



CESDE

Tu futuro laboral, hoy



**Reglamento
Biblioteca**

CAPÍTULO I USUARIOS

Artículo 1. Es deber de los usuarios adoptar la presente reglamentación para acceder a los servicios de la Biblioteca CESDE.

Artículo 2. Los usuarios de la Biblioteca CESDE, se clasifican en:

- Usuarios regulares
- Egresados
- Usuarios de préstamo interbibliotecario: aquellas personas que pertenezcan a cualquiera de las instituciones, con las cuales se establezcan convenios y alianzas de préstamo interbibliotecario.

CAPÍTULO II COLECCIONES

El acervo bibliográfico se conforma de las siguientes colecciones:

Artículo 3. Colección general. Está conformada por diferentes ítems que representan el mayor porcentaje de la colección.

Artículo 4. Colección de reserva. Constituida por materiales que se consideran guía dentro de las diferentes áreas.

Artículo 5. Colección de referencia. Son ítems que posibilitan la realización de consulta rápida, no se prestan fuera de la sala de consulta. Los más representativos son: diccionarios, enciclopedias, directorios, guías, manuales y catálogos entre otros. Excepciones: los diccionarios se prestan para uso dentro de la Institución y deben ser devueltos a la Biblioteca antes del cierre del servicio.

Artículo 6. Colección de hemeroteca. Ésta incluye los diferentes títulos de publicaciones seriadas.

Artículo 7. Colección de audiovisuales. Se constituyen en fuente de apoyo para las diferentes actividades programadas por los docentes y son ellos: CDs y DVDs, entre otros, que posee la Institución o que son software acompañante del material bibliográfico que posee la Biblioteca.

CAPÍTULO III SERVICIOS

Artículo 8. Préstamo externo. Mediante este servicio se permite a los usuarios llevar prestados 4 materiales que se alternaran según el caso (libros, revistas y material en medios magnéticos).

Artículo 9. Sala de lectura. Este servicio se ofrece a los usuarios que requieran consultar, leer y/o utilizar materiales que no puedan ser retirados del recinto por largo tiempo como el material de referencia.

Artículo 10. Conmutación bibliográfica. Es la opción de obtener en fotocopia artículos de revistas y documentos existentes en otras unidades de información nacional e internacional.

Artículo 11. Casilleros. Este servicio sólo se brinda a los usuarios que se encuentren utilizando los servicios que ofrece la Unidad de Información.

Parágrafo: La Institución no se responsabiliza por pérdida de objetos o artículos personales.

Artículo 12. Alianzas, préstamos y convenios interbibliotecarios. Se realiza acreditando ante la Institución prestataria carta y carné vigentes que identifiquen al Estudiante como miembro

activo de la Institución solicitante del servicio; el usuario deberá acogerse a las políticas de cada Institución y hacer buen uso del servicio.

Parágrafo: este servicio no se ofrece a los egresados.

Artículo 13. Servicio de alerta. Permite mantener actualizados a los usuarios, acerca de las diferentes monografías y publicaciones que llegan a la unidad de información; éste se realiza mediante las tablas de contenido que se divulgan en la página web de la Institución.

Artículo 14. Reserva de material. El usuario selecciona el material que requiere para préstamo, bien sea de manera personal o telefónicamente.

Parágrafo: el material reservado se guarda sólo por dos días hábiles, si pasado este tiempo, el usuario no retira los ítems, estos se incorporan nuevamente a la colección.

Artículo 15. Servicio de internet. Este posibilita la búsqueda de información en red y es exclusivamente para uso de las personas vinculadas a la Institución; el tiempo estimado para la realización de la consulta es de una hora por usuario.

Artículo 16. Referencia. Orientación al usuario en cuanto a la manera de realizar búsquedas de información y manejo de las herramientas que se emplean para tal fin.

Artículo 17. Curso de formación de usuarios. Al inicio de cada semestre y en coordinación con los Directores de Escuela y Docentes, se programan cursos que orienten, ubiquen y capaciten al Estudiante en la búsqueda y manejo de fuentes de información y en la utilización ágil y eficaz de los recursos y/o servicios que ofrece la Biblioteca.

Artículo 18. Elaboración de bibliografías. Es el suministro de referencias bibliográficas sobre una temática específica que posee la unidad de información, se elaborará a solicitud del usuario.

CAPÍTULO IV DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 19. Al ingresar a la Biblioteca, el usuario deberá guardar en los casilleros los objetos personales y materiales que pertenezcan a terceros como libros, revistas y material audiovisual, entre otros.

Artículo 20. En caso de pérdida o daño del ficho (llavero), se debe dar aviso inmediato, al personal de la Biblioteca para evitar la pérdida de las pertenencias y además cancelar el valor correspondiente a su reposición.

Artículo 21. Portar el carné vigente para solicitar los servicios que brinda la Institución y/o cualquier otra unidad de información.

Artículo 22. Conservar un tono de voz moderado cuando se encuentre dentro de la Biblioteca.

Artículo 23. Manejar adecuadamente los equipos, muebles, enseres, material bibliográfico y otros soportes que le sean facilitados para la realización de sus trabajos.

Artículo 24. El usuario es responsable del material que utilice dentro o fuera de la Institución y debe devolverlo en el mismo estado en que le fueron prestados.

Artículo 25. No consumir alimentos y bebidas mientras se encuentra haciendo uso de los servicios que le ofrece la Unidad de información.

Artículo 26. Sólo ingresar a la sala de consulta los elementos necesarios para realizar su trabajo.

Artículo 27. El material se renovará exclusivamente en la fecha de vencimiento y puede hacerlo de manera personal o telefónica.

Artículo 28. Evitar ubicar en la estantería los materiales que utilizó para la realización de su consulta.

Artículo 29. La utilización de internet es sólo para fines académicos y para la revisión de correo electrónico.

Artículo 30. Para el uso de equipos que están para el servicio de internet, los dispositivos que utilice el usuario al momento de guardar la información deberán vacunarse.

Artículo 31. Ningún tipo de información deberá ser almacenada en el disco duro del computador.

Artículo 32. Los dispositivos móviles deberán activarse en modo silencio al ingresar a la sala de consultas.

Artículo 33. Al finalizar el periodo académico, contrato de trabajo, prestación de servicios y/o retiro de la Institución, los usuarios deberán encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Biblioteca.

Artículo 34. Disfrutar de los servicios en los horarios establecidos por la Biblioteca.

Artículo 35. Recibir trato amable y atención oportuna por parte del personal de la Biblioteca.

Artículo 36. Gozar de un ambiente propicio para la lectura y la investigación.

CAPÍTULO V DE LOS PRÉSTAMOS Y DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL

Artículo 37. Colección general. Se presta hasta 4 materiales, por término de ocho días calendario. El material audiovisual que se presta por tres días calendario.

Artículo 38. Colección de Reserva. Se presta por el término de un día y bajo las condiciones que establezca el prestador del servicio.

Artículo 39. Colección de referencia. El material de referencia es exclusivamente de uso interno y sólo se presta para fotocopia (el tiempo máximo es de 30 minutos).

CAPÍTULO VI TURNOS

Artículo 40. Para el uso del internet el usuario debe reservar previamente el equipo, pasados quince minutos de la hora asignada, perderá la reserva automáticamente y será asignada a otro usuario.

Artículo 41. Los turnos que no vayan a ser utilizados deberán cancelarse mínimo con una hora de anticipación, el turno se asigna por espacio de una hora y se puede renovar, siempre y cuando no haya reservas para la siguiente hora.

CAPÍTULO VII SANCIONES

Artículo 42. El incumplimiento en la entrega de material será sancionado en tiempo (por cada día de atraso se cobrará con el doble de días). Para la realización de préstamos el usuario deberá estar libre de sanciones.

Parágrafo. El usuario que se encuentre en mora con terceros (instituciones con las que se tiene convenio interbibliotecario) y dentro del reglamento éstas tengan estipulado el pago de sanción en pesos, deberá cancelar la mora en la Institución prestataria y solicitar Paz y Salvo respectivo, el cual deberá ser entregado a la Jefe de la Biblioteca de CESDE para que se autorice el respectivo proceso de matrícula.

Artículo 43. Cualquier daño causado a equipos, muebles y enseres dispuestos para los Usuarios de la Biblioteca, será causal de sanción disciplinaria y económica.

Artículo 44. Al usuario que sea sorprendido haciendo mal uso de internet y/o instalando software diferente al institucional, inicialmente será amonestado verbalmente; si es sorprendido por segunda vez se le suspenderá el servicio por quince días y en caso de reincidir se le suspenderá por el resto del período académico.

Parágrafo: El uso de internet debe tener fines académicos. Está prohibido instalar software en los equipos de la Biblioteca. En caso de presentarse esta situación, el Estudiante será sujeto inicialmente de una amonestación verbal por parte del Jefe de Biblioteca y en la segunda ocasión, se le suspenderá el servicio por quince días. En caso de reincidir se le suspenderá por el resto del período académico.

Artículo 45. El incumplimiento injustificado relativo a la no devolución de los materiales que le son facilitados en préstamo por otras instituciones, será causal suficiente para la suspensión del préstamo.

Artículo 46. Reposición de material bibliográfico o pago del mismo por extravío: El Usuario que extravíe o dañe en su totalidad algún material bibliográfico que le haya sido facilitado para su utilización, deberá reponerlo por otro igual.

En caso de no encontrarse el material disponible en el mercado, el procedimiento de reposición es el siguiente:

- El Jefe de la Biblioteca, recomendará al Usuario un título que reemplazaría dicho material.
- Si tampoco se encontrara un título similar, el Usuario deberá adquirir un bono que se compra en una librería de la ciudad por el valor actual del material que ha sufrido daño total o se ha extraviado.

Adicionalmente, el Usuario deberá pagar el costo correspondiente al proceso técnico.

Parágrafo: El proceso técnico indica la inspección física que se realiza al libro donde se verifica el estado actual del material, manchas, rótulos, código de barras entre otros aspectos que determinan si el libro puede prestarse.

Artículo 47. Reposición de material bibliográfico por daño parcial: Cuando el material dado en préstamo para la realización de consultas sufran daños parciales como rayado en alguna de sus partes, humedad por derramamiento de alimentos, lapiceros o algún otro líquido y rupturas de hojas, entre otras, el Usuario deberá seguir el siguiente procedimiento informado por el Jefe de la Biblioteca:

- Pagar en la Tesorería de CESDE el valor correspondiente al costo que cobre un tercero por reparación del daño.
- O pagar un valor equivalente al 20%, en relación a la totalidad del costo actual del material que ha sufrido daño parcial.

Lo dispuesto en este artículo, se aplica tanto para CESDE como para otra Institución con la que se suceda el evento en mención. (Instituciones con las que se posee convenio interbibliotecario).

Parágrafo: El procedimiento descrito en los artículos 45 y 46 será también aplicado cuando las situaciones allí descritas, se presenten dentro de las instalaciones de la Biblioteca.

Artículo 48. Los valores numéricos de los costos generados por daños causados a equipos, materiales bibliográficos, audiovisuales o cualquier otro bien de la Institución, se calcularán y evaluarán con el aval de la Dirección Administrativa al inicio de cada año. Los cobros que se generen por pago de procesos técnicos o por pérdida y / o daño de material bibliográfico se cancelan en la Tesorería de la Institución, acorde con los rubros establecidos para tal fin.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 49. El presente reglamento deroga las demás disposiciones que le sean contrarias y entra en vigencia a partir del período académico 2-2015.