

CORPORACION UNIVERSITARIA REPUBLICANA

ACUERDO N° 02

Artículo 1: Apruébese, para el manejo y uso de la biblioteca de la Corporación Universitaria Republicana, la siguiente reglamentación general:

1. DE LOS USUARIOS

- Son usuarios internos los estudiantes, profesores y empleados de la Corporación con carné vigente.
- Son usuarios externos los egresados de la Corporación y los docentes, e investigadores de otras universidades o instituciones, los cuales podrán tener acceso a la Biblioteca de la Corporación y a sus servicios a través de carta de presentación debidamente firmada por el director de la Biblioteca o por la persona autorizada en el convenio de préstamo interbibliotecario, así como el carné vigente. Los usuarios externos tienen derecho a hacer uso de los servicios de la Biblioteca con excepción del préstamo a domicilio, material audiovisual y consulta por Internet.
- Los egresados de la Corporación Universitaria Republicana tienen acceso a la Biblioteca y a sus servicios, con excepción del préstamo a domicilio, presentando el carné vigente expedido en cada facultad.

2. DEL PRESTAMO

- Los libros de la colección general se prestarán por dos (2) días calendario, contados a partir de la fecha de préstamo.
- Las renovaciones del material serán máximo por un tiempo igual al solicitado en el préstamo inicial.
- Se podrán prestar hasta dos (2) libros de la colección general a un mismo usuario para préstamo externo y hasta tres para consulta en sala.
- Los profesores e investigadores de la Corporación Universitaria Republicana, tienen derecho a préstamo a domicilio por ocho (8) días del material de la colección general y hemeroteca.

- Los libros de la colección de reserva se prestarán por tres (3) horas únicamente, durante el día y desde la 8:00 p.m. Hasta las 9:00 a.m. del día siguiente.
- La renovación del préstamo de un libro de la colección general, se hace personalmente y trayendo el material.
- Los textos pertenecientes a la colección de reserva no se renuevan para préstamo externo.
- Cada usuario es responsable del material que se encuentra cargado a su registro.
- Los libros de la colección de referencia, trabajos de grado, folletos, material audiovisual y colecciones especiales son exclusivamente para consulta interna (no se autoriza el préstamo externo).

3. NORMAS SOBRE EL PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

- Los libros solicitados en préstamo interbibliotecario a otras Instituciones dentro de Bogotá deben ser retirados directamente por el usuario en la institución correspondiente y debe ser devuelto allí mismo en la fecha que se indique; la constancia de devolución debe ser entregada a la Biblioteca de la Corporación Universitaria Republicana.
- Las solicitudes de préstamo de libros hechas a Biblioteca fuera de Bogotá son tramitadas por la Biblioteca de la Corporación Universitaria Republicana. El costo ocasionado por el pago del correo lo asume el usuario interesado.

4. NORMAS PARA LA CONSULTA DE INFORMACIÓN EN FORMATO ELECTRÓNICO

- Los computadores de la Biblioteca están destinados para la consulta de las Bases de Datos.
- El uso de Internet se autoriza para consultas bibliográficas por parte de los usuarios de la Corporación Universitaria Republicana.
- No se permite hacer uso de los computadores para consultar correo electrónico, elaborar o imprimir trabajo.

- El límite del tiempo para la consulta es de 30 minutos por usuario.

5- NORMAS GENERALES

- Horario de Biblioteca: lunes a viernes 8:00 a.m. a 10:00 p-m- y sábados de 9:00 a.m. A 1:00 p-m.
- El carné es personal e intransferible.
- La Biblioteca es un lugar de estudio por lo cual está prohibido hablar en voz alta, el uso de celulares y demás objetos que o interrumpen el silencio que debe imperar.
- En caso de personas que alteren el silencio en perjuicio de los demás, los funcionarios de la Biblioteca están autorizados para llamarles la atención, si la actitud persiste, después del segundo llamado, los funcionarios están obligados a exigir el retiro de los usuarios del recinto y a la suspensión temporal del servicio en caso de ser necesario.
- Está prohibido fumar y consumir alimentos o bebidas dentro de la Biblioteca.

6. DE LAS SANCIONES Y MULTAS

- Si al cumplirse la fecha de vencimiento del préstamo del material de la colección general, éste no se ha devuelto se cobrará una multa de \$ 1.500.00 pesos diarios y se suspenderá el préstamo hasta que dicha multa sea cancelada.
- En caso que el material de reserva no sea entregado a tiempo, la multa será cobrada por hora y se suspenderá el servicio de Biblioteca por 15 días.
- La pérdida o deterioro del material prestado (para consulta externa o en sala), acarrea sanciones y multas y debe ser reportado para su reposición dentro de los 15 días siguientes, fecha después de la cual se cobrará la multa correspondiente.
- La Biblioteca comunicará el robo, mutilación o daño del material a la facultad o dependencia respectiva, lo cual ocasiona las sanciones: reposición del material en perfecto estado y suspensión del servicio de

préstamo externo durante 1 semestre. En caso de no encontrarse el mismo texto, la Biblioteca indicará el procedimiento a seguir

- A los usuarios que se lleven a casa los libros de consulta en sala sin su respectivo registro, se les cancelará el servicio de Biblioteca por todo el semestre.
- Si los libros extraviados son entregados a la Biblioteca por una persona diferente a la responsable del préstamo, se le suspenderá el servicio de Biblioteca por todo el semestre a quien hizo el préstamo.
- El incumplimiento en la devolución de un préstamo interbibliotecario que origine sanción a la Corporación Universitaria Republicana, será sancionado por parte de ésta con un semestre de suspensión del servicio de préstamo externo.
- Las instituciones serán sancionadas con un semestre de sus pensión del servicio, en caso que estudiantes perteneciente a la misma, incumplan con el reglamento de la Biblioteca, así como con la demora en la entrega del material en préstamo interbibliotecario.
- Las tarifas mencionadas en el presente reglamento serán modificadas anualmente por la Biblioteca.
- Al finalizar el semestre, la Biblioteca expedirá paz y salvo a los alumnos que estén al día en la devolución de libros y en el pago de multas, e informará por escrito a la tesorería sobre los alumnos con deudas pendientes para efectos de matrícula.
- El dinero de las multas será recaudado directamente por la tesorería de la Corporación Universitaria Republicana con la presentación con la orden de pago expedida por la Biblioteca.

BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA LOS FUNCIONARIOS DE LA BIBLIOTECA ESTÁN AUTORIZADOS PARA RECIBIR DINERO POR ESTE O NINGUN OTRO CONCEPTO.

Artículo 2: Dentro de las pautas generales que se establezcan en este Acuerdo, en la medida que el volumen y la dinámica de los requerimientos lo haga necesario, la Corporación establecerá reglamentaciones específicas, para determinados tipos de servicio bibliotecario.

Dado en Bogotá a los cuatro días del mes de diciembre del año dos mil.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

GUSTAVO ADOLFO TÉLLEZ FANDIÑO
Representante legal

JOSE MIGUEL PINILLA MALAGÓN
Secretario General