



0353  
RESOLUCIÓN \_\_\_\_\_ de 2015

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA  
MUNICIPAL HÉCTOR ROJAS HERAZO”**

**LINEAMIENTO GENERAL PARA EL PRÉSTAMO DE SERVICIOS EN LAS  
BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL PAÍS**

El alcalde de Santiago de Tolú, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 70, 209, 311, de la constitución política, la Ley 1379 del 2010, el artículo 39. Numeral 7 del artículo 6 de la Resolución 1250 de 2010, numeral 5 del artículo 6 y el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, la Ley 679 de 2001 y

**CONSIDERANDO**

Que el Art. 70 de la constitución política señala como deber del estado (...) “promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los Colombianos en igual de oportunidades, por medio de la educación permanente, la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional.

Que el Art. 209 de la Constitución Política señala que la administración debe regirse por los principios de imparcialidad, igualdad, economía, publicidad entre otros.

Que el Art. 311 ha establecido como deber del Municipio el de promover el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

Que la Ley 1379 del 2010 regula instrumentos para el funcionamiento y el desarrollo integral y sostenible de las bibliotecas públicas, considerada de utilidad pública y social.

Que el Art. 36 de la Ley 1379 de 2010 en sus numerales 1 y 2 señala como deberes de las entidades territoriales impulsar en el ámbito de su jurisdicción la ejecución de políticas públicas.

Que el Art. 39 la Ley 1379 de 2010, preceptúa que los municipios como mínimo deben contar con una biblioteca pública municipal, acorde con los reglamentos de servicio, infraestructura y dotaciones del Ministerio de Cultura.

Que el numeral 7 del Art. 6 de la Resolución No. 1250 de 2010, señala la de elaborar un reglamento de servicios que la biblioteca ofrezca a su comunidad usuaria, el cual debe ubicarse en un lugar visible y darse a conocer a los usuarios

Que la Ley 679 de 2001 busca prevenir y contrarrestar la explotación, la pornografía y el turismo sexual con menores de edad, se prohíbe a los usuarios ingresar a páginas, imágenes y redes sociales con contenido descrito anteriormente.

Que se hace necesario establecer el reglamento interno de la Biblioteca Municipal de Santiago de Tolú, propendiendo por la oportunidad de atención y conservación del patrimonio cultural.

**RESUELVE:**

**Artículo 1°. Objetivo General.**

***La Oportunidad para todos!***



El presente reglamento regula el funcionamiento interno de la Biblioteca Municipal Santiago de Tolú "HÉCTOR ROJAS HERAZO".

### **Artículo 2°. Funciones de la Biblioteca Pública.**

1. Brindar un horario accesible a la comunidad acorde a sus necesidades  
Lunes a viernes: de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
2. Crear y consolidar hábitos de lectura en la comunidad desde la primera infancia.
3. Fomentar el diálogo intercultural, favorecer la diversidad cultural, y apoyar la conservación y disfunción de la tradición oral.
4. Facilitar el uso de las colecciones y préstamo interno del material bibliográfico en diferentes formatos de forma gratuita.
5. No solicitar documento al usuario para el acceso a los servicios y programas de la biblioteca.
6. Facilitar el uso de la información y su manejo a través de medios informáticos.
7. Ofrecer un trato y una atención amable, oportuna y permanente.
8. Prestar orientación para la consulta de los materiales y ubicación de las colecciones.
9. Facilitar el acceso a las expresiones culturales de todas las manifestaciones artísticas.
10. Escuchar sus puntos de vista, sugerencias y recomendaciones que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios y programas.
11. Informar acerca de los cambios y desarrollo de nuestros servicios.
12. Facilitar espacios en donde puedan dialogar, socializar e interactuar; leer y consultar materiales individualmente o con otras personas.
13. Tener en cuenta la diversidad cultural de nuestra comunidad con el fin de ofrecer servicios acordes y de calidad.
14. Facilitar el uso de las diferentes colecciones en préstamo externo de forma gratuita.
15. Estar en permanente contacto con la coordinadora de la Red de Biblioteca Departamental y participar en todos los procesos de consolidación de la Red que desde allí se promueva.
16. Cierre. El funcionario de la biblioteca debe avisar del cierre de la biblioteca quince minutos antes de culminar su jornada laboral.

### **ARTICULO 3°. Norma de los Servicios de Préstamos**

1. Afiliarse a la Biblioteca Pública Municipal Héctor Rojas Herazo a través de un registro en el Sistema de Gestión Bibliotecaria.
2. Presentar documento de identidad.
3. Los menores de 13 años deben presentarse con un acudiente (padres de familia o personas mayores de 18 años que convivan con el menor) y este deberá dar sus datos para incluirlos en la afiliación del menor.
4. Se establece un carácter general y obligatorio el servicio de préstamo de libros, siendo dicho servicio libre y gratuito el cual permitirá al usuario solicitar 5 materiales bibliográficos de las colecciones para llevar a casa (colección infantil, literatura y colección general) durante 15 días.
5. Todo lector estará obligado a señalar las mutilaciones y deterioros que observe en los documentos que saquen en préstamo.



6. Serán objeto de préstamo todos los libros existente de la biblioteca, excepto los siguientes: las obras de referencia o de uso muy frecuente, los manuscritos, los ejemplares únicos y las obras de singular relevancias o particular de interés, histórico, artístico o bibliográfico.
7. Los libros prestados serán renovable por dos periodos de dos semanas, siempre y cuando no sean solicitados y reservados por otro lector.
8. El usuario se compromete a devolver los libros en buen estado y en el plazo previsto hecho que se le recuerda en la solapa del libro.
9. La biblioteca se reserva el derecho a visar con cartas, mensajes a móvil o telefónicamente a aquellos lectores que por olvido no hayan devuelto los libros en el plazo fijado. El incumplimiento de los plazos de devolución de los libros dará lugar a la suspensión provisional.
10. Los lectores están obligados a comunicar el cambio de domicilio.
11. Los lectores podrán reservar los libros que en el momento estén prestados, comunicándolo al bibliotecario.
12. El bibliotecario notificara cuando un libro está disponible, siempre y cuando el lector haya dejado un teléfono de contacto. Los libros permanecerán en reserva por un periodo máximo de dos días desde la notificación, pasado el cual, se pondrá a disposición del público.
13. En beneficio de los demás usuarios y lectores de la Biblioteca se recomienda la máxima fluidez en la devolución de los documentos.
14. El incumplimiento reiterado de estas normas así como el comportamiento incorrecto por parte de los lectores, será sancionado con la suspensión temporal.
15. La Biblioteca Pública Municipal advierte que todos los documentos que prestan son para uso doméstico y con fines de estudio e investigación, por lo que en caso de infracción a la Leyes, es responsable el propio usuario.
16. Los usuarios tienen derecho al conocimiento claro y preciso mediante la adecuada publicidad, de las instalaciones, servicios, actividades y normas de funcionamiento.

**PARÁGRAFO: Acceso al Internet.**

La Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA) manifiesta: *"El Internet permite a las personas y a las comunidades de todo el mundo, tanto si están en los lugares más pequeños y lejanos o en las grandes ciudades, tener igualdad de acceso a la información para el desarrollo personal, la educación, el estímulo, el enriquecimiento cultural, la actividad económica y la participación informada en la democracia"*

**ARTICULO 4°. Pautas para el acceso al Internet.**

**La Oportunidad para todos!**

Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92

Santiago de Tolú – Sucre – Colombia

www.santiagodetolu-sucre.gov.co



1. El uso de internet es gratuito y para toda la comunidad.
2. El usuario solicitará al funcionario encargado asignación de computador.
3. Este servicio podrá ser usado para consulta de su correo electrónico, académico, investigación, entretenimiento y comunicación a través de las redes sociales.
4. El tiempo de consulta será de una hora.
5. El tiempo se podrá prorrogar si no hay usuarios en espera para asignación de turno.
6. El horario de servicio es:  
Lunes a viernes: de 8:30 a.m. a 11:30 m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m.

**ARTICULO 5° Derechos y Deberes de los usuarios:** Son derechos y Deberes los usuarios los siguientes:

**5.1. Derechos:** Todos los usuarios tienen derecho a:

1. Acceder de manera libre y gratuita a las zonas públicas de la Biblioteca.
2. Recibir atención cordial y correcta del personal de la biblioteca, información básica para utilizar los servicios, e información asesoramiento y colaboración en la localización y acceso a la información bibliográfica.
3. Ayude al cuidado y mantenimiento de las instalaciones y los equipos de la Biblioteca, para que permanezcan en buen estado para el uso de todos.
4. Mantener la privacidad de sus datos personales.
5. Hacer sugerencias o reclamaciones que contribuyan a la mejora continua de la biblioteca, recibiendo siempre una respuesta a sus sugerencias.
6. Participar activamente en las actividades que organice o albergue la Biblioteca.

**5.2. Deberes:**

1. Utilizar adecuadamente las instalaciones y mobiliario de la biblioteca Municipal.
2. Mantener un comportamiento correcto hacia el personal y el resto de los usuarios.
3. Darle un buen trato a los libros que le han sido prestados, no rayarlos, mutilarlos, ni ensuciarlos, permitiendo de esta manera que otras personas también puedan disfrutar de ellos.
4. Cumplir con los tiempos de préstamo externo para que otro usuario pueda tener acceso a los libros.
5. Mantenga un tono de voz moderado para no incomodar a las demás personas.
6. Apagar los móviles y no mantener conversaciones que puedan molestar al resto de los usuarios.
7. Evitar comer y beber en las salas; únicamente es posible hacerlo en los espacios habilitados para tal fin.
8. Responder por daños y pérdidas, retrasos en la devolución del libros o mal uso de los recursos.
9. Hacer del internet y el buen uso de los computadores.

**ARTICULO 6° Prohibiciones:** Queda totalmente prohibido al usuario:

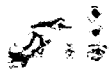
1. El deterioro voluntario, mutilación o robo de algún documento y devolución en mal estado de los materiales retirados en préstamo, que implicará la reposición física.
2. No se fume, ni se consuma bebidas o alimentos en las salas de lectura y de computadores de la biblioteca.
3. Los retrasos de la devolución de préstamos.
4. La alteración del orden de la biblioteca y la conducta incorrecta hacia otro usuario o hacia el personal.
5. El uso indebido de las instalaciones, mobiliario y equipamiento.

**La Oportunidad para todos!**

Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92

Santiago de Tolú – Sucre – Colombia

[www.santiagodetolu-sucre.gov.co](http://www.santiagodetolu-sucre.gov.co)



**Alcaldía Municipal  
Santiago de Tolú**

NIT. 892200839-7



0353

6. Quienes ingresen a páginas indebidas se verán restringido el servicio a los computadores por tiempos variables.
7. Guardar silencio mientras el usuario permanezca en las instalaciones de la Biblioteca.

**PARÁGRAFO:** Estos comportamientos habilitan a la Biblioteca a suspender de forma temporal el uso de sus servicios y a retirar al usuario de sus instalaciones, si fuese necesario.

**ARTICULO 7°. Publicación:** La presente Resolución debe publicarse en la página Web del Municipio y en un lugar visible en las instalaciones de la Biblioteca Municipal.

**ARTICULO 8°. Derogatoria y Vigencia:** El presente acto administrativo deroga todas las disposiciones que le desea contraria y entra a regir a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Santiago de Tolú, Sucre a los **19 AGO 2015**

**ARIEL DE JESÚS ALVARADO MONTES**  
Alcalde Municipal.

Elaboró Zaida De La Cruz Pertuz  
Profesional Universitario en Educación, Arte y Cultura.  
Revisó: Luzcely Tous.  
Profesional Universitario en Jefatura en Recursos Humanos.  
Aprobó: Asesor Jurídico Externo

**La Oportunidad para todos!**

Carrera 2ª No. 15 – 43 – Palacio Municipal – Telefax (5) 286 01 92  
Santiago de Tolú – Sucre – Colombia

[www.santiagodetolu-sucre.gov.co](http://www.santiagodetolu-sucre.gov.co)