



BIBLIOTECA

CENTRO COLOMBO AMERICANO

Reglamento Usuarios

GER-EDU-289-V6

La Biblioteca de El Colombo cuenta con una colección física de más de 45.000 volúmenes y una biblioteca digital con acceso a más de 4.300 libros electrónicos y audiolibros, así como acceso a varias bases de datos. El 85 % de nuestros materiales están en inglés. El enfoque de nuestra colección es la cultura norteamericana, el aprendizaje y la enseñanza del inglés.

La Biblioteca, fue creada para el uso de toda la comunidad, el cual es un lugar de estudio y aprendizaje que recoge, procesa y distribuye la información necesaria para el núcleo del proceso de Enseñanza - Aprendizaje. El presente reglamento, tiene como propósito, prestar un servicio eficiente que beneficie a toda la comunidad en general, fortalecer los servicios en cada una de sus sedes, con el objeto de ofrecer con eficacia los requerimientos de información bibliográfica solicitados por el usuario de forma oportuna.

Para el desarrollo de sus actividades, se han fijado unas pautas que regulan el funcionamiento de la biblioteca, e indican los deberes, derechos del usuario y sus servicios.

DEBERES

1. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento.
2. Al ingresar deberá hacer uso de los respectivos lockers en la sede donde estén dispuestos, dejando allí los maletines y/o paquetes.
3. Cuidar y mantener en buen estado los materiales bibliográficos, equipos de cómputo y audiovisuales.
4. No marcar, subrayar, mutilar o resaltar el material bibliográfico del que hará uso.
5. El uso de internet desde las terminales de sala debe hacerse para fines académicos
6. Devolver los materiales y equipos en el horario y en la fecha establecida.
7. Se recomienda mantener los celulares en un volumen adecuado.
8. Respetar las normas vigentes, relacionadas con la protección a la propiedad intelectual.
9. Los usuarios que deseen estudiar en grupo deben consultar con el bibliotecario la ubicación correspondiente.
10. No ingresar ni consumir alimentos o bebidas.
11. No ingresar bajo los efectos y/o consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.
12. Está totalmente prohibido sacar material de la Biblioteca sin previa autorización del funcionario.
13. Cumplir con el horario de atención a usuarios.
14. Estar pendiente de sus objetos personales, la biblioteca no se hace responsable por la pérdida o robo de los mismos.

DERECHOS

1. Acceder a los servicios ofrecidos por la biblioteca del Centro Colombo Americano.
2. Beneficiarse de los servicios que ofrece la biblioteca de El Colombo, en un ambiente de respeto y consideración mutua.
3. Recibir la información básica para el uso de los servicios de las bibliotecas.
4. Recibir una atención amable y eficiente por parte del personal de la biblioteca.
5. Hacer sugerencias sobre servicios y material que no se tenga disponible en la biblioteca.

REQUISITOS AFILIACIÓN

La afiliación es personal e intransferible. La misma tiene una vigencia de un año, a partir de la fecha de registro.

1. Los estudiantes de El Colombo serán afiliados automáticamente una vez registrados en la plataforma Q10, esto incluye a los estudiantes de los Convenios.
2. Para exalumnos de El Colombo, se les solicitará la actualización de datos.
3. Los profesores y estudiantes de otras instituciones deben diligenciar el formato de inscripción, presentar documento de identidad (Cédula, Tarjeta de Identidad, Pasaporte) y carné vigente de la institución.
4. Deberá notificarse oportunamente cualquier cambio en los datos registrados al momento de la afiliación (Celular, Correo electrónico).
5. Cualquier falsedad en la información será motivo de la cancelación de la afiliación.
6. Pagar los derechos de afiliación, de acuerdo con las tarifas anuales establecidas.

COSTOS DE AFILIACIÓN

Estudiantes del Colombo, estudiantes de Única y estudiantes de Convenio (que aplican)	Sin costo
Exalumnos	\$22.000
Profesores y estudiantes de otras instituciones.	\$32.000
Particulares	\$42.000

SERVICIOS

1. El servicio de los computadores está dispuesto para todos los usuarios y para su uso eficiente nos reservamos el derecho de asignar turnos.
2. Tenemos acceso a varias Bases de Datos académicas: Academic OneFile, JSTOR, Pro Quest, entre otras. El acceso a las mismas solo puede hacerse en la sala y con la supervisión del Bibliotecario.
3. La Biblioteca cuenta con una gran colección de libros digitales y audiolibros que pueden ser consultados desde cualquier dispositivo electrónico. El Bibliotecario le informará cómo acceder a estos servicios.
4. Pedir en préstamo libros que se encuentren en otras sedes.
5. Los libros de las Colecciones de: Referencia, Education USA, CCA, ÚNICA, y Rare Books son solo para consultar en la sala.
6. Solicitar el espacio para grupos interesados en saber cómo funciona nuestra biblioteca.

SANCIONES

1. El usuario que sea descubierto dañando, mutilando, alterando o dando mal uso de los materiales, el mobiliario o de los equipos de cómputo, será objeto de la sanción que la coordinación de la biblioteca determine.
2. El usuario que sea sorprendido en el acto de sustraer materiales bibliográficos de la biblioteca sin haber realizado el trámite respectivo de préstamo, será suspendido indefinidamente en su derecho a los servicios bibliotecarios y el caso será remitido a la dirección de la biblioteca en donde se determinará su sanción.
3. El usuario que sea visto consumiendo alimentos o bebidas dentro de la biblioteca, recibirá una amonestación verbal y se le hará la petición de abandono de la biblioteca.
4. El usuario que se encuentre bajo los efectos y/o consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, será objeto de la sanción que la coordinación de la biblioteca determine.
5. Nos reservaremos el derecho de admisión.
6. Los casos no previstos por este reglamento serán resueltos por la dirección de la biblioteca atendiendo los intereses de la biblioteca y de la comunidad.

PRÉSTAMOS

1. Todo usuario puede consultar las diferentes Colecciones de la Biblioteca, al afiliarse puede llevar el material establecido como de Préstamo Externo.
2. Los afiliados pueden solicitar préstamos externos de libros de las diferentes colecciones, por un término de diez (10) días calendario.
3. Los nuevos afiliados solo podrán llevar un artículo la primera vez que se haga uso del servicio.
4. Después del primer préstamo, todo afiliado puede llevar en préstamo hasta un máximo de cinco (5) ítems.
5. La Biblioteca cobrará una multa correspondiente a un valor de \$1.500 por ítem, por cada día de retardo en la entrega de material.
6. El retraso en la devolución del material o el pago de las multas pendientes causará el bloqueo no solo de la Biblioteca, sino también a los estudiantes del Colombo en la oficina de Admisiones. Por lo tanto, no se podrá matricular en el siguiente ciclo ni recibir certificado académico hasta a estar a paz y salvo con la Biblioteca.
7. Los usuarios deberán revisar cuidadosamente el estado del material que llevan en préstamo, el último usuario en solicitarlo en préstamo es el responsable de todo daño del material y deberá responsabilizarse de su reposición.
8. El material prestado que no ha vencido puede ser renovado o reservado personalmente, por teléfono, por correo electrónico o través de la página web.
9. Para mayor comodidad en la devolución del material, haga uso del buzón (Drop Box) ubicado en la entrada del Colombo Sede Centro.
10. Se presume que mientras el material bibliográfico no aparezca debidamente registrado, no habrá sido devuelto.
11. En caso de pérdida o daño de algún material recibido en préstamo, el afiliado se compromete a reemplazarlo con otro exactamente igual; de no ser posible la Dirección de la Biblioteca definirá el costo comercial a pagar del material perdido.

SEDES Y HORARIOS

CENTRO: Calle 19 # 2 A 49, EXT 1237/1224

Lunes a viernes: 9:00 am - 9:00 pm.

Sábados: 8:00 am - 4:00 pm.

CALLE 100: Calle 98 # 17-32, EXT 2104

Lunes a viernes: 8:00 am - 5:00 pm.

NIZA: C.C Bulevar Niza Tercer piso, costado Norte Ext 4206

Lunes a viernes: 7:00 am - 7:00 pm.

Sábados: 8:00 am - 4:00 pm.

www.colombobogota.edu.co

Teléfono: 334 7640

biblioteca@colombobogota.edu.co