

REGLAMENTO

BIBLIOTECA PÚBLICA Y PARQUE CULTURAL DÉBORA ARANGO

Ingreso a la biblioteca

La Biblioteca es abierta al público en general. No se permite el ingreso de personas bajo el efecto de alcohol o de sustancias alucinógenas y en general, sustancias prohibidas por la Ley. Tampoco se permite el ingreso de personas que, con su conducta, puedan afectar la tranquilidad y bienestar de los demás usuarios. **Por razones de seguridad, y con el fin de mantener la tranquilidad y orden, la Biblioteca se reserva el derecho de admisión.**

Los menores hasta 7 años bajo ninguna circunstancia podrán ingresar o permanecer solos en las instalaciones de la biblioteca, y los menores entre los 7 años cumplidos y hasta los 12 años podrán ingresar o permanecer solos en la biblioteca con autorización escrita anual de quien tenga a su cargo la supervisión y cuidado. Los menores con edades iguales o mayores a los 12 años, podrán ingresar solos a la Biblioteca. Comfenalco Antioquia se reserva el derecho de ingreso y permanencia de los menores de edad que no cumplan con los anteriores criterios de ingreso, lo cual se tendrá como atenuante de responsabilidad por los inconvenientes, accidentes o incidentes que se puedan ocasionar. A su vez la Biblioteca para evitar conductas que atenten contra la integridad y seguridad de los menores informará a Bienestar Familiar y Policía de Infancia y Adolescencia el ingreso o permanencia de menores que no cumplan estos criterios reglamentarios.

Al ingresar tenga en cuenta su higiene personal para no incomodar a otros usuarios.

Los usuarios podrán ingresar con sus objetos personales y equipos, los cuales deben estar bajo su permanente cuidado y vigilancia. La Biblioteca no se responsabiliza, bajo ninguna circunstancia, por la pérdida, hurto o daño de éstos. Al salir de la biblioteca, y en los casos en que el personal de seguridad lo estime necesario, tanto el usuario como los objetos y bolsos que éste porte, podrán ser revisados, debiendo así permitirlo el usuario.

En caso de que los dispositivos de seguridad instalados en la salida de la Biblioteca activen alertas preventivas al paso de un usuario, deberá exhibir al personal de la biblioteca o de vigilancia, sus pertenencias. Recuerde que todos los bienes y materiales bibliográficos, cualquiera sea su naturaleza, tienen dispositivos de control.

No se permite el ingreso a la Biblioteca con armas de cualquier tipo, municiones, explosivos, etc. o animales, a excepción de perros guías para invidentes.

No se autoriza el consumo de bebidas, alimentos, cigarrillos y sustancias alucinógenas y en general, sustancias prohibidas por la Ley al interior de la biblioteca.

No se permite la distribución, ni la ubicación en las carteleras, de avisos publicitarios o anuncios no autorizados por la administración.

No se permite la realización de consultorías, entrevistas, reuniones o actividades ajenas a la misión de la Biblioteca.

Los registros fílmicos y fotográficos, requieren de una autorización previa de la coordinación.

Los servicios sanitarios son de uso exclusivo para los usuarios de los servicios de la Biblioteca.

No se prestan los servicios de fotocopiado e impresión.

Nota: los objetos olvidados por los usuarios y entregados a la coordinación de la biblioteca se guardaran por un periodo de 12 meses, término en el cual serán desechados. Los documentos de identidad serán entregados a las autoridades competentes.

Derechos del usuario

Quienes visitan nuestras Bibliotecas tienen derecho a:

- Disfrutar de los servicios en los horarios establecidos. En caso de algún cambio en el horario, el usuario será informado mediante avisos en las carteleras con 3 días de antelación, salvo que no sea posible por fuerza mayor.
- Encontrar en los catálogos de la biblioteca información de los materiales existentes en sus fondos bibliográficos.
- Ser orientado por el personal identificado con la escarapela institucional, quien tendrá la aptitud y experiencia necesaria para satisfacer sus necesidades de información.
- Gozar de un servicio con calidez, sencillez y cercanía.
- Obtener respuesta oportuna y veraz a sus necesidades de información.
- Utilizar y disfrutar de los materiales bibliográficos disponibles en la biblioteca.
- Participar en las actividades educativas y culturales que programa la Biblioteca.

- Obtener información, cuando lo solicite, sobre los servicios que presta Comfenalco Antioquia.
- Manifestar las sugerencias y opiniones sobre el servicio a la administración de la biblioteca, en el buzón de sugerencias, en la página web www.comfenalcoantioquia.com/contáctanos, o en la Línea Atenta 018000-427111.
- Conocer las respuestas a las sugerencias y opiniones manifestadas, los cambios, o las novedades reportadas en el servicio.
- Conocer el reglamento de la biblioteca y ser informado de sus modificaciones mediante avisos o comunicaciones.

NOTA: Las personas identificadas como alfabetizadores y voluntarios, no cumplen las funciones del personal de la biblioteca.

Deberes del usuario

- Hablar en voz baja, usar el celular en un tono de voz moderado y utilizar los equipos reproductores de audio y multimedia con audífonos para no incomodar a quienes leen y consultan.
- No atentar contra la integridad moral o física de los usuarios, especialmente de los menores de edad, mediante conductas tales como abuso verbal, acoso sexual o maltrato físico, entre otras. El usuario que viole este deber, será retirado de las instalaciones de inmediato y la biblioteca se reservará su derecho de admisión en lo sucesivo.
- Hacer buen uso de los materiales bibliográficos, los equipos y el mobiliario de la biblioteca.
- No hurtar, mutilar, rayar o maltratar los materiales de lectura, muebles y equipos. Si así sucede, el hecho será informado a las instancias competentes y será causal de suspensión del servicio.
- Dejar sobre las mesas los materiales consultados y abstenerse de ubicarlos en los estantes.
- Reportar al personal de la biblioteca o de vigilancia, las conductas que puedan afectar la tranquilidad y seguridad de las personas e instalaciones, y en general, toda irregularidad que detecte.
- Conocer y acatar el reglamento de la biblioteca, leer los avisos sobre los cambios y eventualidades de los programas y servicios.

Las instalaciones de la biblioteca son un bien público, por tanto, es deber de los usuarios cuidarlas y hacer uso adecuado de éstas, evitando su daño y deterioro.

Por ser una Biblioteca cuyas colecciones son abiertas y de uso directo para los usuarios, no es posible garantizar que los materiales de lectura estén siempre en el sitio indicado en el catálogo. Es posible que usted como usuario no encuentre siempre lo que necesita, pero estaremos dispuestos a ofrecerle alternativas para que obtenga por otros medios la información que la biblioteca no posee.

USO DE COMPUTADORES PORTÁTILES

La red inalámbrica dentro de la biblioteca es abierta al público. El usuario es responsable de cualquier evento fortuito que le suceda a su equipo como: daño, descargas eléctricas, hurto, pérdida de información, bloqueos, etc.

Los funcionarios de la biblioteca no están autorizados para realizar cambios de configuración en los computadores portátiles de los usuarios.

No hacer ningún tipo de reproducción en equipos personales del material audiovisual que se encuentra en la biblioteca.

Derechos del usuario

- Acceder a la red inalámbrica durante el horario de prestación del servicio.

Deberes del usuario

- No acceder a contenido pornográfico, sexista o páginas que atenten contra el cumplimiento de la legislación colombiana.
- No utilizar programas de descargas P2P.
- No está permitido conectar el equipo a los puntos de red o a otros computadores de la biblioteca.

Exclusión de responsabilidad

- Cambios repentinos en la corriente eléctrica, que puedan ocasionar pérdida o daño en hardware, software o información personal.
- La biblioteca se reserva el derecho a realizar interrupciones en el servicio, debido a actualizaciones en la plataforma o por inconvenientes del proveedor del servicio.
- La biblioteca no se hace responsable por conductas difamatorias, delictuales obscenas u ofensivas y demás transacciones en línea realizadas desde la red inalámbrica.

SALA DIGITAL

La biblioteca electrónica ofrece a los usuarios la posibilidad de consultar la Internet y los materiales audiovisuales que se encuentran disponibles.

Condiciones de uso

- La consulta en la sala digital es individual. Para acceder al servicio debe presentar el **documento de identidad original o documento con foto laminado**
- El servicio de Internet se presta a todos aquellos usuarios que tengan conocimientos mínimos para su uso.
- El servicio se presta por 2 horas.
- El servicio se solicita al funcionario de la biblioteca, quién le asignará un turno y le informará el tiempo de préstamo del equipo. Después de asignado el turno, tiene diez minutos para tomarlo, de lo contrario le será asignado a otro usuario.
- Se permite bajar archivos de Internet a memoria USB u otros dispositivos inalámbricos. Evite bajar programas de descargas P2P e instalar software en los equipos.
- No se limita la información consultada en internet, siempre y cuando el tipo de imágenes e información que se consultan no perturben la tranquilidad de los usuarios. Si ingresa a sitios que atentan contra la Ley, la moral y generan riesgo público, se bloqueará automáticamente el equipo y se suspenderá el servicio. La sala cuenta con programas de seguridad y control.
- Se prohíbe la instalación y utilización de dispositivos personales en los equipos de la sala, cuando su objeto no sea lícito.
- Los denuncios por pérdida de documentos de identidad se aceptarán siempre y cuando tengan un mes de vigencia.
- Finalizada la sesión de 2 horas no se habilitará el equipo por más tiempo.
- Los menores de 7 años deben estar acompañados de un adulto.

Derechos del usuario

- Acceder a los equipos de cómputo durante el horario de prestación del servicio.

Deberes del usuario

- Conservar la presentación o configuración del computador, para facilitar la búsqueda.
- El usuario se hace responsable por los daños ocasionados a los equipos.
- Notificar al responsable del servicio las fallas que presenten los equipos.

PRÉSTAMO DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS

La biblioteca tiene disponible una colección de materiales de lectura que se pueden prestar para ser utilizados fuera de ellas. Para conocerlos, consulte el reglamento y el catálogo en línea en la siguiente dirección electrónica: <http://biblioteca.envigado.gov.co>

Requisitos para la inscripción

Suministrar los datos personales y datos de referencia actualizados, veraces y presentar el documento de identidad original y laminado. Leer, comprender y aceptar el reglamento.

Los menores de 14 años solo podrán inscribirse al servicio de préstamo, si poseen la autorización de un tutor (padre, madre o adulto responsable), el cual debe asistir con él al momento de realizar la inscripción al servicio y firmar carta de compromiso.

Requisitos para prestar material de lectura

El préstamo es personal e intransferible, por lo cual debe presentar el documento de identidad original y laminado.

Pueden presentar fotocopia laminada a color los menores de edad y las personas de la tercera edad (mayor de 60 años)

El registro de cada usuario tendrá una fecha de vencimiento, con lo cual se facilita la actualización y verificación de datos permanentemente. A partir de la fecha de inscripción, y cada año, se deben actualizar los datos.

Devolución del material

Renovación

En caso de que requiera prolongar el período de préstamo, lo puede hacer personalmente en la Biblioteca Pública y Parque Cultural Débora Arango, por Internet en el catálogo en línea de la biblioteca en la dirección <http://biblioteca.envigado.gov.co> o telefónicamente en la línea **3394000 ext. 4812 o 4813**. Se podrá prolongar el período de préstamos por un tiempo igual al inicial, siempre y cuando el material no se encuentre reservado por otro usuario. Podrá renovar el material en cualquier momento antes de su vencimiento. No se renovarán los que tengan la fecha de devolución vencida, aquellos que superen la primera

renovación, si el usuario tiene el registro vencido en el sistema o si el usuario tiene otros materiales atrasados o morosidades por cancelar.

Se renueva material una sola vez al igual que los Ebook. Si el día de la renovación se le notifica que ya excedió el número máximo de renovaciones, el usuario tiene plazo hasta el día siguiente de devolver el material y no se genera sanción. Pasada la fecha límite de préstamo, la sanción se aplicará en su totalidad. El no poder renovar el material por alguna circunstancia, no lo exime de la sanción que pueda generar.

Nota: Cuando la renovación es realizada en línea, y el usuario ingresa con el material a la biblioteca, debe dirigirse al área de circulación y préstamo y actualizar la fecha de devolución.

Reservas

Si el material requerido se encuentra prestado, puede solicitar la reserva del mismo en la biblioteca, telefónicamente en la línea **3394000 ext. 4812 y 4813** o por Internet en el catálogo en línea <http://biblioteca.envigado.gov.co>. No se reservan materiales que se encuentren disponibles en la Biblioteca.

La biblioteca le informará telefónicamente su disponibilidad. Después de esta notificación tiene 3 días para reclamarlo. Si no lo retira en este plazo, se le prestará al usuario que tiene la siguiente reserva o se ubicará nuevamente en la colección.

No se reservan materiales que se encuentren disponibles en la biblioteca.

Cuando se presenten fallas técnicas en la biblioteca, no se renovarán ni se reservarán materiales.

Si el material fue renovado en línea y es llevado a la Biblioteca, asegurarse que el personal de circulación y préstamo coloque la nueva fecha de entrega.

Demora en la devolución

El usuario que retenga el material por un tiempo mayor al estipulado, se le sancionará en tiempo, dos días por material y por día de retraso, el servicio se restablece cuando el usuario se encuentre a paz y salvo.

Tiempo de préstamo y cantidad por tipo de materiales

Los libros de colección general: la literatura, las revistas y los audiovisuales, se prestan por quince (15) días. Se exceptúa los Ebooks, los cuales se prestan por diez (10) días. El último número de las revistas no se presta fuera de la biblioteca.

La cantidad máxima a prestar por tipo de material es

3 libros, 2 audiovisuales y 2 revistas

3 audiovisuales, 2 libros y 2 revistas

3 revistas, 2 libros y 2 audiovisuales

La cantidad máxima a prestar de la misma temática es de dos materiales. Los materiales de consulta en sala no se prestan fuera de la biblioteca.

Préstamo de Ebooks

Préstamo y consulta de libros digitales ingresando a la dirección biblioteca.envigado.gov.co

Observaciones generales

Para efectos del presente reglamento, se entenderá como documento de identidad sólo: cedula con hologramas, tarjeta de identidad, registro civil de nacimiento, pasaporte, certificado de documento en trámite, contraseña, libreta militar, pase de conducción y cedula de extranjería.

Se permite el ingreso hasta quince minutos antes del horario establecido para el cierre de los servicios.

Este reglamento está sujeto a modificaciones o variaciones periódicas.

Biblioteca Pública y Parque Cultural Débora Arango