



RESOLUCIÓN RECTORAL

Por la cual se expide las políticas de servicio para la utilización y aprovechamiento del Sistema de Unidades de Información de la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba – CRIUTCH.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ en el ejercicio de sus facultades legales y en especiales las que le confiere artículo 65 de la ley 30 de 1992 y el artículo ----- del estatuto general de la institución y

CONSIDERANDO QUE:

1. La Biblioteca Central de la Universidad Tecnológica del Chocó es una dependencia adscrita a la vicerrectora de extensión, cuyo objetivo principal es apoyar el proceso de formación de profesionales y especialistas en diferentes programas académicos de pregrado y posgrados ofrecidos por la universidad y otras instituciones.
2. Que los servicios ofrecidos por ésta dependencia y las dependencias del Sistema de Unidades de Información están enfocados a la modernización de sus procesos internos, atendiendo así a las necesidades de la sociedad, por lo tanto, contamos con estrategias que nos permiten atender de manera efectiva y con calidad las necesidades de nuestros usuarios.
3. La presente resolución en el Capítulo II préstamo de material bibliográfico, estará sujeta a la aplicación del *Acuerdo ----- del mes----- de 2019*

En virtud de lo expuesto, se hace necesario expedir las presentes políticas para el uso de los servicios del Sistema de Unidades de Información de la Universidad Tecnológica del Chocó, a partir del cual se establecen normas y pautas de uso y convivencia en los espacios, esto con el fin de mantener la calidad en el servicio, la formación de usuarios, así como un ambiente propicio para la búsqueda , y recuperación de información para la creación de conocimiento que permita el aporte a las comunidades y a la sociedad.

RESUELVE CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.º. **Adopción y ámbito de aplicación:** Adoptar el presente reglamento interno para el servicio del Sistema de Unidades de Información de la Universidad Tecnológica del Chocó, el cual será aplicado tanto a usuarios regulares como a usuarios externos del ente autónomo, en la forma y condiciones aquí señaladas.

Artículo 2.º. **Objeto:** La regulación que se consigna en el presente reglamento, tiene como objeto generar una cultura del buen uso del servicio de las bibliotecas, centros de documentación y archivos, así como de las herramientas y los espacios que la conforman, aportando con ello al bienestar colectivo

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba
Nit. 891680089-4
Cra. 22 No. 18B-10 B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria
Conm. (+574) 6726565, Línea gratuita: 01 8000 938824
E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co
Quibdó, Chocó (Colombia)



Biblioteca

e individual de los usuarios que hacen uso de los servicios del Sistema de Unidades de Información de la Universidad Tecnológica del Chocó, permitiendo brindar un espacio en el cual prevalezca un ambiente adecuado para el estudio, el aprendizaje y sobre todo para la generación de conocimiento que trascienda en la mejora de la calidad de los servicios.

Artículo 3. °. **Competencia para el ejercicio de la acción correctiva:** Las acciones correctivas por el uso inadecuado de las herramientas, espacios y servicios prestados por las Bibliotecas, centros de documentación y archivos, que están establecidos en éste documento, serán aplicadas de manera inmediata por la coordinadora de Biblioteca Central y los coordinadores de las diferentes unidades de Información de la Universidad Tecnológica del Chocó, sin perjuicio de la acción disciplinaria a que hubiere lugar conforme a los reglamentos de la Universidad.

Artículo 4. °. **Definiciones:** Para la claridad en la utilización del servicio de Biblioteca y la aplicación del presente reglamento, ténganse en cuenta las siguientes definiciones:

1. Servicios y recursos:

1.1. **Servicios básicos:** Consulta en las salas, orientación al usuario, préstamo interno de documentos, búsqueda de información en las bases de datos.

1.2. **Servicios especializados:** Servicio de información integral para investigadores, préstamo externo de documentos, préstamo interbibliotecario, búsqueda especializada de información en bases de datos, consulta del repositorio UTChocó, elaboración de bibliografías, alerta bibliográfica, diseminación selectiva de información.

1.3. **Servicios de extensión:** Promoción de lectura, actividades culturales, exposiciones, publicaciones, asesorías y cursos de capacitación.

1.4. **OPAC:** Catálogo público de acceso en línea para consultar la existencia y ubicación del material bibliográfico del sistema de bibliotecas.

1.5. **Servicio de asesoría académica:** Asesoría personalizada que se brinda al usuario en la búsqueda, selección y recuperación de la información y aplicación de las normas APA para responder a tareas académicas.

1.6. **Servicio de préstamo externo del material bibliográfico:** Los usuarios regulares del servicio de biblioteca (estudiantes de pregrado, postgrado, docentes, empleados, investigadores, los egresados que se encuentren registrados en la oficina de egresados de la institución) por medio del carné de la institución, cuentan con el privilegio para hacer préstamo del material bibliográfico a domicilio (llevarlo a casa), esto teniendo en cuenta los tiempos estipulados para éste servicio.

1.7. **Servicio de préstamo interno del material bibliográfico:** El usuario cuenta con el privilegio de hacer la consulta del material bibliográfico dentro de las instalaciones de la biblioteca.

1.8. **Préstamo interbibliotecario:** Servicio que le permite al usuario tener acceso a material bibliográfico de otras instituciones educativas o bibliotecas públicas por medio de un convenio entre bibliotecas en el cuál se especifican los parámetros para su uso, éste le será informado al usuario en el momento de la solicitud de préstamo interbibliotecario

1.9. **Bases de datos bibliográficas internacionales:** Colecciones de documentos electrónicos con acceso en línea que pueden ser consultadas en los espacios de las unidades de información y en las instalaciones de la UTCH.

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba
Nit. 891680089-4
Cra. 22 No. 18B-10 B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria
Conm. (+574) 6726565, Línea gratuita: 01 8000 938824
E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co
Quibdó, Chocó (Colombia)



Biblioteca

- 1.10. Repositorio Utchocó Pacífico Región:** Plataforma digital para la consulta y visualización en línea de la producción académica y científica de la Universidad Tecnológica del Chocó.
- 1.11. Diseminación selectiva de información:** Envío periódico de información sobre las nuevas adquisiciones bibliográficas según área de interés del usuario.
- 1.12. Solicitud de material bibliográfico:** El usuario puede sugerir la adquisición de material bibliográfico como apoyo al currículo de los programas académicos y a las necesidades de información de la comunidad académica.
- 1.13. Internet:** Es un servicio que permite el acceso a recursos digitales de apoyo a la formación y planeación académica de los usuarios.
- 1.14. Alfabetización Informacional:** Estrategia pedagógica para el desarrollo de habilidades informativas (búsqueda, recuperación, análisis de información)

2. Colecciones bibliográficas:

- 2.1. Colección de referencia:** Textos para la consulta rápida de información como lo son los diccionarios, enciclopedias, atlas, entre otros y que sólo deben ser consultados en el espacio físico de la biblioteca.
- 2.2. Colección de reserva:** Libros específicos para el apoyo a los diferentes programas y que tienen un préstamo especial por su alta demanda.
- 2.3. Colección general:** Libros de las diferentes áreas del saber y que apoyan los currículos de los programas académicos.
- 2.4. Hemeroteca:** Es la sección donde se encuentran las publicaciones periódicas: diarios, revistas, magazines, gacetas, boletines, anuarios y periódicos, entre otros, este material no cuenta con préstamo a domicilio.
- 2.5. Medios magnéticos y digitales:** Material no impreso como videos, casetes, CD-ROOM, diskettes etc.
- 2.6. Folletos:** Documentos con información importantes en diversas temáticas.
- 2.7. Colección de tesis:** Trabajos de grado y tesis de maestría de los estudiantes de la Universidad Tecnológica del Chocó.

CAPÍTULO II PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Artículo 5.º. **Identificación:** Para utilizar el servicio de préstamo de material bibliográfico el usuario debe presentar su correspondiente identificación, según la calidad que ostente así:

- Estudiantes, docentes, investigadores, egresados y empleados de la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba:** carné vigente que especifique su vinculación con la universidad.
- Usuario no matriculado en la base de datos institucional:** Constancia expedida por el responsable de la Unidad Académica y/o administrativa correspondiente que autorice el préstamo, quién a su vez será el garante del paz y salvo con la Unidad de Información.

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba
Nit. 891680089-4
Cra. 22 No. 18B-10 B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria
Conm. (+574) 6726565, Línea gratuita: 01 8000 938824
E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co
Quibdó, Chocó (Colombia)



Biblioteca

- 3. Estudiantes de diplomados:** Suscripción de un convenio con el coordinador del diplomado, en el cual se compromete con la Unidad de Información a responder por el material. Los estudiantes relacionados en el convenio deben presentar un documento de identidad.
- 4. Usuarios de Instituciones con convenio cuya validación de usuarios se haga en línea:** Sólo requieren presentar el carné institucional o de biblioteca vigente.
- 5. Usuarios de Instituciones con convenio sin validación en línea:** carta de préstamo interbibliotecario con carné institucional o de biblioteca vigente.

Parágrafo 2: En caso de pérdida del carné de la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba, el usuario deberá presentar una fotocopia de la denuncia, de lo contrario el Sistema de Unidades de Información de la UTCH no se hará responsable del manejo que otros hagan de éste documento dentro de sus servicios, por lo tanto, para el préstamo se deberá presentar la denuncia y un documento con foto reciente.

Artículo 6. °. **Cantidad de materiales en préstamo:** El número de materiales bibliográficos que podrá prestar a cada usuario se realizará según lo siguiente:

Usuarios vinculados en calidad de estudiantes de pregrados y empleados de la UTCH: Podrán realizar un préstamo de hasta ocho (8) materiales, entre libros, revistas, folletos, videos, Cd's y demás, Adicionalmente un material (1) de reserva, un (1) material de préstamo restringido (no tesis o proyectos de grado) y dos (2) cartas de préstamo interbibliotecario.

Docentes, estudiantes de pregrado en trabajo de grado o práctica como requisito de grado; estudiantes de posgrado y los investigadores: Podrán realizar préstamo de quince (15) materiales bibliográficos entre libros, revistas, folletos, material audiovisual, Cd's. Adicionalmente dos (2) materiales de reserva, dos (2) materiales de préstamo restringido (no tesis o proyectos de grado) y dos (2) cartas de préstamo interbibliotecario.

Usuarios, egresados, estudiantes de diplomados y en pasantía, usuarios de préstamo interbibliotecario y usuarios externos: Podrán obtener en préstamo hasta tres (3) materiales bibliográficos así: un (1) libro de colección general, una (1) revista, un (1) material magnético o electrónico. No tienen derecho a carta de préstamo interbibliotecario.

Parágrafo: Ningún usuario podrá prestar más de un (1) material de igual título.

Artículo 7. °. **Tiempo de préstamo externo:** El tiempo de préstamo varía dependiendo del tipo de material bibliográfico, así:

Libros de préstamo restringido: un (1) día

Folletos, revistas, cd's: dos (2) días

Libros de colección general: 8 días renovables por 8 días más.

Trabajos de grado: Por tres (3) días. Sólo se presta al autor del trabajo de grado o tesis de maestría con carta dirigida a la coordinación de biblioteca central solicitando el préstamo del material (es indispensable especificar el título de la monografía, así como los autores)

"UTCH, Compromiso de Todos y para Todos"



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba
Nit. 891680089-4
Cra. 22 No. 18B-10 B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria
Conm. (+574) 6726565, Línea gratuita: 01 8000 938824
E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co
Quibdó, Chocó (Colombia)



Biblioteca

Material de reserva: Sólo se presta los días viernes a partir de las siete (7) de la noche y hasta el día lunes a las siete (7) de la mañana.

Materiales especiales Centro Afro- Indígena, Archivo fotográfico y fílmico: Sólo para consulta interna excepcionalmente en casos especiales para fines de investigación, difusión cultural y exhibición podrá autorizarse de un día para otro mediante carta de solicitud de la unidad académica, administrativa o de investigaciones correspondiente que autorice el préstamo, quién a su vez será el garante del paz y salvo con la Unidad de Información.

Circulación y Préstamo: La sala de circulación y préstamo es la sección donde se presta el acervo bibliográfico, tanto para consulta en salas de lecturas como para llevarlos a su residencia.

Artículo I: Para solicitar el servicio de préstamo del material bibliográfico de la biblioteca el usuario debe dirigirse a los puntos de préstamo en los que encontrará la información del material bibliográfico que dispone la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba, una vez identificada la información requerida o visualizada en la estantería abierta puede solicitar directamente en el área de circulación y préstamo el material bibliográfico que desea consultar o llevárselo para la casa.

Parágrafo: El préstamo solicitado para llevarlo a la casa será entregado en el área de circulación y préstamos, todo este proceso debe hacerlo el estudiante con el carnet actualizado. Hecha la consulta respectiva, los libros prestados para la sala de lectura deben ser devueltos en el mismo estado en que fueron entregados al área de circulación y préstamo, según el plazo acordado en el momento de la entrega del mismo.

IMPORTANTE: En caso de retraso en la entrega del material bibliográfico se aplicarán los parámetros descritos en el Acuerdo ----- del mes----- de 2019

Autoridades del Sistema de Unidades de Información

Artículo 1º Estas políticas constituyen la autoridad normativa del Sistema de Unidades de Información (Extramuros y Ceres de la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba)

El Sistema de unidades de Información debe contar con:

- Un comité asesor externo, integrado por el vicerrector de la extensión y bienestar universitario o su delegado, la coordinadora de la biblioteca central, el jefe de la oficina de sistemas, un representante de los egresados, un representante de los profesores y un representante de los estudiantes.
- Un docente técnico, o grupo formal responsables de su operatividad.
- Un director o coordinador
- Coordinadores de secciones

Artículo 2º El gobierno del Sistema de Unidades de Información está conformado por el comité administrativo, el coordinador de la biblioteca central y el coordinador de procesos técnicos de la biblioteca (Profesional universitario con experiencia en biblioteca)

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba
Nit. 891680089-4
Cra. 22 No. 18B-10 B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria
Conm. (+574) 6726565, Línea gratuita: 01 8000 938824
E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co
Quibdó, Chocó (Colombia)



Biblioteca

Artículo 3º Serán funciones de los comités del Sistema de unidades de información las siguientes:

Comité asesor

- Asesorar la modernización e innovación tecnológica y los cambios que deba introducir las diferentes unidades de información en sus servicios para brindar apoyo eficiente, oportuno y eficaz a la misión de la universidad y satisfacer las necesidades de la comunidad universitaria de manera académica e informativa.

Comité técnico:

- Colaborar en la elaboración del plan de desarrollo de la dependencia.
- Elaborar y aprobar el plan de acción anual del Sistema de Unidades de Información, el cual contara con la participación de los integrantes de cada grupo de trabajo.
- Establecer las políticas administrativas, de servicios, de desarrollo de las colecciones y de gestión de la información
- Evaluar y controlar el desarrollo de los planes de acción
- Proponer y aprobar los reglamentos de la dependencia.
- Aprobar la distribución anual del presupuesto y las tarifas para cobro de los servicios especiales.

CAPÍTULO III SERVICIOS

El Sistema de Unidades de Información presta los servicios básicos y especiales propios de las bibliotecas universitarias a la comunidad académica, investigativa y empresarial, de acuerdo con las políticas que reglamenten cada servicio. De igual manera se emplearán y se implementarán otros servicios teniendo en cuenta las nuevas tecnologías de información y las diversas necesidades de la familia universitaria.

- Consulta en sala
- Orientación al usuario o referencia
- Préstamo externo
- Búsqueda de información en el catálogo electrónico
- Formación de usuarios
- Búsqueda de información en bases de datos en línea
- Obtención de información en otras instituciones nacionales y extranjeras
- Consulta de internet
- Elaboración de bibliografías
- Diseminación selectiva de la información
- Promoción de lectura
- Sala de conferencias
- Curso de inducción

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba
Nit. 891680089-4
Cra. 22 No. 18B-10 B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria
Conm. (+574) 6726565, Línea gratuita: 01 8000 938824
E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co
Quibdó, Chocó (Colombia)



CAPÍTULO IV DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS

Derechos

Todos los usuarios de la biblioteca de la Universidad Tecnológica del Chocó tienen los siguientes derechos.

- Hacer uso de los servicios que ofrece la biblioteca
- Recibir asistencia y orientación del personal que trabaja en la biblioteca
- Recibir atención oportuna y satisfactoria en la prestación de los servicios de la biblioteca y en la respuesta a sus reclamos y sugerencias
- Obtener información sobre las políticas que rigen los servicios
- Disfrutar un ambiente propio para la lectura y la investigación
- Gozar de un trato amable y cortes.
- Solicitar información en las secciones de la biblioteca
- Presentar a la dirección iniciativas encaminadas al mejoramiento del servicio o a la actualización bibliográfica de la biblioteca
- Solicitar la renovación el préstamo
- Solicitar paz y salvo cuando sea necesario
- Solicitar el servicio de préstamo interbibliotecario

Deberes

Todos los usuarios de la biblioteca de la Universidad Tecnológica del Chocó tienen los siguientes deberes.

- Aceptar y cumplir responsablemente las políticas y las normas de la biblioteca
- Aceptar y cumplir responsablemente las políticas y las normas particulares de las bibliotecas de otras instituciones cuando se hacen consultas a través del convenio de préstamo interbibliotecario
- Presentar el carnet que lo identifica como miembro de la Universidad Tecnológica del Chocó (estudiante, profesor, personal directivo, personal administrativo) siempre que el supervisor lo estimen conveniente
- Mostrar los materiales bolsos, maletines, carteras y libros cuando el supervisor lo requiera.
- Tratar de manera respetuosa y considerada al personal que trabaja en la biblioteca
- Mantener buena conducta.
- Cuidar de las instalaciones físicas (Salas, material bibliográfico, equipos y demás elementos de la biblioteca)
- El usuario al recibir el materia bibliográfico solicitado (Libros, tesis, revistas, periódicos etc) se compromete a devolverlo en las mismas condiciones físicas y en buen estado.
- Apoyar con la supervisión para que todos los usuarios hagan buen uso de las instalaciones, equipos, muebles, material bibliográfico de la biblioteca
- Mantener una actitud de aseo y buen comportamiento durante su permanencia en las instalaciones de la biblioteca

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”





Biblioteca

- En ningún caso está permitido utilizar el carnet de otra persona para hacer uso de los servicios de la biblioteca, esta falta acarrea sanciones para el portador del carné.
- Contribuir a la cultura del silencio dentro de las diferentes salas de la biblioteca
- Identificarse con el carnet al solicitar cualquier servicio de la biblioteca, cuando le sea requerido
- Entrega en el puesto de recepción los libros y objetos personales no requeridos en la consulta
- Al salir de la biblioteca permitir la revisión del material prestado y de sus pertenencias por parte del funcionario responsable del control de salida
- Dejar sobre las mesas de estudio o en los lugares destinados para ello los materiales utilizados
- Hacer uso correcto del material, mobiliario y espacios físicos de la biblioteca
- Acatar la fecha de devolución de los elementos
- Dar aviso oportuno en caso de pérdida o deterioro de los materiales
- Contribuir con su comportamiento a mantener un ambiente apropiado para el estudio y la investigación
- Abstenerse de fumar y consumir alimentos y bebidas dentro de las salas de consultas y/o mientras esté utilizando las colecciones o equipos
- Cumplir las normas establecidas en la prestación de los diferentes servicios
- Cumplir las normas que rigen el préstamo interbibliotecario
- Los equipos de biblioteca son uso exclusivo para consultar de las bases de datos.

Parágrafo: El usuario que haga caso omiso de las solicitudes de buen comportamiento por parte del personal de biblioteca o cualquier otra falta que atente contra el buen uso del servicio será reportado a la respectiva Facultad o Unidad Administrativa para que se le apliquen las sanciones contempladas en los reglamentos y Estatutos de la Universidad Tecnológica del Chocó. Esta sanción será impuesta por Resolución motivada del Director del CRIUTCH o por el Vicerrector o Decano o quien haga las veces de éstos perfiles en las sedes de Istmina y Bahía Solano.

CAPÍTULO V DEBERES DE LA INSTITUCIÓN

Son deberes de la institución:

- Velar por el desarrollo de las colecciones de los diferentes programas académicos que conforman la institución.
- El fortalecimiento de insumos, mantenimiento correctivo y preventivo de los enceres y equipos para la buena prestación el servicio.

Parágrafo: El desarrollo de las colecciones debe estar ligado mejor a los avances tecnológicos y las innovaciones de las ciencias.

Los requerimientos que solicitan los diferentes programas deben estar acorde a la malla curricular y, efectuar las compras de acuerdo a la solicitud que presenten los programas.

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba
Nit. 891680089-4
Cra. 22 No. 18B-10 B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria
Conm. (+574) 6726565, Línea gratuita: 01 8000 938824
E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co
Quibdó, Chocó (Colombia)



CAPÍTULO VI HORARIO DE LOS SERVICIOS

a) La biblioteca de la Universidad Tecnológica del Chocó atenderá al público durante la vigencia de cada periodo académico en el siguiente horario:

Lunes – Viernes: 7:00 a.m. a 9:00 p.m.

Sábados: 8:00 a 12:00

b) La biblioteca se reserva el derecho de modificar el horario presente cuando a su juicio las circunstancias lo ameriten. En todo caso se hará saber a los usuarios cualquier cambio, suspensión del servicio o cierres con la debida anticipación

c) No se presentará servicio en los días festivos señalados en el calendario colombiano

d) Durante el periodo de vacaciones de cada semestre académico el horario será de lunes a viernes 8:00 a.m. – 12:00 a.m. y 2.00 p.m. – 6:00 p.m. Los días sábado no se prestará servicio.

CAPÍTULO VII EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ DIEGO LUIS CÓRDOBA

- Los estudiantes que hayan terminado sus estudios académicos en la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba, pero que aún no hayan recibido su título académico, tienen derecho a la consulta de material bibliográfico en las salas de lectura.
- Los profesionales egresados de la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba pueden hacer uso del servicio de consulta en sala y préstamo a domicilio, cuando éste hace parte del convenio entre la biblioteca central y la oficina de egresados de la UTCH presentando el carné de egresado

CAPÍTULO VIII DE LA FORMACIÓN DE USUARIOS, CONSULTAS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Al comienzo de cada semestre se ofrecerán charlas sobre la organización y servicios de la biblioteca, como también la información pertinente sobre la forma de consultar en la estantería abierta, en la base de datos OPAC donde se encuentran consignados todos los datos del material físico que hay en la biblioteca, así como las bases de datos electrónicas. Estas charlas van dirigidas a los estudiantes de primer semestre de los diferentes programas académico con el fin de que conozcan las políticas de la biblioteca con su gama de servicios.

Parágrafo: La formación de usuarios es un proceso permanente para la comunidad universitaria y público en general.

“UTCH, Compromiso de Todos y para Todos”



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba
Nit. 891680089-4
Cra. 22 No. 18B-10 B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria
Conm. (+574) 6726565, Línea gratuita: 01 8000 938824
E-mail: contactenos@utch.edu.co Página Web: www.utch.edu.co
Quibdó, Chocó (Colombia)