

**ACUERDO No. 020**  
**01 DE MARZO DEL 2024**

**“Por medio del cual se actualiza el Reglamento de Biblioteca de la Fundación  
Universitaria Seminario Teológico Bautista Internacional”**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SEMINARIO  
TEOLÓGICO BAUTISTA INTERNACIONAL**, en ejercicio de sus facultades legales,  
y en especial de las que le confiere el numeral 1) del artículo 30 del Estatuto de la  
Institución, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Fundación Universitaria UNIBAUTISTA reconoce que el concepto de Bienestar, implica una visión integral del ser humano en todas sus dimensiones, siendo fundamentales los componentes espirituales, filosóficos y humanísticos. En consecuencia, el Bienestar Universitario en la Unibautista se ocupa principalmente de las dimensiones complementarias a las académicas, procurando el desarrollo pleno y armónico de todas las condiciones y potencialidades de todos los miembros de la comunidad académica, en cualquiera de sus roles, modalidades y niveles de formación ofertados por la Institución.

Que la Ley 30 de 1992, define el servicio público de la educación superior, reconociendo el derecho al bienestar cómo la posibilidad de acceder a los diferentes servicios que institucionalmente se ofrecen de cara a los miembros de la comunidad universitaria, promoviendo la formación integral.

Que la Biblioteca “Hoke Smith” de la Fundación Universitaria Seminario Teológico Bautista Internacional UNIBAUTISTA es una dependencia del área de Bienestar Universitario, la cual facilita el acceso a la información y el conocimiento.

Que el propósito fundamental de la biblioteca de la Unibautista es apoyar los procesos académicos, de investigación, docencia, y de extensión de la comunidad universitaria, por medio de recursos bibliográficos disponibles en sus colecciones y de la constante adquisición, procesamiento y actualización de material, dispuesto a sus usuarios, principalmente en el área de Teología.

Que la misión de la Biblioteca de la Unibautista, es ofrecer servicios de información de calidad a sus usuarios, comprometida en garantizar acceso a los recursos tecnológicos de la información, siendo así el eje de las actividades de docencia, investigación y extensión social, en un marco de desarrollo y mejoramiento continuo.



Que la visión de la Biblioteca de la UNIBAUTISTA, es ser el mejor sistema bibliotecario especializado en teología, apoyado en tecnologías de la información y en recursos actualizados y pertinentes, que permita a los estudiantes el aprendizaje autónomo, la interrelación permanente con el conocimiento y el acceso a los diferentes formatos de la información.

Que el Plan de Desarrollo Institucional (2020 – 2025) en su eje estratégico 4, dispone la pertinencia de acondicionar espacios físicos para el uso de la comunidad, que se requiere implementar el diseño o Arquitectura de infraestructura tecnológica con el fin de soportar los Sistemas de Información de la institución.

Que los estatutos vigentes, Resolución No. 29422 del 28 de diciembre del año 2017 del Ministerio de Educación Nacional, en su artículo 55, define por Bienestar Institucional cómo el conjunto de programas y actividades orientadas al desarrollo físico, psico-afectivo, social y espiritual de los estudiantes, docentes y personal directivo, administrativo y de servicios.

Que mediante el Acuerdo No.006 del 19 de Octubre del año 2023 *“Por el cual se actualiza la Política de Bienestar Universitario de la Fundación Universitaria Seminario Teológico Bautista Internacional”* expresa que el área de Biblioteca permite y fomenta el acceso a la información y al conocimiento en las áreas de Teología, Historia de la Iglesia, Psicología, Filosofía, y Ministerio Pastoral, Idiomas bíblicos e investigación, pensando en beneficiar a los estudiantes docentes, personal de la institución y egresados en todas las modalidades de formación.

Que el propósito fundamental de la biblioteca es apoyar los procesos académicos, de investigación, docencia, y de extensión de la comunidad universitaria, por medio de recursos bibliográficos disponibles en sus colecciones y de la constante adquisición procesamiento y actualización del material.

Que la Ley 30 de 1992, dispone la dimensión social del campo de la educación superior, definiendo la misma, cómo un proceso permanente que posibilita el desarrollo de la potencialidades del ser humano de manera integral; Es así que dentro del PEI se propende por el despertar en los estudiantes un espíritu reflexivo, orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico.

Que el Consejo Directivo, mediante el Acta No. 73 del 01 de marzo de 2024, ha otorgado su aprobación a la presente Política, brindando así su respaldo formal a las actualizaciones propuestas.



De acuerdo con lo anterior, el Consejo Directivo de la Fundación Universitaria Seminario Teológico Bautista Internacional procede a actualizar el Reglamento de Biblioteca, y

### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1°. ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA.** Se actualiza el Reglamento de Biblioteca de la Fundación Universitaria Seminario Teológico Bautista Internacional de acuerdo con los términos del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 2°. ALCANCE.** El Reglamento de Biblioteca de la UNIBAUTISTA aplica para toda la comunidad universitaria, personal administrativo y para usuarios externos que hacen uso de los servicios asociados a la biblioteca.

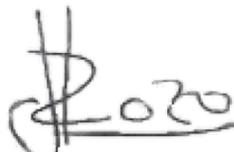
**ARTÍCULO 3°. IMPLEMENTACIÓN.** El Reglamento de Biblioteca estará a cargo del Área de Bienestar Universitario y la Dependencia de Biblioteca.

**ARTÍCULO 4°. CARÁCTER VINCULANTE.** El Reglamento de Biblioteca de la Fundación Universitaria Seminario Teológico Bautista Internacional forma parte integral de este Acuerdo y establece compromisos vinculantes para todos los miembros de la comunidad universitaria. Su cumplimiento es esencial para mantener un ambiente universitario saludable y seguro.

**ARTÍCULO 5°. VIGENCIA.** Este Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación oficial y deroga todas las normas y disposiciones previas que se opongan a él.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Santiago de Cali, al 01 día del mes de marzo del 2024.



JORGE ROZO GONZALEZ  
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO UNIBAUTISTA

C.C 16.640.809



JOSE SANTIAGO AREVALO BENAVIDES

SECRETARIO GENERAL

C.C. 1.151.957.912

# REGLAMENTO DE BIBLIOTECA



AVENIDA GUADALUPE # 1B-112  
CALI, VALLE DEL CAUCA

[WWW.UNIBAUTISTA.EDU.CO](http://WWW.UNIBAUTISTA.EDU.CO)

## **CONSEJO DIRECTIVO**

**Jorge Rozo González**

*Miembro de la Denominación Bautista Colombiana  
elegido por la Asamblea Ordinaria*

**Javier Barco Saavedra**

*Profesor de la Fundación Universitaria Seminario Teológico  
Bautista Internacional*

**Lloyd Walter Rodgers**

*Misionero elegido  
Junta de Misiones Extranjeras en Colombia*

**María Elena Chacón**

*Miembro de la Denominación Bautista Colombiana DBC  
elegido por la Asamblea Ordinaria*

**Freddy Marín**

*Representante de la Asociación de Iglesias Bautistas de Occidente (ASIBOC).*

**Rebeca Jiménez Feria**

*Representante de la Asociación de Iglesias Bautistas de Occidente (ASIBOC).*

**Pablo Moreno Palacios**

*Rector*

**José Santiago Arévalo Benavides**

*Secretario General*

**Mauricio Rozo**

*Presidenta de la Denominación Bautista*

**Arnulfo Durán Gómez**

*Director de la DBC*

**Diego David Olaya del Campo**

*Representante de los egresados de la Fundación Universitaria Seminario Teológico  
Bautista Internacional*

**Edward Samuel Ortega Vivas**

*Representante de los estudiantes de la Fundación Universitaria Seminario Teológico  
Bautista Internacional*

# **RELGAMENTO DE BIBLIOTECA**

**APROBADA POR  
CONSEJO DIRECTIVO  
ACUERDO N.º 20. DE MARZO DEL 2024**

**Fundación Universitaria Seminario Teológico Bautista Internacional  
Av. Guadalupe 1B-112, Cali-Colombia.  
biblioteca@unibatista.edu.co  
(2) 5132323 extensión 141  
[www.unibautista.edu.co](http://www.unibautista.edu.co)  
Versión: 02 de 2024**

## TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	5
CAPÍTULO I. OBJETO Y ALCANCE .....	6
CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS .....	6
CAPÍTULO III. CONDICIONES PARA EL PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO .....	7
CAPÍTULO IV. RECURSOS DIGITALES.....	8
CAPÍTULO V. CATEGORÍAS DE USUARIOS .....	9
CAPÍTULO VI. VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	9
CAPÍTULO VII: PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO .....	11
CAPÍTULO VIII. DE LAS SANCIONES .....	12
CAPÍTULO IX. AMONESTACIONES DISCIPLINARIAS .....	12

## PRESENTACIÓN

La Biblioteca “Hoke Smith” de la Fundación Universitaria Seminario Teológico Bautista Internacional es una dependencia del Departamento de Bienestar Universitario, la cual facilita el acceso a la información y el conocimiento. Tiene como propósito fortalecer y apoyar los procesos de investigación, docencia, extensión y aprendizaje de la comunidad universitaria, por medio de los recursos de información disponibles en sus colecciones y por los servicios que presta a la comunidad académica de la Universidad. Así mismo, nuestro objetivo principal es adquirir, procesar y poner a disposición de los usuarios, información principalmente en el área de Teología, como en otras afines como ética, filosofía, historia y literatura, que contribuya en la formación académica y profesional de la comunidad.



**Figura 1.** *Interior de la Biblioteca, Tomada en 2024*

## **CAPÍTULO I. OBJETO Y ALCANCE**

### **Artículo 1º. Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las condiciones que regirán el acceso y uso de los recursos y servicios de información que ofrece la Biblioteca Hoke Smith de la Unibautista

### **Artículo 2º. Ámbito de aplicación**

Aplica para la comunidad Unibautista, personal administrativo y para usuarios externos que hacen uso de ellas.

## **CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

### **Artículo 3º. Derechos**

- a) Acceder en condiciones razonables a la consulta y estudio de los fondos y documentos bibliográficos que conforman la Biblioteca de la Fundación Universitaria Bautista, así como a los demás servicios que preste la biblioteca.
- b) La prestación de servicios de la Biblioteca durante horarios que permitan satisfacer, en la mayor medida las necesidades de los usuarios.
- c) Disponer de los recursos físicos y elementos destinados al desarrollo de las actividades individuales y de grupo.
- d) Recibir información, asesoramiento y colaboración en la localización y acceso a fuentes bibliográficas y documentales.
- e) Recibir la formación básica necesaria para la utilización de cada uno de los servicios.
- f) Ser atendido de manera amable, correcta y eficiente por el personal de la Biblioteca.
- g) A la garantía de confidencialidad de los datos personales por parte de la Biblioteca.
- h) Disponer de espacios silenciosos y limpios para la consulta, el estudio y el aprendizaje.

#### **Artículo 4º. Deberes**

- a) Respetar la integridad y el estado del edificio, las instalaciones, los recursos físicos y elementos de la Biblioteca de la Fundación Universitaria Bautista.
- b) Conocer y acatar el presente Reglamento.
- c) Suministrar la información que solicite la biblioteca con veracidad y actualidad, como requisito para acceder a los servicios.
- d) Respetar los derechos de propiedad intelectual de los materiales físicos y digitales de la Universidad.
- e) Cuidar los objetos personales. Las bibliotecas no se responsabilizan por su pérdida.
- f) Informar a un empleado de las bibliotecas sobre el material que encuentre en mal estado.
- g) Responsabilizarse de los daños que sufra el material bibliográfico, causados durante la tenencia o uso.
- h) Cumplir con los requisitos y las condiciones del servicio de préstamo.
- i) Devolver el material en el plazo establecido para ello.
- j) Respetar, cuidar y mantener en buen estado los fondos documentales y bibliográficos, utilizándolos para los fines que le son propios.
- k) Conocer y cumplir las normas de todos los servicios que ofrece la Biblioteca.
- l) Contribuir a mantener el orden, silencio y la limpieza de la sala de lectura, colaborando de esta manera, a un buen ambiente.
- m) Comportarse respetuosamente con el personal de la Biblioteca e identificarse como usuario.

### **CAPÍTULO III. CONDICIONES PARA EL PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO**

#### **Artículo 5º. Condiciones generales**

La biblioteca facilita a los usuarios en calidad de préstamo, un número definido de materiales bibliográficos, por un período de tiempo determinado. El préstamo es personal e intransferible, requiere identificación del usuario mediante carné institucional. En caso de pérdida del carné, el usuario deberá informar al área de Circulación y Préstamo para bloquear la cuenta e impedir que otras personas lo utilicen como suplantación del titular.

#### **TENER ENCUESTA QUE:**

- a) Para el préstamo tanto interno como externo del material bibliográfico se requerirá siempre que el usuario se identifique con el documento correspondiente debidamente actualizado, el cual es personal e intransferible.
- b) Por su seguridad, revise la fecha de devolución del material prestado, e igualmente entregue a tiempo el material que solicita en préstamo, especialmente el de préstamo interbibliotecario
- c) Verifique permanentemente su estado de cuenta con la biblioteca en el OPAC.
- d) El préstamo de material bibliográfico será personal y presentando el carné estudiantil y este solo se podrá renovar hasta 3 veces, siempre y cuando el material no esté reservado por otro usuario o no se encuentre vencido. El proceso de renovación se realizará por medio de la cuenta OPAC. En caso de retraso por enfermedad se debe presentar la incapacidad médica en la biblioteca.
- e) La salida y la entrega del material bibliográfico debe ser registrada mediante la huella digital en el “Módulo Biométrico” de Siabuc9 el cual fideliza los préstamos.
- f) Usuarios externos deben presentar: carné estudiantil y su documento de identidad, con fecha vigente y si es de préstamo inter-bibliotecario se solicitará carta de solicitud de la biblioteca prestamista.

**NOTA:** En caso de que el documento de identificación no corresponda al usuario que solicita el servicio, ello será considerado como una contravención al reglamento, lo cual conlleva a una amonestación disciplinaria, para el titular del carné.

## **CAPÍTULO IV. RECURSOS DIGITALES**

### **Artículo 6º. Acceso a los recursos digitales.**

Servicio que se ofrece a la comunidad académica para acceder y consultar el catálogo (OPAC) y la base de datos académica suscrita con libros digitales. Se ofrece, exclusivamente, para fines académicos y de investigación de la comunidad Unibautista, por lo tanto, el acceso a estos es personal e intransferible. En caso de comprobarse fraude o uso no académico, se sancionará con un año de suspensión del servicio y se pondrá al usuario a órdenes de la justicia penal, si el caso lo amerita.

## **CAPÍTULO V. CATEGORÍAS DE USUARIOS**

### **Artículo 7º. Usuarios**

**USUARIOS INTERNOS:** Se entiende por usuarios internos a todos los miembros activos de la Comunidad Universitaria.

- ✓ Personal docente de planta y de hora cátedra de la Institución.
- ✓ Estudiantes activos de los diferentes programas, en las distintas modalidades y niveles de formación
- ✓ Personal administrativo y de apoyo de la Unibautista.
- ✓ Egresados de la Unibautista debidamente carnetizados.

**USUARIOS EXTERNOS POR CONVENIO:** Son todos aquellos que no pertenecen a la Fundación Universitaria Bautista, pero tienen convenio establecido entre las instituciones.

- ✓ Estudiantes de otras Instituciones de Educación Superior.

**USUARIO ESPORÁDICO:** Los usuarios de préstamo especial (jubilados o pensionados, comunidad externa y contratista). Pueden prestar el material solamente de consulta interna y presentando el documento de identificación, este será retenido hasta que se devuelva el material.

- ✓ Personas vinculadas al ámbito cristiano (pastores, miembros de la comunidad bautista y de otras denominaciones).
- ✓ Todas las personas que deseen conocer del servicio.

## **CAPÍTULO VI. VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **Artículo 8º. Vigencia de los servicios**

## USUARIOS INTERNOS

- Para el personal docente, administrativo y de apoyo, el préstamo será por el tiempo que permanezca vinculado a la Fundación Universitaria Bautista, cumpliendo con el requisito de renovación del material bibliográfico.
- Para los estudiantes activos de los diferentes programas, en las distintas modalidades y niveles de formación, el préstamo será semestral de acuerdo a la normativa y tiempos establecidos en el calendario académico.
- Para los egresados el servicio será hasta quince (15) ítems de forma simultánea colección general por una semana. Solo pueden solicitar en préstamo material de colección general, audiovisual (máximo 5) y partituras. No tienen préstamo de reserva ni referencia

## USUARIOS EXTERNOS POR CONVENIO:

- Un año de acuerdo con la vigencia del convenio establecido.

## USUARIOS ESPORÁDICOS

- Un día dentro de la biblioteca (consulta interna).

**NOTA:** Los usuarios deben identificarse con el carné de estudiante, documento de identidad o carné de biblioteca.

**Existirán las siguientes clases de préstamos:**

CLASE DE PRÉSTAMO	NÚMERO DE DÍAS
Docentes y especialización	15 días
Estudiantes	7 días
Convenio interbibliotecario	El acordado
Egresados y esporádicos	1 día

**Los préstamos estarán ligados a las siguientes categorías:**

<b>COLECCIÓN</b>	<b>TIEMPO</b>
General	Largo plazo y Especial
Reserva	Un día o Interno
Referencia	Interno
Hemeroteca	Interno
Tesis	Interno

## **CAPÍTULO VII: PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO**

- a) La Biblioteca tiene convenios con instituciones educativas a nivel nacional. Con el fin de ofrecer a la Comunidad Unibautista acceso a los materiales que estas poseen.
- b) Las solicitudes de libros en préstamo interbibliotecario a otras instituciones, se tramitan directamente en la Biblioteca prestamista. Allí mismo serán retirados por el usuario el material de la solicitud.
- c) El material bibliográfico debe ser devuelto a la Biblioteca en la fecha indicada. De no hacerlo, se cobrará la multa estipulada para estos casos, ya que la institución prestadora del servicio a la Biblioteca de la Universidad, suspende de inmediato cualquier servicio, perjudicando a toda la Comunidad Bautista.
- d) No están autorizadas para préstamo interbibliotecario las siguientes colecciones: Obras de Referencia, Libros de Reserva, Fascículos de revistas, Tesis y Trabajos de Grado, películas, grabaciones sonoras, mapas y partituras.
- e) En caso de pérdida o deterioro de los libros prestados, se debe realizar el reporte inmediato a la Biblioteca.

## **CAPÍTULO VIII. DE LAS SANCIONES**

Se establecen sanciones por demora en la devolución de los materiales de la siguiente forma:

- a) Para toda clase de materiales, la multa por demora en la devolución es de **\$4.000** por día y por cada ejemplar. Se suspenderán los préstamos (internos y externos) y renovaciones hasta que el usuario se encuentre a paz y salvo con la biblioteca.
- b) Cualquier usuario que retenga el material y se demore en su devolución más de 2 meses, este se dará por perdido y se analizará el procedimiento a seguir en comité de biblioteca.
- c) Al usuario que se le haya retenido el carné por suplantar a otra persona, se le suspenderá el servicio de préstamos por 30 días calendario. En caso de reincidencia se aplicará la suspensión por todo el semestre.
- d) El usuario que cause daño intencional o sea sorprendido retirando material bibliográfico sin su correspondiente préstamo, le será suspendido el derecho al uso de la biblioteca por el semestre en curso.
- e) Los usuarios que no respeten las normas de comportamiento establecidas por la biblioteca, podrán ser retirados de la sala de lectura y tendrán suspensión del servicio de biblioteca.
- f) El Usuario es responsable por el cuidado del material bibliográfico, en caso de pérdida o daño alguno el usuario deberá informar inmediatamente a la biblioteca, con el fin de iniciar el trámite para reponer el material perdido o dañado y los costos que ello representa. Debe pagar el costo actual del material, más el 20% por procesos técnicos y el valor de la multa si no es reportado a tiempo.

**NOTA:** El usuario que no cumpla con la reposición del material bibliográfico perdido o dañado, se le suspenderá el servicio hasta tanto no haya realizado la reposición correspondiente.

## **CAPÍTULO IX. AMONESTACIONES DISCIPLINARIAS**

Quien incumpliere las normas establecidas en el presente reglamento y según la gravedad de la falta, será sancionado de la siguiente manera:

- 1. Llamado de atención.
- 2. Retiro de la Sala
- 3. Suspensión y/o cancelación del servicio

**NOTA:** El llamado de atención o retiro de la sala de lectura será realizado por el personal de la Biblioteca y podrá ser registrado en el sistema en la cuenta de préstamos del usuario, por un período entre uno y seis meses.

### **PAZ Y SALVO**

La Oficina de Tesorería y Secretaría Académica exigirá el paz y salvo de Biblioteca a estudiantes no activos que soliciten algún documento de esa Oficina, y a estudiantes activos para reingreso, entrega de certificados, cancelación de semestre, grado y matrícula académica, así mismo para el personal docente y administrativo deberá presentar ante Tesorería el paz y salvo de Biblioteca para efectos de trámites de retiro temporal y/o definitivo.

### **HORARIO**

Lunes a viernes	07:00 am – 12:30 pm. 02:00 pm – 05:00 pm.
Sábados	08:00 am – 12:00 pm.