

**CONSEJO SUPERIOR
ACUERDO No. 0167
del 29 de octubre de 2003**

ACTA 523

**POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE
EL REGLAMENTO PARA LA BIBLIOTECA CES**

Capítulo I

Visión y Misión del CES

Artículo 1. Visión

En el 2010 el CES, será una Institución de Educación Superior de carácter nacional, autónoma y con reconocimiento internacional, que ofrecerá servicios educativos de pre y postgrado a nivel técnico-profesional, tecnológico y profesional; que permitirá la formación, el desarrollo y el desempeño integral de nuestra comunidad universitaria, mediante el fortalecimiento y la consolidación de los procesos académicos y administrativos con un enfoque estratégico gerencial, facilitados por un campus universitario acorde con su Misión.

Artículo 2. Misión

El CES formará seres humanos íntegros, libres, autónomos, éticos, científicos y universalmente competentes.

Artículo 3. Objetivo General

Garantizar el apoyo bibliográfico que la docencia, la investigación y extensión requieren para el cumplimiento de los fines trazados por el CES.

Artículo 4. Propósito

El propósito de la Biblioteca del CES, es servir de apoyo a las actividades de docencia, investigación y extensión de la Institución; sus servicios están dirigidos a estudiantes, docentes, egresados, empleados y usuarios externos referidos por instituciones con quienes se tenga convenio. Para ello cuenta con una colección de material bibliográfico entre libros, revistas, diapositivas, discos compactos y videos; y una infraestructura tecnológica que permite a los usuarios acceder al mundo de la información a través de Internet, con asesoría permanente para obtener beneficios de la red.

Artículo 5. Políticas

- Ofrecer servicios con excelente calidad a la comunidad CES y a los usuarios externos.
- Sistematizar los procesos de la Biblioteca para optimizar sus recursos y servicios.
- Dotar a la Biblioteca del material, equipos y tecnología necesarios para apoyar el desarrollo de los procesos académicos y administrativos del CES.
- Prestar el servicio en horarios que se adapten a las necesidades de los usuarios.
- Garantizar la suscripción y actualización de bases de datos en todas las áreas del conocimiento, en los que el CES ofrece programas.
- Dotar la Biblioteca con los principales textos guías que se utilizan en cada una de las áreas y asignaturas, que se ofrecen en los programas del CES y garantizar su actualización periódica.
- Suscribir títulos de revistas científicas especializadas.
- Facilitar a la comunidad académica la consulta bibliográfica a redes internacionales de información a través de Internet.
- Brindar a los usuarios acceso libre a las bases de datos.

- Capacitar a los usuarios en el manejo y optimización de los recursos que posee la Biblioteca CES.
- Depurar y descartar todo el material desactualizado.

Capítulo II Generalidades

Artículo 6. Nombre

Biblioteca CES.

Capítulo III Estructura Orgánica para la Biblioteca CES

Artículo 7. Estructura Orgánica

Para la Biblioteca CES, se define la siguiente estructura orgánica:

Consejo Superior
Rectoría
Dirección de Planeación y Autoevaluación
Grupo de Biblioteca

Artículo 8. Integrantes del grupo de Biblioteca

El grupo de Biblioteca está conformado por:

Jefe de Biblioteca

Bibliotecóloga Asistente
Auxiliares de Biblioteca

Artículo 9. Funciones

Las funciones propias para cada cargo son las consignadas en el Manual de Funciones del CES.

Artículo 10. Comité de Biblioteca

El Comité de Biblioteca está conformado por:

Jefes de Educación de cada una de las facultades
Director de Planeación y Autoevaluación
Jefe de Biblioteca
Jefe de Sistemas

Artículo 11. Funciones del Comité de Biblioteca

- Asesorar en la implementación de nuevos servicios y en los cambios tecnológicos que deben ocurrir al interior de la Biblioteca para satisfacer las necesidades de información de los usuarios.
- Ayudar en la elaboración de los planes de trabajo.
- Evaluar y controlar el desarrollo de los planes de trabajo.
- Establecer políticas administrativas de prestación de servicios y de compras de materiales.
- Proponer el presupuesto y las tarifas para el cobro de servicios específicos.

Capítulo IV

Colecciones

Artículo 12. Colecciones

Para el efectivo cumplimiento de los objetivos de la Biblioteca CES, se contará con las siguientes colecciones: General, reserva, referencia, tesis, hemeroteca, videoteca, diapositivas y bases de datos en línea.

Capítulo V

Servicios

Artículo 13. Servicios

La Biblioteca CES ofrece servicios básicos y especializados de información.

Básicos: Consulta en sala, préstamo interno y externo de material bibliográfico, búsqueda de información en el catálogo y educación a usuarios.

Especializados: Préstamo interbibliotecario, búsqueda de información en las bases de datos en línea, obtención de copias de documentos en instituciones nacionales e internacionales (Conmutación Bibliográfica) y escáner.

Artículo 14. Restricciones

La Biblioteca CES no prestará servicio a los usuarios en: papelería, teléfono, computador, ni implementos de oficina.

Capítulo VI

Usuarios

Se consideran usuarios de la Biblioteca CES: Los estudiantes de pregrado y postgrado, profesores, empleados, egresados, investigadores y asistentes a cursos de educación no formal, así como las personas vinculadas a otras instituciones de educación superior con las que se ha establecido convenio para préstamo interbibliotecario.

Capítulo VII

Derechos y Deberes de los Usuarios

Artículo 15. Derechos

- Recibir del personal de Biblioteca un trato amable y cordial.
- Obtener amplia información sobre el funcionamiento y reglamentación de cada servicio.
- Gozar de un ambiente tranquilo, propicio para el estudio.
- Acceder oportunamente a todos los servicios ofrecidos por la Biblioteca

Artículo 16. Deberes

- Presentar siempre el carnet que lo acredite como usuario actual de la Biblioteca.
- No ingresar a la Biblioteca objetos personales.
- Dejar sobre las mesas de la Biblioteca el material consultado.
- Hacer buen uso del material bibliográfico y enseres de la Biblioteca.
- Devolver en la fecha indicada el material.

- Avisar oportunamente la pérdida o deterioro del material.
- Guardar silencio en la sala de estudio facilitando así el trabajo de los usuarios.
- Abstenerse de fumar, consumir alimentos y hacer uso de teléfonos celulares dentro de las instalaciones de la Biblioteca.
- En caso de pérdida del ficho del casillero de Biblioteca, informar oportunamente al encargado del área de Circulación y Préstamo y pagar la tarifa establecida por la Institución adjuntando el respectivo denuncia.
- En caso de retraso en la entrega del material bibliográfico, pagar la multa respectiva.
- Cumplir las normas que rigen el préstamo interbibliotecario y demás servicios.

Capítulo VIII

Horario de Servicio

La Biblioteca CES prestará servicio en el horario establecido por el Comité Administrativo.

Capítulo IX

Sanciones

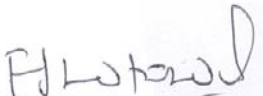
Artículo 17. Sanciones

- A los usuarios que sean sorprendidos, dañando o mutilando el material bibliográfico o extrayendo sin la autorización pertinente, documentos o elementos de cualquier índole de la Biblioteca, les será suspendido el servicio. El caso será reportado al jefe inmediato para que con base en la reglamentación vigente en el CES, adelante el proceso disciplinario respectivo y aplique las sanciones a que diere lugar.

- El atraso de la entrega del material, se sancionará con el pago de una multa en dinero, según tarifas establecidas por el Comité Administrativo. Hasta tanto no se cancele la multa, la Biblioteca se abstendrá de prestar material y expedir certificados de paz y salvo al deudor.
- Quien consuma alimentos, fume o tenga un comportamiento que altere el normal funcionamiento de la Biblioteca, será retirado del recinto sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

Artículo 18. Este Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Medellín, a los 29 días del mes de octubre 2003.



FRANCISCO JAVIER LOTERO Q.
Presidente Consejo Superior



GUSTAVO A. CASTRILLON S.
Secretario Consejo Superior