RESOLUCIÓN RECTORAL No. 022
(Octubre 03 de 2018)
POR EL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA

El Rector de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo - UNICIENCIA, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO:

Que, en ejercicio de la autonomía universitaria, consagrada en la Ley 30 de 1992, las universidades podrán adoptar sus propios estatutos y reglamentos, entre los cuales se encuentra el del servicio de biblioteca.

Que, con el referido propósito, la universidad ha diseñado las políticas y reglas que se determinan en el presente acuerdo, para que los miembros de la comunidad universitaria accedan a la Biblioteca, dentro de un ambiente pedagógico y humanista que les permita obtener el conocimiento necesario para un buen desempeño académico.

Que, la Universidad es consciente de que la educación es un servicio público y un derecho fundamental apoyado en un sistema de bibliotecas que cumpla con los estándares de calidad propios de la educación superior.

Que, entre los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional se establece la necesidad de desarrollar una política tendiente a incrementar y actualizar la dotación y modernización de los servicios de la biblioteca, dentro de ambientes propicios para la formación.

Que el Rector debe asumir el liderazgo y promover el conocimiento de toda la comunidad académica y de las políticas de Biblioteca.

Qué el proceso académico es permanente, participativo e integral, a través del cual la Institución identifica, obtiene y analiza información útil, válida y confiable con el propósito fundamental de mejorar la calidad de las Programas académicos.

Calle 72 No. 20-40 - PBX: (57)(1) 393 04 44 - www.uniciencia.edu.co - Bogotá, D.C. - Colombia
Personería Jurídica Resolución 020/96 Ministerio de Educación Nacional Nit. 830.018.780-7 "Vigilado Mineducación"
Institución de Educación Superior sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 022
(Octubre 03 de 2018)
POR EL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA

Que por lo expuesto se hace necesario llevar a la práctica las normas generales que regulen el centro de documentación a través de la aprobación del reglamento de la biblioteca.

Por lo expuesto,

RESUELVE:

TITULO I
GENERALIDADES

ARTICULO PRIMERO.- Adoptase el reglamento de Biblioteca para la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA.

ARTICULO SEGUNDO.- OBJETIVOS.-
Los Objetivos del servicio de la Biblioteca son:

a) Ser un centro de información bibliográfico al servicio primordial de la cultura, de la técnica, la ciencia y la investigación.

b) Ser un complemento natural en la formación del estudiante aportando orientación oportuna con materiales bibliográficos seleccionados y actualizados.

c) Documentar a estudiantes, profesores e investigadores para el logro de sus objetivos académicos.

d) Apoyar los procesos de docencia, investigación, extensión y proyección social y demás actividades académicas de la Institución, mediante la adquisición, conservación, y préstamo de material bibliográfico, con servicios de información de calidad y la promoción de un uso efectivo de las fuentes de información en todos sus formatos.

Calle 72 No. 20-40 - PBX: (57)(1) 393 04 44 - www.uniciencia.edu.co - Bogotá, D.C. - Colombia
Personería Jurídica Resolución 020/96 Ministerio de Educación Nacional Nit. 830.018.780-7 "Vigilado Mineducación"
Institución de Educación Superior sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 022
(Octubre 03 de 2018)
POR EL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA

e) Fomentar en los usuarios el uso de la Biblioteca a través del diseño de servicios que propendan hacia un usuario competente en el manejo y búsqueda de recursos bibliográficos.

f) Contar con un conjunto de herramientas, infraestructura y servicios que cumplan con los estándares para Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior.

g) Crear espacios que conduzcan a la incorporación de hábitos lecto-escritores en la comunidad académica.

ARTICULO TERCERO.- POLÍTICAS DE SERVICIO DE LA BIBLIOTECA.- Para el cumplimiento de las políticas de servicio, la Biblioteca tendrá como guía las siguientes premisas:

a) **Servicio:** La Biblioteca prestará un servicio general a toda la comunidad educativa de la Institución.

b) **Calidad:** La Biblioteca cumplirá con normas de calidad determinadas en los estándares para bibliotecas de las Instituciones de Educación Superior y las normas ISO.

c) **Acceso:** La Biblioteca permitirá el máximo acceso y facilitará la consulta del material bibliográfico puesto a disposición de los usuarios. Así mismo, la Biblioteca hará préstamo a los usuarios del material propio y del que obtenga mediante intercambio con otras bibliotecas

d) **Puntualidad:** La biblioteca cumplirá estrictamente con los horarios de servicio.

e) **Orientación:** La biblioteca orientará a los usuarios en la obtención de la información adquirida, préstamo externo de material y consulta bibliográfica y audiovisual en las salas de lectura.

Calle 72 No. 20-40 - PBX: (57)(1) 393 04 44 - www.uniciencia.edu.co - Bogotá, D.C. - Colombia
Personería Jurídica Resolución 020/96 Ministerio de Educación Nacional Nit. 830.018.780-7 "Vigilado Mineducación"
Institución de Educación Superior sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 022
(Octubre 03 de 2018)
POR EL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA

f) **Información:** La biblioteca dará a conocer las últimas adquisiciones de material, a través de los boletines de diversos temas de interés, que permita proyectar la biblioteca a la comunidad educativa cuando las respectivas dependencias o estudiantes lo soliciten y serán enviados a través de correo electrónico, medio físico y pagina web.

TITULO II
DE LOS USUARIOS Y SERVICIOS

ARTÍCULO CUATRO.- USUARIOS.- Serán usuarios de la Biblioteca de la Institución:

a) Personal Docente
b) Estudiantes
c) Personal Administrativo
d) Egresados
e) Directivos
f) Usuarios de otras universidades, bibliotecas o entidades en desarrollo de convenios interbibliotecarios.

PARÁGRAFO PRIMERO.- El servicio se prestará con el carné a los usuarios previamente registrados en el Sistema de Gestión Bibliográfico (Janium).

PARÁGRAFO SEGUNDO.- El carné es personal e intransferible. En caso de usar el carné de otra persona se retendrá y se notificará al Decano de la facultad o director del programa, para la sanción según el reglamento de la institución. Cuando el usuario extravíe su carné, deberá preséntese de inmediato a la Oficina de Registro y Control y/o Bienestar Institucional, para bloquear su registro.

PARÁGRAFO TERCERO.- Los usuarios de la Biblioteca deberán cumplir con los reglamentos y procedimientos establecidos por la Institución.

ARTÍCULO QUINTO.- DEBERES DE LOS USUARIOS.-

a) Cumplir con el Reglamento de biblioteca.

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 022
(Octubre 03 de 2018)
POR EL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA

b) Informar ante la dirección de la Biblioteca el mal servicio prestado por el personal de la dependencia.

c) Brindar un trato respetuoso a los funcionarios.

d) El usuario que solicita un préstamo se hará responsable del material que recibe hasta la fecha de su devolución, por tanto, éste debe ser entregado en buen estado.

e) Si un usuario pierde un libro o revista o lo devuelve en malas condiciones físicas, deberá reponerlo, de acuerdo con los criterios de la Coordinación de Biblioteca.

f) Está prohibido fumar, consumir alimentos o bebidas dentro de la biblioteca.

g) Usar adecuada y cuidadosamente el material bibliográfico, mobiliario y equipos.

h) Al retirarse de cualquiera de las salas déjelas organizadas y limpias.

i) Revisar la fecha y hora de devolución del material bibliográfico prestado.

j) Entregar a tiempo el material que solicita.

k) Cada usuario es responsable del material bibliográfico que se encuentre cargado en su registro dentro del sistema.

l) Verificar permanentemente el estado de cuenta personal en el registro de biblioteca.

m) La Biblioteca es un lugar de estudio e investigación, requiere de un ambiente tranquilo, por lo tanto, los usuarios deben mantener un tono de voz baja y procurar el silencio.

Calle 72 No. 20-40 - PBX: (57)(1) 393 04 44 - www.uniciencia.edu.co - Bogotá, D.C. - Colombia
Personería Jurídica Resolución 020/96 Ministerio de Educación Nacional Nit. 830.018.780-7 "Vigilado Mineducación"
Institución de Educación Superior sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 022
(Octubre 03 de 2018)
POR EL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA

n) En caso de ser alterado el silencio, el encargado de biblioteca le llamará la atención. Después del segundo llamado de atención, el encargado está obligado a retener su carné y reportar su conducta al Director de la Biblioteca, quien informará al Decano de Facultad o Director de Programa para las sanciones del caso.

o) Mantener una buena disciplina y guardar una adecuada compostura de respeto y buenos modales, la cual permita trabajar a los demás usuarios sin inconvenientes.

p) Respetar la normatividad de propiedad intelectual consignada en la Ley de Derechos de Autor y Derechos conexos (Ley 1915 del 12 julio de 2018).

PARÁGRAFO PRIMERO.- SERVICIO PARA EGRESADOS.- Los egresados de la Institución pueden hacer uso de los servicios de la Biblioteca incluyendo el préstamo externo de material bibliográfico, con su carné al día y activado en el sistema.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO.- La Biblioteca ofrecerá el servicio de préstamo interbibliotecario con instituciones y bibliotecas públicas o privadas con las que se tenga convenio vigente, con el fin de ofrecer a la comunidad acceso a los materiales que estas poseen. Estos préstamos se someterán al respectivo convenio y serán avalados por la dirección de Biblioteca o la vicerrectoría académica y de investigación y/o subdirector académico y de investigación.

Las solicitudes de libros en préstamo interbibliotecario serán recibidas y entregadas en la sede de biblioteca y deberán ser entregados únicamente a los funcionarios de esta.

El material bibliográfico debe ser devuelto en la fecha indicada. De no hacerlo, se cobrará la multa estipulada para estos casos y se suspende el servicio de préstamo externo hasta cancelar la multa y entregar el soporte de consignación en la biblioteca.

Calle 72 No. 20-40 - PBX: (57)(1) 393 04 44 - www.uniciencia.edu.co - Bogotá, D.C. - Colombia
Personería Jurídica Resolución 020/96 Ministerio de Educación Nacional Nit. 830.018.780-7 "Vigilado Mineducación"
Institución de Educación Superior sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 022
(Octubre 03 de 2018)
POR EL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA

En caso de pérdida o deterioro de los libros prestados, se debe reportar inmediatamente a la Coordinación de Biblioteca, para la reposición dentro de los siete (7) días siguientes, sin perjuicio de las sanciones pertinentes, por hecho sucedido.

PARÁGRAFO TERCERO.- No están autorizadas para préstamo interbibliotecario los libros de la colección de reserva.

ARTÍCULO SEXTO.- SERVICIOS.-

- **Servicio de referencia y orientación:** Se brinda apoyo en la búsqueda y consecución de información bibliográfica, así mismo se da respuesta, de manera presencial, telefónica o de forma virtual a través del correo electrónico, a las consultas de los usuarios relacionadas con la localización y obtención de documentos.
- **Consulta en sala:** Dirigido a la comunidad de usuarios de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo. (Estudiantes, Profesores, investigadores y personal administrativo), como también a usuarios externos en el marco de los convenios interbibliotecarios.
- **Préstamo externo:** Dirigido a estudiantes, profesores, investigadores y al personal administrativo de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo, así como también a los diferentes usuarios de las unidades de información con las que se tiene convenio interinstitucional.
- **Préstamo interbibliotecario:** Programa de cooperación interinstitucional cuyo propósito es facilitar el préstamo e intercambio de documentos entre bibliotecas y unidades de información a nivel nacional.
- **Bases de datos:** Acceso remoto a las diferentes bases de datos que se tienen en suscripción.
- **Elaboración de bibliografías:** Apoyo en la búsqueda y selección de información bibliográfica existente en las colecciones de la biblioteca, sobre un tema específico. Este servicio está dirigido a Investigadores, Profesores y Estudiantes.
- **Conmutación bibliográfica:** Localización e intercambio de artículos de revistas y capítulos de libros con las instituciones con las que se tiene convenio.

Calle 72 No. 20-40 - PBX: (57)(1) 393 04 44 - www.uniciencia.edu.co - Bogotá, D.C. - Colombia
Personería Jurídica Resolución 020/96 Ministerio de Educación Nacional Nit. 830.018.780-7 "Vigilado Mineducación"
Institución de Educación Superior sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 022
(Octubre 03 de 2018)
POR EL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA

- **Formación de usuarios:** Se realizan diferentes talleres y cursos relacionados con el acceso, evaluación y uso ético de la información, a fin de cualificar los procesos de aprendizaje e investigación en la institución. Estos talleres y cursos son:

    1. Taller de inducción de las colecciones y servicios de la biblioteca
    2. Curso de manejo de bases de datos especializadas
    3. Taller de búsqueda y recuperación de información
    4. Taller de normas técnicas para presentación de trabajos académicos
    5. Gestión de referencias bibliográficas (Gestores bibliográficos)

PARÁGRAFO UNICO.- La Biblioteca ofrecerá las capacitaciones y talleres de manera presencial y virtual sobre los servicios que presta.

ARTICULO SEPTIMO.- HORARIO.-

La Biblioteca presta el servicio durante los periodos de actividad académica de la siguiente manera:

BOGOTÁ
Lunes a Viernes: 12:00 p.m. - 9:00 p.m.
Sábado: 9:00 a.m. - 12:00 p.m.

BUCARAMANGA – SEDE A
Lunes a Viernes: 6:00 a.m. - 9:30 p.m.
Sábado: 6:00 a.m. - 4:00 p.m.

BUCARAMANGA – SEDE B
Lunes a Viernes: 3:00 p.m. - 9:30 p.m.
Sábado: 6:00 a.m. - 7:00 p.m.

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 022
(Octubre 03 de 2018)
POR EL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA

PARÁGRAFO UNICO.- En los periodos en que no haya actividad académica, la dirección de biblioteca establecerá, con el visto bueno del Rector o de la dirección de talento humano, el horario correspondiente.

TITULO III
COLECCIONES

ARTÍCULO OCTAVO.- Colecciones.- Para efecto del servicio el material de la Biblioteca se encuentra organizado de la siguiente forma:

a) **Colección de Referencia:** Comprende todos los diccionarios, atlas, manuales, enciclopedias, entre otros, que sirven como un mecanismo de consulta rápida. Su préstamo es únicamente para la sala.

b) **Colección General:** Está formada por los libros, folletos, publicaciones extensas de diversas especialidades, cartillas y cualquier material en formato impreso que no posea condiciones especiales para su uso.

c) **Colección de Reserva:** Comprenderá una parte del material bibliográfico de la colección general, seleccionado porque es un ejemplar único, se trata de una edición agotada, ha sido requerido por un grupo numeroso de usuarios o son materiales recomendados, como texto guía, por los profesores y que será utilizado para el desarrollo de trabajos durante el semestre o cualquier periodo de tiempo. El material que tiene mucha demanda y que, por cualquier otro aspecto, la biblioteca determine considerarlo integrante de esta colección.

d) **Trabajos de grado:** La Biblioteca tendrá una colección con los trabajos de grado de los estudiantes de la Institución, que hayan sido previamente seleccionados por los Decanos o los Directores de Departamento.

e) **Bases de datos:** La Biblioteca contará con bases de datos bibliográficas, en textos completos y referenciales.

Calle 72 No. 20-40 - PBX: (57)(1) 393 04 44 - www.uniciencia.edu.co - Bogotá, D.C. - Colombia
Personería Jurídica Resolución 020/96 Ministerio de Educación Nacional Nit. 830.018.780-7 "Vigilado Mineducación"
Institución de Educación Superior sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 022
(Octubre 03 de 2018)
POR EL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA

f) **Hemeroteca:** Comprende las publicaciones periódicas como revistas, periódicos, anuarios, anales; y el material bibliográfico en formato digital como CD-ROM de películas, música y videos.

PARAGRAFO UNICO.- Todo material de la Biblioteca se considera de reserva antes de la semana final de cada semestre académico.

ARTÍCULO NOVENO. PRÉSTAMO.- Los préstamos se efectúan con base en las siguientes normas:

a) El servicio de préstamo externo está disponible para toda la comunidad académica, siempre y cuando el usuario no tenga multas ni inhabilidades en el sistema de Gestión bibliográfico.

b) El material de la colección general y hemeroteca se presta por siete (7) días calendario para estudiantes, docentes, administrativos y préstamos interbibliotecarios. El préstamo es renovable por dos periodos iguales, siempre y cuando el material no este reservado por otro usuario.

c) El material de la colección de reserva se presta para consulta por 3 (tres) horas. Este material se puede sacar del campus universitario siempre y cuando sea devuelto en el tiempo estipulado. Este material puede ser renovable por un tiempo igual, mientras no exista otra solicitud pendiente.

d) El material de referencia es exclusivo para consulta en sala por un periodo de 3 (tres) horas.

e) El material que forma parte de la colección de referencia, se presta para consulta dentro de la Biblioteca únicamente.

f) Sólo se permite solicitar en préstamo tres (3) materiales bibliográficos simultáneamente.

g) Los usuarios deben revisar cuidadosamente el estado del material que llevan en préstamo, púes el último usuario es el responsable de cualquier daño.

Calle 72 No. 20-40 - PBX: (57)(1) 393 04 44 - www.uniciencia.edu.co - Bogotá, D.C. - Colombia
Personería Jurídica Resolución 020/96 Ministerio de Educación Nacional Nit. 830.018.780-7 "Vigilado Mineducación"
Institución de Educación Superior sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 022
(Octubre 03 de 2018)
POR EL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA

TITULO IV
MULTAS

ARTÍCULO DECIMO.- El valor de la multa establecido es el siguiente:

Descripción de la multa	Valor	Tiempo
Multa libros de colección general	2.500	Por día, incluyendo dominicales y festivos
Multa libros de reserva	1.000	Por hora, incluyendo dominicales y festivos

PARÁGRAFO PRIMERO.- Este valor puede incrementar periódicamente dependiendo de las disposiciones de la Vicerrectoría académica y de investigación y/o subdirección académica y de investigación.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Las multas no podrán cancelarse en biblioteca. Se deberá solicitar la factura o recibo en la biblioteca y pagarla en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas por la Institución (en el caso de Bogotá) o pagarlo en tesorería (en Bucaramanga). Una vez cancelada la factura el usuario deberá presentar el recibo para descargar la multa de su registro.

ARTICULO DECIMO PRIMERO.- PÉRDIDA, DETERIORO Y REPOSICIONES: Cada usuario es responsable del material prestado que se encuentre cargado en su registro dentro del sistema de acuerdo a su préstamo solicitado.

La pérdida o deterioro del material prestado (para consulta externa o en las salas), acarrea sanciones y multas. Este hecho debe ser reportado inmediatamente a la dirección de biblioteca para su reposición. La coordinación de biblioteca dará las condiciones para la reposición. El material bibliográfico perdido deberá ser repuesto por el mismo título, autor y edición igual o mayor. Cuando el documento no se pueda conseguir en el mercado editorial, la Biblioteca indicará por cual título se puede reponer. En el caso de intento de robo, mutilación o daño intencional, la Biblioteca comunicará esta situación al área de seguridad de la institución y al respectivo

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 022
(Octubre 03 de 2018)
POR EL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA

Decano que se encargará de realizar los trámites correspondientes para la aplicación de las sanciones estipuladas en el reglamento de la Institución.

TITULO V
NORMAS ESPECIALES

ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- APARTADO DE MATERIAL.- Si el material solicitado se encuentra prestado a otro usuario, se puede reservar personalmente en biblioteca o a través del sistema bibliográfico. La reserva se mantendrá los dos (2) días siguientes a partir de la devolución del mismo. La biblioteca informará al usuario por correo eléctrico cuando el material ya esté disponible en sala.

ARTICULO DECIMO TERCERO.- RENOVACIÓN DE DOCUMENTOS.- La renovación del préstamo del material bibliográfico debe hacerse personalmente en la biblioteca, en el sistema bibliográfico, por vía telefónica o correo institucional, siempre y cuando el ítem no tenga reserva previa y el usuario no tenga multas o inhabilidades.

ARTICULO DECIMO CUARTO.- PRESTAMO A PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.- El sistema de Bibliotecas define lo siguiente para dar atención especializada y prioritaria a personas con diversidad funcional, entendiendo la diversidad funcional como termino alternativo para aquellas personas que sufren algún tipo de discapacidad (visual, auditiva, motriz).

PARÁGRAFO PRIMERO.- Préstamo externo de material bibliográfico por un lapso de tiempo de catorce (14) días, así mismo, para aquellos usuarios con discapacidad motora grave, dificultades de movilidad o largas estancias hospitalarias, se ofrece la posibilidad de poder obtener en préstamo documentos vía telefónica o correo electrónico, dando la posibilidad a otra persona previamente autorizada por el usuario para que recoja dichos documentos, o bien enviarlos por correo o por otros medios alternativos.

Calle 72 No. 20-40 - PBX: (57)(1) 393 04 44 - www.uniciencia.edu.co - Bogotá, D.C. - Colombia
Personería Jurídica Resolución 020/96 Ministerio de Educación Nacional Nit. 830.018.780-7 "Vigilado Mineducación"
Institución de Educación Superior sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 022
(Octubre 03 de 2018)
POR EL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Puestos informáticos y de lectura adaptados. Existe un puesto de lectura adaptado y reservado para personas con discapacidad motora y/o visual en cada una de nuestras bibliotecas.

ARTICULO DECIMO CUARTO.- VIGENCIA.- La presente resolución rige desde su firma y publicación, para todas las dependencias a nivel nacional de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo - Uniciencia y deroga todas aquellas que le sean contrarias.

Dado en Bogotá D.C., a los tres (03) días del mes de Octubre de dos mil dieciocho (2018).

Comuníquese y Cúmplase,

DIEGO FERNANDO OTERO PRADA
Rector