UNIVERSIDAD FUCS

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

INTRODUCCIÓN 2
CAPÍTULO I. UBICACIÓN 2
CAPÍTULO II. USUARIOS 3
CAPÍTULO III. COLECCIONES 5
CAPÍTULO IV. SERVICIOS 6
CAPÍTULO V. INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y MULTAS 10
CAPÍTULO VI. COLECCIONES SATÉLITE 12
CAPITULO VII. NORMAS GENERALES 12

UNIVERSIDAD FUCS

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Bibliotecas de la Universidad FUCS se encuentra certificado bajo la norma NTC ISO 9001:2015 con alcance a la Gestión de Colecciones y Servicios de Información, se concibe como una unidad dinámica, que apoya los procesos académicos, investigativos y de proyección social de la Universidad.

Los servicios ofrecidos son de la más alta calidad, soportados por tecnologías de información para satisfacer las necesidades de información de la comunidad universitaria.

Adicionalmente, presta servicios a la comunidad hospitalaria de la Sociedad de Cirugía de Bogotá-Hospital de San José, el Hospital Infantil Universitario de San José e incluye colecciones satélites en otros escenarios y lugares.

Con el fin de regular el funcionamiento del Sistema de Bibliotecas, la prestación de sus servicios y los derechos y deberes de los usuarios, se adopta el presente reglamento.

CAPÍTULO I
UBICACIÓN

Artículo 1. El Sistema de Bibliotecas de la Universidad FUCS cuenta con dos bibliotecas principales:

1. La Biblioteca Arturo Aparicio Jaramillo, ubicada en la sede centro, en la Carrera 19 No. 8 A – 32.
2. La Biblioteca Darío Cadena Rey, ubicada en la sede norte, en la Carrera 52 No. 67 A – 71.

Artículo 2. La Dirección del Sistema de Bibliotecas de la Universidad FUCS establecerá el horario de funcionamiento regular de cada una de sus bibliotecas. Así mismo, podrá establecer modificaciones en su horario de atención y determinar fechas de cierre, teniendo en cuenta el calendario académico de actividades vigentes en el transcurso del año.

CAPÍTULO II
USUARIOS

Artículo 3. El Sistema de Bibliotecas de la Universidad FUCS presta sus servicios a los siguientes usuarios:

a. Usuario interno: Es toda persona que pertenece a la comunidad universitaria o a la Sociedad de Cirugía de Bogotá y que posee un carné institucional activo.
b. Usuario externo: Toda persona que no pertenece a la comunidad universitaria o a la Sociedad de Cirugía de Bogotá.
c. Usuario afiliado: Persona natural o jurídica suscrita al servicio de InFUCS@lud mediante la afiliación a cualquiera de los paquetes ofrecidos por la Institución.
d. Usuario egresado: Persona que ha culminado un programa académico de pregrado, ETDH o posgrado, ofrecido por la Universidad FUCS y ha obtenido el título académico o certificado correspondiente.
e. Instituciones en convenio: Las instituciones con convenio interbibliotecario son aquellas que, mediante un acuerdo previamente suscrito con la Universidad FUCS, tienen acceso a los servicios bibliotecarios ofrecidos por esta. De manera recíproca, dichas instituciones también permiten el acceso a sus propios servicios bibliotecarios, cuando corresponda, con el fin de beneficiar a la comunidad académica de ambas partes.

Artículo 4. Los Usuarios tienen derecho a:

a. Conocer la normativa del Sistema de Bibliotecas.
b. Acceder a los servicios de información que presta el Sistema de Bibliotecas, recibiendo atención oportuna y satisfactoria.
c. Solicitar y recibir la información y asesoría necesaria sobre el Sistema de Bibliotecas, los servicios y recursos de información.
d. Disfrutar de un ambiente propicio, en aras de acceder al conocimiento, la investigación y el disfrute de la lectura.
e. Recibir un trato respetuoso, amable y cordial.
f. Recibir respuesta a sus solicitudes, reclamos y sugerencias oportunamente.
g. Recibir orientación y apoyo para atender sus necesidades de información relacionadas con las actividades académicas, investigativas y de proyección social.
h. Obtener el paz y salvo del Sistema de Bibliotecas cada vez que sea requerido por el usuario y/o al terminar su vinculación con cualquiera de las instituciones en virtud de las cuales es considerado como usuario interno.
i. Recibir inducción y capacitación para el aprovechamiento de los recursos disponibles.
j. Contar con las condiciones tecnológicas de acceso a los recursos bibliográficos electrónicos.

k. Acceder y consultar los recursos de información del Sistema de Bibliotecas de acuerdo con la normativa vigente.
l. Disponer de recursos de información de calidad, adecuados a las distintas áreas del conocimiento, tanto impresos como electrónicos.
m. A la privacidad, confidencialidad y protección de sus datos personales.

Artículo 5. Son Deberes de los usuarios:

a. Conocer y cumplir con la normativa del Sistema de Bibliotecas.
b. Portar siempre el carné vigente que lo identifica como miembro de la comunidad universitaria para poder acceder a cualquiera de los servicios. El Sistema de Bibliotecas, podrá solicitar a los usuarios la presentación de un documento de identidad adicional en los casos en los que lo considere necesario.
c. Cumplir con la entrega oportuna del material que solicita en préstamo.
d. Hacer buen uso de los servicios que presta el Sistema de Bibliotecas, así como de la infraestructura, instalaciones, equipos y elementos que la conforman.
e. Dar aviso oportuno a la Coordinación de Servicios del Sistema de Bibliotecas en caso de pérdida o deterioro de los materiales en préstamo, así como en caso de pérdida o extravío del carné de usuario.
f. Contribuir con un adecuado comportamiento dentro del Sistema de Bibliotecas, con el propósito de mantener un ambiente propicio para el estudio y la investigación.
g. Mantener los dispositivos móviles en silencio para que no interfieran con el ambiente de estudio dentro del Sistema de Bibliotecas.
h. Conservar el ambiente libre de humo y abstenerse de consumir alimentos o bebidas en envases o empaques susceptibles de derrame, a fin de evitar daños al material bibliográfico, a los equipos y al mobiliario del Sistema de Bibliotecas.
i. Utilizar los equipos, redes y recursos tecnológicos de conformidad con su finalidad académica e institucional. Se prohíbe emplearlos para acceder, almacenar, reproducir, transmitir o distribuir contenidos ilícitos, o para realizar actividades que vulneren los derechos de terceros, la seguridad de la información o las normas institucionales.
j. Utilizar el correo electrónico institucional para cualquier solicitud al Sistema de Bibliotecas.
k. Responder por cualquier daño que ocasione a los equipos, enseres, materiales y recursos bibliográficos con los que cuenta el Sistema de Bibliotecas.
l. Custodiar y salvaguardar de manera personal e intransferible su usuario y contraseña para acceder a los recursos electrónicos suscritos por la Universidad FUCS.
m. Velar por el cuidado y custodia de sus pertenencias, útiles y demás elementos de valor y uso personal, toda vez que el Sistema de Bibliotecas no se hace responsable por pérdidas, hurtos o deterioros de estos.

n. Acceder a los servicios de préstamo, renovación, reserva y devolución del material bibliográfico, espacios físicos y elementos tecnológicos en los plazos estipulados en el presente reglamento.
o. Dar un trato respetuoso, amable y cordial a todas las personas con las que esté en contacto dentro del Sistema de Bibliotecas.
p. Cumplir con la normativa vigente así como los procesos y procedimientos establecidos para la prestación, uso y servicios ofrecidos por el Sistema de Bibliotecas

CAPÍTULO III
COLECCIONES

Artículo 6. Propósito. El Sistema de Bibliotecas tiene como propósito gestionar y poner a disposición recursos de información y material bibliográfico suficiente y actualizado de acuerdo con las necesidades de información académica, los lineamientos de desarrollo de colecciones y las funciones sustantivas de la Universidad FUCS.

Artículo 7. El Sistema de Bibliotecas de la Universidad FUCS cuenta con las siguientes colecciones de material bibliográfico:

a. General: constituida por textos y obras de diversas especialidades que dan soporte a los programas académicos ofertados por la Universidad FUCS.
b. Reserva: conformada por libros que, por su alto volumen de consulta, requieren de un manejo especial de préstamo con el fin de servir a un mayor número de usuarios.
c. Referencia: integrada por materiales bibliográficos de consulta rápida tales como diccionarios, enciclopedias, bibliografías, repertorios, atlas, entre otros.
d. Hemeroteca: conformada por publicaciones periódicas (revistas, periódicos, boletines, etc.).
e. Trabajos de grado: integrada por las investigaciones, monografías, tesis y otros trabajos de grado que realizan los estudiantes para optar al título en programas ofrecidos por la Universidad FUCS.
f. Medios audiovisuales y multimedia: constituida por documentos en formatos como DVD y discos compactos, entre otros materiales.
g. Bases de datos: conformada por los recursos electrónicos bibliográficos referenciales y en texto completo que pueden ser consultados a través de la página web del Sistema de Bibliotecas.
h. Colecciones satélites: son colecciones bibliográficas especializadas ubicadas en algunos servicios médicos de la Sociedad de Cirugía de Bogotá - Hospital de San José, Hospital Infantil Universitario de San José, y en algunas dependencias de la Universidad FUCS u otros escenarios, cuyo objetivo es apoyar la especialidad temática que maneja cada área.

CAPÍTULO IV
SERVICIOS

Artículo 8. Objetivo. El Sistema de Bibliotecas tiene como objetivo satisfacer las necesidades de información de la comunidad académica, investigativa y de proyección social, a través de servicios de calidad que desarrollen competencias para el acceso y uso de los recursos bibliográficos y tecnológicos, dentro de los principios y valores que rigen a la Institución.

Artículo 9. Servicios. El Sistema de Bibliotecas de la Universidad FUCS presta los siguientes servicios:

1. Consulta en sala: permite al usuario consultar en las salas del Sistema de Bibliotecas, el material que sea de su interés.
2. Préstamo externo de material: cuando un usuario lleva a domicilio, en calidad de préstamo, el material del Sistema de Bibliotecas, de acuerdo con la política interna de préstamo.
3. Consulta de las colecciones satélites: Acceso al material bibliográfico especializado ubicado en las instalaciones dentro de los hospitales, de acuerdo con las condiciones de cada servicio según la colección satélite.
4. Préstamo interbibliotecario: préstamo de material bibliográfico existente en otras bibliotecas tanto universitarias, como públicas, o centros de documentación de la ciudad, que cuenten con un convenio con la Universidad y que no se encuentren disponibles en las colecciones de las sedes del Sistema de Bibliotecas.
5. Referencia: asistencia personalizada a los usuarios, realizada de forma presencial, telefónica o virtual, para apoyarlos en la solución de sus necesidades y preguntas de información, así como para facilitar el uso de herramientas y acceso a fuentes de información.
6. Cartas de presentación: elaboración de una carta de presentación para que otras instituciones en convenio permitan el acceso y uso de colecciones a los usuarios internos del Sistema de Bibliotecas, cuando les sea exigido dicho requisito.
7. Reserva de material prestado: es el proceso mediante el cual, el usuario ingresa a la cuenta personal en el Sistema de Bibliotecas y solicita a su nombre el título que desea consultar y que se encuentra prestado. La reserva tiene vigencia un día hábil, después de la fecha de devolución.
8. Servicio Infórmese: servicio de formación de la comunidad universitaria para que el usuario pueda apropiar y desarrollar las habilidades y competencias informacionales necesarias para identificar, ¿cuándo?, ¿dónde?, ¿cómo?, ¿por qué? y ¿para qué? buscar información. Los niveles de formación son los siguientes:
    - Inducción a usuarios: Dirigido a los usuarios nuevos de la comunidad universitaria, donde se informa el uso general y servicios que presta el Sistema de Bibliotecas.

- Capacitación: Espacio de formación para la comunidad FUCS enfocado en potenciar competencias académicas e investigativas. Aprende entre otras el manejo de bases de datos, estrategias de búsqueda, uso ético de la información, gestores de referencia y publicación científica, de la mano de los servicios del Sistema de Bibliotecas.

9. Renovación del material: Ampliación del período de préstamo del material. De acuerdo con los lineamientos del Sistema de Bibliotecas de la Universidad FUCS, se permite realizar hasta dos (2) renovaciones por cada material prestado, siempre que este no haya sido reservado por otro usuario.
10. Buzón de devolución: servicio de entrega de material bibliográfico con funcionamiento las veinticuatro (24) horas del día.
11. Entre más leo más vuelo: programa de promoción de lectura que tiene como objetivo contribuir a la formación integral de la comunidad universitaria a través de la lectura de diferentes géneros literarios.
12. Biblioteca de bolsillo: con este servicio los usuarios podrán llevarse en sus dispositivos móviles material bibliográfico de literatura en general. Usando la aplicación de lector de códigos QR.
13. Bibliografías: revisión por demanda de un tema de interés en los recursos bibliográficos con que cuenta el Sistema de Bibliotecas, generando un listado de referencias bibliográficas.
14. Préstamo de Auditorio Laurentino Muñoz: préstamo del auditorio como espacio disponible para los usuarios que lo requieran para realizar sus actividades académicas e investigativas.
15. Salas digitales: Espacios dotados con computadores y herramientas tecnológicas que permiten a los usuarios realizar consultas de recursos electrónicos, acceder a fuentes de información digital y desarrollar actividades académicas, de investigación y aprendizaje. Las salas digitales también pueden reservarse para el desarrollo de actividades académicas o institucionales. No obstante, las solicitudes de reserva únicamente pueden ser realizadas por docentes y personal administrativo.
16. Préstamo de computadores portátiles para ser utilizados dentro de las salas de consulta del Sistema de Bibliotecas.
17. InFUCS@lud: servicio especializado ofertado para usuarios externos, bajo suscripción previo pago de las tasas de afiliación establecidas por el Sistema de Bibliotecas.
18. Consulta del catálogo bibliográfico en línea (OPAC): este servicio le permite al usuario consultar las existencias, ubicación y disponibilidad del material bibliográfico, además de consultar y gestionar su cuenta de usuario.
19. Consulta a las bases de datos: con este servicio el usuario podrá ingresar a consultar las colecciones bibliográficas electrónicas disponibles en la página web, dentro o fuera del campus universitario las veinticuatro horas del día, los siete días a la semana.

20. Obtención de documentos: este servicio permite realizar a los usuarios la solicitud de artículos de publicaciones seriadas, capítulos de libros, u otro tipo de documentos que no se encuentren disponibles en las colecciones bibliográficas del Sistema de Bibliotecas y cuyo préstamo se solicita a otras instituciones en convenio.
21. Boletín de adquisiciones: publicación del listado de las nuevas adquisiciones a través de la página web y el catálogo en línea del Sistema de Bibliotecas.
22. Bibliochat: asesoría Virtual del Sistema de Bibliotecas con la finalidad de tener un acercamiento con la comunidad universitaria y con el público interesado, que requiera información sobre los servicios que le pueda brindar el Sistema de Bibliotecas.
23. Servicios de alerta por mensaje de texto (SMS): por medio de este servicio el usuario recibirá en su móvil un mensaje de texto (SMS) con notificaciones del Sistema de Bibliotecas.
24. Préstamo de cubículos: préstamo de instalaciones para estudio en grupo por un periodo de dos (2) horas, con posibilidad de renovación, siempre y cuando el espacio no se encuentre solicitado por otro usuario.
25. Repositorio digital institucional: herramienta creada para recopilar, preservar, difundir y almacenar toda la producción intelectual generada por la institución, dentro de sus tres funciones sustantivas: la academia, la investigación y la proyección social, con el fin de tener una mayor visibilidad, aumentar su uso e impacto y asegurar su acceso y preservación a largo plazo.
26. Integrador de contenido: herramienta que permite recuperar a través de una plataforma unificada, los contenidos del catálogo bibliográfico, el repositorio institucional así como libros y revistas electrónicas de las bases de datos suscritas.

Artículo 10. Servicios a egresados. Los servicios disponibles para la comunidad de egresados de la Universidad FUCS serán los siguientes:

Servicio	Descripción y Alcance
Consulta en sala	Permite al usuario consultar en las salas del Sistema de Bibliotecas de la Universidad FUCS, el material que sea de su interés
Consulta en Bases de Datos Suscritas	Acceso remoto a la colección de bases de datos académicas, científicas y especializadas en salud contratadas por la FUCS.
Bibliochat	Canal de atención y consulta en línea en tiempo real para resolver dudas sobre recursos bibliográficos e información.
Obtención de Documentos	Servicio de localización, suministro y envío digital de artículos científicos y literatura académica.

Hacer parte de la BVS Colombia	Acceso e integración a la Biblioteca Virtual en Salud de Colombia para consulta e investigación especializada.
Consulta de Catálogo	Búsqueda y consulta en línea del catálogo bibliográfico general de la universidad.
Espacios de Lectura No Académica	Acceso a recursos y contenidos digitales de lectura recreativa, cultural y de interés general.
Capacitaciones en Línea	Talleres virtuales sobre: o Uso ético de la Información. o Citación y referencia bibliográfica (APA, Vancouver, etc.) o Referencia especializada y estrategias de búsqueda.
Canales de Comunicación	Asistencia directa y personalizada para resolver dudas, gestionar solicitudes y brindar acompañamiento al egresado.

Artículo 11. Condiciones de préstamo: a continuación, se indican los tiempos de préstamo y número de renovaciones de las colecciones del Sistema de Bibliotecas, de acuerdo con el perfil de usuario:

TIPO DE USUARIO	PERFIL DEL USUARIO	TIPO DE MATERIAL	CANTIDAD DE MATERIAL	DÍAS DE PRÉSTAMO	No. DE RENOVACIONES
USUARIOS INTERNOS	ESTUDIANTESETDH, PREGRADO Y POSGRADO	General	6	7	2
		Reserva (Horas)	2	1	0
		Referencia	0	0	0
		Hemeroteca	3	7	2
		Multimedia	2	7	2
	PREMÉDICO	General	3	3	2
		Reserva* (Horas)	2	3	0
		Referencia	0	0	0
		Hemeroteca	3	3	2
		Multimedia	2	3	2
	DOCENTES	General	2	7	2
		Reserva	2	1	0
		Referencia	0	0	0
		Hemeroteca	3	10	2
		Multimedia	3	10	2
	ADMINISTRATIVOS	General	3	7	2
		Reserva	2	1	0

		Referencia	0	0	0
		Hemeroteca	3	7	2
		Multimedia	3	7	2
USUARIO INTERBIBLIOTECARIO	INTERBIBLIOTECARIO	General	4	7	0
USUARIOS AFILIADOS INFUCS@LUD	PERSONAS	General	4	7	1
		Reserva	2	4	0
		Referencia	0	0	0
		Hemeroteca	3	7	1
		Multimedia	2	5	1
	INSTITUCIONES	General	8	7	1
		Reserva	3	4	0
		Referencia	0	0	0
		Hemeroteca	10	7	1
		Multimedia	6	5	1

Parágrafo 1: El Sistema de Bibliotecas podrá establecer modificaciones en sus políticas de préstamo de los recursos bibliográficos teniendo en cuenta los cambios, o decisiones del Comité de Biblioteca.

Parágrafo 2: El usuario externo y los egresados no tendrán acceso al servicio de préstamo de ningún tipo de material bibliográfico, únicamente podrá realizar consulta en sala y utilizar computadores de escritorio.

CAPÍTULO V
INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y MULTAS

Artículo 12. El incumplimiento de la devolución de los materiales en la fecha estipulada ocasionará las siguientes sanciones para el usuario:

a. Reporte como usuario multado en sistema de gestión de biblioteca y notificación en el sistema académico y administrativo de la Universidad.
b. Para la colección general de libros y colección de hemeroteca: la multa es de $2.000 pesos día calendario, excluyendo domingos y días festivos.
c. Para la colección de reserva: la multa es de $1.000 pesos por cada hora de retraso, dentro del horario de apertura y cierre del Sistema de Bibliotecas.
d. Para el Préstamo interbibliotecario: la multa es de $5.000 pesos diarios por la demora en la entrega del material y la suspensión del servicio en biblioteca por treinta (30) días calendario.

e. Para el caso del material que se entregue en mal estado (mutilado, mojado, deshojado, desempastado, etc.) se deberá hacer la reposición del libro y el pago del procesamiento técnico.
f. En el caso de la pérdida del material bibliográfico en préstamo, el usuario deberá hacer la reposición del mismo y pagar el valor correspondiente para el procesamiento técnico del material.
g. Si un usuario es sorprendido extrayendo documentos o elementos de cualquier índole que sean de propiedad del Sistema de Bibliotecas o que no sean de propiedad del usuario, se le suspenderá de inmediato el derecho al servicio y se le dará inicio al debido proceso para aplicar las sanciones previstas en los reglamentos y estatutos institucionales vigentes.
h. Si un usuario pierde o daña un CD-ROM, DVD-ROM u otro material acompañante que hace parte de un documento, deberá pagar la obra completa (documento más material acompañante).
i. Quien haga uso indebido, maltrate, dañe los equipos, muebles o enseres del Sistema de Bibliotecas, deberá cancelar el valor establecido para la reparación o reposición del mismo, y se suspenderá el servicio de biblioteca por un lapso de seis meses, además se le impondrán las sanciones que determine los reglamentos y estatutos institucionales vigentes.
j. El carné es personal e intransferible. En caso de uso indebido del carné de otra persona, este será retenido y devuelto a su titular. La novedad será registrada en el Sistema de Gestión de Biblioteca y los implicados serán reportados a las respectivas secretarías académicas de los programas que cursen, para que adelanten las acciones disciplinarias correspondientes.

Parágrafo 1. Los valores de multa aquí estipulados podrán ser modificados por el Consejo Superior.

Artículo 13. Formas de pago de multas:

a) Con dinero: el usuario cancelará el monto de su deuda por concepto de multa en el punto de pago autorizado por la Gerencia de la Universidad FUCS y/o a través de los medios electrónicos autorizados.

b) Con contraprestación: el usuario podrá solicitar el pago de multas realizando una contraprestación con labores en el Sistema de Bibliotecas, únicamente 1 (una) vez por semestre, siempre y cuando el usuario sea mayor de edad. El monto de la multa deberá ser mínimo de $10.000 pesos, lo cual equivale a 1 (una) hora de labores en el Sistema de Bibliotecas.

c) Con material: el usuario podrá solicitar el pago de la multa con material bibliográfico; el monto mínimo de la multa deberá ser de $40.000 pesos. El Sistema de Bibliotecas

sugerirá al usuario el material bibliográfico para pago de multas o el usuario mismo podrá sugerir el material previa evaluación y aprobación del Sistema de Bibliotecas.

Parágrafo 1. El Sistema de Bibliotecas podrá realizar el registro de condonación de las deudas por concepto de multas, cuando el usuario lo solicite y presente la justificación y los soportes correspondientes que excusen el incumplimiento. Cuando la justificación provenga de incapacidades médicas por parte de estudiantes, estas deberán presentarse con el aval de la Secretaria Académica de la facultad correspondiente.

CAPÍTULO VI
COLECCIONES SATÉLITES

Artículo 14. Conformación. Las colecciones están conformadas por recursos bibliográficos especializados en las distintas áreas del conocimiento que maneja cada servicio o áreas de la Universidad FUCS.

Artículo 15. Administración de las colecciones.

a. Cada servicio es autónomo en la administración, manejo y disponibilidad de los recursos bibliográficos que conforman su colección, bajo los lineamientos, controles e inventarios establecidos por el Sistema de Bibliotecas.
b. La consulta, buen uso, el préstamo y la devolución de estos materiales a los usuarios será controlado por el responsable de la colección en cada servicio médico o área de la Universidad FUCS, de acuerdo con las políticas de préstamo de material bibliográfico del Sistema de Bibliotecas.
c. Cada jefe de servicio, líder de área de la Universidad FUCS será responsable ante el Sistema de Bibliotecas por la existencia e integridad del material bibliográfico a su cargo.

CAPITULO VII
NORMAS GENERALES

Artículo 16. Aspectos generales:

a. El carné institucional debe portarse en un lugar visible, es personal e intransferible, sin él no podrá acceder a los servicios del Sistema de Bibliotecas. Los usuarios externos deben presentar documento de identidad vigente y en el caso que aplique la carta de presentación institucional.
b. Los recursos bibliográficos, equipos solicitados en préstamo deben ser revisados por el usuario antes de retirarse del Sistema de Bibliotecas. Si recibe material y/o equipos en

malas condiciones debe reportarlo de inmediato, de lo contrario el usuario es el responsable y debe asumir el valor de la reparación o reposición de este.

c. Algunas colecciones y servicios tienen criterios específicos para su uso. El usuario deberá acoger tales criterios y contribuir a preservar los materiales y recursos del Sistema de Bibliotecas.
d. El usuario podrá renovar el material bibliográfico perteneciente a la colección general hasta dos (2) veces, siempre y cuando este no se encuentre reservado por otro usuario. La renovación podrá realizarse a través del catálogo en línea, por vía telefónica o de manera presencial en los puntos de atención del Sistema de Bibliotecas, presentando el carné institucional.
e. Para la consulta a las bases de datos: Cuando el usuario no logre acceder por error en credenciales de acceso, debe diligenciar el formulario que se encuentra en la página web del Sistema de Bibliotecas.
f. La asignación de usuario y contraseña es exclusiva para la comunidad de la Universidad FUCS y la Sociedad de Cirugía de Bogotá. Este acceso es personal, confidencial e intransferible, y no podrá ser divulgado, publicado ni compartido en ningún sitio web. Asimismo, está vinculado al correo institucional. El uso inapropiado del acceso dará lugar a la suspensión del servicio y al reporte a la facultad respectiva o a la División de Gestión del Talento Humano, según corresponda.
g. Obtención de documentos: para este servicio el usuario debe registrarse con el correo institucional únicamente. Una vez terminado este, se remitirá a su correo institucional la comunicación respectiva.

Artículo 17. Vigencia. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

Artículo 18. Derogatoria. El presente acuerdo deroga el Acuerdo No. 4917 de 2021 y las demás disposiciones institucionales que le sean contrarias.

Artículo 19. Aprobación. El presente reglamento fue expedido por el Consejo Superior en su sesión ordinaria No. 690 del 18 de agosto de 2026, mediante el Acuerdo No. 7255 de 2026.

SECRETARÍA GENERAL
Universidad FUCS