

# **REGLAMENTO DE BIBLIOTECA**

## **FUNDACION COLEGIO UIS**



### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### DEFINICIONES GENERALES

Artículo 1. En cumplimiento de la misión de la FUNDACION COLEGIO UIS, la Biblioteca tiene como fin brindar el acceso a la comunidad estudiantil a todos los recursos informativos y servicios de aprendizaje necesarios para apoyar los planes y programas académicos del colegio.

La comunidad estudiantil de FCUIS esta integrada por los alumnos matriculados, los docentes, y el personal administrativo.

Con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de la misión de la Biblioteca, se ha elaborado este Reglamento que establece las condiciones de utilización de los servicios, los derechos y obligaciones de los usuarios de la Biblioteca y las sanciones aplicables en caso de incumplimiento.

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

#### DEL HORARIO DE ATENCIÓN

Artículo 2. La Biblioteca presta sus servicios en los siguientes horarios:

Lunes a Viernes 6:00 AM. A 12:45 PM Y DE 1:15 AM A 3:00 PM.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### DE LOS REQUISITOS PARA SER USUARIO

Artículo 3. Para tener derecho a utilizar las instalaciones, recursos documentales y servicios de la Biblioteca, los miembros de esta comunidad deberán acreditarse como tales presentado el carné que los identifique.

## **CAPÍTULO CUARTO.**

### **SERVICIOS DE BIBLIOTECA**

#### **DEL PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO EN SALA DE LECTURA**

Artículo 4. Para este servicio el usuario presentará el carné y solicitará a bibliotecario el material bibliográfico que requiere. La consulta se deberá hacer dentro de la sala de lectura de la biblioteca.

### **CAPÍTULO QUINTO**

#### **PRÉSTAMO A DOMICILIO**

Artículo 5. Este servicio consiste en otorgar en préstamo los materiales de la Biblioteca para ser llevados fuera de sus instalaciones por un período máximo de siete días. El préstamo a domicilio deberá ser solicitado al bibliotecario.

Artículo 6. El usuario podrá llevar a domicilio hasta 3 libros. Se excluyen del préstamo a domicilio: obras de Referencia, mapas, material del archivo vertical, publicaciones periódicas, libros de arte.

Artículo 7. Para fotocopias de los libros de arte el usuario deberá diligenciar un formato y al descanso siguiente reclamar sus copias en Publicaciones.

Artículo 8. El usuario se hace responsable de entregar los materiales a tiempo y en buen estado. Así mismo, tiene la responsabilidad de revisar cada material al recibirlo e indicarle al personal de la Biblioteca si tiene cualquier daño.

Artículo 9. Para la renovación del préstamo es absolutamente necesario presentar los materiales recibidos previamente. El usuario tendrá derecho a todas las renovaciones que desee durante el periodo académico, siempre y cuando otro usuario no haya solicitado el mismo material.

#### **PRESTAMO DE LA SALA DE LECTURA**

Artículo 10. La Sala de Biblioteca será prestada sola y exclusivamente para actividades culturales e educativas, siempre y cuando no sea usada como aula de clase.

Artículo 11. El usuario debe solicitar con dos días de antelación, el préstamo de la sala, informando la actividad y los temas que se van a tratar.

Artículo 12. La disciplina dentro de la Biblioteca será responsabilidad única y exclusiva del profesorado cuando este desarrollando una actividad en esta, si es consulta individual cada alumno es responsable de su comportamiento.

#### **PRESTAMO DE VIDEOS Y PELICULAS EXTERNAS**

Artículo 13. Los usuarios deben diligenciar la solicitud de las videocintas y su respectivo visto bueno de coordinación general con dos días de antelación sin excepción, para su respectivo pedido.

Artículo 14. las película externas serán utilizadas para la clase que fue solicitada y su entrega se debe realizar el mismo día en que fue solicitado, para su respectiva devolución.

## **CAPÍTULO SÉXTO**

### **REGLAMENTO DEL SERVICIO DE INTERNET PARA USUARIOS , EMPLEADOS Y DOCENTES**

#### **DE LA CONSULTA A INTERNET**

Artículo 15. La Biblioteca ofrece la consulta a Internet a la comunidad a través de equipo especialmente dedicado a este servicio de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Las computadoras de acceso a Internet son exclusivamente para fines académicos. A todo usuario que sea sorprendido consultando sitios que no sean de carácter académico le será suspendida la sesión de consulta. Si es reincidente, se le negará el acceso a este servicio.

b) Tiempo de asignación por usuario: 1 hora diaria.

c.) El servicio de Internet se presta a todos aquellos usuarios que tengan conocimientos mínimos para su uso.

d.) Para poder utilizar los servicios de Internet y material magnético (disquetes y CD-ROM), el usuario deberá dejar en la sección de Circulación y Préstamo el carné de ESTUDIANTE para Solicitar SU TURNO Y EL EQUIPO RESPECTIVO.

e.) El usuario deberá diligenciar el formulario de la sesión de Internet y devolver al bibliotecario al terminar la consulta respectiva.

f.) Para grabar información el usuario deberá traer un disquete. El uso de éste deberá ser notificado previamente con el fin de vacunarlos.

**1. SE DEBE PERMANECER EN COMPLETO SILENCIO para no incomodar a los otros usuarios DE LA BIBLIOTECA**

**2. Por ninguna causa se permitirá que los usuarios destapen o traten de reparar los equipos de computación.**

**3. Se considera de préstamo aquellos implementos o manuales que en un momento dado puedan requerir los usuarios para su utilización (disquetes, CD-ROM, directorios web, etc.)**

**4. El préstamo del material se hace en forma personal, en el momento de utilizar el servicio, previa identificación del usuario.**

**5. Quien realiza el préstamo se hace responsable del material que recibe hasta la devolución. El CARNET y préstamo es personal e intransferible.**

6. Los disquetes y CD-ROM, se prestan sólo durante el turno de trabajo y para ser utilizados únicamente en la sala, la no devolución al término mismo será motivo de sanción.

7. Sobre los disquetes prestados, el usuario no puede efectuar actividades diferentes a la lectura o cargue de memoria principal del software que contienen. Queda terminantemente prohibida la reproducción de disquetes pertenecientes a la Biblioteca.

## **SANCIONES**

1. Si el usuario no devuelve un disquete, CD-ROM o material de la sala, debe reponerlo con las mismas características. Si fuese imposible conseguirlo, tiene que pagar el doble del valor comercial actual.

Cuando el equipo se deteriore por mal uso comprobado, como el caso del daño del drive por uso de un disquete deteriorado, el usuario deberá pagar su reparación.

2. Quien sea sorprendido reproduciendo disquetes o realizando una práctica no autorizada, se le retiene el material y automáticamente serán suspendidos los servicios de computación y de préstamos de la Biblioteca. .

## **CAPÍTULO SEPTIMO**

### **DEL PROGRAMA DE EDUCACION DE USUARIOS**

Artículo 16. Este programa tiene como objetivo darles a los usuarios de nuevo ingreso, los conocimientos y habilidades que les permitan aprovechar eficientemente las instalaciones y recursos informativos de la Biblioteca. El curso correspondiente se imparte al inicio de cada período escolar.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

Artículo 17. El retraso en la devolución de material bibliográfico prestado tiene una sanción económica de \$500 pesos por día de mora. El importe de las multas se encuentra en el pizarrón de avisos de la Biblioteca.

Artículo 18. El usuario no tendrá derecho de solicitar ningún préstamo hasta que sea liquidada su multa. Si el usuario se niega a pagar la multa, la Biblioteca avisará a Coordinación Académica, y a dirección financiera para los efectos correspondientes.

Artículo 19. Si el material bibliográfico es mutilado, rayado o extraviado, el usuario, deberá reponerlo en su totalidad.

Artículo 20. Los usuarios perderán el derecho a todos los servicios bibliotecarios por un período de un mes en los siguientes casos:

a) Transferir a una tercera persona el uso de su carné.

b) Reincidir en un semestre por 2 ocasiones en el retraso de la devolución de los materiales que tenga prestados.

c) Ingerir alimentos dentro de la Biblioteca

d) Hablar en voz alta o causar desorden.

e) Llevarse a domicilio los materiales para préstamo en sala o de la sección de reserva.

f) Hacer uso inconveniente de las computadoras de acceso a Internet.

En caso de reincidir en cualquiera de las conductas antes señaladas, el usuario se hará acreedor a una suspensión definitiva del servicio.

## **NOTAS**

Primero: El presente reglamento tendrá vigor a partir del 15 de Febrero del 2008.

Segundo: Los casos no considerados en el presente reglamento serán analizados y resueltos por una comisión conformada para estos casos, designada por la dirección del colegio.