



CUDES

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

ENERO 2013

**CALI – COLOMBIA
Av. 6N 47-197 TELÉFONO (572) 5242345
WWW.CUDES.EDU.CO**



CUDES

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
DEFINICIONES.....	3
CAPITULO I DEBERES DE LOS USUARIOS	3
CAPITULO II DERECHOS DE LOS USUARIOS.....	4
CAPITULO III FALTAS DISCIPLINARIAS	5
CAPITULO IV RÉGIMEN DISCIPLINARIO	6
CAPITULO V SUSPENSIÓN DE LOS PRIVILEGIOS DE LA BIBLIOTECA	7
CAPITULO VI DERECHO A APELAR.....	7
CAPITULO VII OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES.....	7
CAPITULO VIII PROCEDIMIENTOS.....	8



CUDES

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL

REGLAMENTO DE USO DE LA BIBLIOTECA

ENERO DE 2013

INTRODUCCIÓN

La Biblioteca Central es una dependencia de la Corporación Universitaria para el Desarrollo Empresarial y Social con la función primordial de ofrecer el material bibliográfico y audiovisual que sus estamentos académicos y administrativos requieren para sus funciones de aprendizaje, investigación, formación, capacitación o información.

Es responsabilidad de la Corporación Universitaria para el Desarrollo Empresarial y Social velar por la actualización, pertinencia y buenas condiciones de funcionamiento de la Biblioteca Central.

Todos los estamentos académicos y administrativos reconocerán la importancia de la Biblioteca Central y también propenderán por el correcto funcionamiento de ella.

DEFINICIONES

Usuarios: Toda persona natural que por alguna vinculación académica o laboral con CUDES puede utilizar los servicios de la Biblioteca. Se incluyen como Usuarios los empleados de Iglesia Misión Paz a las Naciones y Fundación Misión Paz a las Naciones. Por vinculación académica se entiende pertenecer a alguno de los programas de formación o capacitación que se ofrecen en CUDES.

Materiales bibliográficos o audiovisuales: Todo libro, video, folleto, cd, DVD que pertenece a la Biblioteca Central de CUDES, está bajo su custodia y tiene un fin académico, formativo o informativo.

CAPITULO I DEBERES DE LOS USUARIOS

ARTICULO 1 Mantener un comportamiento socialmente aceptado y con las responsabilidades y deberes estipulados en los demás Reglamentos de la Institución.

ARTICULO 2 Respetar las condiciones de préstamo, cuidado y conservación de los materiales bibliográficos o audiovisuales pertenecientes a la Biblioteca.

CALI – COLOMBIA
Av. 6N 47-197 TELÉFONO (572) 5242345
WWW.CUDES.EDU.CO



CUDES

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL

ARTICULO 3 Solicitar por los mecanismos y procedimientos indicados el uso y préstamo de las materiales bibliográficos y audiovisuales.

ARTICULO 4 Todos los Usuarios deben mantener el orden de la Biblioteca, esto incluye material bibliográfico, muebles, estantes de libros, y las oficinas que puedan estar compartiendo el espacio físico de la Biblioteca Central.

ARTICULO 5 Mantener la seguridad de los usuarios, de los equipos y del personal que trabaja en la Biblioteca Central y en términos generales de todos los estamentos universitarios.

ARTICULO 6 El respeto al personal de la Biblioteca. En cualquier caso, el personal Bibliotecario no tolerará insultos personales, comentarios peyorativos o denigrantes sobre su persona o la dignidad de las instituciones para las que trabaja.

ARTICULO 7 En la sala general se permite un tono de conversación moderado. Los usuarios que no puedan cumplir esta pauta serán invitados a abandonar la Biblioteca.

ARTICULO 8 Contribuir a la seguridad de la Biblioteca.

ARTICULO 9 Los usuarios deben alertar al personal de la Biblioteca de cualquier accidente o incidente que ponga en riesgo la seguridad de las personas y de los bienes.

ARTICULO 10 Los usuarios deben vigilar sus pertenencias. La Biblioteca no se responsabiliza de pérdidas o robos. Los objetos encontrados se conservan durante dos días, transcurrido este tiempo se destruyen o envían a otros sitios.

ARTICULO 11 Los usuarios deben identificarse con el carné de la Corporación Universitaria para el Desarrollo Empresarial y Social o los documentos válidos de identificación.

ARTICULO 12 Los niños menores de 7 años irán acompañados de un adulto o niño mayor de 14 años en la sala.

ARTICULO 13 Los usuarios menores de edad, vayan o no acompañados, no serán responsabilidad del personal de la Biblioteca. En el caso de quedar solos momentáneamente, el personal Bibliotecario no se responsabiliza de las entradas o salidas del menor. En cualquiera caso, queda del todo prohibido dejar solos a los menores de 7 años; en caso de reincidencia del abandono, la situación será puesta en conocimiento de las directivas de la Corporación Universitaria para el Desarrollo Empresarial y Social. Los padres o los adultos que acompañan a los niños a la Biblioteca deben intentar que el niño no corra descontrolado, grite, llore desconsoladamente o vacíe las estanterías a modo de juego. Si los padres o adultos acompañantes no pueden controlar al niño, se les pedirá a ambos que abandonen la Biblioteca.

CAPITULO II DERECHOS DE LOS USUARIOS



CUDES

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL

ARTICULO 14 Disfrutar de los espacios de la Biblioteca dedicados a consulta sin más limitación que las previstas en el presente Reglamento.

ARTICULO 15 Recibir los servicios de manera cómo se plantea en este reglamento.

ARTICULO 16 Consultar en libre acceso los Materiales bibliográficos o audiovisuales de la Biblioteca.

ARTICULO 17 Ser informado de los diferentes servicios y prestaciones que se ofrecen en la Biblioteca, así como de sus normas de uso, de manera personalizada.

ARTICULO 18 No ser discriminado por causa de sexo, edad, condición económica, país de procedencia o religión.

ARTICULO 19 Recibir asistencia y formación sobre cómo utilizar de manera óptima los materiales bibliográficos o audiovisuales y los servicios de la Biblioteca.

ARTICULO 20 Recibir en préstamo documentos de la Biblioteca o de otros centros Bibliotecarios.

ARTICULO 21 Presentar las sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de la Biblioteca que consideren convenientes.

ARTICULO 22 Sugerir material bibliográfico para que la Biblioteca lo adquiera.

ARTICULO 23 Ser tratados con el máximo respeto y consideración por todo el personal de la Biblioteca.

ARTICULO 24 Recibir discreción y confidencialidad respecto de sus datos personales, sus peticiones y sus lecturas, excepto en el caso de requerimiento judicial.

ARTICULO 25 Recibir por parte del personal de la Biblioteca las respuestas calificadas y correctas a las cuestiones demandadas.

ARTICULO 26 Ser avisados de algún posible error cometido por el personal de la Biblioteca y a su enmienda, facilitando la información pertinente.

CAPITULO III FALTAS DISCIPLINARIAS

ARTICULO 27 No devolver el material bibliográfico o audiovisual en los tiempos convenidos al momento del préstamo.

ARTICULO 28 Devolver en mal estado el material bibliográfico o audiovisual.

ARTICULO 29 Perturbar a otros clientes, personal de la Biblioteca o voluntarios de manera que interrumpa su uso o trabajo en cualquier instalación de la Biblioteca, incluyendo pero no limitado al uso inapropiado de equipos personales, (teléfonos celulares, computadores de cualquier tipo, radios, reproductores de música, equipos de video).

ARTICULO 30 Utilizar el carné de otra persona sin su autorización, para obtener cualquier servicio de la Biblioteca.



CUDES

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL

ARTICULO 31 Manipular o eludir los sistemas de software de la Biblioteca, tales como aquellos que regulan el uso de los computadores o alterar el hardware o los accesorios de los computadores de la Biblioteca.

ARTICULO 32 Acostarse, dormitar o dormir en cualquier instalación de la Biblioteca.

ARTICULO 33 Llevar o poseer un arma, con excepción de lo permitido expresamente por la ley.

ARTICULO 34 Vestir inapropiadamente.

ARTICULO 35 Comer cualquier cosa mientras está en las instalaciones de la Biblioteca.

ARTICULO 36 Traer o poseer bebidas alcohólicas en cualquier instalación de la Biblioteca.

ARTICULO 37 Mascar tabaco o productos que contengan tabaco en cualquier instalación de la Biblioteca.

ARTICULO 38 Transportar, llevar, traer un animal a cualquier instalación de la Biblioteca o hacer que un animal entre a las instalaciones de la Biblioteca, con la excepción de los animales de servicio para una o varias personas con discapacidad, que estén bajo el control de sus dueños.

ARTICULO 39 Estar en cualquier instalación de la Biblioteca sin el permiso de un empleado autorizado de la Biblioteca, fuera de las horas regulares de operación.

ARTICULO 40 Buscar o recaudar firmas del público general para una petición en cualquier instalación de la Biblioteca

ARTICULO 41 Solicitar donaciones de dinero o cualquier cosa de valor, o vender o tomar órdenes por cualquier cosa de valor en cualquier instalación de la Biblioteca.

ARTICULO 42 Dejar desatendidos a los niños de 11 años y menores o dependientes.

ARTICULO 43 Robar, dañar o alterar cualquier propiedad de la Biblioteca, con la excepción del uso y desgaste normal de equipos o material bibliográfico.

ARTICULO 44 Fumar, cometer acoso a otra persona, hacer actos de exposición indecentes, vender o poseer drogas ilegales en cualquier instalación de la Biblioteca.

CAPITULO IV RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 45 En las Faltas Disciplinarias definidas anteriormente y dependiendo de la falta, el Usuario llevará primero a una advertencia verbal, después a la exclusión de la Biblioteca durante un día y la repetición de la infracción llevará a excluir el usuario durante una semana; si se repiten las faltas se hará efectiva la expulsión definitiva. La persona que esté en desacuerdo puede dirigir una queja formal por escrito a las directivas de Corporación Universitaria para el Desarrollo Empresarial y Social, que la estudiará y contestará en el plazo máximo de una semana.



CUDES

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL

ARTICULO 46 En caso de menores de edad, la expulsión será notificada a los padres o tutores legales mediante una carta, donde constará el período de expulsión y la causa que ha motivado los hechos.

ARTICULO 47 La expulsión definitiva de la Biblioteca será posterior a un informe a la Rectoría o a quien se designe para que dicte resolución. Las medidas que se prevén en este apartado se aplicarán sin perjuicio de las acciones, civiles o penales que correspondan según la legislación vigente. En los casos no previstos por esta normativa, los funcionarios de la Biblioteca, con la autoridad delegada de las instituciones que la crearon y la gestionan, establecerán las pautas pertinentes teniendo en cuenta la integridad de las instalaciones, la seguridad y el bienestar del conjunto de usuarios y del personal de la Biblioteca.

CAPITULO V SUSPENSIÓN DE LOS PRIVILEGIOS DE LA BIBLIOTECA

ARTICULO 48 El personal de seguridad o el personal de la Biblioteca, pueden restringir el acceso a las instalaciones de la Biblioteca con el retiro inmediato de las instalaciones, al suspender el acceso de la persona a las instalaciones por un período de tiempo determinado o al negar acceso a servicios y/o programas específicos.

ARTICULO 49 El período de suspensión debe ser razonable con relación a la gravedad de la infracción y su peligro para la salud pública, la seguridad y el bienestar y no debe, salvo por delitos de carácter sexual, exceder a un año.

CAPITULO VI DERECHO A APELAR

ARTICULO 50 El Usuario que se encuentre en violación de las normas de este reglamento tiene el derecho de solicitar una audiencia para apelar la suspensión o su duración llenando una solicitud por escrito en la Vicerrectoría de Bienestar Universitario y Desarrollo Humano. Dicha solicitud debe ser presentada no más de diez días después de que la notificación de la suspensión haya sido entregada al Usuario infractor. Si el Usuario que ha sido suspendido decide regresar a la Biblioteca una vez que el período de suspensión ha concluido, debe cumplir con el Reglamento de la Biblioteca. Cualquier violación futura a una regla o política puede resultar en una suspensión más larga.

CAPITULO VII OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES



CUDES

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL

ARTICULO 51 Todos los Usuarios y personal de la Biblioteca actuarán con responsabilidad respecto a los niños.

ARTICULO 52 El personal de la Biblioteca se reserva el derecho a inspeccionar cualquier bolsa o maletín bajo la firme sospecha de hurto.

ARTICULO 53 Solamente se permite el fotocopiado de material bibliográfico para uso personal y dentro de las consideraciones de Ley.

CAPITULO VIII PROCEDIMIENTOS

PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO O AUDIOVISUAL

1. Todo material bibliográfico o audiovisual puede ser tomado de los estantes directamente por los Usuarios y utilizado en las salas de lectura.
2. Si el usuario desea o lo requiere, puede solicitar al funcionario encargado la ubicación o existencia del material bibliográfico o audiovisual dentro de la Biblioteca, quien le indicara la ubicación del mismo.
3. Si el Usuario desea llevarse el material bibliográfico o audiovisual fuera de la Sala de Lectura, SOLAMENTE en funcionario encargado de la Biblioteca puede permitirlo, ningún otro funcionario está autorizado para permitirlo.
4. El funcionario encargado debe registrar el préstamo del material bibliográfico o audiovisual antes de permitir la salida del usuario de la sala de lectura. El registro de préstamo de este material siempre será completo, veraz y comprobable.
5. Si el Usuario tiene sanciones o más de 4 ejemplares de material bibliográfico o audiovisual no tendrá acceso a nuevos préstamos hasta tanto devuelva el material prestado.
6. Cuando el usuario deje de utilizar el material, lo debe dejar en las mesas de la sala de lectura o entregar al funcionario encargado para ubicarlos en los estantes. Por organización, el Usuario **NO** debe devolver los materiales a los estantes.

DEVOLUCIÓN DE MATERIAL PRESTADO

1. El Usuario entregara **ÚNICAMENTE AL FUNCIONARIO ENCARGADO** el material bibliográfico o audiovisual para que se haga el descargue del préstamo en el control de libros correspondiente.
2. Será responsabilidad de cada Usuario verificar y velar porque el registro de devolución quede realizado.



CUDES

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL

HORARIO DE ATENCIÓN

La Biblioteca funcionará en el siguiente horario:

Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 6:30 pm

Sábado de 8:00 am a 12 m.