



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

ACUERDO No. 08

(Septiembre 12 de 2008)

Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre.

LA HONORABLE CONSILIATURA DE LA UNIVERSIDAD LIBRE, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES ESTATUTARIAS Y;

C O N S I D E R A N D O:

1. Que la Universidad, debe dar cumplimiento al Decreto 80 de 1980 "Por el cual se organiza el sistema de Educación Post-Secundaria", en su Artículo 79, que reglamenta: "En cada Institución deberán establecerse, como mínimo, los sistemas de Planeación, de Bibliotecas o Información Científica".
2. Que la Ley 30 de 1992 y la Ley 115 de 1994 y sus decretos y acuerdos reglamentarios hacen necesaria la definición de Lineamientos Mínimos para bibliotecas de Instituciones de Educación Superior.
3. Que la evolución tecnológica de los recursos de instrucción académica y de la prestación de los servicios correspondientes, con miras a satisfacer los objetivos institucionales (Académicos, Investigativos y de Extensión), impone la revisión y actualización del Reglamento para el Funcionamiento y Servicios del Sistema de Biblioteca,

RESUELVE:

CAPITULO I

DE LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD LIBRE

Artículo 1. Definición del Sistema de Biblioteca. Es el conjunto de las Unidades de Información Documental que existen o se crean en las diferentes sedes académicas o administrativas de la Universidad Libre, las cuales articulan los diferentes recursos documentales, humanos, e informáticos orientados hacia el logro de los objetivos institucionales.

Artículo 2. Objetivos: <Modificado por el artículo 1 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:>



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación del Acuerdo N.º 8 de septiembre 12 de 2008 «Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre».

Página 2 de 21

1. Proporcionar el acceso equitativo a diversas fuentes de información, tanto físicas como virtuales, a toda la comunidad universitaria, mediante el uso eficiente de los recursos disponibles en las bibliotecas.
2. Contribuir a la formación integral del estudiante, de acuerdo con las aptitudes e intereses, fortaleciendo su pensamiento crítico, creativo y reflexivo, que le permita convertirse en un individuo responsable con su desarrollo personal social y profesional, así como con el entorno regional y nacional.
3. Optimizar el uso y la gestión de los recursos de información existentes y los que se adquieran, como apoyo a los programas académicos, investigativos y de extensión de la Universidad.
4. Impulsar la producción, el registro, la preservación, publicación y difusión del conocimiento generados por la Universidad, mediante programas y proyectos de Biblioteca digital y Acceso Abierto.
5. Fomentar el uso eficiente de los Sistemas de Información que apoyan la gestión académica, administrativa e investigativa, colocándolos al servicio de la comunidad universitaria.
6. Mejorar la calidad y la cobertura de los servicios ofrecidos por el Sistema Nacional de Bibliotecas de la Universidad Libre – SIBUL mediante la formulación de políticas, procedimientos y propuestas generadas y desarrolladas al interior la estructura bibliotecaria.
7. Brindar los servicios adecuados que respalden el ejercicio de la Investigación y el desarrollo de actividades científicas especializadas.
8. Promover la difusión del conocimiento generado como resultado de los procesos investigativos desarrollados en la Universidad.
9. Colaborar en las actividades de formación de investigadores, promovidas por la Institución, facilitando recursos y servicios de apoyo especializado.
10. Diseñar e implementar los indicadores de gestión que faciliten la toma de decisiones y orienten los cambios necesarios para mejorar el funcionamiento del Sistema Nacional de Bibliotecas de la Universidad Libre – SIBUL

Artículo 3. Funciones

1. Establecer y adoptar los Sistemas de Información en los cuales se soportará la administración, divulgación, servicios, automatización, control e inventarios del Sistema de Bibliotecas.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación del Acuerdo N.º 8 de septiembre 12 de 2008 «Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre».

Página 3 de 21

2. Establecer las políticas de selección y adquisición del material documental que conformará las diferentes colecciones de las distintas bibliotecas que integran el Sistema.
3. Asesorar y recomendar la implementación de nuevas tecnologías de la información, que apoyen el desarrollo académico de la Universidad y facilite el acceso a la información.
4. Diseñar la adopción de los proyectos relacionados con la biblioteca virtual.
5. Adoptar los diferentes criterios de normalización de los procesos bibliotecológicos, los cuales deben ser aplicados en las diferentes bibliotecas.
6. Asesorar a las diferentes bibliotecas en el diseño e implementación de los servicios de información que soporte el Sistema de Bibliotecas.
7. Establecer convenios con instituciones regionales, nacionales e internacionales sobre cooperación interinstitucional para ampliar la cobertura de los servicios.
8. Proponer los cambios físicos de las bibliotecas que integran el sistema de bibliotecas.
9. Las demás que se deriven de la Ley, los estatutos, reglamentos de la Universidad y aquellas que le deleguen las instancias competentes.
10. Apoyar la capacitación y preparación del personal vinculado a las diferentes bibliotecas del Sistema de Bibliotecas, en los temas relacionados con el ámbito bibliotecológico.

CAPITULO II

ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Artículo 4. <Modificado por el artículo 2 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> El Sistema Nacional de Bibliotecas de la Universidad Libre – SIBUL tendrá la siguiente estructura:

- Comité Nacional del Sistema de Bibliotecas
- Comité de Directores de Bibliotecas
- Comités Seccionales
- Comité de Tecnología

1. COMITÉ NACIONAL DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS: Es un órgano de gobernanza y formulación de políticas para todo el sistema.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación del Acuerdo N.º 8 de septiembre 12 de 2008 «Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre».

Página 4 de 21

El Comité será el ente orientador y responsable de la formulación de políticas para el adecuado funcionamiento, desarrollo y articulación de las bibliotecas que integran el Sistema. Tendrá a su cargo la definición de lineamientos estratégicos y operativos, en concordancia con los objetivos institucionales.

El Comité está integrado por:

- El Rector Nacional
- El Presidente Nacional
- Un Representante de los Rectores Seccionales
- Un Representante de los directores de las Bibliotecas que pertenecen al Sistema, quien hará las veces de secretario técnico del Comité. Tendrá voz, pero no voto.

2. COMITÉ DE DIRECTORES DE BIBLIOTECAS. asesora y propone al Comité Nacional, la adopción de políticas documentales necesarias para el óptimo funcionamiento del Sistema Nacional de Bibliotecas de la Universidad Libre – SIBUL.

Está integrado por los Directores de las bibliotecas que conforman el Sistema Nacional de Bibliotecas de la Universidad Libre – SIBUL.

3. COMITÉ DE TECNOLOGÍA. Es la instancia que estudia y asesora sobre el uso de tecnología en el Sistema de Bibliotecas (plataformas, software, bases de datos, interoperabilidad, digitalización, seguridad de la información, etc.). Asegura la compatibilidad y modernización de los sistemas de información. Garantiza la sostenibilidad tecnológica de los servicios.

Lo integran los Directores de Biblioteca y la Jefatura de Sistemas de cada Seccional.

4. COMITÉ SECCIONAL DE BIBLIOTECA. Es el órgano conformado en cada una de las seccionales de la Universidad y cuyo objetivo es contribuir al mejoramiento y a la adopción de medidas específicas en las bibliotecas seccionales, para garantizar un servicio óptimo a sus usuarios.

El Comité está integrado por:

- Rector Seccional
- Decanos
- Director de Biblioteca
- Director de investigaciones
- Un Representante de los estudiantes



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación del Acuerdo N.º 8 de septiembre 12 de 2008 «Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre».

Página 5 de 21

El Comité Seccional asesorará al Comité Nacional y podrá proponerle la adopción de políticas orientadas al mejoramiento del Sistema de Bibliotecas

CAPITULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA

Artículo 5. Jerarquía. El Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre depende en jerarquía del Rector Nacional o de su delegado y en cada una de las seccionales del Rector Seccional o su delegado.

Artículo 6. Administración del Sistema de Bibliotecas. El sistema de bibliotecas estará administrado en cada seccional por el Director de la Biblioteca.

Artículo 7. Directores de Bibliotecas. Las bibliotecas de las diferentes seccionales, estarán bajo la dirección de profesionales en Bibliotecología o Ciencias de la Información.

CAPITULO IV

DE LA ESTRUCTURA DE LAS BIBLIOTECAS DEL SISTEMA

Artículo 8. <Modificado por el artículo 3 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> Las bibliotecas que integran el Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre podrán contar, de conformidad con sus necesidades, con todas o algunas de las siguientes áreas:

1. Área de Dirección de Biblioteca

Responsable de liderar, coordinar y evaluar integralmente el funcionamiento de la biblioteca, en coherencia con la misión institucional y las políticas del Sistema Nacional de Bibliotecas de la Universidad Libre – SIBUL.

Funciones principales:

(i) Formular y ejecutar y evaluar planes estratégicos, operativos y de mejora continua de la Biblioteca; (ii) Asegurar el cumplimiento de políticas institucionales, estándares de calidad y normativas nacionales e internacionales aplicables al entorno bibliotecario; (iii) Liderar el desarrollo y fortalecimiento de los servicios bibliotecarios, la gestión del talento humano, la integración de tecnologías emergentes y los procesos de transformación digital como complemento a los recursos físicos y servicios presenciales; (iv) Representar a la biblioteca ante instancias internas y externas, promoviendo la articulación institucional y participación en redes de colaboración; (v) Diseñar y ejecutar proyectos orientados a la innovación en los servicios y en el acceso a los recursos de información.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación del Acuerdo N.º 8 de septiembre 12 de 2008 «Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre».

Página 6 de 21

2. Área Técnica y Gestión de Recursos de Información

Es la responsable del desarrollo, organización, preservación y mantenimiento de las colecciones físicas, digitales y de acceso abierto, facilitando su disponibilidad, recuperación, uso y visibilidad en el entorno académico e investigativo.

Funciones principales:

(i) Garantizar el cumplimiento de estándares bibliotecológicos internacionales (RDA, MARC21, LCSH, DEWEY, entre otros) para la descripción, clasificación y análisis del material bibliográfico; (ii) Apoyar la gestión del conocimiento, la preservación digital y las iniciativas de acceso abierto; (iii) Participar en la creación y mantenimiento de la base de datos bibliográfica, con el fin de organizar técnicamente las colecciones físicas y facilitar a los usuarios la ubicación y obtención de los documentos; (iv) Apoyar los procesos de suscripción y/o renovación de bases de datos académicas, herramientas de apoyo a la investigación, sistemas de información y plataformas tecnológicas de la Biblioteca; (v) Seleccionar, adquirir, describir, clasificar y conservar los recursos de información, en diversos soportes y formatos.

3. Área de Servicios y Experiencia del Usuario

Responsable de diseñar, implementar y evaluar servicios orientados a satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios de la biblioteca.

Funciones principales:

(i) Brindar atención personalizada, presencial y virtual, a través de servicios de circulación, referencia, formación y orientación académica; (ii) Desarrollar programas de alfabetización informacional y fortalecimiento de competencias digitales; (iii) Promover estrategias de comunicación, visibilidad de los recursos y servicios, con enfoque centrado en la experiencia del usuario; (iv) Fomentar espacios colaborativos, inclusivos y accesibles que favorezcan el aprendizaje, la investigación y la innovación.

CAPITULO V

DE LAS COLECCIONES DE LAS BIBLIOTECAS DEL SISTEMA

Artículo 9. <Modificado por el artículo 4 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> Las bibliotecas que integran el Sistema de Bibliotecas deberán desarrollar y gestionar colecciones diversas, inclusivas y dinámicas, que respondan a las necesidades cambiantes de sus usuarios, fomentando el acceso abierto, la equidad y la innovación en la difusión del conocimiento.

Las colecciones incluirán materiales en formatos físicos y digitales, tales como libros, revistas, bases de datos académicas, recursos audiovisuales, multimedia, y cualquier



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación del Acuerdo N.º 8 de septiembre 12 de 2008 «Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre».

Página 7 de 21

otro soporte incluyendo recursos en línea, plataformas colaborativas y repositorios digitales.

Asimismo, las bibliotecas promoverán la integración de tecnologías emergentes, para mejorar la experiencia de los usuarios y optimizar la accesibilidad, preservación y actualización continua de las colecciones.

Artículo 10. Definiciones de Colecciones: <Modificado por el artículo 5 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> Para todos los efectos se definen algunas de las Colecciones con la finalidad de que sean entendidas en el mismo sentido técnico y documental, por quienes trabajan en el sistema de bibliotecas, así como para sus usuarios.

Colección General: Corresponden a esta Colección los libros de interés general que apoyan las distintas asignaturas de los planes académicos de la Universidad. La selección de los libros y documentos que la integran es responsabilidad del Director de la Biblioteca y su equipo de procesamiento y análisis de la información.

Colección de Reserva: Incluye los documentos recomendados por los docentes para sus asignaturas, o aquellos que por diferentes razones como la alta demanda o el número limitado de ejemplares requieren un manejo especial. La Biblioteca define qué documentos forman parte de esta colección. El préstamo de estos materiales es restringido y solo puede realizarse con autorización.

Colección de Referencia: La integran materiales como enciclopedias, diccionarios, manuales, índices, códigos, atlas y otros documentos que, por su contenido o valor, son fundamentales para la consulta primaria.

Colección de Hemeroteca: Conformada por publicaciones periódicas y seriadas, tales como revistas nacionales e internacionales, especializadas y de interés general, además de periódicos, informes y boletines.

Colección de Literatura: Se refiere a la agrupación de obras literarias como novelas, cuentos, poesía, teatro y ensayos literarios seleccionados y gestionados para satisfacer las necesidades de lectura, estudio, investigación y disfrute estético de los usuarios.

Colecciones Especiales: Incluyen entre otros:

1. Monografías de Grado, corresponden a trabajos requeridos para obtener títulos profesionales en las diferentes Facultades y Programas de Pregrado o Postgrado.
2. Banco de Casos, documentos institucionales, etc.
3. Archivo Vertical: Está compuesto por folletos y recortes de prensa con información breve sobre temas de actualidad en diversos campos del conocimiento



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación del Acuerdo N.º 8 de septiembre 12 de 2008 «Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre».

Página 8 de 21

CAPITULO VI

DESARROLLO DEL PROGRAMA DE COLECCIONES DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Artículo 10A. <Modificado por el artículo 6 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> Objetivos del Programa Desarrollo de Colecciones: Las fuentes de información que poseen las bibliotecas en sus diferentes Colecciones son las que le permiten interactuar con los usuarios, por ello reviste de gran importancia establecer un programa de desarrollo de colecciones que le permita su evaluación, actualización y crecimiento.

1. Lograr el mejoramiento continuo según lo establecido en el proceso de auto evaluación con fines de acreditación en cada uno de los programas.
2. Fortalecer y actualizar el acervo bibliográfico y documental, para lograr el estándar recomendado en relación al número de estudiantes matriculados por año y la proporción de volúmenes de libros por alumno.
3. Facilitar el acceso de información en los procesos de investigación.
4. Actualizar las colecciones de la Biblioteca de conformidad con las políticas trazadas por el Comité Nacional del Sistema de Bibliotecas, las bibliografías recomendadas por los docentes en las diferentes asignaturas, las sugerencias de los usuarios y las novedades editoriales.
5. Reducir el déficit del porcentaje de volúmenes de libros por usuario, según las normas establecidas.
6. Fortalecer las colecciones en las áreas del conocimiento de las que no se disponga del material bibliográfico o documental.
7. Dotar las bibliotecas con los textos requeridos para los nuevos Programas.
8. Establecer las diferentes etapas que debe adoptar cada biblioteca del sistema en el desarrollo de sus Colecciones.

Artículo 11. Etapas del Programa de Desarrollo de Colecciones: <Modificado por el artículo 7 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> El Programa de Desarrollo de Colecciones se implementa a través de las siguientes etapas, las cuales garantizan una gestión planificada, pertinente y sostenible de los recursos bibliográficos:

1. **PRIMERA ETAPA: Identificación de las Necesidades de Información:** recepción y validación de los requerimientos de información de los diferentes



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación del Acuerdo N.º 8 de septiembre 12 de 2008 «Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre».

Página 9 de 21

programas académicos, áreas de investigación y usuarios, con base en planes de estudio, tendencias del conocimiento y demandas institucionales.

2. SEGUNDA ETAPA: Selección de Material Bibliográfico: es un proceso activo de evaluación y análisis intelectual, orientado a conformar colecciones equilibradas en contenido, calidad y cantidad. Su objetivo es responder de manera eficaz a las necesidades de la academia y la investigación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las políticas internas de cada biblioteca. En este proceso participan activamente los decanos, directores y/o coordinadores de Programa, jefes de Área o departamento, docentes y el director de biblioteca, quienes, en conjunto, identifican los recursos más pertinentes para el desarrollo académico e investigativo de la Universidad.

3. TERCERA ETAPA: Proceso de Adquisición: Es la etapa que comprende la definición y ejecución de los diferentes mecanismos que permiten incorporar materiales bibliográficos y documentales a las colecciones, con el propósito de fortalecer el fondo bibliográfico de la biblioteca.

Los procesos de adquisición pueden realizarse a través de las siguientes modalidades:

3.1. **Por Compra.** Proceso administrativo sustentado en la disponibilidad presupuestal de las Facultades y en el procedimiento establecido por la Universidad para el proceso de compras. Este procedimiento es gestionado por la Sindicatura, con el apoyo de las áreas de Compras y Almacén, conforme a las disposiciones institucionales vigentes.

3.2. **Por Canje:** Proceso mediante el cual las bibliotecas establecen acuerdos de intercambio de publicaciones con entidades públicas o privadas, con el fin de enriquecer sus colecciones de manera colaborativa. La gestión y seguimiento de este proceso está a cargo del Director de cada biblioteca.

3.3. **Por Donación:** Es el proceso mediante el cual las bibliotecas reciben materiales bibliográficos donados por personas naturales o jurídicas, con el propósito de fortalecer sus colecciones. La evaluación y gestión de estos materiales está a cargo del Director de la Biblioteca, quien determinará su incorporación conforme a los criterios establecidos por la institución.

4. CUARTA ETAPA. Análisis y Procesamiento de los Documentos. Esta etapa tiene como finalidad llevar a cabo las actividades técnicas necesarias para que los usuarios puedan acceder y recuperar de forma efectiva la información contenida en los documentos que conforman las diferentes colecciones:

4.1. **Organización Técnica:** Para garantizar que las colecciones estén debidamente organizadas y que los materiales bibliográficos sean fáciles



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación del Acuerdo N.º 8 de septiembre 12 de 2008 «Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre».

Página 10 de 21

de ubicar y consultar, además de facilitar la participación en programas cooperativos e integrados de biblioteca, se deben aplicar las normas y sistemas internacionales recomendados.

- 4.2. **Catalogación del material bibliográfico:** para todas las colecciones se utilizarán las Normas de Catalogación Angloamericanas (AACR2) o el estándar más actualizado disponible, como las RDA (Recursos, Descripción y Acceso), conforme a las mejores prácticas internacionales y a las actualizaciones que se adopten en el Sistema Nacional de Bibliotecas de la Universidad Libre - SIBUL. Se fomentará la revisión y actualización continua de las normas aplicadas, garantizando así la calidad, coherencia y compatibilidad en la descripción y organización de los recursos bibliográficos.
 - 4.3. **Clasificación de los libros y documentos:** Para bibliotecas que abarcan todas las áreas del conocimiento, se utilizará preferentemente el Sistema de Clasificación Decimal Dewey (CDD). Para bibliotecas especializadas, se podrán emplear sistemas específicos, como el Sistema de Clasificación de la Biblioteca Nacional de Medicina de los Estados Unidos, en colecciones del área de la salud. Asimismo, se permite el uso de sistemas locales o alternativos para colecciones especiales, siempre que faciliten la organización, acceso y recuperación eficiente de los materiales, y se mantenga la coherencia con los estándares internacionales vigentes.
 - 4.4. **Análisis de documentos y Asignación de Materias:** El análisis de los documentos se realizará utilizando listas de encabezamientos de materia reconocidas para bibliotecas, así como tesauros especializados según el área del conocimiento. Este proceso busca asegurar una correcta indexación y recuperación de la información, permitiendo la actualización y adaptación a nuevos vocabularios controlados que puedan incorporarse para mejorar la precisión y relevancia en la descripción temática.
 - 4.5. **Publicaciones Seriadas:** Las publicaciones seriadas deberán organizarse en orden alfabético por título y, dentro de cada título, en orden cronológico para facilitar su consulta y seguimiento.
 - 4.6. **Analíticas de Publicaciones Seriadas:** Se deberán elaborar registros analíticos para todos los artículos publicados por la Universidad Libre, así como para aquellos que cada biblioteca seccional considere relevantes, garantizando una adecuada visibilidad y acceso a la producción académica.
5. **QUINTA ETAPA. Inventario.** El inventario de las colecciones se realizará una vez al año con el objetivo de identificar qué materiales se han extraviado durante ese



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación del Acuerdo N.º 8 de septiembre 12 de 2008 «Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre».

Página 11 de 21

período. Esto permitirá actualizar la base de datos bibliográficos y tomar medidas de seguridad más efectivas para proteger los recursos de la biblioteca.

6. SEXTA ETAPA. Mantenimiento de Colecciones y Descarte o Depuración de Materiales Bibliográficos. Se conservará el material que responda a las necesidades de información de los usuarios. Para ello, la colección debe revisarse de forma continua, con el fin de retirar recursos que estén muy deteriorados, desactualizados, duplicados o que ya no sean relevantes. El descarte se enfocará especialmente en materiales de disciplinas con cambios rápidos, siguiendo las directrices establecidas por el Comité Seccional de Biblioteca y la normativa interna de la Universidad.

Parágrafo. Baja Materiales Bibliográficos. La baja de materiales bibliográficos deberá efectuarse siguiendo los procedimientos establecidos, garantizando transparencia y trazabilidad en todo el proceso. Esta gestión contará con la autorización del Comité Seccional de Biblioteca, y será acompañada por la Auditoría Interna y el Sistema de Gestión Ambiental, para asegurar una disposición adecuada y responsable del material dado de baja.

CAPITULO VII

DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA

Artículo 12. Los usuarios del Sistema de Bibliotecas se clasifican en:

1. **Usuarios Internos.** Pertenecen a esta categoría todos los estamentos de la comunidad de la Universidad Libre:
 - ✓ Personal docente
 - ✓ Personal discente
 - ✓ Egresados
 - ✓ Personal administrativo
2. **Usuarios Externos.** Pertenecen a esta categoría todos los demás usuarios que acudan a la biblioteca y no se encuentren en ninguna de las categorías establecidas como usuarios internos que entre otros pueden ser:
 - Instituciones o asociaciones que establezcan convenios con las Bibliotecas
 - Seccionales de la Universidad Libre.
 - Estudiantes o docentes de otras Instituciones de Educación Superior
 - Unidades de Información
 - Centros de Investigación



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación del Acuerdo N.º 8 de septiembre 12 de 2008 «Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre».

Página 12 de 21

Artículo 13. Identificación: <Modificado por el artículo 8 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> Para acceder a los servicios presenciales de la biblioteca, el usuario debe identificarse con un carné vigente emitido por la Universidad o mediante los medios digitales de verificación autorizados.

Artículo 14. Reporte de pérdida o inhabilitación del carné: <Modificado por el artículo 9 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> En caso de pérdida del carné físico o de la necesidad de inhabilitar el carné digital por motivos de seguridad o uso indebido, el usuario deberá notificarlo de inmediato a la Unidad de Circulación y Préstamo. Esta notificación podrá hacerse de manera presencial o a través de los canales institucionales habilitados, adjuntando los soportes necesarios emitidos por la autoridad competente cuando sean requeridos.

CAPITULO VIII

DE LOS SERVICIOS DE INFORMACION

Artículo 15. Servicios de Información: <Modificado por el artículo 10 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> El Sistema de Bibliotecas, a través de las diferentes bibliotecas que lo conforman, se encargará de estudiar, diseñar e implementar los servicios de información que sean necesarios para responder a las necesidades de sus usuarios.

A continuación, se describen algunos de los principales servicios que ofrecerán las bibliotecas:

1. **Préstamo Interno.** Servicio de consulta en sala que ofrece a los usuarios acceso a la totalidad de los materiales bibliográficos disponibles en las diversas colecciones de la biblioteca, para su revisión exclusivamente dentro de las instalaciones
2. **Préstamo Externo.** Permite a los usuarios tomar en préstamo determinados materiales de la biblioteca, conforme a los mapas de circulación establecidas por cada seccional.
3. **Referencia.** Servicio apoyo y orientación a los usuarios para utilizar y manejar correctamente las fuentes de información, tanto generales como especializadas. Además, se facilita el acceso a bases de datos académicas, nacionales e internacionales, y otros recursos digitales que forman parte del Sistema Nacional de Bibliotecas de la Universidad Libre – SIBUL.
4. **Referencia Especializada.** Servicio de apoyo personalizado en la búsqueda y recuperación de información bibliográfica avanzada. Incluye el acceso a bases de datos académicas en línea, tanto nacionales como internacionales, y, cuando es



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación del Acuerdo N.º 8 de septiembre 12 de 2008 «Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre».

Página 13 de 21

necesario, la gestión de solicitudes o consultas a otras unidades de información externas con las que exista colaboración. Está orientado a usuarios con necesidades más específicas (investigadores, docentes, posgrados).

5. **Consulta y Préstamo Interbibliotecario.** Servicio que permite a los usuarios acceder a libros, revistas u otros materiales ubicados en bibliotecas de otras instituciones, gracias a convenios establecidos entre bibliotecas universitarias, públicas y privadas. Este préstamo puede realizarse a nivel local, regional o nacional, facilitando el acceso a recursos que no se encuentren disponibles en la colección propia.
6. **Comutación bibliográfica.** Servicio que funciona gracias a convenios con bibliotecas universitarias y especializadas, tanto nacionales como internacionales, y permite obtener copias digitales de material bibliográfico como, capítulos de libros o artículos de revistas, que no se encuentran disponibles en la colección de la biblioteca. Su objetivo es facilitar el acceso a información especializada para apoyar los procesos académicos y de investigación.
7. **Servicio de Alerta.** Consiste en la identificación, análisis y recomendación oportuna de fuentes de información relevantes para apoyar los procesos de enseñanza, aprendizaje e investigación. Este servicio busca mantener informados a los usuarios sobre nuevos recursos, publicaciones y contenidos actualizados en sus áreas de interés académico.
8. **Bibliografías Especializadas.** Elaboración de listas bibliográficas sobre un tema o área específica, a partir de los recursos disponibles en la biblioteca, incluyendo materiales físicos, bases de datos académicas suscritas y fuentes de acceso abierto. Su objetivo es facilitar el acceso a información relevante y organizada para apoyar procesos de estudio, docencia o investigación.
9. **Reserva de Libros.** Servicio para garantizar el acceso equitativo a los materiales más consultados de la biblioteca. Para ello, se limita el préstamo a domicilio y se establecen tiempos de uso controlados, permitiendo que más usuarios puedan acceder a estos recursos de manera oportuna y eficiente.
10. **Formación de usuarios:** Servicio orientado a fortalecer las competencias informacionales de la comunidad académica. A través de talleres, inducciones y recursos digitales, se busca facilitar el acceso, uso ético y aprovechamiento crítico de las fuentes de información, tanto en formato físico como digital. Esta formación promueve el desarrollo de habilidades para la búsqueda, evaluación y uso responsable de la información en los procesos de aprendizaje, enseñanza e investigación.
11. **Bases de datos científico-académicas.** Son recursos digitales en línea que permiten el acceso a información confiable y actualizada en diversas áreas del



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación del Acuerdo N.º 8 de septiembre 12 de 2008 «Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre».

Página 14 de 21

conocimiento. Estas bases de datos académicas contienen artículos científicos, libros, revistas especializadas, tesis, documentos técnicos y otros materiales relevantes, seleccionados para apoyar los programas académicos, la docencia, la investigación y el aprendizaje autónomo.

12. **Herramientas de apoyo a la investigación.** Acceso y orientación sobre el uso de herramientas especializadas que respaldan las distintas etapas del proceso investigativo. Incluye gestores de referencias bibliográficas, herramientas de detección de similitud, herramientas bibliométricas, normas de citación, y otros recursos diseñados para facilitar la búsqueda, organización, análisis y difusión de información académica y científica.
13. **Servicios para personas con discapacidad.** Servicio de acompañamiento personalizado para garantizar que los estudiantes con discapacidad puedan acceder a la información en igualdad de condiciones. Para ello, se utilizan herramientas tecnológicas adaptadas y recursos accesibles que apoyan su formación académica y promueven una experiencia inclusiva y equitativa dentro del entorno universitario.
14. **Recepción de tesis y trabajos de grado mediante el autoarchivo.** Este servicio facilita a los autores la posibilidad de subir directamente una copia electrónica de su trabajo de grado o tesis al Repositorio Académico Institucional, garantizando su preservación y acceso para la comunidad universitaria.

Artículo 16. Derecho al Préstamo. Para tener derecho al préstamo de material bibliográfico, los usuarios además de cumplir con lo estipulado en los Artículos 13 y 14 del presente Reglamento, deben estar a paz y salvo con Biblioteca: No tener deudas, multas o sanciones pendientes.

Artículo 17. Responsabilidad del Material Prestado: <Modificado por el artículo 11 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:>

1. Cada usuario es responsable del material que le es prestado, el cual queda registrado en su cuenta personal.
2. Al retirar el material bibliográfico de los estantes o de la Unidad de Circulación y Préstamos, el usuario debe reportar inmediatamente al funcionario si encuentra alguna anomalía en el material, ya que se considera al último usuario como responsable de los daños ocasionados a estos materiales.
3. Si el material prestado para consulta externa o en sala se pierde o deteriora, el usuario debe reportarlo de inmediato en la Sección de Circulación y Préstamo. La reposición debe realizarse dentro de los ocho días siguientes; después de ese plazo se aplicará la multa correspondiente.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación del Acuerdo N.º 8 de septiembre 12 de 2008 «Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre».

Página 15 de 21

4. En caso de que el libro o documento perdido ya no esté disponible en el mercado, el director de la biblioteca seleccionará otro ejemplar sobre el mismo tema o con un valor similar, y notificará al usuario para que realice la reposición.

Parágrafo. La reposición debe realizarse con la última edición disponible del libro o título correspondiente. No se aceptan materiales fotocopiados, versiones incompletas ni ediciones que no sean oficiales o legalmente editadas.

Artículo 18. Préstamo de Material Bibliográfico. El préstamo del material bibliográfico se efectuará bajo los siguientes términos.

1. **Préstamo Interno.** En préstamo interno se ofrecen todos los materiales bibliográficos de la Biblioteca sin restricción.
2. **Préstamo Externo.** Cada Biblioteca debe establecer su propia reglamentación de acuerdo a sus recursos y necesidades. Se recomienda como mínimo:
 - Ofrecer en préstamo externo los documentos de la colección general y reserva.
 - Los libros de colección de reserva por ser textos guías, se prestan por 1 día y un usuario tiene derecho a un ejemplar de esta colección.
 - Los libros de colección general, se prestan de 4 a 8 días; cada usuario tiene derecho máximo a tres libros de la colección.
3. **Renovación de Préstamo.** La renovación se efectuará para los libros de colección general, siempre y cuando no haya sido solicitado el texto por otro usuario y no se solicite después de haberse cumplido la fecha de vencimiento del préstamo.

Artículo 19. Uso Internet y Bases de Datos Académicas <Modificado por el artículo 12 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:>

Uso de los computadores: Con el fin de facilitar el acceso y la recuperación de la información disponible en las colecciones y fuentes de información de cada biblioteca, se han dispuesto equipos de cómputo para el uso de los usuarios. Su uso estará sujeto a los siguientes parámetros:

1. Los equipos de cómputo y demás dispositivos tecnológicos disponibles en la Biblioteca están destinados exclusivamente para consultas con fines académicos, culturales o de investigación.
2. El uso de la información electrónica dentro de la Biblioteca debe hacerse de manera ética y responsable, respetando los derechos de autor y las normas relacionadas con la propiedad intelectual.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación del Acuerdo N.º 8 de septiembre 12 de 2008 «Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre».

Página 16 de 21

3. El tiempo de uso de las salas y los equipos de cómputo dependerá de la disponibilidad en cada Biblioteca y se establecerá de acuerdo con sus propios criterios y recursos.
4. El incumplimiento de estas normas puede implicar la suspensión temporal o definitiva del acceso a estos recursos tecnológicos

Artículo 20. Consulta y Préstamo Interbibliotecario <Modificado por el artículo 13 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:>

1. El usuario externo habilitado para acceder al servicio de préstamo interbibliotecario debe presentar una solicitud, la cual puede ser una carta firmada por el Director de la Biblioteca o la persona autorizada en el convenio vigente, o un formato virtual de registro y autorización según lo establecido por cada seccional. Además, deberá identificarse con su carné vigente o cédula.
2. Generalmente, los usuarios externos tienen derecho solo al préstamo interno de hemeroteca y monografías. En casos excepcionales, y previa evaluación, los usuarios externos que hayan demostrado responsabilidad y buen manejo del material bibliográfico podrán acceder al préstamo externo de libros, con autorización del Director de la Biblioteca o autoridad competentes.
3. Solo se puede efectuar el préstamo interbibliotecario de los documentos de colección general, siempre y cuando no hayan sido solicitados por los usuarios internos.
4. El préstamo externo podrá otorgarse hasta por dos libros, por un período de ocho (8) días, o según los mapas de circulación y disponibilidad establecidas por cada seccional.
5. Tanto el usuario interno que solicita este servicio en otra unidad de información, o el usuario externo que solicita este servicio, se hará responsable de los materiales y de las sanciones determinadas por los Reglamentos, en caso de que incumplan con la entrega oportuna y en buen estado de los materiales.
6. Las bibliotecas del sistema podrán realizar préstamos entre sedes, siguiendo los parámetros establecidos en el formato autorizado, así como para el envío y devolución del material bibliográfico.

Artículo 21. Sanciones por el mal Uso de la Biblioteca. <Modificado por el artículo 14 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> Para asegurar el buen funcionamiento de la Biblioteca, se recomienda que en cada seccional se establezcan las siguientes sanciones en caso de incumplimiento o mal uso de los servicios y recursos.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación del Acuerdo N.º 8 de septiembre 12 de 2008 «Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre».

Página 17 de 21

1. **Multa Colección de Reserva y Hemeroteca.** El usuario quien no devuelva el material en la fecha prevista, pagará una multa del 0.5 % del salario mínimo mensual legal vigente, por cada día hábil vencido.
2. **Multa Colección General.** El usuario quien no devuelva el material en la fecha prevista, pagará una multa del 0.2 % del salario mínimo mensual legal, por cada día hábil vencido.
3. **Suspensión del Servicio por un Semestre.-** Se aplicará a:
 - 3.1. Quien cause daño deliberado a los materiales bibliográficos o a los equipos de la Biblioteca, además de ser responsable de la reposición del material.
 - 3.2. Al usuario que sustraiga elementos de la Biblioteca se sancionará, sin perjuicio de las consecuencias legales establecidas en la Ley Penal.
 - 3.3. Al usuario que presente un carné o identificación que no le pertenezca, así como el usuario cuyo carné sea utilizado sin su consentimiento.
 - 3.4. A los usuarios que utilicen el servicio de Internet para acceder a páginas prohibidas o para realizar actos inapropiados que comprometan el nombre de la Institución con correos electrónicos o actos inapropiados.
 - 3.5. Cualquier usuario que incurra en una falta disciplinaria grave, ya sea dentro de la Biblioteca o en cualquier otra unidad de información.

Parágrafo 1. La multa deberá cancelarse en la Tesorería de la Universidad y se incrementará anualmente en el mismo porcentaje.

Parágrafo 2. Las bibliotecas del Sistema podrán condonar total o parcialmente las multas impuestas a los usuarios, previa solicitud formal y análisis de cada caso. La condonación será procedente en situaciones justificadas como:

1. Condonación del 100% de la multa por Incapacidad médica certificada por una Entidad Prestadora de Salud., por calamidad doméstica o situación de fuerza mayor debidamente sustentada, así como la participación comprobada en proyectos de investigación avalados por la Universidad.
2. Condonación del 50% de la multa por participar en ferias de capacitaciones o talleres ofrecidos por la Biblioteca.
3. Así mismo, para multas cuyo valor supere el 20% del salario mínimo mensual legal vigente, podrá aceptarse como forma de compensación la entrega de un (1) o dos (2) libros requeridos por la Biblioteca, de acuerdo con el monto, previa autorización y presentación de la factura correspondiente.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación del Acuerdo N.º 8 de septiembre 12 de 2008 «Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre».

Página 18 de 21

Parágrafo 3. La Biblioteca comunicará al Decano de la Facultad o al Comité de Unidad Académica, las faltas graves en las que incurra un estudiante, con el fin de ser sancionado según lo contemplado en el Reglamento Estudiantil.

Artículo 22. Paz y Salvo. Se otorgará el paz salvo de Biblioteca a:

1. Los estudiantes que estén tramitando los derechos de grado
2. Los estudiantes que se encuentren con deudas pendientes y requieran matricularse en un nuevo semestre
3. Los estudiantes que soliciten reintegro o transferencia a otra institución
4. Los docentes o empleados que estén tramitando la liquidación definitiva de la Universidad.

Parágrafo 1. El personal docente y administrativo, debe diligenciar el formato de autorización de descuento de la liquidación de las prestaciones sociales, con el fin de respaldar el valor de los materiales bibliográficos que tenga en deuda con Biblioteca en el momento del retiro de la Universidad.

Artículo 23. Horario. El horario mínimo de atención a los usuarios que cada biblioteca ofrecerá a sus usuarios, será de 8 horas diarias, de lunes a sábado.

Parágrafo 1. Los Directores de las bibliotecas seccionales, podrán modificar su horario de acuerdo a las necesidades de la comunidad académica.

CAPITULO X

DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE USUARIOS

Artículo 24. Inducción: Dirigida a los Nuevos Estudiantes: Al inicio de cada periodo académico a los estudiantes, se les dará a conocer la Biblioteca, sus recursos, los servicios y las normas de uso, las bases de datos, el catálogo en línea y la página Web.

Artículo 25. Programas de alfabetización informacional: Dirigido a Docentes, Estudiantes, Investigadores y Personal Administrativo: <Modificado por el artículo 15 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> La Biblioteca deberá establecer un servicio pedagógico dirigido a docentes, estudiantes e investigadores y personal administrativo con el fin de estimular el uso adecuado de los recursos bibliográficos y fortalecer las competencias en la búsqueda, manejo, recuperación e interpretación de la información, especialmente a través de bases de datos académicas y fuentes especializadas.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación del Acuerdo N.º 8 de septiembre 12 de 2008 «Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre».

Página 19 de 21

CAPITULO XI

DEL PROYECTO DESARROLLO INFORMÁTICO

Artículo 26. Transformación Digital y Plataforma Integrada. <Modificado por el artículo 16 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> Las Bibliotecas Seccionales deberán participar activamente en la transformación digital del Sistema de Nacional de Bibliotecas de la Universidad Libre, adoptando plataformas tecnológicas interoperables que permitan la integración de catálogos, servicios y colecciones físicas y digitales en una infraestructura común basada en la nube., dicha plataforma deberá facilitar la gestión unificada de recursos, la automatización de procesos y la implementación de servicios cooperativos de alcance nacional e internacional.

Artículo 27. Servicios Bibliotecarios Inteligentes y Personalizados. <Modificado por el artículo 17 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> Las bibliotecas deben integrar tecnologías emergentes en la prestación de sus servicios, como inteligencia artificial, asistentes virtuales y automatización de procesos, con el fin de mejorar la atención al usuario. Estas herramientas permitirán ofrecer una experiencia de búsqueda más precisas, atención continua, orientación bibliográfica adaptada a perfiles académicos y acceso optimizado tanto a recursos digitales como físicos.

Artículo 28. Infraestructura Tecnológica y Servicios de Información. <Modificado por el artículo 18 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> Las bibliotecas deben contar con una infraestructura tecnológica robusta y actualizada que incluya estaciones de trabajo, dispositivos móviles para consulta, redes Wi-Fi seguras y soluciones en la nube, dicha infraestructura debe apoyar los servicios y los procesos administrativos.

Artículo 29. Sitio Web. <Modificado por el artículo 19 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> La Biblioteca dispondrá de un espacio propio en la web institucional, el cual deberá mantenerse actualizado y ofrecer acceso a los servicios, reglamento de usuarios, catálogo en línea, recursos bibliográficos físicos y digitales, bases de datos académicas, así como herramientas de apoyo a la investigación y formación de usuarios.

Este espacio digital deberá ser accesible, inclusivo y adaptado a diferentes dispositivos, integrando tecnologías que mejoren la experiencia del usuario y faciliten la interacción con la comunidad universitaria, incluyendo servicios de atención en línea, redes sociales y otros canales digitales de comunicación.



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación del Acuerdo N.º 8 de septiembre 12 de 2008 «Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre».

Página 20 de 21

CAPITULO XII

DE LOS CONVENIOS

Artículo 30. Convenios de Cooperación. <Modificado por el artículo 20 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> La Biblioteca podrá establecer acuerdos de colaboración con instituciones, redes y asociaciones nacionales e internacionales que comparten objetivos comunes, con el fin de fortalecer los servicios ofrecidos, ampliar recursos disponibles y fomentar la innovación en el ámbito bibliotecario.

Artículo 31. Participación en Consorcios. <Modificado por el artículo 21 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> Las Bibliotecas participarán en consorcios institucionales, nacionales o internacionales, que permitan negociar de forma colectiva el acceso a recursos digitales, como bases de datos académicas, publicaciones académicas y libros electrónicos.

Artículo 32. Redes Académicas y Proyectos Colaborativos. <Modificado por el artículo 22 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> Las Bibliotecas integrarán redes académicas y participarán en proyectos colaborativos vinculados a contenidos digitales, acceso abierto, preservación documental y desarrollo de servicios bibliotecarios innovadores.

CAPITULO XIII

DE LAS RECOMENDACIONES PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA

Artículo 33. Normas de Comportamiento y Uso de Espacios. <Modificado por el artículo 23 de la Resolución N.º 49 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> La Biblioteca es un lugar pensado para el aprendizaje, la investigación y la convivencia respetuosa. Todos los usuarios deberán contribuir al mantenimiento de un ambiente propicio para el estudio bajo las siguientes pautas:

1. Mantener una actitud de respeto hacia el personal, otros usuarios y los recursos disponibles.
2. Utilizar en silencio las áreas designadas para estudio individual y respetar los espacios habilitados para el trabajo grupal.
3. No está permitido ingresar ni consumir alimentos o bebidas (excepto agua en envases cerrados), así como fumar



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 (junio 27)
NIT.: 860.013.798-5
Domicilio principal Bogotá, D.C. Calle 8 No. 5-80

Continuación del Acuerdo N.º 8 de septiembre 12 de 2008 «Por el cual se adopta el Reglamento para el funcionamiento y servicios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Libre».

Página 21 de 21

CAPITULO XIV

DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 34. Vigencia del presente Acuerdo. Este Reglamento rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C, a los doce (12) días del mes de septiembre de dos mil ocho (2008).

(Original firmado)

VÍCTOR HERNANDO ALVARADO ARDILA
Presidente Nacional

(Original firmado)

PABLO EMILIO CRUZ SAMBONI
Secretario General

