



ACUERDO No. 021

(Bogotá., Mayo 18 de 2005)

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO PARA HACER USO DE LA BIBLIOTECA ALEJANDRO ÁLVAREZ REVUELTA

EL CONSEJO DE FUNDADORES DE LA CORPORACION DE EDUCACION SUPERIOR TALLER
CINCO: CENTRO DE DISENO

CONSIDERANDO QUE:

Artículo 67 de la Constitución Política de Colombia consagra el Derecho a la educación.

Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia garantiza la autonomía universitaria.

Artículo 27 de la Constitución Política de Colombia consagra la Libertad de Enseñanza.

Artículo 70 de la Constitución Política de Colombia especifica que es deber del Estado promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional.

Artículo 71 de la Constitución Política de Colombia consagra que la búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres.

Artículo 13 de la Constitución Política de Colombia consagra el derecho a la igualdad.

Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia consagra el derecho de escoger profesión u oficio.

Artículo 41 de la Constitución Política de Colombia consagra el derecho a la Educación.

Ley 30 del 92 Consagra a Autonomía de las Instituciones de Educación Superior.

Ley 30 de 1992 Desarrolla los fundamentos, principios, objetivos, campos de acción y programas académicos, y en consecuencia todo lo relativo a la Educación Superior.



Decreto 2566 del 10 de Septiembre de 2003 establece las condiciones mínimas calidad y demás requisitos para el ofrecimiento y desarrollo de programas académicos de educación superior y dicta otras disposiciones.

Que el artículo 37 de los Estatutos de la Corporación de Educación Superior Taller Cinco: Centro de Diseño establece que "El Consejo Académico constituye el máximo órgano en lo académico de la Institución".

Que el artículo 40 de los Estatutos de la Corporación de Educación Superior Taller Cinco: Centro de Diseño establece que es función del Consejo Académico formular las políticas académicas y velar por la calidad académica de la Institución

Que de conformidad con lo tipificado en el Artículo 32 de los Estatutos el Consejo Superior, con base en el estudio realizado por el Consejo Académico, analizo y conceptuó favorablemente sobre la reglamentación de la Biblioteca Alejandro Álvarez Revuelta, ajustado a las normas legales vigentes de conformidad con lo establecido en la Ley.

Que con el fin cumplir con las normas legales vigentes contempladas en los Decretos 2566 del 10 de Septiembre de 2003 del Congreso de la República y en ese sentido la Vicerrectoría Académica y el Asesor en Educación Superior presentaron ante el Consejo Académico y el Consejo Superior la propuesta reglamento de la Biblioteca Alejandro Álvarez Revuelta, la cual se remite al Consejo de Fundadores para su aprobación y la encontró ajustada a lo preceptuado en la Ley 749 del 19 de Abril de 2002 del Congreso de la República, el Decreto 2566 del 10 de Septiembre de 2003 de la Presidencia de la República, y demás normas concordantes.

Que la universidad, de acuerdo con el Artículo 70 ley 80 de 1980, el cual ordena que en cada institución deberán establecerse como mínimo, los sistemas de plantación de biblioteca e información científica

Que las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y sus decretos y acuerdos reglamentarios hacen necesaria la definición de Lineamientos Mínimos para bibliotecas de Instituciones de Educación Superior

Que existe en la Institución la Biblioteca Alejandro Álvarez Revuelta como centro de apoyo para el proceso de aprendizaje, la formación académica y el desarrollo del conocimiento de la comunidad en general, teniendo prioridad los miembros de la comunidad educativa.

Que la Biblioteca como unidad de servicio académico debe facilitar el acceso al conocimiento mediante la consulta de textos y material bibliográfico a sus usuarios.

Que los usuarios de la Biblioteca deben someterse a unas reglas para el correcto funcionamiento de la misma.



Que la evolución tecnológica de los recursos de instrucción académica y de la prestación de los servicios correspondientes, con miras a satisfacer los objetivos institucionales (Académicos, Investigativos y de Extensión), impone la reglamento de biblioteca

ACUERDA:

ARTÍCULO 1:

Expedir el reglamento para hacer uso de la Biblioteca Alejandro Álvarez Revuelta.

ARTÍCULO 2:

SON USUARIOS DE LA BIBLIOTECA:

- Los estudiantes, profesores y personal administrativo de la institución, con previa presentación del documento que los acredite como tal.
- Los estudiantes externos de otras instituciones deben presentar carta con las firmas y sellos correspondientes, donde los acredite como estudiantes de la institución.

ARTÍCULO 3:

NORMAS GENERALES:

Son deberes de los usuarios de la biblioteca:

- El carné es personal e intransferible. En caso de presentar el carné de otra persona este se retendrá.
- No se permite el ingreso de bolsos. La biblioteca cuenta con casilleros, ubicados en el hall frente a la Biblioteca. El préstamo del casillero es por 4 horas y se solicita en Circulación y Préstamo.
- Mantener el orden y facilitar el normal desarrollo de los servicios de información.
- Entregar oportunamente el material que se tenga en calidad de préstamo.
- La Biblioteca es un lugar de estudio e investigación, requiere de un ambiente tranquilo. Colabore con su **silencio**, en caso de alterar el silencio se le llamará la atención.
- Cuando extravíe su carné, preséntese a Circulación y Préstamo para bloquear su registro.
- Está prohibido hacer uso de teléfonos celulares dentro de la Biblioteca. Por favor apáguelo antes de ingresar.
- Está prohibido fumar y consumir alimentos o bebidas dentro de la Biblioteca.
- Sea cuidadoso con el uso del material bibliográfico.
- Revise que el material bibliográfico se encuentre en buen estado antes de retirarse de la Biblioteca, de lo contrario usted es el responsable y debe asumir el valor de los mismos.
- Revisar la **fecha y hora de devolución** del material, para evitar el pago de multas.
- Luego de hacer uso de las sala, es importante dejarla organizada y limpia.
- La biblioteca debe ser utilizada únicamente para trabajos académicos.
- Esta prohibido retirar de la biblioteca los trabajos de grado y sacar reprografía de ellas.



- El usuario que utilice los computadores de la Sala para consultar Páginas pornográficas, Chat, Messenger, juegos y Hackers, se le suspenderá el servicio.

ARTÍCULO 4:

TIPOS DE PRÉSTAMO:

- **Préstamo a domicilio:** consiste en facilitar el material bibliográfico al usuario para que sea consultado fuera de la Biblioteca.
- **Préstamo en sala:** la colección de tesis no puede ser retirado de la biblioteca, por ningún motivo.
- **Préstamo especial:** la colección de reserva, se prestara a domicilio los viernes después de las 11 a.m. para ser devueltos el lunes siguiente a las 9 a.m. exceptuando los días festivos.
- **Carta de presentación para investigaciones:** presentación del estudiante ante empresas, embajadas y universidades, por un tiempo de ocho días, con el fin de consultar material bibliográfico en otras bibliotecas
- **Préstamo Interbibliotecario:** Es el intercambio de información Bibliográfica por medio de los diferentes convenios que tiene la institución, este debe solicitarse en Circulación y Préstamo, se debe tener en cuenta la fecha de devolución ya que la institución prestadora suspende el servicio y sanciona a la universidad.

ARTÍCULO 5:

PRÉSTAMO POR TIPO DE COLECCIÓN:

- **Préstamo de colección general:** se realiza a domicilio por un periodo de 3 días, y podrá ser renovado por dos días mas y cuando no este reservado por otro usuario. Cuando el usuario se encuentre en mora no podrá retirar material a domicilio, exceptuando los libros de la colección de literatura que tienen un préstamo por 8 días.
- **Préstamo de material de referencia y reserva:** el periodo de préstamo es por 4 horas, y podrá ser renovarlo por 4 horas más. Los viernes el material de reserva se prestara a partir de las 11 a.m. para ser devueltos el lunes siguiente a las 9 a.m. exceptuando los días festivos
- **Préstamos de colección de hemeroteca:** tiene un periodo préstamo de 4 horas y podrá ser renovado por otras 4 horas más.
- **Préstamos de colección de Trabajos de grado:** se presta por un periodo de 4 horas y podrá ser renovado por otras 4 horas más.
- **Préstamo Colección Audiovisual:** conformada por material visual, sonoro y magnético: en formatos CD, VHS, BETA, DVD y Diapositivas. Su préstamo es por 4 horas, y podrá ser renovado una vez más. Las películas cinematográficas se prestan por dos días.
- **Préstamo Colección de Literatura:** se prestan por 8 días y puede ser renovado por 8 días más.
- **Préstamo de consulta en Internet:** podrá ser utilizado por un periodo de 50 min. Y podrá ser renovado dependiendo de la disponibilidad.

ARTÍCULO 6: PÉRDIDA O DAÑO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

- **Pérdida de material bibliográfico:** deberá hacer reposición del mismo título, para lo cual se fija un plazo máximo de 20 días a partir del momento que se reporte la extravió del material. En caso de no encontrar el material bibliográfico en el mercado, podrá ser reemplazado por otro similar que no exista en la biblioteca y cuyas características editoriales y de contenido sean superiores al del material extraviado, previa recomendación de la dirección de la Biblioteca. En todos los casos anteriores, el usuario deberá además cancelar el valor del código de barras y el procesamiento técnico del material repuesto, de acuerdo con las tarifas vigentes establecidas por la Biblioteca.
- **Mutilación:** El estudiante que incurra en la mutilación, será suspendido de los servicios de la Biblioteca e igualmente haciendo reposición de dicho material

ARTICULO 7 SERVICIOS:

- **CONSULTA EN SALA:**
Los materiales bibliográficos son utilizados por los usuarios para lectura dentro de la sala de la Biblioteca
- **PRESTAMO A DOMICILIO:**
El incumplimiento en la devolución de material ocasionara una multa por cada día de retraso.
- **RESERVA DE MATERIALES:**
El usuario puede reservar el libro que se encuentre prestado.
- **CATALOGO DE CONSULTA OPAC:**
La consulta se puede realizar a través del sistema Mandarin M3, que permite la visualización del material existente en la biblioteca, indicando la disponibilidad y existencias.
- **SERVICIO DE ELABORACIÓN DE BIBLIOGRAFIAS:**
A solicitud del usuario, se elabora la bibliografía sobre un tema específico, en forma impresa o electrónica.
- **REFERENCIA:**
Es el servicio de ayuda y apoyo al usuario en la búsqueda y recuperación de información.
- **CAPACITACION DE USUARIOS:**
La biblioteca ofrece visitas guiadas a los estudiantes, docentes y personal administrativo, facilitando así el manejo para la búsqueda y recuperación de información a través de la base de datos Mandarin M3 y sus servicios.
- **FOTOCOPIAS:**
Este servicio se ofrece anexo a las instalaciones de la biblioteca, Se debe solicitar en préstamo el material que se va a fotocopiar y devolverlo oportunamente.
- **CONSULTA EN INTERNET**



Este servicio se presta por turnos de 50 minutos, donde el usuario puede realizar sus investigaciones.

ARTICULO 8

COSTOS:

MULTA PRÉSTAMO EXTERNO

| TIPO DE COLECCIÓN | MULTA | VALOR |
|--------------------------------|----------|-------|
| COLECCIÓN GENERAL | POR DIA | 1.500 |
| COLECCIÓN DE REFERENCIA | POR HORA | 1.500 |
| COLECCIÓN DE RESERVA | POR HORA | 1.500 |
| COLECCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO | POR HORA | 1.500 |
| COLECCIÓN AUDIOVISUAL | POR HORA | 1.500 |
| COLECCIÓN DE HEMEROTECA | POR HORA | 1.500 |
| COLECCIÓN DE LITERATURA | POR DIA | 1.500 |

OTRAS MULTAS

| REPOSICIÓN EN CASO DE PÉRDIDA | | |
|-------------------------------------|--|------------------------------|
| Libros Nacionales e internacionales | El valor del libro a la fecha + el costo de catalogación, clasificación, terminado final, código de barras y tira magnética. | Valor del libro + ·\$ 30.000 |
| Llave del casillero | Candado + llave del casillero. | \$ 25.000 |

ARTICULO 9

FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves:

- El daño material de los elementos puestos a disposición de los usuarios.
- La sustracción del material bibliográfico sin la correspondiente autorización.



- Él irrespeto al personal de la biblioteca.

ARTICULO 10

El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la Bogotá., D.C. a los 18 días del mes de Mayo del año 2005.



EDGAR ENRIQUE RIVAS ORTIZ
Presidente Consejo de Fundadores



PEDRO NEL BERNAL SUAZA
Secretario



ALEJANDRO ÁLVAREZ DE CASTRO
Presidente Consejo Académico



ASTRID ÁLVAREZ D'CASTRO



ALEJANDRA ÁLVAREZ RESTREPO



JOSE JOAQUÍN SILVA MÉNDEZ



PATRICIA CRISTANCHO RAMÍREZ



FERNANDO VELAZCO GALINDO