



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

*Educadora de educadores*

## CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO N° **017** DE 02 SEPTIEMBRE 2021

### **Por el cual se expide el Reglamento de los servicios prestados por la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos-SBR de la Universidad Pedagógica Nacional**

#### **EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las establecidas en Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992, el literal d) del artículo 17 del Acuerdo 035 de 2005 del Consejo Superior, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que en el Artículo 108 de la Ley 30 de 1992 *Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior*, se establece que "Las instituciones de Educación Superior tendrán la obligación de proporcionar a los estudiantes servicios adecuados y actualizados de bibliotecas".

Que en la Ley 98 de 1993 *Por medio de la cual se dictan normas sobre democratización y fomento del libro colombiano*, se establece en el artículo 1 "en cumplimiento y desarrollo de los artículos números 70 y 71 de la Constitución Nacional", dentro de sus objetivos los de: "a) Lograr la plena democratización del libro y su uso más amplio como medio principal e insustituible en la difusión de la cultura, la transmisión del conocimiento, el fomento de la investigación social y científica, la conservación del patrimonio de la Nación y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los colombianos. (...) c) Estimular el hábito de la lectura de los colombianos"; y en el artículo 2 se indica que los libros, revistas, folletos, coleccionables seriados, o publicaciones de carácter científico o cultural pueden encontrarse "en base papel o publicados en medios electro-magnéticos".

Que en la Ley 23 de 1982 *Sobre derechos de autor* se establece que: "Los autores de obras literarias, científicas y artísticas gozarán de protección para sus obras en la forma prescrita por la presente Ley y, en cuanto fuere compatible con ella, por el derecho común. También protege esta Ley a los intérpretes o ejecutantes, a los productores de programas y a los organismos de radiodifusión, en sus derechos conexos a los del autor".

Que en el Decreto 1330 de 2019 *Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación*; se establece: "Artículo 2.5.3.2.3.2.9. Medios educativos. La institución deberá contar con la dotación de los ambientes físicos y/o virtuales de aprendizaje que incorporan equipos, mobiliario, plataformas tecnológicas, sistemas informáticos o los que hagan sus veces, recursos bibliográficos, físicos y digitales, bases de datos, recursos de aprendizaje e información, entre otros, que atienden los procesos formativos, el desarrollo de la investigación y la extensión. (...)", aspecto en el cual participa la Subdirección de Biblioteca Documentación y Recursos Bibliográficos-SBR por su naturaleza, funciones y desde el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad Pedagógica Nacional.

Que en el Acuerdo 076 de 1994 del Consejo Superior *Por el cual se fija la Estructura Interna de la Universidad Pedagógica Nacional*, se establece en el Artículo 16 la naturaleza de la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos-SBR como "una unidad de apoyo a los procesos universitarios de docencia, investigación, extensión y de gestión de innovaciones, actualización y perfeccionamiento de sus recursos para el mejoramiento integral de la Universidad", y las funciones de esta Subdirección dentro de las cuales se encuentran las de: "a) Prestar eficaz y eficientemente los servicios de consulta interna y externa, así como los de intercambio bibliográfico con otras instituciones; b) Ejecutar las políticas, proyectos y programas emanados del Consejo Superior, Rectoría y Consejo Académico, referentes al desarrollo de la Biblioteca y Recursos Bibliográficos; c) Planear, ejecutar y controlar las actividades propias de la División y que propendan por el mejoramiento de los actores universitarios; d) Conservar adecuadamente los materiales bibliográficos e informáticos por parte de la comunidad universitaria; (...) j) Contribuir en la generación de innovaciones en materia de recursos bibliográficos e informáticos y en la difusión de la producción intelectual de los actores universitarios; k) Contribuir a la modernización de recursos informáticos de apoyo a los procesos universitarios y al acceso a nueva información en coordinación con la División de gestión de sistemas de información y la oficina de relaciones interinstitucionales".

Que en el Artículo **PRIMERO** de la Resolución Rectoral 1530 de 2005 se establece que la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos-SBR, tendrá la responsabilidad y autonomía para llevar a cabo la consulta, adquisición, registro y control de los libros y publicaciones periódicas que se requieran en la Universidad Pedagógica Nacional.

Que mediante el Acuerdo 011 de 2017 del Consejo Superior, se expidió el Estatuto de Protección de la Propiedad Intelectual de la Universidad Pedagógica Nacional, en el cual se consideró que: "las personas vinculadas a la actividad institucional deben contar con una herramienta sobre los derechos de autor y la propiedad industrial, así como con los mecanismos, procedimientos y protocolos que garanticen la calidad de las publicaciones de la Universidad; todo con la perspectiva de democratizar el saber y facilitar el acceso a sus contenidos, establecerá modos y formatos que garanticen la difusión y circulación de sus producciones".



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

*Educadora de educadores*

## CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO N° **017** DE 02 SEPTIEMBRE 2021

### **Por el cual se expide el Reglamento de los servicios prestados por la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos-SBR de la Universidad Pedagógica Nacional**

Que mediante la Resolución Rectoral 0269 de 2007, se adoptó el Reglamento de servicios en la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos- SBR; sin embargo, es necesario actualizar esta normatividad para regular las nuevas políticas, proyectos y programas de las unidades de dirección institucional y de apoyo, sobre la prestación de los servicios de la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos-SBR de la Universidad Pedagógica Nacional.

Que, en mérito de lo expuesto, el Consejo Superior de la Universidad Pedagógica Nacional, en sesión virtual ordinaria del 02 de septiembre de 2021,

#### ACUERDA:

**Artículo 1. Objeto.** Expedir el Reglamento de los servicios que presta la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos-SBR de la Universidad Pedagógica Nacional, con el propósito de apoyar a través de los recursos bibliográficos y la infraestructura física y tecnológica disponible, los procesos de docencia, investigación y extensión, dirigidos a satisfacer necesidades de los diferentes tipos de usuarios en el campo de educación y pedagogía, así como a fortalecer la promoción científica, académica, cultural y bibliotecaria.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán para los usuarios de los servicios que se prestan en la Biblioteca Central de la Universidad Pedagógica de la sede de la calle 72, por parte de la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos de la Universidad Pedagógica Nacional, en adelante SBR y UPN, respectivamente.

#### CAPÍTULO I

#### DE LOS USUARIOS Y LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS

**Artículo 3. Identificación de Usuarios.** Los usuarios de los Servicios de la SBR de la UPN son los siguientes:

**3.1. Usuarios Internos.** Corresponden a los miembros de la comunidad universitaria:

- 1) Estudiantes de los programas de pregrado y posgrado, educación inicial, preescolar, básica y media, de la UPN e IPN
- 2) Docentes de planta, catedráticos y ocasionales de la UPN, del Instituto Pedagógico Nacional-IPN y de la Escuela Maternal.
- 3) Investigadores vinculados a la UPN.
- 4) Funcionarios públicos, trabajadores oficiales y contratistas de la UPN.
- 5) Egresados de los programas de pregrado y/o posgrado de la UPN.
- 6) Egresados del IPN.
- 7) Estudiantes vinculados a programas académicos de educación no conducente a título, de la UPN.
- 8) Pensionados de la UPN.

**3.2 Usuarios Externos:** Docentes, estudiantes y personas que tengan interés o estén vinculadas a la educación inicial, preescolar, básica, media y superior, educación no conducente a título, de los sectores público y privado.

**Artículo 4. Requisitos.** Para acceder a los servicios de la SBR, todos los usuarios deberán estar registrados y a paz y salvo con la SBR, para lo cual deberán cumplir con los siguientes requisitos:

**4.1 Requisitos para los usuarios internos:**

- 1) Los estudiantes de programas de pregrado y posgrado de la UPN deben identificarse con carné vigente expedido por la Subdirección de Admisiones y Registro - SAD que los acredita como tales. El estudiante que por alguna razón no disponga de carné, requerirá presentar una certificación menor a 30 días hábiles expedida por la Subdirección de Admisiones y Registro y su respectivo documento de identificación.
- 2) Los estudiantes del Instituto Pedagógico Nacional y de la Escuela Maternal deben identificarse con el carné estudiantil vigente, o la correspondiente certificación de que se encuentra en trámite y su documento de identidad. Estos estudiantes podrán ingresar con sus padres o tutores.
- 3) Los docentes, investigadores, funcionarios públicos, trabajadores oficiales, personas vinculadas mediante contrato con la UPN deben identificarse con el carné institucional vigente o en su defecto, la certificación expedida por la Subdirección de Personal o el Grupo de Contratación y su respectivo documento de



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

*Educadora de educadores*

## CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO N° **017** DE 02 SEPTIEMBRE 2021

### **Por el cual se expide el Reglamento de los servicios prestados por la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos-SBR de la Universidad Pedagógica Nacional**

identidad. Los egresados de la UPN y del Instituto Pedagógico Nacional, deben identificarse con el carné expedido por la UPN que los acredita como tales.

- 4) Los estudiantes vinculados por convenio en programas académicos de educación formal y los estudiantes de programas no conducentes a título, deben identificarse con el carné expedido por la UPN o la institución respectiva.

**4.2 Requisitos para los usuarios externos:** Los usuarios externos deberán presentar una carta de solicitud de los servicios de la SBR, expedida por la respectiva institución a la que pertenecen, con fecha no mayor de ocho (8) días hábiles antes de su presentación a la Biblioteca central o satélites de la UPN y carné vigente de la institución a la cual pertenecen.

**Parágrafo 1.** En la SBR solo existirá un (01) registro en el Sistema Bibliográfico por cada usuario, independientemente de si la persona cuenta con diversos vínculos con la UPN.

**Parágrafo 2.** No requieren registro los usuarios externos que soliciten servicios de envíos de los RAE y/o elaboración de bibliografías.

## CAPÍTULO II DE LAS COLECCIONES

**Artículo 5. Colecciones.** El material bibliográfico físico y digital de la SBR, está organizado en las siguientes colecciones:

- 1) **Colección General:** Conformada por libros y obras dispuestas para consulta general.
- 2) **Colección de Reserva:** conformada por el material bibliográfico que, por un alto índice de consulta, requiere de un préstamo especial para que esté disponible para un mayor número de usuarios.
- 3) **Colección de Referencia:** constituida por libros de características especiales (diccionarios, enciclopedias, anuarios, atlas u otros), de consulta en sala.
- 4) **Colección de Hemeroteca:** conformada por publicaciones seriadas como revistas, anuarios, boletines, periódicos, diarios u otros.
- 5) **Colección Especializada en Educación:** conformada por microfichas, libros, folletos, investigaciones, memorias de congresos, conferencias u otros eventos académicos especializados en educación colombiana, de América Latina y el Caribe.
- 6) **Colección Especial:** todo material diferente al impreso (microfichas, material Braille, audiolibros u otros).
- 7) **Colección de Trabajos y/o Tesis de Grado:** conformada por los trabajos y/o tesis de grado elaborados por los estudiantes de pregrado y posgrado de la UPN.
- 8) **Colección de Producción Institucional:** conformada por material bibliográfico y hemerográfico editado por la UPN.

## CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS

**Artículo 6. Servicios de la SBR.** Los servicios brindados por la SBR tienen como objetivo prioritario satisfacer las necesidades de información y de acceso a la documentación por parte de la comunidad universitaria, de los investigadores y demás usuarios.

Las características y los criterios para prestar estos servicios se adaptarán según el contexto y las necesidades del momento, a las necesidades de sus usuarios y a las derivadas de los nuevos desarrollos tecnológicos, de acuerdo con los parámetros que se publiquen en el sitio dispuesto para la SBR en la página web de la UPN. En la SBR se brindarán los siguientes servicios:

- 1) **Consulta.** Este servicio se ofrece para poner a disposición de los usuarios todas las colecciones bibliográficas digitales e impresas, con las que cuenta la SBR, incluye orientación en la búsqueda de documentación en el catálogo de información bibliográfica, en bases de datos por suscripción y de acceso libre, en la Sala de Consulta de la Biblioteca Central de la UPN o en desde sitio web de la SBR de la página web de la UPN. Este servicio es de uso exclusivo para consultar información bibliográfica y solicitar préstamo de material bibliográfico de manera individual.
- 2) **Cartas de presentación.** Servicio que se ofrece a los usuarios internos para acceder a bibliotecas u otras Unidades de Información de otras instituciones.



CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO N° 017 DE 02 SEPTIEMBRE 2021

**Por el cual se expide el Reglamento de los servicios prestados por la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos-SBR de la Universidad Pedagógica Nacional**

- 3) **Elaboración de bibliografías.** Servicio que consiste en la recopilación de las reseñas bibliográficas sobre un tema específico, a solicitud del usuario. Esta información es recopilada del catálogo de la SBR y de los recursos digitales disponibles en el momento. Este Servicio se presta de acuerdo con los parámetros que se encuentran en el sitio web de la SBR de la página web de la UPN.
- 4) **Boletín de novedades bibliográficas.** Este servicio corresponde a la divulgación de las últimas adquisiciones bibliográficas, a través de la página Web de la UPN y el correo electrónico institucional.
- 5) **Sala Multimedia.** Es el servicio que se ofrece en el espacio destinado para esta sala en la Biblioteca Central de la UPN, a los usuarios para consultas de Internet y el uso de los recursos multimediales, con fines académicos e investigativos.
- 6) **Sala Tiflotecnológica "Hernando Pradilla Cobos".** Es el servicio que se ofrece en el espacio destinado para esta sala en la Biblioteca Central de la UPN, con el objetivo de facilitar el acceso a usuarios con discapacidad visual (ceguera y baja visión) y discapacidades físicas, a la información y a la comunicación a través de la tecnología y la tiflotecnología, como apoyo pedagógico y didáctico.
- 7) **Sala de tesis.** Es el servicio que se ofrece en el espacio destinado para esta sala en la Biblioteca Central de la UPN, en el cual se prestan los trabajos y tesis de grado realizados por los estudiantes de pregrado y posgrado de la UPN y las microfichas de documentos especializados para su correspondiente consulta.
- 8) **Sala de hemeroteca.** Es el servicio que se ofrece en el espacio destinado para esta sala en la Biblioteca Central de la UPN ubicada en la sede de la Calle 72, a través del cual se puede realizar la búsqueda y consulta de publicaciones seriadas.
- 9) **Sala de Referencia.** Es el servicio que se ofrece en el espacio destinado para esta sala en la Biblioteca Central de la UPN, en donde se pueden consultar obras cuyo contenido es de carácter general.
- 10) **Pasillo de exposiciones.** Este servicio corresponde al préstamo del espacio de la Biblioteca Central de la UPN ubicada en la sede de la Calle 72, destinado para la exhibición de la producción intelectual y artística de la comunidad universitaria, o de personas e instituciones externas, previa autorización de la UPN.
- 11) **Sala de música.** Este servicio corresponde al préstamo del espacio de la Biblioteca Central de la UPN ubicada en la sede de la Calle 72, destinado a la realización de conciertos, recitales, proyección de audiovisuales y otro tipo de actos culturales; así como visitas de pares académicos, seminarios, conferencias, conversatorios, sustentación de tesis y/o trabajos de grado y otros eventos de carácter institucional que puedan realizarse en este espacio.
- 12) **Casillero.** Es el servicio que se ofrece a los usuarios destinado a guardar sus pertenencias, mientras se encuentre utilizando los servicios de Sala Multimedia, Sala Referencia y Sala Tiflotecnológica. De ser necesario, en el Sistema de Gestión Integral de la UPN, se dispondrá de un instrumento para que los usuarios tengan conocimiento sobre este servicio.
- 13) **Repositorio institucional.** Este servicio consiste en un espacio de archivo digital, que contribuye a la preservación de los trabajos y/o tesis de grado y otros documentos de la UPN, cuando se cuenta con la autorización de los correspondientes titulares de derechos de autor, con el objetivo de visibilizar la producción científica de la UPN y facilitar su consulta.

**CAPÍTULO IV  
DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE MATERIALES**

**Artículo 7. Definiciones:** Para los efectos del presente Capítulo de este Reglamento, se tendrán las siguientes definiciones:

- 1) **Préstamo en sala.** Consiste en el préstamo de material bibliográfico para ser utilizado dentro de las instalaciones de la SBR.
- 2) **Préstamo interbibliotecario.** Son las solicitudes que realizan los usuarios internos y externos, para acceder a los recursos bibliográficos de otras bibliotecas, mediante convenios interinstitucionales, de acuerdo con las normas de cada institución, y con lo establecido en el Sistema de Gestión Integral.
- 3) **Préstamo externo.** Consiste en el préstamo de material bibliográfico para ser usado fuera de la UPN.
- 4) **Reserva de material bibliográfico.** Es la solicitud que hace un usuario para que le sea reservado material que se encuentra en préstamo, el cual debe ser reclamado el día hábil siguiente a su devolución, si no se reclama el material quedará disponible nuevamente. En caso de que el material bibliográfico reservado no haya sido devuelto antes de treinta (30) días, la reserva se cancelará automáticamente.
- 5) **Uso de servicios electrónicos en las instalaciones de la SBR.** Es el servicio que ofrece la SBR, con el fin de facilitar el acceso a la información, apoyar la investigación, incentivar la lectura y el uso de herramientas tecnológicas, desde equipos de cómputo fijos ubicados en las instalaciones de la SBR.
- 6) **Préstamo de dispositivos electrónicos móviles.** Consiste en el préstamo de los dispositivos electrónicos móviles, que se encuentren disponibles en la SBR, para que los usuarios puedan hacer uso de estos y acceder a contenidos digitales.



**CONSEJO SUPERIOR**

ACUERDO N° **017** DE 02 SEPTIEMBRE 2021

**Por el cual se expide el Reglamento de los servicios prestados por la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos-SBR de la Universidad Pedagógica Nacional**

**Artículo 8. Condiciones de préstamo.** Los materiales de las diferentes colecciones de la SBR serán prestados a los usuarios internos de la siguiente forma:

N°	Nombre Colección	Tipo de usuario	Tipo de Préstamo	Límite de unidades por persona	Periodo de tiempo del préstamo (días calendario)
1	General	Estudiantes funcionarios y contratistas	Sala	3	1
			Externo		8
		Docentes	Sala	5	1
			Externo		10
2	Hemeroteca	Estudiantes Pregrado funcionarios y contratistas	Sala	3	1
			Externo		8
		Estudiantes Posgrado y Docentes	Sala	5	1
			Externo		8
3	Centro de Documentación	Toda la comunidad universitaria	Sala	3	1
4	Referencia	Toda la comunidad universitaria	Sala	3	1
5	Tesis y/o Trabajos de grado	Toda la comunidad universitaria	Sala	3	1
6	Planoteca	Toda la comunidad universitaria	Sala	3	1
7	Microfichas	Toda la comunidad universitaria	Sala	3	1
8	Material Didáctico Centro Tiflotecnológico	Toda la comunidad universitaria	Sala	3	1
9	Audiolibros Centro Tiflotecnológico	Toda la comunidad universitaria	Sala	3	1
10	Servicios Electrónicos	Estudiantes funcionarios y contratistas	Sala	1	De 1 a 5 horas
11	Préstamo de dispositivos electrónicos móviles	Toda la comunidad universitaria	Sala	1	1
		Estudiantes de pregrado y posgrado	Sala	1	1

**Parágrafo.** Todo material solicitado para préstamo externo puede ser renovado por un período igual, a menos que haya sido solicitado y/o reservado por otro usuario.

**Artículo 9. Uso de los servicios electrónicos fijos en las instalaciones de la SBR.** Para hacer uso de los dispositivos electrónicos de la SBR se deben tener en cuenta las siguientes condiciones:

- 1) No debe retirar el dispositivo electrónico de las instalaciones de la Biblioteca.
- 2) El dispositivo debe ser devuelto en las mismas condiciones en las que fue prestado.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

*Educadora de educadores*

## CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO N° **017** DE 02 SEPTIEMBRE 2021

### **Por el cual se expide el Reglamento de los servicios prestados por la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos-SBR de la Universidad Pedagógica Nacional**

- 3) Podrá utilizar el dispositivo por dos (2) horas, con posibilidad de renovar por una (1) hora siempre que no haya solicitudes de otros usuarios.
- 4) En caso de retraso de la devolución se aplicarán las suspensiones de los servicios de la SBR establecidas en el presente Reglamento.
- 5) Utilizar los dispositivos electrónicos únicamente para labores académicas, así mismo la SBR no se hace responsable de la información que esté almacenada en los dispositivos.
- 6) Es responsabilidad del usuario el uso del dispositivo. Si se presenta daño o pérdida, el usuario debe informar y realizar la reposición del dispositivo de acuerdo con lo establecido en el Manual de Manejo de Bienes de la UPN.

**Parágrafo.** Para entregar los dispositivos electrónicos a los usuarios, en la SBR se diligenciará un formato de control de préstamo, con el fin de velar por mantenerlos en óptimas condiciones y del mismo modo revisar cada entrega y devolución del dispositivo bajo la revisión del formato de control, garantizando su uso adecuado y extendiendo la vida útil de cada uno.

**Artículo 10. Préstamo de dispositivos electrónicos móviles.** Para hacer uso de los dispositivos electrónicos móviles de la SBR, el usuario debe tener en cuenta lo siguiente:

#### **A. Para préstamo en la Biblioteca Central Sede Calle 72:**

- 1) Se podrá solicitar el préstamo durante ese día, previo diligenciamiento del formato dispuesto en el Sistema de Gestión Integral de la UPN, el cual deberá dejar en la SBR una vez le sea entregado el dispositivo.
- 2) El dispositivo debe ser devuelto en el mismo lugar donde se realizó el préstamo.
- 3) En caso de retraso de la devolución se aplicarán las suspensiones de los servicios de la SBR establecidas en el presente Reglamento.
- 4) Es responsabilidad del usuario el uso del dispositivo. Si se presenta daño o pérdida, el usuario debe informar y realizar la reposición del dispositivo de acuerdo con lo establecido en el Manual de Manejo de Bienes de la UPN.

#### **B. Para préstamo externo por parte de estudiantes de pregrado y posgrado en las Instalaciones de la Universidad Sede Calle 72**

- 1) Se podrá solicitar el préstamo durante el semestre académico, previo diligenciamiento del formato dispuesto en el Sistema de Gestión Integral de la UPN, y realizar los trámites correspondientes para que el dispositivo electrónico sea retirado de la SBR. Sin embargo, el dispositivo no puede ser retirado de las instalaciones de la Universidad sede UPN de la Calle 72.
- 2) El dispositivo debe ser devuelto en la misma fecha que se solicita el préstamo, dentro de las instalaciones de la SBR.
- 3) En caso de retraso de la devolución se aplicarán las suspensiones de los servicios de la SBR establecidas en el presente Reglamento.
- 4) Es responsabilidad del usuario el uso del dispositivo. Si se presenta daño o pérdida, el usuario debe informar y realizar la reposición del dispositivo de acuerdo con lo establecido en el Manual de Manejo de Bienes de la UPN.

**Parágrafo 1.** Para entregar los dispositivos en la SBR, se cargará el nombre del estudiante y el pregrado o posgrado al que pertenece en el sistema de gestión bibliográfica, con el fin de velar por mantenerlos en óptimas condiciones, garantizando su uso adecuado y extendiendo la vida útil de cada uno, de presentarse alguna novedad, esta se registrará en el sistema.

**Parágrafo 2.** Los estudiantes de pregrado y posgrado a quienes se les entregue en préstamo un dispositivo deben emplear el mayor cuidado en su conservación, y son responsables de todo deterioro que no provenga de la naturaleza y uso legítimo del mismo; si el deterioro impide que el dispositivo pueda emplearse para su uso ordinario, el estudiante deberá restituirlo, para lo cual la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información hará la validación correspondiente.

#### **Artículo 11: Uso de los casilleros**

- 1) Se dispondrá de casilleros para guardar las pertenencias personales. A los usuarios se les hará entrega de una ficha de control, la cual será requerida para la devolución de sus pertenencias.
- 2) El usuario que haga uso de este servicio asume la responsabilidad de su buen manejo y se da por hecho que conoce y acata la normatividad
- 3) La SBR no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor dejados en el casillero, tales como: celulares, calculadoras, dinero, joyas, computadores portátiles, instrumentos musicales, mercancías o cualquier otro elemento considerado valioso en términos económicos. Se sugiere no usar el servicio para guardar objetos de este tipo.
- 4) En caso de pérdida de la ficha, el usuario debe informar a la sección de Circulación y Préstamo oportunamente, y a su vez seguir el procedimiento para la reposición de esta.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

*Educadora de educadores*

## CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO N° **017** DE 02 SEPTIEMBRE 2021

### **Por el cual se expide el Reglamento de los servicios prestados por la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos-SBR de la Universidad Pedagógica Nacional**

- 5) La SBR no se hace responsable por los objetos que sean retirados del casillero cuando la ficha ha sido extraviada por el usuario.

#### **CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

**Artículo 12. Derechos de los usuarios.** Son derechos de los usuarios:

- 1) Hacer uso de las diferentes salas para estudio o lectura en un ambiente apropiado.
- 2) Disfrutar de los diferentes servicios y colecciones de la SBR, de manera oportuna y satisfactoria.
- 3) Contar con atención oportuna, amable y cortés por parte de los funcionarios de la SBR.
- 4) Conocer el Reglamento que rige el uso de los servicios de la SBR.
- 5) Obtener información oportuna sobre cambios o actividades que se realizan en la SBR.
- 6) Al ingreso inmediato del material devuelto al sistema y a recibir el respectivo comprobante aprobado.
- 7) Recibir capacitación sobre las diferentes herramientas para recuperar la información disponible en la SBR.
- 8) Participar activamente en el mejoramiento de los servicios y de las colecciones.
- 9) Proponer y formular los reclamos, sugerencias o expresar sus quejas que considere pertinentes en los canales de comunicación dispuestos como, buzones de sugerencias o a través de correo electrónico, o aplicativo de PQRSFD, o a los funcionarios de la biblioteca.
- 10) Recibir respuesta oportuna a sus reclamos y sugerencias, a través del mismo medio en el que fue remitida.

**Artículo 13. Deberes de los usuarios.** Son deberes de los usuarios:

- 1) Mantener un comportamiento acorde y pertinente con las normas básicas de convivencia y respeto por el otro.
- 2) Conocer y cumplir el presente Reglamento para la utilización de los servicios de la SBR.
- 3) Registrarse como usuario de los servicios según lo determinado por la SBR, antes de acceder al uso de estos.
- 4) Dar un trato respetuoso al personal y usuarios de la SBR.
- 5) Abstenerse de recibir o hacer llamadas telefónicas mientras se encuentra en cualquiera de las salas y/o haciendo uso de cualquiera de los servicios. Hacer uso del celular solamente en el Pasillo de Exposiciones y en un tono de voz baja.
- 6) Abstenerse de ingresar y consumir alimentos y/o bebidas, usar radios, realizar ventas ambulantes o cualquier otra acción que perturbe el silencio y bienestar necesarios para el estudio y la lectura, en las instalaciones de la Biblioteca.
- 7) Examinar el material recibido en préstamo e informar inmediatamente al funcionario encargado, sobre cualquier daño o alteración en el material. En caso contrario el usuario asume la responsabilidad.
- 8) Devolver en buenas condiciones y dentro de los plazos establecidos el material recibido en préstamo, únicamente al personal autorizado en las ventanillas de servicios de la SBR, presentando el comprobante respectivo.
- 9) Utilizar adecuadamente el material bibliográfico solicitado en préstamo, incluido el de otras instituciones y hacerse responsable por el deterioro o pérdida de este.
- 10) Reportar oportunamente la pérdida de cualquier material bibliográfico y efectuar la reposición de acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Manejo de Bienes de la UPN.
- 11) Informar oportunamente la pérdida del carné en el área de circulación y préstamo. En caso contrario, el usuario asume la responsabilidad por el uso que terceros puedan hacer del mismo.
- 12) Al salir de la SBR, permitir la revisión del material prestado y de sus pertenencias, por parte del funcionario responsable del control de salida.
- 13) Actualizar los datos de contacto ante la SBR, cuando se presenten cambios en los mismos.
- 14) No ingresar a las salas o acceder a cualquiera de los servicios con el carné de otra persona.
- 15) Preservar y utilizar correctamente el mobiliario, equipos de cómputo, material bibliográfico y audiovisual dispuesto por la SBR.
- 16) Cumplir con los parámetros establecidos para la prestación de los diferentes servicios.
- 17) Cuidar los objetos y documentos personales. La SBR no se hace responsable de dichos objetos.
- 18) Contribuir al cumplimiento del reglamento por parte de otros usuarios.
- 19) Respetar el ambiente académico de la Biblioteca, utilizando un tono de voz bajo y propender por que los demás también lo hagan.
- 20) Abstenerse de ingresar con cualquier tipo de animal o mascota, a menos de que se trate de un perro lazarillo para usuarios con discapacidad visual.
- 21) Respetar las filas o turnos asignados, y los tiempos para la prestación del servicio.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

*Educadora de educadores*

## CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO N° **017** DE 02 SEPTIEMBRE 2021

### **Por el cual se expide el Reglamento de los servicios prestados por la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos-SBR de la Universidad Pedagógica Nacional**

#### **Artículo 14. Prohibiciones de los usuarios frente al uso de la infraestructura y herramientas tecnológicas de la Biblioteca:**

- 1) Consumir alimentos, bebidas o fumar al interior de las salas.
- 2) Rayar, dañar o sustraer los bienes del mobiliario de las salas
- 3) Utilizar herramientas o programas diferentes a los autorizados por la UPN, para el acceso a los servicios prestados por SBR.
- 4) Realizar actuaciones que supongan algún peligro para los equipos informáticos allí instalados.
- 5) Llevar a cabo cualquier alteración del software, archivos instalados y la modificación del proceso de arranque normal del ordenador.
- 6) Instalar o ejecutar, aunque sea de manera temporal, cualquier tipo de software, sin la previa autorización del personal técnico de las salas.
- 7) Utilizar e instalar cualquier tipo de juegos en los computadores.
- 8) Utilizar los equipos de cómputo para chatear, jugar y/o acceder a información obscena y/o pornográfica, ilegal o de otro tipo que represente algún peligro para la seguridad informática de los equipos.
- 9) Manipular el hardware de los equipos, desconectarlos de la red eléctrica o de datos, abrirlos, cambiarlos de ubicación, etc.
- 10) Desinstalar o cambiar los fondos de pantalla y los íconos que se encuentran en el escritorio de los computadores.
- 11) Manipular el software gestor de arranque y salida de los equipos de cómputo (Basic Input and Output System-BIOS).
- 12) Colapsar el tráfico de la red.
- 13) Descargar programas para compartir archivos en Internet (Peer to Peer-P2P: Ares, KaZaA, Emule, eDonkey, o cualquier otro programa de esta naturaleza).
- 14) Conectar a la red eléctrica o de datos cualquier dispositivo ajeno a las salas, sin previa autorización del personal encargado.
- 15) Realizar cualquier otra actividad que comprometiese la seguridad de los sistemas informáticos de la UPN.
- 16) Ingresar a cualquiera de las salas y/o hacer uso de cualquiera de los servicios de la SBR, en estado de alcohoreamiento o bajo los efectos de sustancias alucinógenas o psicoactivas ilegales.
- 17) Violar los derechos de autor, ya sea mediante el uso indebido o la distribución ilegal de software, material audiovisual, documentos, copia sin autorización de las tesis mediante USB, envío por correo, etc.

**Parágrafo.** En caso de que se determine la violación de derechos de autor se tomarán las medidas de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad aplicable vigente.

#### **CAPÍTULO VI DE LA SUSPENSIÓN DE SERVICIOS DE LA SBR**

**Artículo 15. Conductas que ocasionan la suspensión de los servicios de la SBR.** Se generará la suspensión de los servicios ofrecidos por la SBR, cuando un usuario incurra en alguna de las siguientes conductas:

- 1) La devolución extemporánea del material prestado para uso interno y externo.
- 2) El retiro domiciliario no autorizado de cualquier tipo de material.
- 3) La pérdida, mutilación o daño irreparable del material.
- 4) El uso inadecuado del carné en la SBR.
- 5) El uso inadecuado de los casilleros.
- 6) El uso inadecuado de las salas de la SBR.

**Artículo 16. Información al competente sobre conductas establecidas en reglamentos estudiantiles de la UPN.** Si el usuario haciendo uso de alguno de los servicios de la SBR incurriere en alguna de las conductas que atentan contra el orden académico, la ley, los estatutos y reglamentos universitarios, establecidas en los reglamentos estudiantiles de pregrado o posgrado de la UPN, desde la SBR se informará al respectivo Consejo de Departamento o a quien haga sus veces, sobre la conducta cometida por el estudiante y que se proceda de conformidad con lo establecido en la normatividad de la UPN sobre procesos disciplinarios estudiantiles. En estos casos, la suspensión del servicio de la SBR se dará de acuerdo con lo que determinen las instancias competentes.





**CONSEJO SUPERIOR**

ACUERDO N° **017** DE 02 SEPTIEMBRE 2021

**Por el cual se expide el Reglamento de los servicios prestados por la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos-SBR de la Universidad Pedagógica Nacional**

**Artículo 17. Suspensión de servicios de la SBR por devolución extemporánea.** La devolución extemporánea del material entregado en calidad de préstamo interno o externo genera la suspensión de todos los servicios de la SBR, por el doble del tiempo de cada día de mora en la entrega de cada unidad documental.

**Parágrafo 1.** En caso de devolución extemporánea del material en préstamo interbibliotecario para los usuarios internos de la UPN y teniendo en cuenta el perjuicio ocasionado al resto de beneficiarios, se suspenderá el servicio al usuario por un (1) semestre académico; si reincide se le cancelará definitivamente este servicio. Esta sanción podrá ser reducida según lo dispuesto en el artículo 24 del presente Acuerdo.

**Parágrafo 2.** En caso de devolución extemporánea del material en préstamo interbibliotecario para los usuarios de otras instituciones, se suspenderá este servicio por un (01) mes a la institución con la cual se ha establecido el convenio.

**Parágrafo 3.** La demora en la devolución del material bibliográfico se cuenta en días calendario y la suspensión de los servicios de la SBR se aplicará en días hábiles. Así, una suspensión puede incluir parte de varios semestres académicos, aplicando la fórmula de la siguiente tabla:

Unidad Bibliográfica	Días calendario de mora	Días de suspensión de servicios de la SBR
1	1	2 días hábiles
2	1	4 días hábiles
3	1	6 días hábiles
1	2	4 días hábiles
2	2	8 días hábiles
3	2	12 días hábiles
X	y	$((x*y) * 2)$ días hábiles

**Artículo 18. Suspensión de servicios de la SBR por retiro domiciliario no autorizado de cualquier tipo de material.** El retiro de material no autorizado de cualquiera de las colecciones, por primera vez, causa la suspensión de los servicios bibliotecarios por quince (15) días hábiles. Por segunda vez, causa la suspensión de los servicios bibliotecarios por sesenta (60) días calendario. En caso de reincidencia del usuario, se suspenderán los servicios de la SBR por un (1) semestre académico completo.

**Artículo 19. Suspensión de servicios de la SBR por pérdida o daño de material bibliográfico.** En caso de pérdida, mutilación o daño irreparable del material recibido en préstamo, al usuario se le suspenderán los servicios de la SBR. Para reactivar el servicio de préstamo, el usuario debe entregar un ejemplar del mismo título nuevo o en perfecto estado, de la última edición máximo treinta (30) días calendario después de reportado el suceso de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Manejo de Bienes de la UPN. Si por alguna causa fuese imposible su adquisición, deberá reponerse el material con otro que cubra las mismas necesidades de información, con características editoriales similares o mejores (las mismas páginas o más, la última edición del libro o de una vigencia no mayor a diez (10) años), de acuerdo con las indicaciones de la SBR.

**Parágrafo 1.** Si se trata de la pérdida de una revista, documento, libro de referencia o reserva, material audiovisual no autorizado para retiro de la SBR, y una vez comprobada la imposibilidad de entregar un original, deberá ser reemplazado por una reproducción igual del material de acuerdo con las indicaciones impartidas por la SBR.

**Parágrafo 2.** La SBR reportará ante las dependencias encargadas lo ocurrido, para que se tomen las acciones administrativas, disciplinarias y/o judiciales a que haya lugar, para salvaguardar los bienes a su cargo, cuando sea inminente su pérdida o deterioro grave.

**Parágrafo 3.** Se califica como deterioro grave, a aquel material bibliográfico que sufrió algún tipo de daño (mutilación, des encuadernación, rayados en exceso, etc.) y que después de ser analizado por el equipo de Procesos Técnicos de la SBR, no es posible hacer reparaciones, por lo tanto, debe ser reemplazado de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Bienes de la UPN.

**Artículo 20. Suspensión de servicios de la SBR por uso inadecuado del carné.** Presentar un carné de otra persona genera suspensión en los servicios de la SBR por sesenta (60) días calendario, para el usuario que lo utilizó y el usuario titular del carné, a menos que presente la respectiva denuncia por pérdida. El carné será retenido por el funcionario que este prestando el servicio; el estudiante será remitido al Subdirector de la SBR, para el respectivo trámite de la suspensión. No se devolverá el carné hasta tanto se presente el titular de este para comunicarle la correspondiente suspensión.



**CONSEJO SUPERIOR**

ACUERDO N° **017** DE 02 SEPTIEMBRE 2021

**Por el cual se expide el Reglamento de los servicios prestados por la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos-SBR de la Universidad Pedagógica Nacional**

**Parágrafo 1.** Presentar un carné en mal estado, sin foto, que no esté vigente, mutilado o alterado en su código de barras, conlleva a la no prestación de los servicios de la SBR.

**Parágrafo 2.** Presentar un carné duplicado conlleva a la no prestación de los servicios de la SBR y a la retención de uno de los dos documentos, que será entregado a la Subdirección de Admisiones y Registro o a la instancia correspondiente (en caso de que no pertenezca a la UPN), para su anulación.

**Parágrafo 3.** Presentar doble carné, con registro de la tarjeta de identidad y de cédula de ciudadanía, conlleva a la no prestación de los servicios y la retención del carné expedido con la tarjeta de identidad, que será entregado a la Subdirección de Admisiones y Registro para su anulación.

**Artículo 21. Suspensión de servicios de la SBR por uso inadecuado de los casilleros.** El uso inadecuado de los casilleros, por primera vez, conlleva a una suspensión de ocho (08) días hábiles, si reincide la suspensión será de sesenta (60) días calendario.

**Parágrafo 1.** En caso de pérdida de la ficha del casillero se suspenderá el servicio hasta que se reponga la misma. El usuario deberá entregar en circulación y préstamo una ficha con las mismas características a la perdida.

**Parágrafo 2.** Presentar una ficha de otra persona para retirar los objetos del casillero, causa suspensión en servicios de la SBR de manera inmediata para el semestre que se encuentre en curso, si el hecho ocurre dentro de las tres últimas semanas antes de finalizar el semestre, los servicios de la SBR se suspenderán por el tiempo que reste para culminar el semestre y por el siguiente semestre.

**Artículo 22. Suspensión en servicios de la SBR por uso inadecuado de las Salas.** En caso de hacer un uso inadecuado de cualquiera de las salas, incumpliendo los deberes o prohibiciones, si el usuario lo hace por primera vez se suspenderán todos los servicios de la SBR por quince (15) días hábiles. Por segunda vez, se suspenderán los servicios por sesenta (60) días calendario y si reincide se suspenderán los servicios por un (1) semestre académico.

**Artículo 23. Suspensión en servicios de la SBR por incumplimiento de los deberes y/o prohibiciones frente al uso de la infraestructura tecnológica.** El incumplimiento de los deberes y/o prohibiciones frente al uso de la infraestructura tecnológica, conlleva en un primer momento a un llamado de atención de forma verbal. Si el usuario reincide en comportamiento inadecuado mediante el incumplimiento de sus deberes o realización de una prohibición, se procederá a suspenderle los servicios de la SBR, por el término de quince (15) días hábiles.

**Artículo 24. Conmutación de suspensión de servicios de la SBR por devolución extemporánea – donación de material bibliográfico.** Los usuarios con servicios de la SBR suspendidos por devolución extemporánea de los materiales bibliográficos, podrán conmutar sus suspensiones, donando material documental según los criterios definidos por la SBR y de acuerdo con la siguiente tabla:

Días calendario en mora	Reposición de material
1-90	1 unidad bibliográfica
91-180	2 unidades bibliográficas
Más de 180 días	3 unidades bibliográficas

**Parágrafo.** La reanudación de los servicios de la SBR se producirá únicamente con la devolución del material prestado y la entrega del material donado, a satisfacción de la SBR. El usuario deberá presentarse ante el funcionario del área (Circulación y préstamo, Hemeroteca, Documentación, Referencia, Procesos Técnicos y Bibliotecas Satélites) para levantar la suspensión del servicio.

**Artículo 25. Conmutación de servicios de la SBR por devolución extemporánea – actividad pedagógica.** Los usuarios con servicios suspendidos de la SBR suspendidos por devolución extemporánea de los materiales bibliográficos, podrán conmutar sus suspensiones realizando actividades pedagógicas en las diferentes áreas de la SBR; de acuerdo con la siguiente tabla:

Días calendario en mora	Horas de actividad pedagógica
1-8 días	2 horas
9-15 días	4 horas



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

*Educadora de educadores*

**CONSEJO SUPERIOR**

ACUERDO N° **017** DE 02 SEPTIEMBRE 2021

**Por el cual se expide el Reglamento de los servicios prestados por la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos-SBR de la Universidad Pedagógica Nacional**

16 días o más	4 horas más 1 hora adicional por cada día de mora
---------------	--

**Parágrafo 1.** La SBR decidirá las tareas y actividades a realizar de acuerdo con la necesidad del servicio. Dichas actividades tendrán estricta relación con la labor académica y pedagógica de la SBR.

**Parágrafo 2.** La reanudación de los servicios bibliotecarios se producirá únicamente con la devolución del material prestado, y la actividad pedagógica deberá ser solicitada por el usuario al Subdirector de la SBR, quien luego de verificar el cumplimiento de la actividad, levantará la suspensión del servicio.

**CAPÍTULO VII  
DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 26. Paz y salvo de Biblioteca.** La Subdirección de Admisiones y Registro, la Subdirección de Personal, la Subdirección Financiera, el Grupo de Contratación y las demás áreas de la UPN que así lo requieran, exigirán el Paz y Salvo expedido por la SBR a los estudiantes, docentes de planta, ocasionales, catedráticos, funcionarios públicos, trabajadores oficiales y contratistas, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento del Sistema de Gestión de la UPN.

**Artículo 27. Responsabilidad.** La SBR no se hace responsable por la pérdida o daño de objetos personales, ocurrido dentro de sus instalaciones.

**Artículo 28. Vigencia.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición, será publicado en la página web de la UPN, y deroga las normas que le sean contrarias, especialmente la Resolución Rectoral 0269 de 2007.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá a los **02 SEPTIEMBRE 2021**

**CONSTANZA LILIANA ALARCÓN PÁRRAGA**  
Presidenta del Consejo

**GINA PAOLA ZAMBRANO RAMÍREZ**  
Secretaria del Consejo

V.B. CORREO ELECTRÓNICO:

Revisó: *Elsa Liliana Aguirre Leguizamo -Jefe Oficina Jurídica*  
*Yaneth Romero Coca-Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación*  
*John Harold Córdoba Aldana-Vicerrector Académico*  
*Alejandro Toro Peña-Subdirector de Biblioteca Documentación y Recursos Bibliográficos*

Proyectó: *Alejandro Toro Peña-Subdirector de Biblioteca Documentación y Recursos Bibliográficos*  
*Edwin Jairo Pedroza Rodríguez- SBR*  
*Diana Acosta Afanador SGR-VAC*