

BIBLIOTECA PADRE RAFAEL GARCÍA HERREROS

CAPÍTULO I

USUARIO: Se define la tipología de usuarios de la Biblioteca Padre Rafael García-Herreros

USUARIO INTERNO: Son los miembros del personal académico y administrativo, estudiantes adscritos con categoría de estudiantes de pregrado, postgrado y maestría y los investigadores de la Corporación.

Un estudiante podrá tener la categoría de Usuario Interno si cumple la siguiente condición:

Estar matriculado en la Universidad en cualquiera de los programas sean técnicas, tecnologías, carreras profesionales, postgrados o maestría que esta ofrece.

USUARIO EXTERNO: Son aquellos que no tienen vínculo contractual o legal directo con la institución. El público en general que por razones de interés académico, cultural o investigativo de tipo particular se tornan en usuarios ocasionales o consuetudinarios de la Biblioteca.

Parágrafo Primero: en todo caso los usuarios externos pueden hacer uso de los servicios de la biblioteca siempre y cuando estén dentro de la unidad del espacio físico que contiene la información; salvo que, encontrándose inscrito como usuario interno o regular de otra biblioteca pueda hacerse beneficiario de las condiciones de un préstamo interbibliotecario que se encuentre vigente.

CAPITULO II

VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

USUARIO INTERNO: Para la comunidad académica, administrativa o investigativa, mientras dure su vinculación a la Corporación Universitaria Minuto de Dios.

Para los estudiantes regulares por la vigencia del semestre en curso.

USUARIO INTERNO: Si se tratare de beneficiario de convenio de préstamo, se hace por medio de una carta o comunicado formal y oficial de préstamo interbibliotecario que tiene vigencia de un mes. En este caso la institución con la cual se tiene convenio es la encargada de elaborar dicha carta con los logos y las firmas autorizadas, así como los términos en los cuales el usuario final podrá disfrutar del servicio.

El usuario completamente ajeno o tercero a la Seccional podrá acceder al servicio cada que lo solicite dentro de la biblioteca.

En todo caso los usuarios deben identificarse con el carné institucional, documento de identidad o carné de visitante.

CAPITULO III

DEL PRÉSTAMO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Para el préstamo del material bibliográfico es requisito que el usuario se identifique con el documento correspondiente debidamente actualizado, el cual es personal e intransferible. El uso de un documento de identificación que no corresponda a quien solicita el servicio, será considerado como una contravención al reglamento lo cual conllevará a una amonestación disciplinaria realizada por el Rector(a) o Vicerrector (a) cual sea el caso.

Condiciones de préstamo

USUARIO INTERNO:

Material a prestar	Total materiales	Tiempo de préstamo (Día calendario)
Colección General. Nota: se excluyen materiales de la colección de Reserva y de Referencia	12	15 + 1 renovación
Revistas		8
Libros de literatura		15 + 1 renovación
Tesis en formato impreso		15 + 1 renovación
Audiovisuales (material acompañante de libros y revistas)		8

USUARIO EXTERNO:

Los usuarios externos pueden gozar de los beneficios que brinda la Unidad de Información exceptuando el préstamo externo de material bibliográfico. Los egresados de la Corporación universitaria pueden hacer uso de los servicios de la Biblioteca incluyendo el préstamo externo de material bibliográfico.

CAPITULO IV

SANCIONES

La calidad de usuario se pierde o se suspende en los casos estipulados en el artículo 6º del reglamento estudiantil.

Incumplir con la devolución oportuna de un préstamo Interbibliotecario que origine sanción a la

Corporación Universitaria, acarrea la suspensión del servicio de préstamo externo al usuario, hasta la terminación del semestre académico. Esta sanción será impuesta por la coordinación de biblioteca.

En caso de retraso en la entrega del material bibliográfico (cds, videos, revistas, libros) en la fecha pactada por la biblioteca, bien sea estudiantes, docentes y administrativos; se cobrará una multa económica diaria y por libro a partir de la fecha de vencimiento, incluyendo los dominicales. Tener material vencido o multa pendiente por cancelar, implica la suspensión del servicio de préstamo externo hasta cuando el usuario se ponga a paz y salvo con la Biblioteca. El sistema reportará al estudiante como moroso y parará cuando el estudiante devuelva el material a la biblioteca, de lo contrario la sanción seguirá sumando. Internamente se contemplará una multa no superior a una quinta parte del salario mínimo mensual vigente. Una vez cancelada la multa, el usuario podrá prestar nuevamente los materiales bibliográficos, en caso contrario no podrá hacer uso del servicio de préstamo.

En caso de que el estudiante no cancele la multa, dará como resultado la suspensión del servicio y la notificación al área de Admisiones y Registros generándole una retención en el momento de la próxima matrícula. La reincidencia de esta falta, ocasionará la suspensión por un semestre haciendo uso de los servicios de la biblioteca.

En caso que el usuario pierda o extravíe el material bibliográfico. Éste debe reponer el ejemplar del mismo título y autor, además el texto deberá ser, (nuevo o usado, estar en perfecto estado: no pirata, ni fotocopias) de edición actualizada. Presentar factura de compra del mismo. En caso de no encontrarlo en el mercado, el usuario procederá a comprar otro material que tenga contenidos similares, el cual será validado por la coordinación de la biblioteca; además pagará un costo económico por concepto del reproceso del material daño leve \$ 3.300 y empaste \$12.100 (el valor tendrá un incremento del 10% anual). Los usuarios que sean sorprendidos sacando ilegalmente los libros, serán sancionados con la suspensión del servicio durante todo el semestre y se dará aviso escrito a la Vicerrectoría Académica, para que apliquen las sanciones correspondientes.

El daño, deterioro o uso inadecuado de un material, por parte de un usuario, generará la obligación de sustituirlo o pagarlo en dinero, según lo determine la coordinación de la biblioteca ó quien haga sus veces; esto sin perjuicio basándose en los Reglamentos de Estudiantes y/o el Reglamento Interno de Trabajo, entre otros.

Amonestaciones disciplinarias

Quien incumpliere las normas establecidos en el presente reglamento y según la gravedad de la falta será sancionado de la siguiente manera:

Llamado de atención.

Retiro de las instalaciones de la Biblioteca Padre Rafael García-Herreros

Nota 4: El llamado de atención o retiro de las instalaciones de la Biblioteca Padre Rafael García Herreros será realizado por el guarda de seguridad o cualquier funcionario de la Biblioteca.

CAPITULO V

DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Los usuarios tienen derecho a:

Acceder en condiciones razonables a la consulta y estudio de los fondos y documentos bibliográficos de la Biblioteca Padre Rafael García-Herreros de la Corporación Universitaria Minuto de Dios.

La prestación de servicios de la Biblioteca durante períodos y horarios que permitan satisfacer en la mayor medida de su disponibilidad las necesidades de los usuarios.

Disponer de espacios que reúnan las condiciones idóneas para el trabajo intelectual, la lectura, la investigación y el descanso.

Disponer dentro de la Biblioteca los recursos físicos y elementos destinados al desarrollo de las actividades individuales y de grupo.

Recibir información, asesoría y colaboración en la localización y acceso a fuentes bibliográficas y documentales.

Recibir la formación básica necesaria para la utilización de cada uno de los servicios.

Ser atendido de manera amable, correcta y eficiente por el personal de la Biblioteca.

A la garantía de confidencialidad de los datos personales por parte de la División.

Los deberes de los usuarios son:

Respetar la integridad y el estado de las instalaciones y equipamiento de la Biblioteca de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, así como de los fondos bibliográficos y documentales que componen sus colecciones.

Cumplir con las disposiciones que regulen el acceso y uso de los distintos servicios de la Biblioteca.

Mantener el orden dentro de las instalaciones de la Biblioteca.

Colaborar con los servicios de la Biblioteca, al objeto de permitir el correcto funcionamiento de los mismos, evitando conductas que pudieran deteriorar la prestación de los mismos.

Abstenerse de utilizar servicios o prestaciones a las que no esté autorizado acceder.

Cuidar el material bibliográfico evitando el consumo de alimentos y/o bebidas dentro de las instalaciones de la Biblioteca.

Manejar un nivel de voz adecuado dentro de la biblioteca para así mantener un ambiente idóneo para el estudio.

Brindar un trato cordial y amable a los funcionarios de la biblioteca.

Cumplir y acatar las normas establecidas en el reglamento de la Biblioteca Padre Rafael García Herreros.

Cumplir con las obligaciones académicas y disciplinarias del reglamento estudiantil y los procesos y reglamentos administrativos y docentes de la Corporación.