

DECRETO RECTORAL No. 1477
(16 de diciembre de 2016)

El Rector de la Universidad del Rosario en uso de sus atribuciones Constitucionales, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Biblioteca de la Universidad del Rosario ha evolucionado hacia un Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación – CRAI.
2. Que se hace necesario modificar el reglamento vigente de uso de los servicios de la Biblioteca y establecer la política de servicios del CRAI.

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Adóptese para todas las sedes del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación - CRAI, los lineamientos contenidos en este Decreto.

CAPÍTULO I
MISIÓN Y PROMESA DE SERVICIO

ARTÍCULO 2. Misión: El Centro de Recursos para el Aprendizaje e Investigación – CRAI, contribuye al éxito de la formación de unos estudiantes sobresalientes y de un cuerpo profesoral de excelencia, mediante la prestación de servicios innovadores, con recursos bibliográficos pertinentes, uso de las TIC y fortalecimiento de procesos de investigación, permitiendo así una mayor visibilidad institucional e impacto en la sociedad.

ARTÍCULO 3. Promesa y valores de servicios: El CRAI se compromete con sus usuarios a brindar una experiencia memorable, mediante la disposición de recursos bibliográficos pertinentes y actualizados, y la prestación de servicios innovadores con alto componente tecnológico, ofrecidos por un personal idóneo y en espacios adecuados.

En consecuencia, declara que sus acciones estarán orientadas por los siguientes valores:

- Respeto
- Honestidad
- Claridad
- Calidad
- Oportunidad

CAPÍTULO II USUARIOS

ARTÍCULO 4. Son usuarios los miembros de la comunidad rosarista y aquellas instituciones beneficiarias de los servicios en virtud de convenios suscritos.

ARTÍCULO 5. Son requisitos para el uso de los servicios, los siguientes:

- a. Para los miembros de la comunidad rosarista, contar con carné vigente y correo institucional, los cuales son personales e intransferibles.
- b. Para los usuarios externos, los requisitos serán los establecidos en los convenios celebrados con cada institución.

CAPÍTULO III RECURSOS

ARTÍCULO 6. Para responder a las necesidades de los usuarios se cuenta con instalaciones adecuadas, tecnologías que facilitan la autogestión, además de recursos impresos y electrónicos pertinentes y de calidad que propician el aprendizaje, la creatividad y la innovación.

ARTÍCULO 7. Entre las colecciones impresas se contemplan las siguientes:

- a. COLECCIÓN GENERAL Y MULTIMEDIA: libros, monografías, películas, documentales, audios, videos. etc.
- b. COLECCIÓN DE RESERVA: títulos que hacen parte de la bibliografía básica de cada programa académico.
- c. COLECCIÓN DE FONDOS ESPECIALES: obras de circulación restringida por ser de alto valor histórico e irremplazable.
- d. COLECCIÓN DE EDICIONES ROSARISTAS: documentos publicados por la Universidad del Rosario, que conforman la memoria institucional.
- e. HEMEROTECA: publicaciones periódicas nacionales e internacionales.

CAPÍTULO IV PRÉSTAMO Y USO

ARTÍCULO 8. Para garantizar el uso adecuado y equitativo de las colecciones, se establecen las siguientes modalidades de préstamo del material bibliográfico impreso:



- a. Préstamo externo: Aplica para colección general y multimedia. En caso de la colección de reserva, el préstamo es limitado por horas.
- b. Consulta en sala: Aplica para la colección de fondos especiales, colección de ediciones rosaristas, publicaciones periódicas y colección de reserva.

ARTÍCULO 9. El préstamo del material se hará según las condiciones estipuladas en el Anexo 1.

ARTÍCULO 10. La consulta de los recursos electrónicos disponibles 24/7 se realiza a través de la página web del CRAI, dentro y fuera del campus universitario.

PARÁGRAFO: Los contenidos dispuestos en virtud de los recursos electrónicos por medio de los cuales el usuario accede, son de uso exclusivamente académico y privado; por lo tanto, al utilizar cualquiera de sus servicios, acepta los términos y condiciones establecidos por la Universidad del Rosario y lo señalado en cada una de las licencias.

ARTÍCULO 11. Condiciones de uso de los recursos electrónicos: Los recursos electrónicos del CRAI son de uso exclusivo de los miembros de la comunidad rosarista. Su utilización y aprovechamiento respetuoso es responsabilidad de los usuarios y se rige por el contenido de las cláusulas de las licencias de uso suscritas con los proveedores.

CAPÍTULO V SERVICIOS

ARTÍCULO 12. De acuerdo con las tendencias internacionales y para responder a las necesidades de los usuarios, el CRAI ha desarrollado los siguientes servicios:

- a. **Capacitación:** Servicio diseñado para los usuarios que desean adquirir las competencias informacionales para el aprovechamiento y uso ético de la información.
- b. **Asesoría especializada:** Servicio personalizado dirigido a aquellos usuarios que buscan conocer y/o mejorar las habilidades en creación de materiales multimedia, aprovechamientos de los recursos electrónicos disponibles y en la normalización de su identidad digital.
- c. **Obtención de recursos bibliográficos no disponibles:** Este servicio facilita la consecución gratuita de los recursos bibliográficos no disponibles en el CRAI.



- d. **Selección y adquisición de recursos bibliográficos:** Servicio a través del cual los usuarios pueden participar activamente en la selección y adquisición de los recursos físicos y electrónicos pertinentes para las actividades de docencia, aprendizaje e investigación.
- e. **Difusión de la producción en acceso abierto:** Servicio que fortalece la accesibilidad y visibilidad de la producción académica y científica institucional gestionada a través del repositorio institucional y del portal de revistas.

Y demás servicios que se generen en el futuro, como soporte a los procesos de aprendizaje, investigación, docencia y extensión.

CAPÍTULO VI COMPORTAMIENTO APROPIADO

ARTÍCULO 13. Los usuarios del CRAI mostrarán consideración y respeto con los otros usuarios en todo momento y ayudarán a mantener un entorno propicio para el estudio, el aprendizaje, la creatividad y la investigación, ello implicará el cumplimiento de, entre otras, las actividades previstas en el **Anexo 1**.

ARTÍCULO 14. A los usuarios que atenten contra el buen uso de las instalaciones, los recursos físicos y electrónicos, se les aplicará las disposiciones que se detallan en el **Anexo 1** según sea el caso.

ARTÍCULO 15. Todos los recursos del CRAI son para uso exclusivo de los usuarios previstos en el artículo 4 del presente Decreto Rectoral. La utilización responsable de estos materiales se regirá por esta normativa y por las licencias que la Universidad del Rosario suscriba con terceros. Los usuarios no podrán transferir, ceder, vender, copiar y/o compartir los contenidos, lo anterior teniendo en cuenta que todos los materiales disponibles se encuentran protegidos por copyright y cualquier transgresión a sus contenidos implicará una violación a los derechos de propiedad intelectual por parte del usuario, quien asumirá toda la responsabilidad que se derive del uso indebido.

En consecuencia, se encuentra prohibida la reproducción, modificación, derivación, venta, distribución, exhibición pública o cualquier otra utilización de los materiales y contenidos de los recursos del CRAI con fines comerciales o de lucro. Toda utilización de la plataforma con fines diferentes a los permitidos requerirá de la previa y expresa autorización de los titulares de los contenidos.

8

CAPÍTULO VII
PAZ Y SALVO

ARTÍCULO 16. El Paz y Salvo certifica que el usuario no tiene préstamos y/o multas vigentes y se contemplan los siguientes tipos:

- a. **De grado:** se expide por solicitud del programa académico al que pertenece el estudiante y en cumplimiento de los requisitos vigentes.
- b. **De funcionarios:** Se expide a todos los funcionarios, docentes y administrativos que terminen la relación contractual con la Universidad.
- c. **De finalización de períodos académicos.** Al finalizar los períodos académicos, el CRAI remitirá a las dependencias correspondientes la lista de los deudores morosos en caso de tratarse de estudiantes, y al Departamento de Desarrollo Humano en caso de que sean funcionarios.

ARTÍCULO 17. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el Decreto Rectoral número 949 del 11 de enero de 2007.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Dado en el Salón Rectoral, en Bogotá D.C., 16 de diciembre de 2016.

El Rector,



José Manuel Restrepo Abondano

La Secretaria General,



Catalina Lleras Figueroa

ANEXO 1

1. COMPORTAMIENTO APROPIADO

Los usuarios del CRAI deberán dar cumplimiento, entre otros, a los siguientes comportamientos:

- a. Los teléfonos celulares deberán permanecer en modo silencio o vibración.
- b. Los usuarios evitarán el consumo de alimentos y bebidas dentro de las instalaciones para proteger los recursos bibliográficos y tecnológicos disponibles.
- c. Los usuarios deberán tener precaución y se responsabilizarán por el cuidado de sus objetos personales.

2. PRESTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y MULTAS

2.1 Condiciones.

- a. Para acceder al servicio de préstamo de material bibliográfico es necesario identificarse por medio de carné y huella y no tener obligaciones pendientes con el CRAI.
- b. Cualquier préstamo podrá ser renovado hasta tres (3) veces a través del catálogo en línea, con un funcionario, o en las máquinas de autopréstamo; siempre y cuando se encuentre dentro de la fecha de vencimiento, el usuario no tenga ninguna sanción en el CRAI y no exista solicitud de reserva del material bibliográfico por parte de otro usuario.
- c. En el caso de la colección de reserva, el préstamo se realiza por horas: de lunes a viernes a partir de las 6:00 p.m. y los sábados después de las 2:00 p.m. Los materiales deberán ser entregados antes de las 9:00 a.m. del día siguiente hábil.
- d. Los usuarios podrán disponer de un tiempo máximo de préstamo, según sea su perfil, así:
 - Estudiantes de pregrado, funcionarios y egresados hasta por ocho (8) días calendario.
 - Estudiantes de especialización y asistentes de investigación hasta por quince (15) días calendario.



- Estudiantes de maestría, doctorado, investigadores, jóvenes investigadores, profesores en todas las categorías y directivos hasta por treinta (30) días calendario.

2.2 Multas. La no entrega del material en el horario y fechas establecidas acarreará las multas aplicadas por día calendario de acuerdo con la colección a la cual pertenezca el material prestado, así:

- a. **Colección general y multimedia:** por cada día calendario de mora en la devolución del material se generará una multa. El valor de la multa será definido por el CRAI.
- b. **Colección de reserva:** por cada hora de mora en la devolución del material a partir de las 9:00 a.m. del día en el que debió realizar la devolución se generará una multa. El valor de la multa será definido por el CRAI.

2.3 Formas de pago de las multas. Los usuarios podrán optar las siguientes formas de pago:

- a. **Pago en dinero:** se podrá cancelar el valor total o parcial de la multa a su cargo en la caja de la Universidad, puntos de pago o realizar el pago en línea con tarjeta débito o crédito.
- b. **Labores de apoyo:** se podrá cancelar el valor total o parcial de la multa realizando labores de apoyo en el CRAI hasta completar el monto total de la multa.
- c. **Libros:** se podrá cancelar el valor total o parcial de la multa entregando libros nuevos, o usados que se encuentren en perfectas condiciones y que cumplan los requisitos para recepción del material establecido por el CRAI (materiales pertinentes para el desarrollo de las colecciones, ediciones actualizadas, exceptuando textos clásicos y obras que por su naturaleza no pierden vigencia en la información, no rayados, sin sellos). Por la entrega del material se podrá realizar un descuento hasta del cincuenta por ciento (50%) en las multas que para el efecto establezca el CRAI.

No se recibirán como forma de pago de las multas informes de gestión de entidades públicas o privadas, material audiovisual en formato no actualizado, material fotocopiado, revistas y/o títulos de documentos accesibles en línea.

3. SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTO

- 3.1 Material bibliográfico: Una vez retirado el material bibliográfico en préstamo, será responsabilidad del usuario. El que lo pierda o dañe, deberá informar al profesional de servicios de la sede y asumir el arreglo y/o la reposición del título, según sea el caso, en un plazo no mayor a 15 días calendario.

2

Se considera daño al material bibliográfico cuando sea: rayado, mutilado, engrasado, mojado, cortado, desencuadernado, manchado de tinta y/o alimentos, etc.

3.2 Infraestructura física o tecnológica: El usuario que cause daño a muebles o equipos tecnológicos del CRAI, deberá informar al profesional de servicios de la sede y asumirá el costo de su arreglo o reposición, de acuerdo con las políticas establecidas por el Departamento de Tecnología y la Dirección de Hábitat de la Universidad. Se considera daño a los equipos tecnológicos cuando estos sean golpeados, rayados, sus componentes sean averiados, presenten alguna inconsistencia en el hardware o software por mal uso.

3.3 Servicios y recursos: en caso de que los usuarios incurran en faltas en la utilización de los diferentes servicios y recursos, se aplicarán las siguientes sanciones administrativas:

- a. **Préstamo Interbibliotecario:** A quien incumpla con la devolución oportuna y adecuada de los materiales obtenidos por préstamo interbibliotecario, junto con la sanción económica contemplada en el numeral 1.2 del presente anexo, se le impondrá una sanción administrativa la cual consiste en la suspensión del acceso al servicio de préstamo externo de material del CRAI y del préstamo interbibliotecario por un período mínimo de un mes y hasta por un semestre académico, según lo establezca el Jefe de Servicios y Gestión del CRAI.
- b. **Retiro de materiales sin autorización:** Al usuario que retire material bibliográfico o equipos tecnológicos de las instalaciones del CRAI sin registrar su préstamo o sin la respectiva autorización, se le hará la respectiva retroalimentación sobre las políticas de préstamo y se registrará en el sistema de información bibliográfico. En caso de presentarse nuevamente esta situación, se impondrá una sanción administrativa la cual consiste en la suspensión de todos los servicios que ofrece el CRAI, por un período de mínimo un mes y hasta por un semestre académico, según lo establezca el Jefe de Servicios y Gestión del CRAI

Además, la Jefatura de Servicios del CRAI informará a la unidad académica o administrativa a la que pertenece el usuario, los hechos que corresponden a la falta en la utilización de los diferentes servicios y recursos del CRAI para que, de ser aplicable, se realice la investigación disciplinaria a la que hubiere lugar de conformidad con los reglamentos aplicables.

- c. **Uso indebido de los servicios electrónicos.** El acceso a los recursos electrónicos del CRAI es exclusivamente para fines académicos y la clave otorgada es de uso

9



Universidad del
Rosario

Decreto Rectoral 1477, página 9

personal e intransferible por lo que el usuario no puede suministrarla a otras personas ni comercializar la información a la que tiene acceso, en caso contrario se le impondrá una sanción administrativa la cual consiste en la suspensión de todos los servicios que ofrece el CRAI, por un período de mínimo un mes y hasta por seis meses, según lo establezca el Jefe de Servicios y Gestión del CRAI

Además, la Jefatura de Servicios del CRAI informará a la unidad académica o administrativa a la que pertenece el usuario los hechos que corresponden a la falta en la utilización de los diferentes servicios y recursos del CRAI para que, de ser aplicable, se realice la investigación disciplinaria a la que hubiere lugar de conformidad con los reglamentos aplicables.

S