



CORPORACIÓN JOHN F KENNEDY.

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA.

CAPITULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1: DE LOS USUARIOS Y SUS DEBERES: Serán usuarios de la Biblioteca de la Corporación quienes conforme las previsiones reglamentarias ostenten la calidad de estudiantes, dinamizadores, personal administrativo o egresados así como aquellas personas ajenas a la institución que soliciten cualquier servicio que la ofrezca las bibliotecas de la Corporación. A su vez serán deberes de los usuarios:

- a. Contribuir a buen funcionamiento y a la adecuada prestación de los servicios de la biblioteca.
- b. No prestar el carné e informar, en caso de pérdida de éste, al área de Biblioteca.
- c. No permitir que otras personas usen su NIP (Número de identificación personal), ni carné.
- d. No hablar en voz alta dentro de las instalaciones de las bibliotecas.
- e. Cuidar el material de la biblioteca y regresarlo en la oportunidad fijada por este reglamento, en las mismas condiciones en que fue prestado.
- f. Registrar el material, en el evento en que la consulta se realice fuera de la sala.
- g. Usar los equipos de cómputo existentes dentro de la Biblioteca, exclusivamente para los servicios ofrecidos por el mismo.
- h. Respetar el Reglamento de propiedad intelectual.
- i. No comercializar los servicios que ofrece la Biblioteca o las consultas productos de los mismos. Se incluye en esta restricción no comercializar el acceso a la base de datos que ofrece la Biblioteca.
- j. Cumplir el presente reglamento.

ARTÍCULO 2. HORARIO DE ATENCIÓN: Será potestad del Coordinador de Medios y Mediaciones o quien este delegue previo el aval del Director de Sede la fijación del horario de atención de la bibliotecas en la sede de la Corporación, para ello expedirá Comunicado Informativo el cual deberá ser debidamente socializado en la comunidad estudiantil, docente y administrativa de la Corporación así mismo como deberá ser de fácil acceso para egresados y usuarios sin vínculo con la Institución.

ARTÍCULO 3. IDENTIFICACIÓN DE LOS USUARIOS: Los usuarios del servicio de biblioteca a nivel nacional deberán identificarse de la siguiente manera:



- a. Estudiantes, dinamizadores, personal administrativo y egresados: Mediante carné institucional debidamente suscrito y actualizado, e cual deberá ser expedido por la Secretaria General para el caso de estudiantes, la Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar Institucional para el caso de administrativos y dinamizadores, o por la dependencia competente de ser el caso.
- b. Usuarios sin vinculaciones con la Corporación: Mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y se limitaran a efectuar consultas internas, si el usuario proviene de otra Institución de Educación Superior y/o entidad con la cual la Corporación tenga alguna clase de convenio, deberá presenta su carné sea estudiantil, docente, administrativo o de egresado conforme los términos del convenio previamente suscrito.

PARAGRAFO PRIMERO: Cuando cualquiera de los usuarios referidos en el artículo primero emplee el carné de otro usuario al interior de cualquiera de las bibliotecas a nivel nacional, será sujeto de la retención de dicho carné con notificación a la Vicerrectoría Académica y Secretaria General para que se tomen las medidas correctivas y sancionatorias del caso según la gravedad del uso dado al carné.

Lo anterior sin perjuicio de las demás sanciones previstas por la ley o los reglamentos institucionales.

PARAGRAFO SEGUNDO: En caso de pérdida del carné, el usuario debe informar inmediatamente a la coordinación de Medios y Mediaciones. Mientras dure el trámite para obtener la copia del mismo, podrá consultar en la sala, presentado la copia del recibo de pago por la reposición del carné.

ARTÍCULO 4: DE LA INSCRIPCIÓN: Para el uso de los servicios de biblioteca cualquiera de los usuarios referidos en el artículo primero deberá estar previamente incluido en la base de datos de la biblioteca, información que deberá suministrar la Coordinación de Registro y Control, cada periodo académico de manera actualizada, una vez realizado el cierre de matrículas.

ARTÍCULO 5: DEL COMPORTAMIENTO AL INTERIOR DE LA BIBLIOTECA: Cualquiera de los usuarios que ingrese a cualquiera de las bibliotecas a nivel nacional deberá ingresar guardando la debida compostura y silencio, así como deberá observar dicho comportamiento durante su permanencia al interior de las mismas.

Cuando cualquiera de los usuarios infringiere lo anterior dispuesto, el personal de biblioteca junto con el personal de seguridad de la Corporación podrá tomar acciones correctivas pertinentes sin perjuicio de las sanciones legales o previstas en los reglamentos y normas institucionales.



ARTÍCULO 6: PROHIBICIONES: Sin perjuicio de las demás prohibiciones que se estimen pertinentes según el caso concreto, y de las previsiones del artículo quinto prohibido al interior de cualquiera de las bibliotecas a nivel nacional los diálogos, las tertulias, malos modales y discusiones que afecten el servicio de los demás usuarios, la venta entre estudiantes, ni externos, el uso de teléfonos celulares y cualquier otro dispositivo que altere el ambiente de silencio y estudio, fumar o consumir cualquier clase de alimento o bebidas.

Así mismo queda prohibido el mal uso de los servicios y bienes bibliotecarios a que tenga acceso el usuario.

CAPITULO SEGUNDO.
DEL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA.

ARTÍCULO 7: DE LOS CATÁLOGOS E INVENTARIOS: Los catálogos de las bibliotecas a nivel nacional se deberán organizar por códigos, áreas, autor y título, en orden alfabético y conforme las disposiciones de la Coordinación de Medios y Mediaciones.

ARTÍCULO 8: DE LAS COLECCIONES: Las colecciones de la biblioteca a nivel nacional serán las siguientes:

- a. Colección General: Esta constituida por los diferentes libros, que amplían los conceptos presentados en los textos, revistas y material de referencia localizados en las demás colecciones.
- b. Colección de Referencia: Esta integrada por las obras de información general, ágil y rápida, tales como: enciclopedias, diccionarios, guías, directorios, anuarios, índices, bibliografías, extractos, manuales y compendios. Esta colección no circula fuera de las salas de lectura por considerarse de consulta permanente e interna por los usuarios de la Biblioteca.
- c. Colección de Reserva: Esta conformada por las obras que por indicación de los dinamizadores o a juicio del departamento de biblioteca se consideran necesarias para trabajos de investigación de los usuarios y aquellos textos guías que de acuerdo al plan curricular deben estar disponibles para consulta permanente. PARAGRAFO: El usuario no tiene libre acceso a ella si no por intermedio de los funcionarios de la biblioteca.
- d. Colección de trabajos de grado: Esta conformada por los trabajos que el estudiante presenta para obtener un título profesional y otros elaborados como tales.
- e. Colección de publicaciones periódicas o hemerotecas: Esta conformada esta colección por revistas, boletines, semanarios, publicaciones periódicas, etc., que registran los avances y actualizaciones en los diferentes campos del saber acorde con los programas académicos. PARÁGRAFO: El usuario no tiene acceso a ella sino por intermedio de los funcionarios de la biblioteca.



- f. Colección de audiovisuales: Esta conformada por todo material que se catalogue como audiovisual y su consulta es interna exclusivamente.

ARTÍCULO 9. DEL PRÉSTAMO: Los préstamos de material de biblioteca se supedita a las siguientes disposiciones:

- a. Colección general: Préstamos de consulta interna y domiciliaria por dos (2) días con un máximo de dos (2) libros por usuario. PARÁGRAFO: Para dinamizadores el préstamo será por tres (3) días.
- b. Colección referencia: Solo podrá ser utilizada al interior de la biblioteca.
- c. Colección reserva: Podrá ser utilizada al interior de la biblioteca y solo se prestará un máximo de dos (2) libros por usuario, por un periodo de 24 horas y los días sábados para entregar el primer día laboral de la semana.
- d. Colección de trabajos de grado: Solo podrá ser utilizado al interior de la sala de lectura y su reproducción esta sujeta a las disposiciones del reglamento de propiedad intelectual de la Corporación.
- e. Colección de publicaciones periódicas y hemerotecas: Solo podrá ser utilizada al interior de la sala de lectura y su reproducción está sujeta a las disposiciones del reglamento de propiedad intelectual de la Corporación.
- f. Colección audiovisual: Solo podrá ser utilizada al interior de la biblioteca, conforme las disposiciones particulares de la Coordinación de medios y mediaciones.

ARTÍCULO 10. DE LAS REVOVACIONES: Todo usuario titular del préstamo del material de biblioteca, tendrá derecho a solicitar la renovación de dicho préstamo previa presentación del libro, si éste no ha sido reservado por otra persona y si el usuario no tiene ningún impedimento conforme lo previsto en este reglamento.

Si el material solicitado se encuentra prestado, se podrá pedir que a la entrega de éste sea reservado, dicha petición tendrá vigencia improrrogable de 24 horas.

ARTÍCULO 11: OTROS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA: Además de los servicios de préstamo, las bibliotecas a nivel nacional prestarán los siguientes servicios:

- a. Control bibliográfico: refiere al control bibliográfico de un área temática, según cobertura y especialidad.



- b. Carta de presentación: Refiere a la expedición de carta de presentación institucional por medio de la cual se presenta a los usuarios ante otras unidades de información con el fin de ampliar su campo de investigación.
- c. Prestamos interbibliotecarios y convenios: Refiere al servicio que facilita la utilización de los recursos bibliográficos existentes en las diferentes instituciones con las cuales se ha suscrito convenio u otro instrumento de cooperación que genéricamente se denominará convenio.
- d. Conmutación bibliográfica: Refiere al proceso mediante el cual se satisfacen las necesidades de información de los usuarios con el uso de las recopilaciones bibliográficas de las diferentes instituciones.
- e. Base de datos bibliografía existente: Refiere al inventario de libros y demás colecciones que hagan parte de la biblioteca.
- f. Uso de los computadores ubicados en la sala virtual – biblioteca y de actualidad: Refiere a la consulta de información electrónica y en línea, bases de datos o navegación por internet con fines de investigación, la cual tendrá un máximo de dos (2) horas diarias de acuerdo a la disponibilidad de la sala.
- g. Buzón de sugerencias: Refiere a los comentarios y/o sugerencias para ayudar a mejorar los servicios del sistema de bibliotecas.
- h. Pago de servicios y multas: Los usuarios pueden pagar sus multas a través del formato único de pago de servicios de la Corporación John F. Kennedy.

PARAGRAFO: De conformidad con las normas que regulan la propiedad intelectual y el reglamento de que expida la Corporación para el efecto, la reproducción de una obra requiere la autorización del titular de los derechos patrimoniales sobre está. In embargo, por disposición legal, en el caso de las instituciones educativas, los siguientes eventos son excepcionales y, en consecuencia, no tienen el requisito:

- a. La reproducción con fines de enseñanza y su utilización conforme a ello.
- b. La reproducción de un ejemplar de forma individual y sin fines de lucro, para preservarlo y sustituirlo en caso de extravió, destrucción o inutilización.

CAPITULO TERCERO. **DE LAS SANCIONES.**

ARTÍCULO 12. DE LAS MULTAS: El retraso en la devolución del material de biblioteca perteneciente a la colección general se sancionará con una multa diaria equivalente a una sexta parte de un salario mínimo legal



vigente diario, en caso que dicha proporción contenga valores en centavos se aproxima al valor en pesos inmediatamente superior.

En el caso del material perteneciente a la colección de reserva, el valor diario de la multa a pagar será equivalente a una sexta parte de un salario mínimo legal vigente diario y mil pesos moneda legal (\$1.000 M/L) adicionales, en caso que dicha proporción contenga valores en centavo, se aproximará a valor en pesos inmediatamente superior.

ARTÍCULO 13: DE LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA: El servicio de biblioteca será suspendido cuando así lo estime la Coordinación de medios y mediaciones, en apoyo con la persona de biblioteca bajo los presupuestos de los artículos tres, cinco y seis de este reglamento, en los casos de la mutilación, rayado, calcado y hurto conforme los términos que estime pertinente con ocasión a la gravedad del suceso, y en los siguientes eventos:

- a. **RETRASOS EN LA ENTREGA DEL MATERIAL DE LA COLECCIÓN GENERAL Y TODO PRESTAMO DE BIBLIOTECA:** Cuando el estudiante retrase la entrega del material de colección general se someterá a la multa contemplada en el Artículo Duodécimo.
- b. En el caso que el estudiante reincida por tercera vez, tendrá adicionalmente una suspensión por un término de tres días siguientes a la fecha de entrega, tiempo que se aumentará en tres (3) días cada vez que el estudiante reincida en la conducta.

ARTÍCULO 14: PERDIDA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO: Cuando ocurra la pérdida del material bibliográfico, el usuario responsable de la custodia del mismo debe dar aviso inmediato a la Coordinación de medios y mediaciones para fijar el procedimiento de restitución del material, de lo contrario se hará acreedor a las sanciones previstas en este Reglamento y las que la normatividad institucional disponga sin que por ello se exima de su obligación de restituir el material extraviado y/o pagar el costo de este.

La coordinación de medios y mediaciones señalará el material a aportar, las condiciones y el término para que sea entregado el material bibliográfico perdido.

CAPÍTULO CUARTO. **DE LOS PAZ Y SALVOS.**

ARTÍCULO 15. DE LOS PAZ Y SALVOS: Sin perjuicio de lo dispuesto en otros reglamentos de la Corporación, la expedición de paz y salvos mediante formatos o la suscripción de los mismo estará a cargo de la persona



encargada de biblioteca, cualquiera de los usuarios interesados en dicho trámite deberá estar completamente al día con la Biblioteca en cuanto al material y multas.

CAPITULO QUINTO.
VIGENCIA Y DEROGATORIA.

ARTÍCULO 16. VIGENCIA Y DEROGATORIA: El presente reglamento rige a partir de la expedición y deroga todas las disposiciones institucionales que le sean contrarias.

Dado en Bogotá D.C., a los Veintitrés (23) días del mes de Abril de Dos mil trece (2.013)