

## REGLAMENTO RED DE BIBLIOTECAS COMFENALCO ANTIOQUIA Y BIBLIOTECAS EN CONVENIO.

### Capítulo 1.

#### Ingreso a la Biblioteca

La biblioteca es abierta al público en general. No se permite el ingreso de personas bajo el efecto de alcohol o de sustancias alucinógenas y en general, sustancias prohibidas por la Ley. Tampoco se permite el ingreso de personas que, con su conducta, puedan afectar la tranquilidad y bienestar de los demás usuarios. **Por razones de seguridad, y con el fin de mantener la tranquilidad y orden, la Biblioteca se reserva el derecho de admisión.**

Los menores hasta de 7 años, bajo ninguna circunstancia podrán ingresar o permanecer solos en las instalaciones de la biblioteca y los menores entre los 7 hasta los 12 años podrán ingresar o permanecer solos en la biblioteca con autorización escrita de quien tenga a su cargo la supervisión y cuidado, la cual tendrá una vigencia anual. Los menores con edades iguales o mayores a los 12 años, podrán ingresar solos a la biblioteca. Comfenalco Antioquia se reserva el derecho de ingreso y permanencia de los menores de edad que no cumplan con los anteriores criterios de ingreso, lo cual se tendrá como atenuante de responsabilidad por los inconvenientes, accidentes o incidentes que se puedan ocasionar. A su vez la Biblioteca para evitar conductas que atenten contra la integridad y seguridad de los menores, informara a Bienestar Familiar y Policía de Infancia y Adolescencia el ingreso o permanencia de menores que no cumplan estos criterios reglamentarios.

Al ingresar tenga en cuenta su higiene personal para no incomodar a otros usuarios.

Los usuarios podrán ingresar con sus objetos personales, equipos de cómputo y comunicación, los cuales deben estar bajo su permanente cuidado y vigilancia. La biblioteca no se responsabiliza, bajo ninguna circunstancia, por la pérdida, hurto o daño de éstos. Al salir de la biblioteca, y en los casos en que el personal de seguridad lo estime necesario, tanto el usuario como los objetos y bolsos que éste porte, podrán ser revisados con la debida autorización y acompañamiento del usuario; excepto en la biblioteca Adida – Comfenalco en la cual los objetos personales se deben dejar en el área de casillero.

En caso de que los dispositivos de seguridad instalados a la salida de la biblioteca activen alertas preventivas al paso de un usuario, deberá exhibir al personal de la biblioteca o de vigilancia, sus pertenencias. Recuerde que todos los bienes y materiales bibliográficos, cualquiera sea su naturaleza, tienen dispositivos de control.

No se permite el ingreso a la biblioteca con armas de cualquier tipo, municiones, explosivos o animales, a excepción de perros guías para invidentes.

No se autoriza el consumo de bebidas, alimentos, cigarrillos y sustancias alucinógenas y en general, sustancias prohibidas por la Ley al interior de la biblioteca.

No se permite la distribución, ni la ubicación en las carteleras, de avisos publicitarios o anuncios no autorizados por la administración.

No se permite la realización de consultorías, entrevistas, reuniones o actividades ajenas a la misión de la biblioteca.

Los registros fílmicos y fotográficos de los espacios, colecciones y programas, requieren de una previa autorización por escrito de la coordinación. En caso de ser autorizados para incluir asistentes, usuarios o visitantes, se requerirá su aval por escrito y si es menor de edad la autorización de sus padres.

Los servicios sanitarios son de uso exclusivo para la comunidad usuaria de los servicios.

No se prestan los servicios de fotocopiado e impresión. El Parque Biblioteca Belén ofrece el servicio de digitalización de documentos.

Se permite el ingreso hasta quince minutos antes del horario establecido para el cierre de los servicios.

Los objetos olvidados por los usuarios y entregados a la coordinación de la biblioteca se guardarán por un periodo de 12 meses, termino en el cual serán desechados. Los documentos de identidad serán entregados a las autoridades competentes

### **Derechos del usuario**

Quienes visitan la biblioteca tiene derecho a:

- Disfrutar de los servicios en los horarios establecidos. En caso de algún cambio en el horario, el usuario será informado mediante avisos en las carteleras de la sede con 3 días de antelación, salvo por motivos de orden público, daños en la infraestructura o corte de servicios públicos; las bibliotecas pueden cerrar sus servicios durante el tiempo de duración de la novedad, caso en el cual se dispondrán comunicados a los usuarios en los diferentes medios de comunicación dispuestos por la Biblioteca.
- Encontrar en los catálogos de la Biblioteca información de los materiales existentes en sus colecciones.
- Ser orientado por el personal de la Biblioteca identificado con la escarapela institucional, quien tendrá la aptitud y experiencia necesaria para satisfacer sus necesidades de información. Las personas identificadas como alfabetizadores y voluntarios, no cumplen las funciones del personal de la Biblioteca.
- Gozar de un servicio con calidez, sencillez y cercanía.
- Obtener respuesta oportuna y veraz a sus necesidades de información.
- Utilizar y disfrutar de los materiales bibliográficos disponibles en la Biblioteca.
- Participar en las actividades educativas y culturales que programa la Biblioteca.
- Obtener información, cuando lo solicite, sobre los servicios que presta la Biblioteca.
- Manifiestar y recibir respuesta de las peticiones, quejas, reclamaciones, sugerencias, opiniones o felicitaciones sobre el servicio a la administración de la biblioteca, en el buzón de sugerencias, en la página web [www.comfenalcoantioquia.com/contactanos](http://www.comfenalcoantioquia.com/contactanos), o en la Línea Atenta 018000-427111.
- Conocer el reglamento de la Biblioteca y ser informado de sus modificaciones mediante avisos o comunicaciones.

### **Deberes del usuario**

- Hablar en voz baja, usar el celular en un tono de voz moderado y utilizar los equipos reproductores de audio y multimedia con audífonos para no incomodar a quienes leen y consultan.
- No atentar contra la integridad moral o física de los usuarios, especialmente de los menores de edad, mediante conductas como; abuso verbal, acoso sexual o maltrato físico, entre otras. El usuario que viole este deber, será retirado de las instalaciones de inmediato y la Biblioteca se reservará su derecho de admisión en lo sucesivo.
- Hacer buen uso de los materiales bibliográficos, los equipos y el mobiliario de la Biblioteca.
- No hurtar, mutilar, rayar o maltratar los materiales de lectura, muebles y equipos de la Biblioteca. Si así sucede, el hecho será informado a las instancias competentes y será causal de suspensión del servicio.
- Dejar sobre las mesas los materiales consultados y abstenerse de ubicarlos en los estantes.
- Reportar al personal de la Biblioteca o de vigilancia, las conductas que puedan afectar la tranquilidad y seguridad de las personas e instalaciones, y en general, toda irregularidad que detecte.
- Conocer y acatar el reglamento de la Biblioteca, leer los avisos sobre los cambios y eventualidades de los programas y servicios.

Las instalaciones de la Biblioteca son un bien público, por tanto, es deber de los usuarios cuidarlas y hacer uso adecuado de éstas, evitando su daño y deterioro.

Por ser una Biblioteca cuyas colecciones son abiertas y de uso directo para los usuarios, no es posible garantizar que los materiales de lectura estén siempre en el sitio indicado en el catálogo. Es posible que usted como usuario no encuentre siempre lo que necesita, pero estaremos dispuestos a ofrecerle alternativas para que obtenga por otros medios la información que la biblioteca no posee.

## **Capítulo 2.**

### **Uso de Computadores Portátiles**

La red inalámbrica dentro de la Biblioteca está limitada a algunas áreas.

El servicio es cerrado en la Sala de Lectura Castilla, Casa de la Lectura Infantil, Biblioteca Pública Héctor González Mejía, Biblioteca Pública la Aldea, Biblioteca Pública Niquía, Biblioteca Escolar Sede Educativa Palacé, Sala de Lectura Rionegro, Biblioteca Adida-Comfenalco y Biblioteca Centro Occidental; para hacer uso de ésta, debe solicitar la clave al personal de la Biblioteca. El usuario es responsable de cualquier evento fortuito que le suceda a su equipo como: daño, descargas eléctricas, hurto, pérdida de información, bloqueos, etc.

En el Parque Biblioteca Belén y la Biblioteca Pública y Parque Cultural Débora Arango el servicio es abierto y no requiere clave.

Los funcionarios de la biblioteca no están autorizados para realizar cambios de configuración en los computadores portátiles y celulares de los usuarios.

#### **Derechos del usuario**

- Acceder a la red inalámbrica durante el horario de prestación del servicio.
- Hacer uso del portátil con las baterías internas; la Biblioteca no dispone del servicio de energía regulada y no se responsabiliza por descargas o flujos en el servicio eléctrico que generen daños en los equipos personales.
- Utilizar el material audiovisual propio de la Biblioteca que se encuentre disponible.
- Escuchar audio o video con audífonos conectados.

#### **Deberes del usuario**

- Evitar acceder a contenido pornográfico, sexista o páginas que atenten contra el cumplimiento de la legislación colombiana.
- No utilizar programas de descargas P2P.
- Inhibirse de conectar el equipo a los puntos de red o a otros computadores de la Biblioteca.
- Abstenerse de instalar o copiar contenidos propios de la Biblioteca sin autorización.
- Utilizar audífonos y evitar activar parlantes o altavoces.
- Permitir que el personal de vigilancia realice la revisión del equipo, el maletín u objetos utilizados para guardarlo, al salir de la Biblioteca.

#### **Exclusión de responsabilidad**

- Cambios repentinos en la corriente eléctrica, que puedan ocasionar pérdida o daño en hardware, software o información personal.
- La Biblioteca se reserva el derecho a realizar interrupciones en el servicio, debido a actualizaciones en la plataforma o por inconvenientes del proveedor del servicio.

- La Biblioteca no se hace responsable por conductas difamatorias, delictuales obscenas u ofensivas y demás transacciones en línea realizadas desde la red inalámbrica.

### **Capítulo 3.**

#### **Biblioteca Electrónica ó Salas Virtuales.**

La sala ofrece a los usuarios la posibilidad de consultar la Internet, los materiales audiovisuales y libros electrónicos con los que cuenta la Biblioteca.

#### **Condiciones de uso:**

- La consulta es individual y gratuita. Para acceder al servicio debe presentar el **documento de identidad original**.
- El servicio de Internet se presta a todos aquellos usuarios que tengan conocimientos mínimos para su uso, durante un (1) turno diario. Dependiendo de la disponibilidad de equipos, el auxiliar de la sala podrá asignar turnos adicionales. Tendrá prelación el usuario que esté realizando trabajos académicos y las Personas con Discapacidad.
- El servicio se solicita diariamente al funcionario de la Biblioteca, quién le asignará un turno y le informará el tiempo de préstamo del equipo. Después de asignado el turno, tiene cinco (5) minutos para tomarlo, de lo contrario le será asignado a otro usuario.
- Se permite bajar archivos de Internet a memoria USB u otros dispositivos inalámbricos. Evite bajar programas de descargas P2P e instalar software en los equipos.
- No se limita la información consultada en internet, siempre y cuando el tipo de imágenes e información que se consultan no perturben la tranquilidad de los usuarios. Si ingresa a sitios que atentan contra la Ley, la moral y generan riesgo público, se bloqueará automáticamente el equipo y se suspenderá el servicio. La sala cuenta con programas de seguridad y control.
- No se permite la instalación y utilización de dispositivos personales en los equipos de propiedad de la biblioteca, cuando su objeto no sea lícito.

#### **Derechos del usuario:**

- Acceder a los equipos de cómputo durante el horario de prestación del servicio.

#### **Deberes del usuario:**

- Conservar la presentación o configuración del computador, para facilitar la búsqueda.
- El usuario se hace responsable por los daños ocasionados a los equipos.
- Notificar al responsable del servicio las fallas que presenten los equipos.
- Evitar trasladar los accesorios de los equipos sin previo consentimiento del auxiliar de la sala.
- Conservar un tono de voz moderado y utilizar siempre audífonos para reproducir audios o vídeos.
- Acatar oportunamente los mensajes relacionados con la terminación del turno, el cierre de cuentas personales y programas que se emiten al finalizar el servicio.
- Conservar los espacios limpios y organizados.
- Verificar antes de salir, que haya retirado los dispositivos portátiles de uso personal como discos portátiles, cables, celulares, memorias USB. La biblioteca no se hace responsable por los objetos dejados allí.

## Capítulo 4.

### Préstamo de Materiales Bibliográficos.

Este reglamento posee la información general de la Red de Bibliotecas de Comfenalco Antioquia y las Bibliotecas en Convenio. Recuerde que las condiciones y políticas de circulación y préstamo dependen de cada convenio, por lo cual le recomendamos acercarse al personal de circulación y préstamo, para que conozca el detalle y alcance de la prestación de este servicio en la Biblioteca.

La Biblioteca tiene disponible una colección de materiales de lectura que se pueden prestar para ser utilizados fuera de ella. Para conocerlos, consulte el reglamento y el catálogo en línea de la Biblioteca según direcciones web disponibles en el cuadro que se dispone al final de este reglamento.

#### **Derechos del usuario:**

- Prestar, renovar y reservar el material en la Biblioteca, acorde a las condiciones descritas en este reglamento.
- El registro de cada usuario tendrá una fecha de vencimiento no mayor de un (1) año, con lo cual se facilita la actualización y verificación de datos permanentemente, esta fecha varía según la categoría de afiliación a la Biblioteca.
- La devolución de los materiales puede hacerse de forma personal o por un tercero. No es necesario presentar el documento de identidad para la realización de este proceso.
- Cuando se presenten daños o fallas en el sistema se prestarán máximo cinco (5) materiales por usuario y no se realizarán inscripciones, renovaciones o reservaciones.
- Disponer del uso y consulta del material en el tiempo estipulado de préstamo.
- El servicio de préstamo se restablece cuando el usuario se encuentre a paz y salvo con la sanción económica ó cuando haya cumplido el tiempo de sanción.

#### **Deberes del Usuario:**

- Al hacer uso del servicio se debe presentar el **documento de identidad original** y se deben entregar los datos personales actualizados y veraces.
- El préstamo es personal e intransferible.
- Los menores de 14 años solo podrán inscribirse al servicio de préstamo, si poseen la autorización escrita de un tutor (padre, madre o adulto responsable), el cual debe asistir con él al momento de realizar la inscripción al servicio y firmar la planilla de autorización.
- El usuario que realice la devolución tiene el deber de verificar el estado de su cuenta con el auxiliar de Biblioteca o consultarlo en el catalogo en línea.
- Si entrega material después del tiempo estipulado de préstamo o renovación del material, deberá asumir la sanción en tiempo o en dinero según lo tenga establecido la Biblioteca.

Los requisitos y la cantidad de materiales que puede prestar, varían según la Biblioteca donde se inscribió, para lo cual tenga presente:

#### **A) Inscripción.**

**REGLAMENTO**  
**RED DE BIBLIOTECAS DE COMFENALCO ANTIOQUIA Y BIBLIOTECAS EN CONVENIO**

Para inscribirse y prestar materiales en las bibliotecas de Comfenalco Antioquia o en bibliotecas de convenio, se tiene las siguientes particularidades.

1. En la Sala de Lectura Castilla, Sala de Lectura Rionegro, Casa de la Lectura Infantil, Biblioteca Pública Héctor González Mejía, Biblioteca Pública la Aldea, Biblioteca Pública Niquía, Biblioteca Escolar Sede Educativa Palacé y Biblioteca Centro Occidental; tenga en cuenta lo siguiente:

CATEGORIA (FORMA DE AFILIACIÓN)	REQUISITOS O DOCUMENTOS A PRESENTAR ADICIONALES AL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CANTIDAD Y TIPO DE MATERIAL QUE PUEDE PRESTAR	GENERALIDADES
Afiliado y Beneficiario de Comfenalco Antioquia	Carné de afiliado vigente	20 (entre libros, revistas, eBooks y audiovisuales)	La cantidad máxima a prestar por tipo de material, sin que supere el cupo establecido por categoría, es:  - 20 libros (máximo 5 de la misma temática si no son de literatura) - 20 revistas - 10 audiovisuales - 3 Ebooks - 1 material de consulta en sala  Sólo pueden solicitar materiales por correo de una biblioteca a otra y carta de préstamo interbibliotecario, los afiliados a la Caja, sus beneficiarios, los usuarios inscritos en las categorías de Pensionados, Particulares y los usuarios que frecuentes del servicio que sean autorizados por el coordinador. Es responsabilidad del usuario devolver el material en la biblioteca de origen.
Estudiantes de Comfenalco Antioquia	Carné vigente o colilla de pago del programa en el que esté inscrito.		
Fiados por Afiliados de Comfenalco Antioquia	Carné del afiliado vigente.		
Particulares	Pagar la tarifa de inscripción y renovación, fijada por la biblioteca, diligenciar el formato de solicitud del préstamo y anexar referencia comercial, laboral o certificado de estudio.		
Especiales	Autorización de la coordinación de la biblioteca.		
Convenios Caja de Compensación	Carné vigente según convenio.		
Egresados Instituto de Educación Comfenalco	Carné de egresado.		
Pensionados	Copia última colilla de pago.		
Usuarios del Programa "Al calor de las palabras"	Autorización del promotor de lectura.		
Afiliados y Beneficiarios de Comfamiliar Camacol	Carné de afiliado vigente.		
Afiliados y Beneficiarios de Comfama	Carné de afiliado vigente.	1 (entre libros, revistas y eBooks) sólo aplica para la Biblioteca Pública Héctor González Mejía	El material se presta por (20) días calendario. Excepto el material de consulta en sala que se presta por (1) día hábil y las revistas en exhibición y periódicos no se prestan.
Comunidad (usuarios circunvecinos de las bibliotecas)	Pagar la tarifa de inscripción y renovación, fijada por la biblioteca y presentar factura de cuenta de servicios de su residencia.	15 en la sede en la cual se inscribió (entre libros, revistas, eBooks y audiovisuales)  3 en otras sedes de la Red de Bibliotecas de Comfenalco	
Interbibliotecario	Carta de préstamo interbibliotecario original de la institución solicitante.	10 (entre libros, revistas, eBooks y audiovisuales) Solo en la biblioteca donde se inscribió.	Para los usuarios nuevos, en los primeros seis meses se prestará la mitad de los materiales. Luego de dicho periodo se prestará la cantidad establecida según su categoría de inscripción
Alfabetizadores	Autorización del coordinador del Servicio Social Estudiantil.	5 (entre libros, revistas, eBooks y audiovisuales) <b>solo en la biblioteca donde se inscribió.</b>	



**REGLAMENTO**  
**RED DE BIBLIOTECAS DE COMFENALCO ANTIOQUIA Y BIBLIOTECAS EN CONVENIO**

<b>CATEGORIA (FORMA DE AFILIACIÓN)</b>	<b>REQUISITOS O DOCUMENTOS A PRESENTAR ADICIONALES AL DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b>	<b>CANTIDAD Y TIPO DE MATERIAL QUE PUEDE PRESTAR</b>	<b>GENERALIDADES</b>
Instituciones Educativas y Culturales del Departamento de Antioquia	Carta de solicitud firmada por el representante legal de la institución o empresa, donde se especifique el NIT. Nota: Debe ser aprobada por la coordinación de la biblioteca.	Según la solicitud.	

**2. En el Parque Biblioteca de Belén, tenga en cuenta lo siguiente:**

<b>CATEGORIA (FORMA DE AFILIACIÓN)</b>	<b>REQUISITOS O DOCUMENTOS A PRESENTAR</b>	<b>CANTIDAD Y TIPO DE MATERIAL QUE PUEDE PRESTAR</b>	<b>GENERALIDADES</b>
General (El usuario, al registrarse en el área de Circulación y Préstamo del Parque Biblioteca Belén, automáticamente quedará registrado en las diferentes unidades de información que conforman el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y podrá hacer uso de todos los servicios de estas).	Documento de identidad	Dieciséis (16) materiales entre libros de colección general y revistas  Cinco (5) materiales audiovisuales	Los libros de colección general, la literatura, las revistas y los audiovisuales, se prestan por diez (10) días calendario. El último número de las revistas y los materiales de consulta en sala como periódicos, libros de referencia y reserva, no se presta fuera de la biblioteca.  Se pueden solicitar materiales de una biblioteca a otra por medio del servicio de "Libros Sin Fronteras" en aquellas unidades de información que conforman el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín clasificadas como Parque Biblioteca o Proximidad.

**3. En el Parque Cultural y Biblioteca Pública Débora Arango, tenga en cuenta lo siguiente:**

<b>CATEGORIA (FORMA DE AFILIACIÓN)</b>	<b>REQUISITOS O DOCUMENTOS A PRESENTAR</b>	<b>CANTIDAD Y TIPO DE MATERIAL QUE PUEDE PRESTAR</b>	<b>GENERALIDADES</b>
General (El usuario, al registrarse en el área de Circulación y Préstamo del Parque Cultural y Biblioteca Pública Débora Arango).	Documento de identidad	Siete (7) materiales así: - 3 libros, 2 audiovisuales y 2 revistas. - 3 audiovisuales, 2 libros y 2 revistas - 3 revistas, 2 libros y 2 audiovisuales	El material se presta por quince (15) días calendario. Excepto el material de consulta en sala que se presta por (1) día hábil y las revistas en exhibición y periódicos no se prestan.

**4. En la biblioteca Adida-Comfenalco, tenga en cuenta lo siguiente:**

La Biblioteca de la Asociación de Institutores de Antioquia – ADIDA, es una Biblioteca especializada en educación, pedagogía, didáctica e investigación educativa en el ámbito histórico y contemporáneo.

<b>CATEGORIA (FORMA DE AFILIACIÓN)</b>	<b>REQUISITOS O DOCUMENTOS A PRESENTAR ADICIONALES AL DOCUMENTO DE</b>	<b>CANTIDAD Y TIPO DE MATERIAL QUE PUEDE PRESTAR</b>	<b>GENERALIDADES</b>

**REGLAMENTO**  
**RED DE BIBLIOTECAS DE COMFENALCO ANTIOQUIA Y BIBLIOTECAS EN CONVENIO**

	<b>IDENTIDAD</b>		
Docentes del Departamento de Antioquia que coticen a ADIDA	Última colilla de pago, donde demuestre que es afiliado a ADIDA.	<b>25</b> materiales así: <b>15</b> materiales bibliográficos entre libros y revistas. <b>10</b> Audiovisuales entre DVD y CD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los libros, revistas y audiovisuales, se prestan por 20 días.</li> <li>- Si el Docente es de un municipio fuera del área metropolitana, se le ampliará el tiempo de préstamo por 15 días más.</li> <li>- Para la fecha de préstamo no se tienen en cuenta los domingos y festivos.</li> <li>- El último número de las revistas, el Archivo Vertical, la colección del CEID y Referencia, no se presta para ser utilizada fuera de la biblioteca.</li> <li>- Se prestan como máximo 25 materiales bibliográficos (5 por tema)</li> </ul>
Docentes Jubilados	Documento donde demuestre que es maestro Jubilado.	<b>5</b> materiales entre libros, revistas y audiovisuales.	
Estudiantes en proceso de formación docente ( <i>normalistas y universitarios</i> )	Carta de préstamo interbibliotecario Carné que lo acredite como estudiante de la Normal o de la Universidad.	<b>5</b> materiales entre libros, revistas y audiovisuales.	
Investigadores del CEID	Última colilla de pago, donde demuestre que es afiliado a ADIDA.	<b>25</b> materiales así: <b>15</b> materiales bibliográficos entre libros y revistas. <b>10</b> Audiovisuales entre DVD y CD	
Docentes agrupados por agremiaciones como USDIDEA, ASDEM, USDE, ADNEA, entre otras	Carné de la agremiación.	<b>5</b> materiales, entre libros, revistas y audiovisuales.	
Afiliados a Caja de Compensación Comfenalco Antioquia	Carta de Préstamo Interbibliotecario.	<b>5</b> materiales, entre libros, revistas y audiovisuales.	

## B) Renovación

En caso de que requiera prolongar el período de préstamo, lo puede hacer personalmente en la Biblioteca, por Internet, en el catálogo en línea de la Biblioteca o telefónicamente según la información que se encuentra en el directorio dispuesto al final de este reglamento. Se podrá prolongar el período de préstamos por un tiempo igual al inicial, siempre y cuando el material no se encuentre reservado por otro usuario. Podrá renovar el material en cualquier momento antes de su vencimiento. No se renovarán los que tengan la fecha de devolución vencida, aquellos que superen las renovaciones permitidas, como tampoco se permitirá la renovación de materiales si el usuario tiene su inscripción vencida en el sistema o si el usuario tiene otros materiales atrasados y morosidades pendientes por pagar o sanciones por cumplir.

Tenga en cuenta las siguientes claridades según la biblioteca donde se inscribió:

En la Sala de Lectura Castilla, Sala de Lectura Rionegro, Casa de la Lectura Infantil, Biblioteca Pública Héctor González Mejía, Biblioteca Pública la Aldea, Biblioteca Pública Niquía, Biblioteca Escolar Sede Educativa Palacé y Biblioteca Centro Occidental, Se renuevan materiales hasta cinco veces consecutivas. Si el día de la renovación se le notifica que ya excedió el número máximo de renovaciones, el usuario tiene plazo hasta el

día siguiente para devolver el material y no se le cobrará multa. Pasada la fecha límite de préstamo, la morosidad se cobrará en su totalidad. El no poder renovar el material por alguna circunstancia, no lo exime de la multa que pueda generar.

En el **Parque Biblioteca Belén**, Se renuevan materiales hasta dos (2) veces consecutivas, salvo el material audiovisual que no se renueva. **En el Parque Cultural y Biblioteca Pública Débora Arango**, Se renuevan materiales solo una (1) vez. Si el día de la renovación se le notifica que ya excedió el número máximo de renovaciones, el usuario tiene plazo hasta el día siguiente para devolver el material y no se le cobrará sanción. Pasada la fecha límite de préstamo, la sanción se cobrará en su totalidad. El no poder renovar el material por alguna circunstancia, no lo exime de la sanción que pueda generar.

En la **Biblioteca Adida-Comfenalco**, Se renuevan materiales hasta tres (3) veces consecutivas. Si el día de la renovación se le notifica que ya excedió el número máximo de renovaciones, el usuario tiene plazo hasta el día siguiente para devolver el material y no se le cobrará sanción. Pasada la fecha límite de préstamo, la sanción se cobrará en su totalidad. El no poder renovar el material por alguna circunstancia, no lo exime de la sanción que pueda generar.

### C) Reservas

Si el material requerido se encuentra prestado, puede solicitar la reserva del mismo en la Biblioteca, telefónicamente o por Internet en el catálogo en línea de la Biblioteca según la información que encuentra en el directorio dispuesto al final de este reglamento. No se reservan materiales que se encuentren disponibles en la Biblioteca.

La Biblioteca a la cual pertenece el material le informará telefónicamente su disponibilidad. Después de esta notificación tiene 2 días hábiles para reclamarlo. Si no lo retira en este plazo, se le prestará al usuario que tiene la siguiente reserva o se ubicará nuevamente en la colección.

Cuando se presenten fallas técnicas en la red de Bibliotecas, no se renovarán ni se reservarán materiales.

**Nota:** en el Parque Biblioteca de Belén el usuario tiene 24 horas para realizar el préstamo de material reservado, y en el Parque Cultural y Biblioteca Pública Débora Arango posee tres (3) días luego de notificada la reserva.

### D) Demora en la devolución

El usuario que retenga el material por un tiempo mayor al estipulado, será sancionado con:

- ✓ En tiempo en las bibliotecas: Adida - Comfenalco, Parque Biblioteca Belén, Parque Cultural y Biblioteca Pública Débora Arango y Biblioteca Centro Occidental.
- ✓ Económicamente en las bibliotecas: Sala de Lectura Castilla, Casa de la Lectura Infantil, Biblioteca Pública Héctor González Mejía, Biblioteca Pública la Aldea,

Biblioteca Pública Niquía, Biblioteca Escolar Sede Educativa Palacé y Sala de Lectura Rionegro.

Consulte los periodos de sanción o el valor de la multa en el área de circulación y préstamo.

#### **E) Servicio de entrega y recolección a domicilio**

El servicio de préstamo a domicilio se prestará a los usuarios inscritos en la Sala de Lectura Castilla, Casa de la Lectura Infantil, Biblioteca Pública Héctor González Mejía, Biblioteca Pública la Aldea, Biblioteca Pública Niquía, Biblioteca Escolar Sede Educativa Palacé y Biblioteca Centro Occidental, quienes deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Suministrar información clara y precisa, con el nombre, la dirección y teléfono.
- No exceder la cantidad de materiales prestados de acuerdo con la categoría en la que se encuentra inscrito.
- Tener en cuenta que el tiempo de préstamo de los materiales se debe sujetar a lo establecido en el reglamento de préstamo general.
- Para prestar materiales; no tener sanciones, cobro por morosidad o materiales vencidos.
- Llamar a la biblioteca donde se encuentra el material para solicitar el servicio.
- Verificar previamente la disponibilidad del material en el catalogo en línea.
- En caso de que el material solicitado se encuentre prestado, el usuario lo puede reservar y se le informará en el momento en el cual se encuentre disponible.
- Se entregan o recogen máximo tres materiales por el valor de la tarifa establecida.
- El material se entrega a los dos (2) días siguientes hábiles a la recepción de la solicitud. En el caso de requerir el servicio un viernes, el material será entregado el martes siguiente.
- En caso de no encontrarse al momento de la entrega o recolección de los materiales, debe indicar la(s) persona(s) encargadas de recibirlos o devolverlos.
- Efectuar el pago en efectivo por el servicio al recibir o devolver los materiales.
- El mensajero no se encuentra autorizado para recibir dinero por concepto de morosidad.
- Si al momento de realizar la entrega o recolección del material, el usuario no se encuentra en la dirección suministrada, se compromete a cancelar el valor del servicio en la Biblioteca. Dicha cancelación será registrada y generará la suspensión del servicio hasta que se encuentre a paz y salvo.
- No se prestan materiales de consulta en sala.
- Existen restricciones en el servicio para algunos sectores del Valle de Aburrá.

## **Capítulo 5** **Aclaraciones y Directorio.**

Para efectos del presente reglamento, se entenderá como **documento de identidad original** sólo: cedula con hologramas, tarjeta de identidad, registro civil de nacimiento, pasaporte, certificado de documento en trámite, contraseña, libreta militar, pase de conducción y cedula de extranjería.

Adicionalmente se aceptarán: la fotocopia a color laminada del documento de identidad a los menores de 14 años, las Personas con Discapacidad y las personas mayores de 60 años o el denuncia de pérdida de documento de identidad siempre y cuando no exceda un (1) mes de vigencia.

Este reglamento está sujeto a modificaciones o variaciones periódicas. En caso de requerir mayor información, puede comunicarse a cualquiera de las sedes.

**REGLAMENTO**  
**RED DE BIBLIOTECAS DE COMFENALCO ANTIOQUIA Y BIBLIOTECAS EN CONVENIO**

**DIRECTORIO RED DE BIBLIOTECAS COMFENALCO Y BIBLIOTECAS EN CONVENIO**

SEDE	DIRECCIÓN	TELEFONO	LÍNEAS DE ATCIÓN (RENOVACIONES Y RESERVACIONES) Y CATALOGO EN LINEA	CORREO	HORARIO
Biblioteca Pública Héctor González Mejía.	Calle 51 No. 45-37 (Av. La Playa)	511 21 33 Ext. 132 y 135	444 71 10 Opciones 6-4 <a href="http://biblioteca.comfenalcoantioquia.com">http://biblioteca.comfenalcoantioquia.com</a>	blaplaya@comfenalcoantioquia.com auditoriosplaya@comfenalcoantioquia.com	Lunes a viernes: 8:00 a.m. – 8:00 p.m. Sábados: 9:00 a.m. – 6:00 p.m.
Casa de la Lectura Infantil. Proyecto de la Alcaldía de Medellín en asocio con Comfenalco Antioquia.	Calle 51 No. 45-57 (Av. La Playa)	575 22 50 Ext. 103	444 71 10 Opciones 6-4 <a href="http://biblioteca.comfenalcoantioquia.com">http://biblioteca.comfenalcoantioquia.com</a>	blaplaya@comfenalcoantioquia.com casadelalecturainfantil@bibliotecasmedellin.gov.co	Lunes a viernes: 8:00 a.m. – 8:00 p.m. Sábados: 9:00 a.m. – 6:00 p.m. Domingos y festivos: 11:00 a.m. – 5:00 p.m.
Sala de Lectura Castilla	Carrera 65 No. 98-50 Local externo 01	511 31 33 ext. 1841 - 1837	444 71 10 Opciones 6-4 <a href="http://biblioteca.comfenalcoantioquia.com">http://biblioteca.comfenalcoantioquia.com</a>	bcastilla@comfenalcoantioquia.com	Lunes a viernes: 9:00 a.m. – 6:00 p.m. Sábados: 9:00 a.m. – 5:00 p.m.
Biblioteca Pública Centro Occidental. Proyecto de la Alcaldía de Medellín en asocio con Comfenalco Antioquia.	Calle 39D No. 112 – 81 Interior 101 Barrio El Salado	492 88 88	444 71 10 Opciones 6-4 <a href="http://biblioteca.comfenalcoantioquia.com">http://biblioteca.comfenalcoantioquia.com</a>	bcentroccidental@comfenalcoantioquia.com	Lunes a sábado: 9:00 a.m. – 5:00 p.m.
Biblioteca Pública la Aldea. Proyecto de la Alcaldía de Itagüí en asocio con Comfenalco Antioquia.	Car. 57ª No. 63-171 Itagüí.	281 81 00	444 71 10 Opciones 6-4 <a href="http://biblioteca.comfenalcoantioquia.com">http://biblioteca.comfenalcoantioquia.com</a>	blaaldea@comfenalcoantioquia.com	Lunes a viernes: 9:00 a.m. – 6:00 p.m. Sábados: 9:00 a.m. – 5:00 p.m.
Biblioteca Pública Niquía. Proyecto de la Alcaldía de Bello en asocio con Comfenalco Antioquia.	Diag. 58 No. 47B – 20 Bello.	482 82 82	444 71 10 Opciones 6-4 <a href="http://biblioteca.comfenalcoantioquia.com">http://biblioteca.comfenalcoantioquia.com</a>	bniquia@comfenalcoantioquia.com	Lunes a viernes: 9:00 a.m. - 7:00 p.m. Sábados: 9:00 a.m. – 5:00 p.m.
Parque Biblioteca Belén. Proyecto de la Alcaldía de Medellín en asocio con Comfenalco Antioquia.	Car. 76 no. 18ª 19	385 67 96	345 44 28 <a href="http://www.reddebibliotecas.org.co/buscador-p">http://www.reddebibliotecas.org.co/buscador-p</a>	bbelen@comfenalcoantioquia.com	Lunes a sábado: 9:00 a.m. – 8:00 p.m. Domingos y festivos: 10:00 a.m. – 4:00 p.m.
Sala de Lectura Infantil y Juvenil Unidad de Servicios Oriente	Carrera 51 No. 50-55 Rionegro.	5617708 Ext. 103	444 71 10 Opciones 6-4 <a href="http://biblioteca.comfenalcoantioquia.com">http://biblioteca.comfenalcoantioquia.com</a>	comentarios@comfenalcoantioquia.com	Lunes a viernes: 11:00 a.m. - 12:30 m y 2:00 - 6:00 p.m. Sábados: 9:00 a.m. - 2:00 p.m.
Biblioteca Pública y Parque Cultural Débora Arango. Proyecto de la Alcaldía de Envigado en asocio con Comfenalco Antioquia.	Calle 37 Sur 45 B – 27 Barrio Alcalá – Envigado.	339 40 00 ext 4804 y 4808	3394000 ext. 4812 y 4813 <a href="http://biblioteca.envigado.gov.co">http://biblioteca.envigado.gov.co</a>	comentarios@comfenalcoantioquia.com Consultar el reglamento en el portal <a href="http://www.envigado.edu.co">www.envigado.edu.co</a>	Lunes a viernes: 8:00 a.m. – 8:00 p.m. Sábados: 9:00 a.m. - 6:00 p.m. Domingos y festivos: 10:00 a.m. – 4:00 p.m.
Biblioteca Escolar Sede Educativa Comfenalco Palacé	Carrera 50 No. 53 -16. Piso 5º	4489770 Ext 4221 y 4231	444 71 10 Opciones 6-4 <a href="http://biblioteca.comfenalcoantioquia.com">http://biblioteca.comfenalcoantioquia.com</a>	bibliotecaescolar@comfenalcoantioquia.com	Lunes a viernes: 7:00 a.m. – 7:00 p.m. Sábado: 8:00 a.m. – 4.30 p.m. Domingo: 9:00 a.m. – 1:00 p.m.
Biblioteca Adida - Comfenalco	Calle 57 No. 42 – 70. Piso 3	2291017	229 10 17	biblioteca@adida.org.co Consultar el reglamento en el portal <a href="http://www.adida.org.co">www.adida.org.co</a>	Lunes a viernes: 8:00 – 12:00 m. y de 2:00 p.m. – 6:00 p.m. Sábado: 8:00 a.m. – 12.00 m.

**Red de Bibliotecas de Comfenalco Antioquia y Bibliotecas en Convenio.**  
**Documento controlado Departamento de Bibliotecas de Comfenalco Antioquia.**  
**VIGILADO SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.**