

**RESOLUCIÓN No. 230**  
**(abril 23 de 2025)**

*“Por medio de la cual se aprueba el reglamento de Biblioteca y Centro Cultural Jairo Panesso Tascón Institución Universitaria Antonio José Camacho”*

**EL RECTOR**

De la Institución Universitaria Antonio José Camacho, en ejercicio de sus atribuciones legales en especial las conferidas en el artículo 69 de la Constitución Nacional, en el artículo 29 de Ley 30 de 1992 y en el artículo 23 del Estatuto General de la INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO y,

**CONSIDERANDO**

Que, la Institución Universitaria Antonio José Camacho es un establecimiento público de Educación Superior del Orden Municipal, adscrito al Municipio de Santiago de Cali, creado por el Acuerdo No. 29 del 21 de diciembre de 1993 y modificado por el Acuerdo 0249 del 15 de diciembre de 2008, emitido por el Honorable Concejo Municipal de Santiago de Cali, como una unidad autónoma con régimen especial vinculado al Ministerio de Educación Nacional en lo referente a las políticas y planeación del sector educativo.

Que, el artículo 29 literal d de la Ley 30 de 1992, reconoce a las Instituciones Universitarias las facultades de, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

Que, los artículos 20 y 23 literales e y n del Estatuto General de la INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO, facultan al rector para suscribir los contratos y expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Institución, atendándose las disposiciones legales y estatutarias vigentes, y para las demás que le correspondan conforme a las leyes, al Estatuto General y los reglamentos de la Institución, y aquellas que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad de la Institución.

Que, se hace necesario para la Institución aplicar normas para el uso de la Biblioteca y la conservación de los libros, revistas y demás materiales de uso bibliográfico que reposan en la Biblioteca principal y satélite sede sur.

Que, debe existir una norma que oriente al buen uso que se haga de todos los recursos con que cuenta la biblioteca, para que puedan ser utilizados en forma equitativa por todos los usuarios, y como Centro Cultural, debe reglamentar el uso de los espacios y mobiliario que se utiliza para las exposiciones de arte y actos culturales.

En mérito de lo expuesto,

**RESOLUCIÓN No. 230**  
(abril 23 de 2025)

*“Por medio de la cual se aprueba el reglamento de Biblioteca y Centro Cultural Jairo Panesso Tascón Institución Universitaria Antonio José Camacho”*

**RESUELVE:**

**Artículo Primero:** Aprobar el Reglamento de Biblioteca y Centro Cultural Jairo Panesso Tascón de la Institución Universitaria Antonio José Camacho así:

**CAPITULO I**  
**DEFINICIONES Y FUNCIONES**

**Artículo 1:** La Biblioteca Universitaria Centro Cultural Jairo Panesso Tascón de la Institución Universitaria Antonio José Camacho tiene como objetivo apoyar los procesos de enseñanza, aprendizaje e investigación de los diferentes programas académicos que ofrece la Institución y programar actividades culturales que involucren a la comunidad académica en las diferentes expresiones artísticas. Para lograr este objetivo la Biblioteca adquiere, analiza, sistematiza, divulga y administra el acervo bibliográfico que posee, creando servicios finales que pone a disposición de toda comunidad universitaria.

**Artículo 2:** La Biblioteca Universitaria Centro Cultural Jairo Panesso Tascón está dotada con la colección de libros y revistas impresas, bases de datos bibliográficas, repositorio institucional y espacios físicos (salas de coworking y salas de juntas para reuniones). Las bases de datos bibliográficas contienen un alto número de libros y journals electrónicos de reconocidas editoriales, pueden ser consultadas en diferentes dispositivos a través de internet con usuario y contraseña. Todos sus recursos bibliográficos han sido adquiridos por medio de compra (recursos propios o financiación externa), suscripción, donación o canje.

**Artículo 3:** La Biblioteca Universitaria Centro Cultural Jairo Panesso Tascón es un sistema de bibliotecas conformado por una biblioteca central en la sede principal y una biblioteca satélite en la sede sur.

**Artículo 4:** La biblioteca para su buen funcionamiento cuenta con el Sistema de Gestión de Bibliotecas Koha, que permite la catalogación de los libros y demás recursos de la biblioteca. A través de este sistema se registran los préstamos de los libros y revistas, recursos móviles y espacios físicos permitiendo el control de inventario y obtención de reportes estadísticos de uso. El catálogo público permite la consulta y ubicación de los libros en la estantería, adicionalmente, gracias a la conexión de proxy, la comunidad académica puede acceder a la información de las bases de datos bibliográficas con usuario y contraseña desde cualquier parte y dispositivo con internet.

**Artículo 5:** La biblioteca se respalda en el Comité de Biblioteca para procesos como: adquisición, selección y compra de material bibliográfico, descarte, coordinación de

**RESOLUCIÓN No. 230**  
**(abril 23 de 2025)**

*“Por medio de la cual se aprueba el reglamento de Biblioteca y Centro Cultural Jairo Panesso Tascón Institución Universitaria Antonio José Camacho”*

bibliotecas satélites y programación de actividades culturales, lo mismo que para las suscripciones a bases de datos bibliográficas.

**Artículo 6:** El material bibliográfico se solicitará en compra de acuerdo con las necesidades de los programas académicos y por solicitud de los decanos o profesores, se catalogará en la sede principal y se realizará el proceso técnico en ambas sedes.

**Artículo 7:** Este reglamento debe quedar publicado en los diferentes medios de comunicación con los que cuenta la biblioteca: página web, cartelera, socialización en inducción y capacitación de biblioteca. No obstante, debe existir una norma que oriente, al usuario, en el buen uso que haga del material bibliográfico y demás recursos que ofrece la biblioteca, para que sea utilizado equitativamente por todos los usuarios.

**Artículo 8:** El reglamento de biblioteca permite a los usuarios conocer las normas, comportamientos y hacer un buen uso de los recursos bibliográficos, móviles y físicos de la biblioteca.

**CAPITULO II**  
**DE LOS USUARIOS**

**Artículo 9:** Son usuarios de la biblioteca

- a) La comunidad activa de la universidad: estudiantes activos de los diferentes programas académicos que la institución ofrece (diplomados, técnicos, tecnológicos, profesionales, especializaciones, maestrías y cursos de extensión).
- b) Profesores y funcionarios que requieran los recursos para actividades académicas.
- c) Los egresados, con servicios especiales como préstamo de la colección impresa y uso de las salas de lectura generales.

**CAPITULO III**  
**DE LOS SERVICIOS**

**Artículo 10:** Son servicios que prestará la biblioteca:

- a) Préstamo de material bibliográfico (libros, revistas)
- b) Préstamo de recursos móviles (iPads, portátiles)
- c) Préstamo de espacios físicos (salas coworking, sala multimedial y salas de juntas)
- d) Préstamo interbibliotecario RUAV
- e) Préstamo interbibliotecario BLAA y Red de bibliotecas públicas del Banco de la República
- f) Servicio de referencia orientación a los usuarios en la búsqueda y recuperación de la información
- g) Hemeroteca: consulta de las revistas de la editorial UNIAJC

**RESOLUCIÓN No. 230**  
**(abril 23 de 2025)**

*“Por medio de la cual se aprueba el reglamento de Biblioteca y Centro Cultural Jairo Panesso Tascón Institución Universitaria Antonio José Camacho”*

- h) Consulta de bases de datos bibliográficas dentro y fuera del campus universitario con usuario y contraseña
- i) Servicios de extensión cultural: (exposiciones, promoción lectora, presentación de libros de los docentes de la UNIAJC, conversatorios)
- j) Inducción y capacitación para el uso de los servicios y recursos que provee la biblioteca
- k) Formación en competencias para el manejo de información para la investigación y normas APA
- l) Proceso editorial, corrección de estilo, revisión de similitudes en la escritura
- m) Asesoría para búsqueda de información para trabajo de grado e investigaciones académicas

**CAPITULO IV**  
**DE LOS PRÉSTAMOS**

**Artículo 11: El material bibliográfico** se prestará de acuerdo a las siguientes condiciones:

- a) Los préstamos se deben realizar presentando documento de identidad y carné institucional
- b) Los libros de colección general se prestarán por ocho (8) días para los estudiantes y funcionarios y 30 días para los docentes siempre y cuando haya más de un ejemplar. En caso de que un estudiante requiera el libro, prestado a un docente en préstamo extendido, la biblioteca contactará a dicho docente para que devuelva temporalmente el libro y lo use el estudiante. Una vez el estudiante devuelva el libro, y en caso de que el docente lo requiera, se le volverá a prestar por 30 días.
- c) Los libros de colección de reserva tendrán préstamo externo para estudiantes únicamente a partir del día sábado, después de finalizada la jornada académica y deben ser regresados el lunes siguiente, a primera hora de atención de biblioteca. Cada estudiante podrá prestar solamente un (1) libro de esta colección.
- d) Un libro de la colección general puede pasar a colección de reserva cuando su demanda aumenta, cuando el docente lo sugiera y cuando la directiva de la biblioteca lo establezca, para ello se tendrá en cuenta el número de consultas versus existencias en número de ejemplares del mismo.
- e) La colección de literatura se prestará por 30 días para estudiantes, docentes y funcionarios.
- f) La no devolución a tiempo de los libros acarreará multa de acuerdo al valor estipulado por la institución para todos los usuarios.
- g) La colección de referencia es de uso interno y se prestará para consulta en la sala.
- h) Los trabajos de grado con permisos de autor para ser publicados se pueden consultar a través del repositorio institucional en acceso abierto. Los trabajos de grado que no cuenten con permisos de autor para publicación pueden ser consultados internamente

**RESOLUCIÓN No. 230**  
(abril 23 de 2025)

*“Por medio de la cual se aprueba el reglamento de Biblioteca y Centro Cultural Jairo Panesso Tascón Institución Universitaria Antonio José Camacho”*

en la biblioteca solo para lectura, no se puede descargar el archivo ni tomar captura de pantalla. El único caso en que se puede prestar dicho material es mediante autorización escrita de rectoría, vicerrectoría académica o decanaturas y bajo su responsabilidad.

- i) Las publicaciones periódicas empastadas y que conforman un tomo, pertenecen a la colección de reserva y no tienen préstamo externo.
- j) El usuario debe revisar el material que se le presta antes de retirarse de la biblioteca e informar cualquier irregularidad, de lo contrario, el último prestatario es responsable por los daños que se presenten (hojas sueltas o rayadas, libros mojados y cualquier otro tipo de deterioro).
- k) En caso de pérdida o daño de algún libro o revista deben ser reportados a la biblioteca para informarle cómo debe reponer o pagar el ejemplar.
- l) Este servicio entra dentro del paz y salvo que la biblioteca ofrece para grado.

**Artículo 12:** Los **recursos móviles** se prestarán a los estudiantes y docentes activos de acuerdo a las siguientes condiciones:

- a) El préstamo se realiza en los puestos de atención de la Biblioteca.
- b) Se debe presentar el carné institucional y documento de identidad del docente o estudiante que requiera recursos móviles. iPad estudiantes y docentes. Los portátiles sólo para docentes.
- c) Estar a paz y salvo con la biblioteca (no tener multas o libros vencidos).
- d) Las iPads se prestan a los estudiantes, docentes y funcionarios para uso interno en el campus. Los profesores podrán reservarlas con tres (3) días de anticipación para las clases.
- e) Los portátiles se prestan a los docentes para uso interno dentro de la biblioteca.
- f) El préstamo inicial es por tres (3) horas y se puede renovar una (1) vez más al día por dos (2) horas adicionales.
- g) En caso de retraso en la entrega se cobrará el valor vigente de la multa establecida para todos los recursos físicos de la biblioteca.
- h) El préstamo está sujeto a la cantidad de recursos disponibles en la biblioteca.
- i) Los recursos móviles no deben salir del campus universitario.
- j) En caso de pérdida o daño de algún recurso, este debe ser reportado a la biblioteca y oficina de DITIC para informarle como debe reponerlo o pagarlo.
- k) Este servicio entra dentro del paz y salvo que la biblioteca ofrece para grado.

**Artículo 13:** Los **espacios físicos** se prestarán a los usuarios de acuerdo con las siguientes condiciones:

**RESOLUCIÓN No. 230**  
**(abril 23 de 2025)**

*“Por medio de la cual se aprueba el reglamento de Biblioteca y Centro Cultural Jairo Panesso Tascón Institución Universitaria Antonio José Camacho”*

- a) Las reservas deberán ser realizadas por un docente o funcionario con dos (2) días de anticipación a través del sistema de reservas Booking. La confirmación de la reserva le llegará al correo electrónico al siguiente día.
- b) La reserva se guardará por 15 minutos, a menos que se reporte al punto de préstamo el retraso para llegar. Después de este tiempo se libera la sala para otro usuario.
- c) El préstamo de la sala se realiza en el punto de préstamo de la biblioteca, presentando el carné institucional o el documento de identidad. El préstamo es personal e intransferible.
- d) Tener en cuenta la hora de entrega de la sala que se le anuncia en el puesto de préstamo, para que los demás usuarios no deban esperar y perder tiempo de su reserva.
- e) En caso de no usar la reserva realizada, por favor, cancelar con tiempo a través de correo o llamada, para que otros usuarios puedan hacer uso del espacio.
- f) Al finalizar el tiempo de reserva, deberá acercarse al puesto de préstamo para que verifiquen que la sala queda en orden y buen estado.
- g) En las salas no se pueden consumir alimentos ni bebidas.
- h) Si al ingresar a la sala encuentra algún daño en el mobiliario o recursos de dotación, por favor acérquese en los primeros 10 minutos al puesto de préstamo para reportar. En caso de encontrar algún daño y no se haya reportado al puesto de atención, la última persona que prestó el espacio debe hacerse responsable.

**CAPITULO V**

**DE LOS REQUISITOS PARA PRÉSTAMO Y CONSULTA DE LOS RECURSOS DE LA BIBLIOTECA**

**Artículo 14:** Los estudiantes, profesores y funcionarios UNIAJC deben cumplir los siguientes requisitos para realizar la consulta y préstamo de los recursos de la biblioteca.

- a) Ser usuario activo de la universidad y presentar carné y documento de identidad.
- b) Estar registrado en Koha y Academusoft.
- c) Conocer el reglamento de la biblioteca
- d) Estar a paz y salvo con la biblioteca (no tener multas ni libros vencidos).

**CAPITULO VI**

**DE LAS RESERVAS**

**Artículo 15:** Las reservas se registrarán bajo los siguientes parámetros:

- a) El usuario puede reservar los recursos personalmente, por teléfono o al correo electrónico de la biblioteca.

**RESOLUCIÓN No. 230**  
**(abril 23 de 2025)**

*“Por medio de la cual se aprueba el reglamento de Biblioteca y Centro Cultural Jairo Panesso Tascón Institución Universitaria Antonio José Camacho”*

- b) Las reservas se atenderán por orden de llegada a través de los diferentes medios según el punto anterior.
- c) La reserva se pierde de acuerdo con lo siguiente:
- d) Reserva de un libro: pasadas ocho (8) horas
- e) Reserva de recurso móvil: pasada una (1) hora
- f) Reserva de espacios físicos: pasados quince (15) minutos

**CAPITULO VII**  
**DE LAS SANCIONES**

**Artículo 16:** Incumplimiento en las fechas de devolución

- a) El usuario que se atrase en la fecha de devolución de libros, revistas, recursos móviles o espacios físicos, deberá pagar multa económica diaria equivalente al 3% del S.M.M.L.V. si el material pertenece a la colección de reserva. Y del 1 % del S.M.M.L.V. si el material pertenece a la colección general.
- b) El usuario que se lleve algún recurso o documento sin cumplir los requisitos de préstamo y, además, deje su carné en la biblioteca por este concepto, incurrirá en multa del 1% del S.M.M.L.V.
- c) La reincidencia durante el mismo semestre académico implica pago de multa y suspensión del préstamo por un periodo igual al atraso.
- d) El usuario que incumpla la fecha de entrega de la colección de reserva pagará multa estipulada y se activa el préstamo una vez esté a paz y salvo.  
le suspenderá el préstamo externo hasta | calendario. La reincidencia durante el mismo semestre académico ocasionará la suspensión del servicio de préstamo y de consulta.
- e) El usuario multado no podrá hacer uso de los recursos de la biblioteca hasta que se ponga a paz y salvo.
- f) Si la devolución del material se hace al final del semestre, la sanción se aplicará al inicio del siguiente semestre.
- g) Los estudiantes que sean descubiertos solicitando material bibliográfico con carnés perdidos o hurtados, serán reportados a la decanatura del programa.
- h) Las sanciones se manejarán igual para docentes, estudiantes y demás usuarios.
- i) El usuario debe cancelar las multas en la cuenta corriente que la UNIAJC autorice, previa solicitud del recibo de consignación y del monto de la deuda.
- j) Los estudiantes que reporten deudas con la biblioteca (en cualquiera de sus sedes) serán bloqueados en el programa central ACADEMUSOFT y en el sistema de gestión de bibliotecas KOHA, hasta tanto reporte el pago de su deuda, mediante la copia del recibo de consignación.
- k) El usuario que regrese el material prestado en estado de deterioro, deberá reponerlo con un ejemplar nuevo, última edición actualizada.

**RESOLUCIÓN No. 230**  
**(abril 23 de 2025)**

*“Por medio de la cual se aprueba el reglamento de Biblioteca y Centro Cultural Jairo Panesso Tascón Institución Universitaria Antonio José Camacho”*

- l) Si el material no se logra conseguir debe sustituirse por otro de la misma materia y edición actualizada, previa autorización del director de biblioteca.
- m) El usuario que sea sorprendido sacando material dolosamente o mutilando libros, se le suspenderá el derecho a los servicios de la biblioteca por el tiempo que reste para terminar el semestre y pagará el valor del material dañado.

**CAPITULO VIII**  
**DE LOS PAZ Y SALVOS**

**Artículo 17:** Todas las dependencias de la Institución exigirán Paz y Salvo de biblioteca a todos los usuarios, estudiantes, docentes y administrativos que soliciten certificados, matrícula académica, grados o títulos.

El personal docente, administrativo y de servicio que termine contrato con la Institución debe estar a Paz y Salvo por todo concepto con biblioteca.

**CAPITULO IX**  
**DE LOS SERVICIOS ESPECIALES**

**Artículo 18:** Son servicios especiales de la biblioteca

- a) Los usuarios pueden consultar, desde el recurso móvil o computadores ubicados en la sala para tal fin, el catálogo bibliográfico o las bases de datos bibliográficas.
- b) El servicio de Internet en biblioteca funcionará sólo para efectos de investigación, consulta de bases de datos y trabajos académicos.
- c) El estudiante que sea sorprendido chateando o visitando páginas que no tengan nada que ver con su labor académica, será retirado del computador.
- d) Las bases de datos bibliográficas pueden ser consultadas a través de internet desde cualquier dispositivo registrándose con usuario y contraseña.
- e) El personal de biblioteca orientará a los usuarios en los servicios de búsqueda y recuperación de información en las bases de datos bibliográficas.

**CAPITULO X**  
**DE LOS DEBERES DE LOS USUARIOS**

**Artículo 19:** Dentro de las instalaciones de la biblioteca los usuarios deben:

- Evitar el ingreso de comidas y bebidas a la biblioteca
- No se permite fumar ningún tipo de cigarrillo
- Hablar en voz baja
- Hacer buen uso de las colecciones de libros y mobiliario



**RESOLUCIÓN No. 230**  
(abril 23 de 2025)

*“Por medio de la cual se aprueba el reglamento de Biblioteca y Centro Cultural Jairo Panesso Tascón Institución Universitaria Antonio José Camacho”*

- Organizar las sillas y mesas antes de salir
- Respetar y acatar el reglamento de la biblioteca

**Artículo 20: GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Colección General:** Corresponde a toda la colección, incluyendo libros, audiovisuales, discos compactos, libros institucionales, tesis, libros de lectura.

**Colección de Lectura:** Conformada por los libros de literatura.

**Colección Multimedial:** Compuesta por los audiovisuales, disquetes y discos compactos.


**Colección de Reserva:** Compuesta por todo aquel material bibliográfico del cual existen ejemplares limitados en número, en ediciones: producción literaria de los docentes de la Institución, proyectos de grado, etc. Un libro de la colección general puede ser de reserva en el momento que su demanda por parte de los estudiantes aumente, que un docente lo solicite o el director de la biblioteca lo decida.

**KOHA:** Sistema de gestión bibliográfica de la biblioteca. Permite llevar el registro y control de préstamos de todos los recursos.

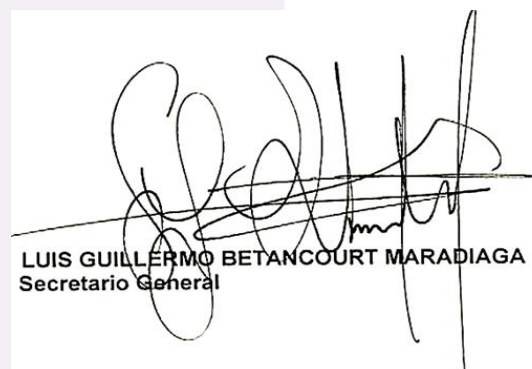
**Artículo 21:** Comunicar esta resolución a la Dirección de Proyección Social, y a la coordinación del Programa de Egresados.

**COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Santiago de Cali, a los veintitrés (23) días de abril de dos mil veinticinco (2025).



**HUGO ALBERTO GONZÁLEZ LÓPEZ**  
Rector



**LUIS GUILLERMO BETANCOURT MARADIAGA**  
Secretario General

Vo.Bo. LUIS GUILLERMO BETANCOURT M.