en las diferentes colecciones y su uso se limita a las salas de lectura formal e informal.
2. Préstamo a Domicilio: Este tipo de préstamo será para uso de material bibliográfico fuera de la Biblioteca. Para utilizar este servicio será indispensable la presentación del carné vigente que lo acredite como usuario interno y el manejo de una clave de seguridad en el momento de realizar la solicitud. Bajo esta modalidad se prestan los materiales que correspondan a las colecciones general, reserva y en casos especiales, trabajos de grado y publicaciones seriadas.
3. Préstamo Interbibliotecario: La Biblioteca mediante convenios establecidos con otras instituciones facilitará, en calidad de préstamo, materiales bibliográficos. Para este fin el usuario interno tramitará la respectiva solicitud en la Sección de

Préstamo, Secretaría de Biblioteca o en la Coordinación de Circulación y Préstamo. Las solicitudes de otras instituciones se harán a través de sus Bibliotecas. Este tipo de préstamo se limitará a la colección general.

PARÁGRAFO. La Biblioteca se reserva el derecho de aprobar el préstamo según disponibilidad y demanda del material bibliográfico.

ARTÍCULO 12. Los usuarios internos podrán hacer uso del servicio de préstamo así:

- Cuatro (4) libros de colección general de manera simultánea, por un período máximo de quince (15) días.
- Un (1) libro de colección de reserva, por un período máximo de un (1) día.

ARTÍCULO 13. Todo usuario tendrá derecho a reservar un ejemplar de material bibliográfico de la colección general que se encuentre en calidad de préstamo.

ARTÍCULO 14. El préstamo será renovable por un periodo igual, a solicitud del interesado y mientras no exista reserva por parte de otro usuario.

ARTÍCULO 15. Los trabajos de grado en formato papel se prestarán para consulta a domicilio, a docentes, administrativos, estudiantes de posgrado y a estudiantes de proyecto de grado, por un periodo máximo de quince (15) días y hasta dos (2) ejemplares de manera simultánea.

ARTÍCULO 16. Las publicaciones seriadas y el material de colecciones especiales se prestarán para consulta a domicilio, a docentes, administrativos y estudiantes de posgrado, por un periodo máximo de tres (3) días.

PARÁGRAFO. El material cartográfico se presentará por un periodo máximo de dos (2) horas para uso al interior de las unidades académico – administrativas.

ARTÍCULO 17. El préstamo de material de la colección de reserva para uso a domicilio se iniciará dos (2) horas antes del cierre de la

Biblioteca y debe ser devuelto al siguiente día hábil, durante las dos (2) primeras horas después de abierto el servicio.

ARTÍCULO 18. Si el material prestado ingresa a la Biblioteca antes de su fecha de vencimiento, para tener autorización de salida, requerirá de su renovación.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 19. Los usuarios de la Biblioteca tendrán derecho a:

1. Utilizar los servicios que ofrece la Biblioteca acatando los procedimientos, manuales, guías e instructivos que para cada caso en particular estén establecidos.
2. Recibir un trato respetuoso y cordial por parte del personal de las Bibliotecas.
3. Tener acceso a la información de manera oportuna y eficaz de acuerdo con las posibilidades existentes.
4. Disfrutar de un ambiente adecuado para el estudio, la investigación y la consulta.
5. Ser escuchados ante cualquier contratiempo a que hubiese lugar en la utilización de los servicios ofrecidos por las Bibliotecas.

ARTÍCULO 20. Al utilizar los servicios de Biblioteca el usuario deberá:

1. Cumplir con el presente reglamento.
2. Estar a paz y salvo por concepto de servicios de biblioteca
3. Permitir la inspección de todo material o elemento, al salir de la biblioteca.
4. Dar un trato respetuoso tanto al personal que labora en biblioteca como a los demás usuarios.

5. Revisar el material bibliográfico antes de retirarlo de la biblioteca e informar sobre cualquier deterioro físico que se presente.
6. Abstenerse de fumar, consumir alimentos, bebidas, usar la planta física del edificio para fines distintos a la consulta de material bibliográfico o realizar actividades que entorpezcan el normal funcionamiento de la biblioteca.
7. Mantener el orden y el silencio apropiados para el estudio y la investigación.
8. Utilizar adecuadamente los materiales bibliográficos, espacios físicos, muebles y equipos disponibles para el servicio.
9. Cumplir los procedimientos, manuales, guías e instructivos establecidos por la biblioteca para la utilización de los diferentes servicios.
10. Informar sobre las deficiencias que se presenten en los servicios y sobre el mal uso de los mismos por parte de los usuarios.
11. Dejar sobre las mesas de lectura los materiales bibliográficos utilizados.

CAPÍTULO V.

DE LOS DERECHOS PECUNIARIOS Y ACCIONES CORRECTIVAS

ARTÍCULO 21. Se establecerán los siguientes derechos pecuniarios, derivados de la prestación de servicios de biblioteca a los usuarios.

1. Demora en la devolución de material bibliográfico prestado a domicilio, así:
 - Colección general y trabajos de grado: 4% de smlvd/día.
 - Colección de reserva: 2% del smlvd/hora.
2. No devolución de material bibliográfico de la colección de reserva prestado para consulta en sala:

- Colección de reserva: 2% del smlvd/hora.

3. Pérdida de material bibliográfico: Cuando un usuario haya extraviado material bibliográfico, deberá reportar su pérdida realizando el registro en el sitio *Web* de la Biblioteca. Hasta el momento en que devuelva o cancele el valor correspondiente al material extraviado, se le causará derecho pecuniario a favor de la Universidad por mora en la entrega de tal material, según lo establecido en el numeral 1, literal a) del presente artículo.

En caso de pérdida de material bibliográfico, el usuario deberá restituir el material de acuerdo con las siguientes condiciones:

a. Libros:

- Devolución de un ejemplar nuevo de la misma edición o de una más reciente.
- Pago del costo del libro a valor presente.

b. Publicaciones seriadas:

- Devolución de un ejemplar nuevo correspondiente al mismo título, volumen y número, o pago del valor que aparezca en el catálogo vigente.

c. Fotocopias, folletos y material audiovisual:

- Devolución de un ejemplar nuevo de la misma edición o de una edición más reciente, o pago del valor de los costos comerciales de adquisición de este tipo de material

d. Trabajos de grado:

- Pago de un (1) smlmv por cada trabajo de grado perdido.

4. El material bibliográfico que se deteriore por mal uso estando en calidad de préstamo y no se pueda reparar, se considera como material perdido y se aplicarán los derechos pecuniarios definidos en el numeral 1, literal c) del presente artículo. Este material deteriorado deberá ser retenido por la Biblioteca para darle el respectivo tratamiento de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.

5. Incumplimiento en la reservación de turnos para el uso del servicio de base de datos, generará un derecho pecuniario

a favor de la Universidad, igual a la demora en la entrega de material bibliográfico de la Colección General, equivalente a un día.

6. Incumplimiento en la reservación de material bibliográfico generará un derecho pecuniario a favor de la Universidad, igual a la demora en la entrega de material bibliográfico de la Colección General, equivalente a un día.

7. Ante el daño o manipulación no adecuada de algún mueble, elemento o material bibliográfico de la Biblioteca, se le aplicará un derecho pecuniario a favor de la Universidad equivalente a dos veces el costo de reparación y/o reposición.

PARÁGRAFO 1. Los valores de que trata el presente artículo se ajustarán a la centena superior más cercana.

PARÁGRAFO 2. La Biblioteca considerará la restitución de un libro por otro actualizado de la misma área, de acuerdo con la especialidad temática y categoría de la casa editora, previa recomendación de la unidad académica respectiva. El valor del libro a restituir corresponderá a lo establecido en el literal b) de este artículo.

PARÁGRAFO 3. Los dineros captados por concepto de derechos pecuniarios, pérdidas de material y servicios, serán consignados en los fondos de la Biblioteca, según las normas establecidas por la Universidad.

ARTÍCULO 22. Se establecerán las siguientes acciones correctivas, derivadas de la prestación de servicios de biblioteca a los usuarios, en los siguientes casos:

- a. El incumplimiento de los deberes de los usuarios descritos en el presente reglamento.
- b. El retiro o intento de retiro de muebles, elementos y material bibliográfico perteneciente a la biblioteca sin la respectiva autorización.
- c. Mutilación de material bibliográfico.

- d. El suplantar a otro usuario en la utilización de los servicios.
- e. La ofensa de palabra o de hecho, tanto al personal que labora en la biblioteca, como a los demás usuarios.

PARÁGRAFO 1. Las causales anteriores implican la suspensión inmediata del servicio de biblioteca, y serán obligatorias para el usuario la asistencia al curso de reinducción a la biblioteca, con el cual se levanta la suspensión sin perjuicio de las acciones correctivas disciplinarias a que haya lugar por violación a los reglamentos de la Universidad.

PARÁGRAFO 2. Si el usuario es externo a la Universidad se informará a la institución a la cual pertenezca o dependiendo de la gravedad de la falta, a las autoridades disciplinarias competentes y autoridades judiciales.