

ACUERDO ACADÉMICO 010
(26 de julio 2016)

POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS
EN USO DE LAS FUNCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ESTATUTOS GENERALES Y EN
ESPECIAL LO ESTIPULADO EN EL ACUERDO SUPERIOR 392 DE 2016 Y

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

1. Que la Fundación Universitaria Juan de Castellanos es una "Institución Universitaria de Educación Superior" según el Decreto 743 del 30 de abril de 1985 del Señor Arzobispo de Tunja y las Resoluciones números 2085 del 24 de marzo de 1987 y 1904 del 5 de agosto del 2002 del Ministerio de Educación Nacional.

2. Que el Artículo 29 de la Ley 30 de 1992, literal d., faculta a las instituciones universitarias para "Definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión"

3. Que la sección 2 del capítulo 2, Título 3 del decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, en incorporación del Decreto 1295 de 2010, prevé la obligatoriedad de las Instituciones de Educación Superior de demostrar los medios educativos necesarios para el desarrollo de los programas académicos, dentro de los cuales se encuentra la biblioteca y la hemeroteca.

4. Que, en consecuencia, al aumento significativo en los últimos años de la población estudiantil, docente y administrativa de la Fundación Universitaria Juan de Castellanos, se hace necesario actualizar el reglamento del sistema de bibliotecas de la Fundación Universitaria Juan de Castellanos.

9. Que el Consejo Académico se reunió en Sesión No. 009, del 26 de julio de 2016 para analizar el presente texto.

RESUELVE
CAPÍTULO I:
APROBACIÓN Y ALCANCE

ARTÍCULO 1º. APROBACIÓN. Aprobar el reglamento del sistema de bibliotecas, según con lo expresado en el siguiente articulado.

ARTÍCULO 2º. ALCANCE. El presente Reglamento rige para todos los estudiantes de pregrado y posgrado, profesores, personal administrativo de la Institución y externos

ACUERDO ACADÉMICO 010
(26 de julio 2016)
POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

que usen los servicios del Sistema de Bibliotecas de la Institución y para la prestación de todos los servicios estipulados en el presente Acuerdo.

CAPÍTULO II:
NATURALEZA, COMPOSICIÓN, MISIÓN, VISIÓN, COLECCIONES Y ESTRUCTURA

ARTÍCULO 3º. NATURALEZA DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS. El Sistema de Bibliotecas es el corazón académico de la Fundación Universitaria Juan de Castellanos, en cuanto conjunto ordenado para facilitar el acceso de los usuarios a la generación de cultura, al fortalecimiento del aprendizaje, de la docencia, de la investigación y de la innovación.

ARTÍCULO 4º. COMPOSICIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS. El Sistema de Bibliotecas de la Fundación Universitaria Juan de Castellanos está integrado por la Biblioteca Central ubicada en la Sede Álvaro Castillo, tres (3) Bibliotecas Satélites ubicadas en la Sede Crisanto Luque, ubicada en la calle 17 No. 9-85 de Tunja, en la Sede de la Clínica Veterinaria Francisco de Asís, en Soracá (Boyacá) y en la Sede del Campus Universitario, kilómetro 1 - vía Villa de Leyva y por los Centros de Documentación distribuidos en los diferentes Centros de Atención a Tutorías - CAT.

ARTÍCULO 5º. MISIÓN. El Sistema de Bibliotecas de la Fundación Universitaria Juan de Castellanos apoya especialmente el aprendizaje, las funciones sustantivas, la cultura y la gestión institucional de manera global, apoyada en el Sistema de Gestión de la Calidad, para el efectivo desarrollo de formación integral de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 6º. VISIÓN. El Sistema de Bibliotecas de la Fundación Universitaria Juan de Castellanos, en el año 2019, se posicionará como un espacio efectivo para la generación de la cultura, aprendizaje, investigación y gestión del conocimiento, apoyado en tecnología de vanguardia y en la evaluación permanente de su desempeño.

ARTÍCULO 7º. COLECCIONES. Las colecciones se encuentran distribuidas así:

- a) Colección general: Son títulos básicos de distintas áreas del conocimiento que pueden ser consultados por los usuarios dentro o fuera de la Biblioteca.
- b) Colección de reserva: Es una colección formada de material bibliográfico que por su alto nivel de demanda su préstamo es especial.
- c) Colección de referencia: Obras de consulta rápida como: diccionarios, enciclopedias, manuales, atlas, índices, resúmenes y obras consideradas de carácter especial. No se autoriza préstamo externo.

ACUERDO ACADÉMICO 010
(26 de julio 2016)
POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

- d) Colección Trabajos de Grado: Trabajos de grado elaborados por los estudiantes de la Institución para optar el título. No se autoriza el préstamo externo para los trabajos en CD.
- e) Colecciones digitales: Documentos que se encuentran en formato digital, los cuales pueden ser consultados en línea a través de la página de la Institución.
- f) CD-ROM: Material digital complemento del libro texto. No se autoriza el préstamo externo.
- g) Hemeroteca: Publicaciones periódicas Nacionales e Internacionales en las diferentes áreas académicas. No tiene préstamo externo

ARTÍCULO 8º. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS. El Consejo Superior, mediante Acuerdo, determina la estructura del Sistema de Bibliotecas.

CAPÍTULO III:
DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 9º. USUARIOS. Son usuarios del Sistema de Bibliotecas: a) Estudiantes, docentes, directivos, administrativos, investigadores y egresados; b) Usuarios de otras Instituciones con carta de presentación, convenios inter-bibliotecarios y acuerdos de préstamo.

CAPÍTULO IV:
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 10º. DERECHOS. El usuario del sistema de bibliotecas tendrá los siguientes derechos:

- a) Recibir respeto integral durante la atención y prestación del servicio del Sistema de Bibliotecas.
- b) Tener acceso al material bibliográfico existente en el Sistema de Bibliotecas, así como orientación en la localización y recuperación de la información en sus diferentes soportes.
- c) Recibir cursos de inducción y capacitación sobre los servicios que ofrece el Sistema de Bibliotecas.
- d) Tener material actualizado acorde con las necesidades de consulta e investigación de cada programa.

ACUERDO ACADÉMICO 010
(26 de julio 2016)
POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

- e) Contar con un ambiente apropiado para el desarrollo de sus consultas, estudio e investigación.
- f) Gozar de los servicios bibliográficos a través de convenios y/o acuerdos de préstamo entre Instituciones.
- g) Disponer de la tecnología adecuada para hacer buen uso de los recursos existentes en el Sistema de Bibliotecas.
- h) Participar de los eventos que el Sistema de Bibliotecas programe en el marco de la generación de cultura.
- i) Hacer reclamos respetuosos y sugerencias a la dirección de biblioteca.

ARTÍCULO 11°. DEBERES. El usuario del Sistema de Bibliotecas deberá:

- a) Conocer el reglamento de la biblioteca, aceptarlo y cumplirlo con responsabilidad.
- b) Guardar silencio para garantizar la concentración de los demás usuarios para no afectar la tranquilidad de las personas que se encuentran en el lugar.
- c) Presentar su carné vigente que lo identifique como usuario avalado institucionalmente para hacer uso del Sistema de Bibliotecas.
- d) Hacer buen uso del material bibliográfico, de los sistemas de información y de los muebles y enseres que se encuentran para su servicio.
- e) Informar al área de servicios al público, la pérdida o deterioro total o parcial del material bibliográfico a su cargo.
- f) Mantener en el celular en silencio y abstenerse de utilizarlo durante su permanencia en cualquier área del Sistema de Bibliotecas.
- g) Abstenerse de ingresar comidas y bebidas al interior de las áreas del Sistema de Bibliotecas.
- h) Devolver los equipos de cómputo y el material bibliográfico en el mismo estado en el que se le efectuó el préstamo.
- i) Hacerse responsable por el material prestado que se encuentre cargado a su registro.
- j) No sacar, por ningún motivo, el material bibliográfico de la colección de Referencia y publicaciones seriadas de la Colección de Hemeroteca, los cuales son exclusivamente para consulta interna. En caso de que éstos materiales sean retirados fuera de las Instalaciones de la Universidad, quien lo hiciere se hará a creedor a una multa por hora de 0,41% salarios mínimos diarios legales vigentes, según Acuerdo Superior 364 del 04 de noviembre de 2014.
- k) Revisar la fecha y hora de devolución, así como los datos que aparecen en la etiqueta de préstamo de cada documento al momento de recibir el material bibliográfico.
- l) Entregar a tiempo el material que solicita en préstamo, especialmente el de préstamo inter-bibliotecario.

ACUERDO ACADÉMICO 010
(26 de julio 2016)
POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

m) Participar respetuosamente en los eventos culturales que programe en el Sistema de Bibliotecas.

CAPÍTULO V:
DE LOS HORARIOS

ARTÍCULO 12°. HORARIO DE ATENCIÓN. Para el caso de la Biblioteca Central, el horario será el siguiente: lunes a viernes, en jornada continua, de 7:30 a.m. a 9:00 p.m.; sábados, de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

PARÁGRAFO. Para las Bibliotecas Satélites y los Centros de Documentación, el Comité de Biblioteca definirá los horarios de acuerdo con las necesidades de cada caso y los publicará en las carteleras informativas y en la *web* institucional.

CAPÍTULO VI:
DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 13°. SERVICIOS. Con el fin de satisfacer los derechos a los usuarios descritos en el artículo 10 del presente Reglamento, el Sistema de Bibliotecas ofrece los siguientes servicios:

- a) Consulta en sala: préstamo que se realiza dentro de las salas de lectura.
- b) Préstamo externo: Servicio por el cual el usuario puede retirar el documento para ser llevado fuera de las instalaciones de la Universidad.
- c) Referencia: Asesoría directa en la búsqueda, localización y recuperación de la información.
- d) Inducción: Actividad mediante la cual se da a conocer el reglamento del sistema de bibliotecas, los servicios que ofrece y cómo acceder a ellos.
- e) Formación de usuarios: Cursos específicos, por grupos o individuales, para acceder a todas las fuentes de información que hay disponibles y hacer buen uso de ellas.
- e) Préstamo Inter-bibliotecario: modalidad de préstamo que permite suministrar información de otras bibliotecas, con las cuales se tienen convenios o acuerdos de préstamo.
- f) Cartas de presentación: generadas por la biblioteca, a solicitud del estudiante, para el ingreso a consulta en sala de otras unidades de información.
- g) Servicio en Línea: Consulta de catálogo en línea, bases de datos y otros recursos electrónicos a través de la página Institucional.

ACUERDO ACADÉMICO 010
(26 de julio 2016)
POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

- h) Descarga de artículos: Aplica para aquellas bases de datos que se adquieren con restricción en sus descargas y se hace mediante la solicitud enviando el *link* de interés al correo biblioteca@jdc.edu.co.
- i) Préstamo de Equipos de cómputo: Préstamo de equipos de la sala virtual, exclusivamente para uso académico.
- j) Préstamo de cubículos: Aplica para docentes con grupos pequeños de estudiantes.
- k) Alfabetización Informativa: Programación de capacitación para la adquisición de competencias informacionales.
- l) Actividades culturales: Talleres de promoción de lectura, exposiciones, concursos afines con la biblioteca y feria del libro.
- o) *Locker*: Aplica para todos los usuarios en general, donde podrán guardar sus pertenencias mientras se encuentran dentro de la biblioteca.

PARÁGRAFO. Para el caso de las Bibliotecas Satélites y de los Centros de Documentación de los CAT, algunos de los anteriores servicios pueden estar restringidos.

CAPÍTULO VII:
DEL ACCESO A LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 14°. CONDICIONES. Se consideran los siguientes requisitos para acceso a algunos servicios:

- a) Para acceder a las Bibliotecas y Centros de Documentación, el usuario debe presentar el carné vigente y registrarse en el libro de control, según especificaciones.
- b) Para el caso del catálogo en línea y de las bases de datos digitales, puede ingresarse desde las instalaciones de la biblioteca, o de forma remota, a través de la *web* institucional, con el usuario y contraseña asignada en el momento de la matrícula.
- c) Para autorizar descargar la información de los documentos de la base de datos *Science Direct*, se debe realizar la solicitud al correo de Biblioteca.
- d) Para tener acceso a la Biblioteca y a sus servicios, estudiantes, docentes e investigadores de otras universidades o instituciones deben traer el carné vigente de su institución y el formato de préstamo, según Convenio de Préstamo inter-bibliotecario.
- e) En caso de que los usuarios de la Fundación Universitaria Juan de Castellanos, requieran el servicio de biblioteca en otras universidades del país, deben solicitar una carta de presentación a la Dirección de Biblioteca.
- f) Los usuarios externos tienen derecho a hacer uso de los servicios de las Bibliotecas del Sistema únicamente para consulta en sala o fotocopiado.

ACUERDO ACADÉMICO 010
(26 de julio 2016)
POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

g) Los usuarios externos deben registrarse por las normas establecidas en el presente Reglamento. En caso de incumplimiento, se les retendrá el carné y se realizará la notificación correspondiente a la institución de proveniencia.

CAPÍTULO VIII:
DEL PRÉSTAMO Y DE LA DEVOLUCIÓN

ARTÍCULO 15°. CONDICIONES ESPECÍFICAS. El préstamo y la devolución del material bibliográfico del Sistema de Bibliotecas deberán ajustarse a las condiciones que a continuación se precisan:

a) Una vez generado el préstamo en el sistema, el estudiante devolverá el material bibliográfico prestado en el tiempo que se indica, de lo contrario se hará acreedor a la multa que se reglamenta en el presente Acuerdo.

b) La cantidad de material bibliográfico y los días por prestar en la Biblioteca Central depende del tipo de usuario y tipo de colección establecidos en el Catálogo en Línea:

1) Para el estudiante. Colección General (cantidad máxima: tres (3), días máximos de préstamo: tres (3)); Colección de Reserva (cantidad máxima: uno (1), días máximos de préstamo: uno (1)); Colección Trabajos de Grado (cantidad máxima: uno (1), días máximos de préstamo: dos (2)).

2) Para el docente. Colección General (cantidad máxima: tres (3), días máximos de préstamo: cinco (5)); Colección de Reserva (cantidad máxima: dos (1), días máximos de préstamo: tres (3)); Colección Trabajos de Grado (cantidad máxima: dos (2), días máximos de préstamo: tres (3)).

3) Para el Administrativo. Colección General (cantidad máxima: dos (2), días máximos de préstamo: dos (2)); Colección de Reserva (cantidad máxima: uno (1), días máximos de préstamo: uno (1)); Colección Trabajos de Grado (cantidad máxima: uno (1), días máximos de préstamo: dos (2)).

ARTÍCULO 16°. CONDICIONES GENERALES. Las siguientes son condiciones generales para el préstamo y la devolución:

a) No se podrá realizar préstamo del material bibliográfico si el usuario se encuentra en mora en el pago de las multas.

b) No se pueden realizar préstamos si presentan sanciones determinadas en el Sistema de Información de la Biblioteca.

c) En un mismo préstamo, solo se puede incluir una (1) existencia del material.

ACUERDO ACADÉMICO 010
(26 de julio 2016)
POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

- d) Solo se puede prestar el material bibliográfico hasta dejar al menos un (1) ejemplar del mismo título en colección en las Bibliotecas y en los Centros de Documentación.
- e) El candado para el *locker*, el *mouse* y el conector de *bluetooth* en las salas de sistemas de las bibliotecas, deberán devolverse el mismo día del préstamo.

ARTÍCULO 17º. NORMAS PARA RESERVAR EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO. La reserva y el tiempo a prestar en el catálogo en línea lo determina el tipo de usuario, así:

- a) Para el estudiante. Colección General (cantidad máxima: dos (2), horas máximas de reserva: seis (6)); Colección de Reserva (cantidad máxima: uno (1), horas máximas de reserva: seis (6)).
- b) Para el docente. Colección General (cantidad máxima: dos (2), horas máximas de reserva: seis (6)); Colección de Reserva (cantidad máxima: dos (2), horas máximas de reserva: seis (6)).
- c) Para el Administrativo. Colección General (cantidad máxima: uno (1), horas máximas de reserva: cinco (5)); Colección de Reserva (cantidad máxima: uno (1), horas máximas de reserva: cinco (5)).

ARTÍCULO 18º. NORMAS GENERALES PARA LA RESERVA. Son normas generales para la reserva:

- a) No se pueden realizar reservas si se tiene al menos una (1) multa sin pagar.
- b) No se pueden realizar reservas si se tiene al menos un (1) préstamo vencido.
- c) No se pueden realizar reservas si se tiene sanciones en la Biblioteca.
- d) Solo se puede tener en reserva una (1) existencia de un (1) mismo material bibliográfico.
- e) No se puede reservar un (1) material bibliográfico con préstamo vencido.
- f) Un material bibliográfico solo puede tener dos (2) reservas activas.
- g) Solo se pueden reservar un (1) ejemplar de un mismo título.
- h) Cualquier material bibliográfico se puede reservar, siempre que en la colección quede al menos un (1) ejemplar.

CAPÍTULO IX:
DE LA LECTURA EN SALA

ARTÍCULO 19º. SELECCIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO. La Biblioteca Central posee colección abierta, es decir, que los usuarios pueden seleccionar el material deseado para su consulta.

ACUERDO ACADÉMICO 010
(26 de julio 2016)
POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

PARÁGRAFO. En las Bibliotecas Satélites y en los Centros de Documentación, las colecciones son cerradas, es decir los usuarios deben solicitar el material seleccionado al personal de servicios al público, para que le sea entregado.

CAPÍTULO X:
SERVICIOS ESPECIALES

ARTÍCULO 20°. PERSONAS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD. El servicio a las personas en condiciones de discapacidad se ofrece de manera especial, brindando apoyo inmediato para su ingreso, búsqueda y recuperación de la información por parte del personal de la biblioteca o centro de documentación.

CAPÍTULO XI:
DE LA EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA

ARTÍCULO 21°. BIBLIOTECAS SATÉLITES. En el Campus Universitario, el servicio de préstamo es el mismo de biblioteca central. En la Clínica Veterinaria, el préstamo es limitado solo para consulta en sala o toma de copias de acuerdo con la Ley.

ARTÍCULO 22°. CENTROS DE DOCUMENTACIÓN. El servicio se presta en los CAT, está limitado al personal adscrito a dicho CAT y el préstamo se realiza solo para consulta en sala o toma de copias de acuerdo con la Ley.

CAPÍTULO XII:
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 23°. CONTRAVENCIONES Y SANCIONES. Las siguientes serán las contravenciones especiales en el Sistema de Bibliotecas y las sanciones a las que se hará acreedor el usuario:

- a) Por fumar y/o consumir alimentos o bebidas dentro de cualquiera de los componentes del Sistema de Bibliotecas, por primera vez, un (1) mes de suspensión del servicio en todas las Bibliotecas y Centros de Documentación; si reincide, la sanción se aplicará hasta por el semestre académico completo, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que puedan aplicarse en el marco del Reglamento Estudiantil.
- b) Por ingreso de grabadoras, radios, teléfonos celulares, u otro elemento que altere la tranquilidad y el orden que debe imperar en el interior de las bibliotecas o centros de documentación, un (1) mes de suspensión del servicio en todas las Bibliotecas y Centros de Documentación; si reincide, la sanción se aplicará hasta por el semestre académico

ACUERDO ACADÉMICO 010
(26 de julio 2016)
POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

completo, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que puedan aplicarse en el marco del Reglamento Estudiantil.

c) Por alteración del normal funcionamiento del servicio en las Bibliotecas o en los Centros de Documentación, dos (2) semanas de suspensión del servicio en todas las Bibliotecas y Centros de Documentación; si reincide, la sanción se aplicará hasta por el semestre académico completo, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que puedan aplicarse en el marco del Reglamento Estudiantil.

d) Por devolución de libro en mal estado o pérdida del mismo se suspenderá temporalmente el servicio, por un tiempo igual a la demora en la entrega del material bibliográfico de reposición.

e) Por devolución de *mouse*, memoria o *bluetooth* en mal estado, deberá pagar su valor comercial vigente y tendrá una sanción de hasta dos (2) semanas para el préstamo del mismo; si reincide, la sanción se aplicará hasta por el semestre académico completo, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que puedan aplicarse en el marco del Reglamento Estudiantil.

f) Por no devolver la llave del *locker* a su cargo. Un (1) mes de sanción para el préstamo del mismo, más el pago respectivo del candado o el remplazo del mismo; si reincide, la sanción se aplicará hasta por el semestre académico completo, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que puedan aplicarse en el marco del Reglamento Estudiantil.

g) **PARÁGRAFO 1.** Las sanciones descritas en este artículo se impondrán de conformidad con el Reglamento Estudiantil (Acuerdo Superior 388 de 17 de marzo de 2016) y en todo caso se garantizará el debido proceso.

PARÁGRAFO 2. En todo caso, cuando se requiera imponer una sanción igual o superior a treinta (días), el Comité de Biblioteca deberá reunirse y dejar en acta su parecer.

ARTÍCULO 24°. SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO EN LA DEVOLUCIÓN. La no entrega o devolución a tiempo del material bibliográfico en las horas y fechas establecidas, acarreará multa de la siguiente manera: Para las colecciones General, de Reserva y Trabajos de Grado, en concordancia con el Acuerdo Superior 364, del 04 noviembre de 2014, la multa diaria por mora en préstamo de libro en Biblioteca será de 0.41% salarios mínimos diarios legales vigentes.

PARÁGRAFO. El valor de las multas se cobra a partir de la fecha de vencimiento para la entrega del material prestado.

ARTÍCULO 25°. INFORMACIÓN A DEPENDENCIAS. La pérdida o deterioro del material prestado (para consulta externa o en sala) debe ser reportado inmediatamente al área de servicios (circulación y préstamo de biblioteca) para su reposición dentro de los ocho (8) días siguientes, fecha después de la cual se cobrará la multa respectiva.

ACUERDO ACADÉMICO 010
(26 de julio 2016)
POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

PARÁGRAFO 1: La Biblioteca comunicará el hurto, mutilación o daño del material a la Dirección de Programa o dependencia respectiva y, una vez probado el daño, acarreará las sanciones contempladas en el Reglamento Estudiantil o en los demás reglamentos relacionados con el usuario.

PARÁGRAFO 2: Por el material perdido, el usuario podrá entregar una copia del mismo ejemplar o, en su efecto, se cobrará el valor comercial actual del libro o revista; junto con todo lo anterior, se cancelará, adicionalmente, el 10% del costo comercial del mismo objeto, con destino al procesamiento técnico requerido.


PARÁGRAFO 3. Cuando el material deteriorado o perdido esté fuera de circulación, el Director del Programa decide por cuál otro debe ser remplazado.

CAPÍTULO XIII:
OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 26º. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha y deroga cualquier disposición que le sea contraria, especialmente la Resolución Rectoral 025 de 2002.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Tunja, a veintiséis (26) días del mes de julio de dos mil dieciséis (2016).


LUIS ENRIQUE PÉREZ OJEDA, Pbro.
Rector y Representante Legal
Presidente del Consejo Académico


ROSA P. AYALA BECERRA
Secretaria General
Secretaria del Consejo Académico