



CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
REMINGTON

1. REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Préstamo Interno:

- 📖 El préstamo es personal, ya que el carné es intransferible.
- 📖 Al solicitar el material bibliográfico para consulta en la sala o fotocopia, debe dejar el carné de la institución actualizado o el paz y salvo y documento con foto
- 📖 Las personas externas a la Corporación Universitaria Remington deben dejar el carné de visitante y un documento con foto.
- 📖 El material debe ser devuelto el mismo día que lo preste, de lo contrario usted tendrá una sanción en días, una multa y perderá los derechos a los servicios hasta que se encuentre a paz y salvo.

Préstamo externo:

- 📖 Debe tener ficha de usuario de la Biblioteca.
- 📖 Los egresados de la Universidad pueden hacer uso del servicio.
- 📖 El préstamo es personal, ya que el carné es intransferible.
- 📖 Las personas externas a la Corporación Universitaria Remington deben traer carta de préstamo interbibliotecario.

Requisitos para solicitar la elaboración de ficha de usuario:

-  Presentar carné actualizado.
-  Llenar un formato con sus datos personales.
-  Una foto actualizada.
-  Si es egresado debe presentar además una carta de referencia laboral.

ESTUDIANTES	PROFESORES Y EMPLEADOS	PERSONAS DE OTRAS INSTITUCIONES Y EGRESADOS
3 Libros de diferente área 3 Revistas 2 Videos 1 CD 1 Casete	4 Libros 4 Revistas 3 Videos 2 CD 1 Casete	1 Libro 1 Revistas 1 Video 1 CD Con carta de préstamo interbibliotecario.
El préstamo de libros para cualquier tipo de usuario estará sujeto a la demanda y al número de ejemplares que existan en la Biblioteca.		
Nota: En la Biblioteca existe material que por su constante demanda en épocas especiales y por su limitado número de ejemplares, recibe un tratamiento especial y se encuentra ubicado en la colección de reserva.		

Cada material tiene diferente período de préstamo así:

Material de turismo:	8 días hábiles
Colección general	8 días hábiles (15 días para docentes)
Colección de Medicina	4 días hábiles
Colección de publicaciones seriadas (revistas):	8 días hábiles (15 días para docentes)
Colección de reserva:	se presta al finalizar el servicio de Biblioteca (7:00 p.m.) y debe ser devuelto el día siguiente antes de las 9 a.m también se presta para fotocopia
Colección de referencia (diccionarios, enciclopedias, atlas, glosarios, entre otros)	Se presta para consulta en la sala y fotocopia.
El material audiovisual: videos, casetes, Cd Rom, etc.	2 Días
1.1.1. Colección de literatura	15 días
1.1.2. Informes y Balances de la Bolsa de Medellín	Se presta para consulta en la sala y fotocopia

1.2. Observaciones

- 📖 Un material se puede renovar hasta tres veces consecutivas, siempre y cuando no exista una reserva de otro usuario o que sea necesario tener el material en reserva por su demanda.
- 📖 El usuario deberá verificar las condiciones físicas de los materiales que ha obtenido en préstamo, puesto que al recibirlos se hace responsable de cualquier desperfecto que presente el material como son mutilaciones, material rayado, sucio, entre otros, las sanciones que recibirá el usuario son las acordadas en el presente reglamento.
- 📖 No se renovará aquel material cuya fecha de entrega esté vencido.

1.3. MULTAS Y SANCIONES

- 📖 **Multas por pérdida de material: En caso de pérdida total de un material se exigirá la reposición del mismo.**
 - Cuando no sea posible adquirir el mismo texto, será reemplazado por otro de la misma área de similar valor o entregar a la Biblioteca un bono de una librería por el valor del libro.
 - En ambos casos deberá adicionar \$7.000 para realizar el proceso físico del libro.



 **Multas por mora: Estas se le cobran al usuario en dinero por libro y por los días hábiles.**

- **MATERIAL DE COLECCIÓN GENERAL**, material de turismo, revistas, literatura y colección audiovisual: se cobra \$2.100 por libro y por día de retraso en la entrega de material.
- **MATERIAL DE LA COLECCION DE MEDICINA:** Por ser material de alta demanda, se procederá con una multa de \$2.100 por libro y por día de retraso con el material, más sanción de 4 días por libro y por día de retraso sin préstamo externo de material.
- **MATERIAL DE RESERVA:** Se presta de lunes a viernes a partir de las 7 p.m. hasta el día siguiente antes de las 9:00 a.m. y los sábados a partir de las 4 p.m. hasta el día hábil siguiente. El material debe ser devuelto antes de las 9 a.m, después de las 9:15 a.m se cuenta como una hora de retraso y se cobran \$2.100 por cada hora y por cada libro entregado después de lo establecido.

NOTA: El usuario que preste material bibliográfico sólo para consulta en la sala (préstamo interno), deje el carné y se lleve el material a la casa, será sancionado así:

Colección General: Multa de \$2.100 por día y por libro, mas sanción de 15 días sin préstamo externo por libro y por cada día de mora en la entrega.



Colección de Reserva, Referencia ó Bolsa de Valores: Multa de \$2.100 por cada hora de mora en la entrega y por cada libro, además, tendrá sanción de 20 días sin préstamo externo de material por libro y por día de retraso en la entrega.

Los usuarios que tengan algún tipo de multa o sanción deben estar a paz y salvo para acceder nuevamente a los servicios de la Biblioteca

2. REQUISITOS PARA PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

-  Presentar carné actualizado. (Año vigente). De lo contrario presentar paz y salvo de la institución.
-  Estar a paz y salvo con la Biblioteca.
-  Suministrar los datos personales actualizados.

3. SANCIONES DEL PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

-  Si utiliza este tipo de préstamo se le exigirá el paz y salvo de la Institución prestataria.



CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
REMINGTON

4. OBSERVACIONES

-  Cada sanción se anota en la ficha del usuario.
-  Si debe dinero de multas, no tendrá derecho al préstamo de ningún material hasta que no se ponga al día con la deuda.
-  **Multas por mutilación o sobreescribir en el material:** la persona que se encuentre infraganti en alguno de estos casos, se le exigirá la reposición del material como si este hubiese sido extraviado.

5. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Lunes a viernes

8:00 a.m. a 8:00 p.m.

Sábados

8:00 a.m. a 5:00 p.m.