

PARAGRAFO SEGUNDO. RESERVAS. Si un usuario o usuaria necesitara disponer de un documento que estuviera prestado en ese momento, podrá realizar una reserva sobre el mismo, autorizándose hasta un máximo de cinco (5) reservas simultáneas. Las reservas se podrán realizar de forma presencial o a través de la <http://www.bibliotecaeduardocarranza.gov.co>. El personal de la Biblioteca realizará un único aviso a la persona interesada cuando el documento esté disponible; a partir de ese momento las reservas se mantendrán activas 2 días hábiles más y, transcurrido ese plazo, los libros serán ofrecidos a la siguiente persona de la lista de reservas o reintegrados a las estanterías.

ARTICULO CUARTO. Documentos objeto de préstamo

En principio, todo el material bibliográfico de la Biblioteca Pública Departamental Eduardo Carranza puede ser prestado, con las siguientes excepciones:

- a) Patrimoniales (Villavicencio, Meta y Orinoquia).
- b) Las obras de referencia (enciclopedias, catálogos, bibliografías y obras afines).
- c) Las publicaciones periódicas.
- d) Los atlas, mapas, hojas sueltas y láminas.
- e) Los documentos que el responsable de la Biblioteca excluya del servicio de préstamo a causa de su rareza, mal estado de conservación, dificultad de reposición, etc.

PARAGRAFO PRIMERO: COMPROMISOS

- En caso de pérdida o deterioro, la obra deberá ser repuesta y, si estuviera agotada, se deberá adquirir otra de características similares propuesta por la Biblioteca. La no reposición supondrá la pérdida del derecho al préstamo de forma definitiva, independientemente de las medidas administrativas o legales que dispongan la legislación vigente.
- Los retrasos en la devolución serán sancionados con tres (3) días de suspensión por cada documento y día natural de demora a partir de la fecha de devolución.
- Las sanciones serán acumulativas.
- El retraso reiterado en la devolución de las obras comportará la suspensión temporal o definitiva del préstamo. Las personas usuarias tipo D perderán el derecho al préstamo durante un año cuando se produzcan retrasos reiterados hasta un máximo de tres. En caso de acumularse sanciones por un año en dos ocasiones, la siguiente implicará la pérdida definitiva de su condición de usuario o usuaria del servicio de préstamo de la Biblioteca.

ARTÍCULO QUINTO. SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y REPRODUCCIÓN: El servicio de fotocopiado y reproducción se prestará de conformidad con las siguientes indicaciones:

- Las obras del catálogo patrimonial solo se podrá fotografiar, escanear o digitalizar con previa solicitud.
- Las fotocopias de libros públicos no pueden exceder el 15% del total de las páginas.

ARTÍCULO SEXTO. INGRESO A LA BIBLIOTECA PUBLICA DEPARTAMENTAL EDUARDO CARRANZA. PARA LA UTILIZACION DE LOS SERVICIOS: Los usuarios, deberán cumplir con lo siguiente:

- No se permite el ingreso a la Biblioteca Pública Departamental Eduardo Carranza, a personas en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias alucinógenas, así como aquellas que se comporten en actitudes agresivas de palabra o de obra.
- Depositar en el casillero de la Biblioteca objetos tales como, bolsos, maletines, carteras, morrales, paquetes, cajas o similares, así como libros, periódicos, revistas, etc.

- Ingresar a la Biblioteca únicamente con hojas de papel, block o cuadernos, los cuales serán sometidos a revisión al salir de la Biblioteca.
- No retirar las obras fuera de la sala de referencia.
- Prohibido fumar, consumir alimentos y bebidas dentro de la Biblioteca.
- Contribuir a preservar un ambiente silencioso en la Biblioteca. En caso de ingresar celulares, estos deben tener eliminada la señal sonora y no emplearse dentro de la biblioteca.

ARTÍCULO SEPTIMO. UTILIZACIÓN DE LA SALA VIRTUAL: Los usuarios, deberán cumplir con lo siguiente:

- Revisar que el equipo esté debidamente conectado.
- Dar buen uso y trato al equipo.
- No ingresar a páginas de contenidos violentos y sexuales.
- Comprobar que los dispositivos funcionen correctamente.
- Eliminar archivos creados mientras estuvo haciendo uso del equipo.
- Vacunar debidamente las memorias USB, HDM, y otras, para el cuidado del sistema operativo de los computadores.
- Informar inmediatamente al bibliotecario de cualquier anomalía que observe en el equipo.

CAPITULO 2 SANCIONES

ARTÍCULO OCTAVO. SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS: La Biblioteca Pública Departamental Eduardo Carranza, se abstendrá de permitir el ingreso y prestar los servicios a las personas que sean encontradas realizando alguna de las conductas señaladas más adelante, que cuya calificación o denominación es una falta. Ésta será reportada a la autoridad competente. La suspensión de los servicios continuará hasta que la autoridad correspondiente emita el fallo respectivo.

A modo enunciativo se señalan las siguientes conductas:

- Suplantar al titular de un comité de usuario de la Biblioteca Pública Departamental Del Meta
- Mutilar, adulterar y/o rayar obras del patrimonio que custodia la Biblioteca Pública Departamental del Meta.
- Registrar información falsa en el formulario de solicitud del carnet.
- Retirar obras fuera de la sala de referencia o de la Biblioteca Pública Departamental del Meta; sin previa autorización del coordinador de biblioteca o el referenciaste encargado.
- Causar deliberadamente daños en las instalaciones o equipos.

PARÁGRAFO PRIMEO. DISPOSICIÓN DEL INFRACTOR: El infractor de las conductas señaladas anteriormente será puesto a disposición de la comisaría o inspección que corresponda, para efectos de las sanciones a que haya lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: MANIFIESTO AL INFRACTOR: Cuando no sea posible individualizar al infractor, el funcionario a cargo del lugar donde ocurrieron los hechos, deberá formular el denuncia correspondiente para averiguar los responsables de lo sucedido.

ARTICULO NOVENO. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de su expedición y modifica la resolución No 148 de 2013.

COMUNIQUESE, CÚPLASE Y PUBLÍQUESE,

Dada en Villavicencio, dieciocho (18) de Julio de 2017

MARÍA CONSUELO SABOGAL ZARATE
DIRECTORA

CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITAN BIBLIOTECA PÚBLICA DEPARTAMENTAL EDUARDO CARRANZA REGLAMENTO INTERNO



GOBERNACIÓN DEL META

Cultura
Casa de la
del Meta
Jorge Eliécer Gaitán

RESOLUCIÓN 092 DE 2017

Por medio de la cual se modifica la resolución No 148 de 2013 "REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA EDUARDO CARRANZA DE LA CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN."

La Directora de la CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN, en uso de sus atribuciones legales y en especial, de las que le confiere el decreto No. 0438 de 1993 y,

CONSIDERANDO

1. Que la Biblioteca Pública Departamental "EDUARDO CARRANZA" constituida mediante el Decreto 392 de 1971, dentro de sus objetivos, planes y programas, prestará sus servicios, proporcionando el libre acceso a la información, la cual debe ser amplia, actualizada y especializada en todos los niveles culturales.

2. Que la Biblioteca Pública Departamental "EDUARDO CARRANZA" posee un importante acervo bibliográfico y documental en materia cultural y patrimonial; con el propósito de preservarlo, protegerlo, incrementarlo y difundirlo, se hace necesario establecer la normatividad que rija el funcionamiento de la misma.

3. Que mediante la Resolución No 015 de 2012, se institucionalizó el reglamento interno de la Biblioteca Pública Eduardo Carranza y éste debe modificarse, debido a los nuevos planes y programas.

RESUELVE:

El Reglamento Interno de la Biblioteca Pública Departamental "EDUARDO CARRANZA", es de carácter obligatorio, para todos los usuarios y tiene como finalidad establecer los objetivos, estructura y operación del servicio Bibliotecario.

CAPÍTULO 1 NORMAS GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: La Biblioteca Pública Departamental Eduardo Carranza, prestará los siguientes servicios:

- Orientación para el uso de recursos de información.
- Consulta de obras en salas.
- Visitas Guiadas
- Préstamo externo de literatura (cuento, teatro, novela y poesía).
- Servicio de Referencia
- Extensión Cultural (cine, documentales, cine en barrios, lectura al parque y conferencia)

- Información Local
- Alfabetización digital
- Promoción de lectura
- Sala infantil
- Servicio Internet
- Carranza Virtual

- Sala Especializada de Discapacidad

PARÁGRAFO PRIMERO. HORARIO DE ATENCIÓN: Los servicios de información y consulta en las salas de la Biblioteca Pública Departamental Eduardo Carranza, se prestarán de lunes a viernes en el horario de: 8:00 a.m. a 11:30 a.m. y 2:00 p.m. a 5:30 p.m. y el sábado de 8:00 a.m. a 11:30 a.m.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REQUISITOS PARA CONSULTA: Los servicios de consulta en la Biblioteca Pública Departamental Eduardo Carranza, pueden ser utilizados por cualquier persona. Solo se requiere un documento de identidad (pasaporte, carnet laboral, tarjeta de identidad, licencia de conducción, libreta militar y/o carnet de la biblioteca).

PARÁGRAFO TERCERO. REQUISITOS PARA OBTENER EL CARNET: para obtener el carnet de la Biblioteca Pública Departamental Eduardo Carranza tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitar el formulario de inscripción
- Diligenciar y entregar el formulario de la solicitud.
- Fotocopia de un recibo de servicio público de donde reside.
- Un aval o fiador mayor.

PARÁGRAFO CUARTO. VIGENCIA DEL CARNET: Tendrá una vigencia de un (1) año a partir de su expedición. Para la renovación el usuario debe presentar copia de un recibo de servicio público de donde reside.

PARÁGRAFO QUINTO. PÉRDIDA O DAÑO DEL CARNET: En caso de pérdida o daño se requiere informar a la Biblioteca Pública Departamental Eduardo Carranza, para diligenciar y entregar un nuevo formulario de solicitud.

ARTÍCULO SEGUNDO. VISITAS GUIADAS: Actividades que tienen por objeto promover el conocimiento y el uso patrimonial bibliográfico y demás obras artísticas y culturales. Para participar se debe hacer la solicitud por escrito ante la oficina de dirección o de coordinación de la Biblioteca Pública Departamental Eduardo Carranza.

ARTÍCULO TERCERO: Condiciones y duración del préstamo de Material Bibliográfico

1. Tipo A: Otros (cero-0), Estudiantes (tres-3), Independiente (trece-13), Empleado (catorce-14), Técnico (quince-15), Hogar (dieciséis-16) y funcionario (dieciocho-18). Estos usuarios se denominarán tipo A, quienes podrán llevarse en calidad de préstamo por un término de diez (10) días calendario, con opción de una (1) renovación por diez (10) días calendario, máximo de dos (2) materiales prestados a la vez.

2. Tipo B: Profesional (uno-1), artistas (dos-2), trabajador (ocho-8), pensionado (nueve-9) y desempleado (diecinueve-19). Estos usuarios se denominarán tipo B, quienes podrán llevarse en calidad de préstamo por un término de quince (15) días calendario, con opción de una (1) renovación por quince (15) días calendario, máximo de dos (2) materiales prestados a la vez.

3. Tipo C: Investigador (cuatro-4), tecnólogo (cinco-5), docente universitario (siete-7), profesor (once-11), escritor (doce-12) e historiador (quince-15). Estos usuarios se denominarán tipo C, quienes podrán llevarse en calidad de préstamo por un término de veinte (20) días calendario, con opción de dos (2) renovaciones por quince (15) días calendario, máximo de cinco (5) materiales prestados a la vez.

4. Tipo D: Bibliotecarios (seis-6), y promotores de lectura (diez-10). Estos usuarios se denominarán tipo D, quienes podrán llevarse en calidad de préstamo por un término de veinticinco (25) días calendario, con opción de dos (2) renovaciones por veinticinco (25) días calendario, máximo de veinticinco (25) materiales prestados a la vez.

5. Tipo E: Cajas viajeras (veinte-20). Este servicio está destinado a las entidades y colectivos que lo soliciten. A través de un representante acreditado pueden obtener documentos en préstamo según las condiciones establecidas por cada biblioteca, dependiendo de los fondos existentes en cada centro. Estos usuarios se denominarán tipo E, quienes podrán llevarse en calidad de préstamo por un término de ciento veinte (120) días calendario, con opción de dos (2) renovaciones por ciento veinte (120) días calendario, máximo de cincuenta (50) materiales prestados a la vez.

PARÁGRAFO PRIMERO - RENOVACIONES. Las renovaciones se podrán realizar de forma presencial o a través de la página de la Biblioteca www.bibliotecaeduardocarranza.gov.co. Siempre y cuando las obras en préstamo no estén reservadas por otra persona, sean documentos de préstamo restringido o de préstamo fin de semana. Una vez efectuadas las renovaciones permitidas, si la persona sigue interesada en continuar disponiendo del documento y éste no ha sido objeto de reserva, puede volver a disponer de él formalizando un nuevo préstamo.