

Centro de Documentación y Biblioteca ATEC



El Centro de Documentación y Biblioteca de ATEC es un servicio, mediante el cual, pone a disposición su material bibliográfico y documental a sus usuarios, por un tiempo limitado fuera de sus instalaciones, menos el material de reserva, pasantías y en custodia.

También es un servicio, mediante cual, los usuarios del Centro de Documentación y Biblioteca pueden obtener en préstamo, material bibliográfico y documental, en diferentes soportes como originales, copias y medios magnéticos, pertenecientes a la institución o material externo de otras instituciones por medio de las alianzas y convenios interbibliotecarios que se gestionan y mantienen activos.

USUARIOS

Usuarios internos:

- Estudiantes de ATEC,
- Docentes ATEC,
- Empleados de ATEC y el grupo empresarial,

Usuarios externos:

- Estudiantes de otras Instituciones que estén en los convenios y alianzas interbibliotecarios,
- Docentes de otras Instituciones que estén en los convenios y alianzas interbibliotecarios,
- Semilleristas, delegados y docentes que pertenezcan a la RedColsi.

CONDICIONES DE PRÉSTAMOS

- Presentar el carné en el momento de realizar el préstamo,
- El carné debe de estar renovado con fecha para los técnicos,
- El usuario gestionará y diligenciará los formatos con el responsable del Centro de Documentación y Biblioteca,
- El usuario puede prestar de uno a tres elementos bibliográficos o publicaciones a casa, por 10 días, con derecho de una renovación que se puede realizar de forma personal, teléfono y correo electrónico biblioteca@atec.edu.co
- Los diccionarios y enciclopedias se prestan dejando el carné y, su devolución debe ser el mismo día,

Centro de Documentación y Biblioteca ATEC



- La devolución de los materiales debe hacerse en la biblioteca que los prestó,
- Si presenta mora en los días de devolución de materiales, el servicio será suspendido hasta que los devuelva a la biblioteca. Es decir que se suspende el préstamo por el doble del tiempo que se demore en devolverlo,
- La biblioteca se reserva el derecho a la afiliación o renovación en los casos en los cuales el usuario suministre información falsa, y haga mal uso del carné, presente una conducta inadecuada o realice acciones que atenten contra los bienes de la misma,

Compromiso del afiliado:

- El carné es de uso personal e intransferible,
- Conocer el reglamento del Centro de Documentación y Biblioteca ATEC,
- Aplicar el reglamento del Centro de Documentación y Biblioteca ATEC,
- Cuando se realice el préstamo de materiales, es preciso verificar el estado de los mismos y reportar cualquier anomalía al personal del Centro de Documentación y Biblioteca antes de realizar el préstamo,
- En caso de pérdida o deterioro, realizar la reposición de los materiales, de acuerdo a las políticas vigentes,
- El usuario interno debe encontrarse matriculado y las novedades de préstamo debe aparecer registrado en el **OBSERVADOR DEL Q10**.

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL OBJETO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO

Todo el material bibliográfico y documental es objeto de préstamo, con las siguientes excepciones:

- Publicaciones periódicas,
- Libros, documentos y mapas modernos agotados y de difícil reposición,
- Libros, documentos, material audiovisuales muy consultados, de los que sólo se posea un ejemplar,
- Enciclopedias y manuales,
- Las colecciones de reserva como enciclopedias, manuales de mecánica, electricidad y electrónica entre otros sistemas del automotor, estos se reconocerán por la letra R y el color violeta,
- Los periódicos y las revistas no están disponibles para el préstamo externo,
- Todos estos elementos y materiales se prestan dejando el carnet y su devolución debe de realizarse el mismo día.

Nota: el préstamo externo de alguno de estos materiales bibliográficos se realizará directamente con el Director Administrativo o el Rector.