



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

RESOLUCIÓN No. 1264

03 DIC. 2015

“Por medio de la cual se actualiza la Política y condiciones de uso de la Biblioteca Especializada en Historia Política de Colombia de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”

La Directora General de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las contempladas en el Acuerdo 12 de 1970 expedido por el Honorable Concejo de Bogotá y el Acuerdo 002 de 1999 expedido por la Junta Directiva de la Fundación, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 70 de la Constitución Política establece que el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades.

Que mediante la Resolución No. 156 de 2011 se adoptaron las políticas y condiciones de uso de la Biblioteca Especializada en Historia Política de Colombia de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.

Que es necesario actualizar la política y las condiciones de uso de la Biblioteca como quiera que en la actualidad se está ampliando el acervo bibliográfico con contenidos relacionados con las culturas y los grupos poblaciones, desde la óptica de la historia política de Colombia.

Que la Fundación Gilberto Alzate Avendaño instituyó “la Política y condiciones de uso de la biblioteca especializada en Historia Política de Colombia de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño” como uno de los mecanismos para brindar un servicio en la que dispone de más de 100.000 unidades bibliográficas y hemerográficas. Con este servicio, se presta atención a personas investigadoras que realizan consultas y se adquieren nuevas unidades bibliográficas que complementan la colección existente. Esta actividad del proyecto 477 incluye la adquisición de nuevo material bibliográfico, los procesos de conservación y restauración del material.

El impacto cultural y social del proyecto es muy significativo, teniendo en cuenta la población objetivo, la utilidad del servicio en búsqueda de la construcción de una cultura democrática.

Por medio de este proyecto se obtiene un mejoramiento en la creación de valores sociales; construcción de identidad y de una memoria colectiva.

Que uno de los objetivos de la biblioteca es fomentar el desarrollo de la investigación y estudio de la cultura política del país, mediante el acceso gratuito a fuentes y servicios de información de carácter histórico, político, social e intercultural, a estudiantes, investigadores y ciudadanos.

Que igualmente se presta un servicio equitativo, eficiente y oportuno a los usuarios de la Biblioteca, mediante el fortalecimiento y organización de sus colecciones. Así como



establecer lazos de comunicación con los usuarios de la Biblioteca con el fin de cubrir en forma acertada sus necesidades de información.

Que se hace necesario fijar los parámetros generales para la política y condiciones de uso de la biblioteca especializada en Historia Política de Colombia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar “la Política y las condiciones de uso de la Biblioteca Especializada en Historia Política de Colombia de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”, establecido en documento anexo en 8 folios, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comuníquese el contenido de la presente Resolución a todos los servidores públicos y contratistas de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.

ARTÍCULO TERCERO: Fijar la presente Resolución en la cartelera de la sede principal de esta Entidad y publicarla en página Web de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación, deroga la Resolución No. 156 de 2011 y contra la misma no procede recurso alguno.

Dada en Bogotá, D.C., a los **03 DIC. 2015**

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, Y CÚMPLASE



ADRIANA MARÍA MEJÍA AGUADO
Directora General

Proyectó: Martha Reyes Castillo / Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Diana Marcela Castaño Zuluaga / Profesional – Biblioteca.
Aprobó: José Rafael Vecino Oliveros / Subdirector Operativo

Jr 2

CONTENIDOS

1. POLITICA Y CONDICIONES DE USO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN HISTORIA POLITICA DE COLOMBIA
2. OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA
3. ESTRATEGIAS DE SERVICIO
4. VISIÓN
5. CATALOGO WEB
6. POBLACION OBJETIVO
7. SERVICIOS
8. COLECCIONES
9. CONDICIONES DE USO DE LA BIBLIOTECA
10. PRÉSTAMO EXTERNO
11. PRESTAMO INTER-BIBLIOTECARIO
12. SANCIONES
13. DEFINICIONES

Handwritten marks:
Dil
A

POLITICA Y CONDICIONES DE USO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN HISTORIA POLITICA DE COLOMBIA

La Fundación Gilberto Alzate Avendaño presta en su sede principal el servicio de Biblioteca en historia política de Colombia, en la que dispone de más de 100.000 unidades bibliográficas y hemerográficas. Con este servicio, se presta atención a personas investigadoras que realizan consultas y se adquieren nuevas unidades bibliográficas que complementan la colección existente. Esta actividad del proyecto 477 incluye la adquisición de nuevo material bibliográfico, los procesos de conservación y restauración del material.

El impacto cultural y social del proyecto es muy significativo, teniendo en cuenta la población objetivo, la utilidad del servicio en búsqueda de la construcción de una cultura democrática.

Por medio de este proyecto se obtiene un mejoramiento en la creación de valores sociales; construcción de identidad y de una memoria colectiva.

OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA

Fomentar el desarrollo de la investigación y estudio de la cultura política del país, mediante el acceso gratuito a fuentes y servicios de información de carácter histórico, político, social e intercultural, a estudiantes, investigadores y ciudadanos.

Prestar un servicio equitativo, eficiente y oportuno a los usuarios de la Biblioteca, mediante el fortalecimiento y organización de sus colecciones.

Establecer lazos de comunicación con los usuarios de la Biblioteca con el fin de cubrir en forma acertada sus necesidades de información.

ESTRATEGIAS DE SERVICIO

Enriquecer el acervo bibliográfico con contenidos relacionados con las culturas y los grupos poblacionales, desde la óptica de la historia política de Colombia.

Ofrecer colecciones bibliográficas que ayuden a construir contenidos identitarios y simbólicos compartidos, en condiciones de inclusión, equidad y democracia.

Brindar un espacio que vincule a los agentes de los diferentes grupos poblacionales, en el ejercicio de los derechos culturales en el Distrito Capital.

Contribuir a la preservación y conservación del patrimonio documental que reposa en el acervo bibliográfico de la biblioteca, ya que son de gran interés para la construcción de la memoria nacional.

Suscribir convenios interbibliotecarios con otras bibliotecas públicas, privadas y universitarias que permitan ampliar la cobertura de recursos de información ofrecidos.

Implementar estrategias de promoción y divulgación que permitan posicionar la biblioteca incrementando sus usuarios.

VISIÓN

Ser una de las Bibliotecas Especializadas más importantes del país, destacada por su acervo bibliográfico y por el acceso a la información que salvaguarda en forma oportuna y eficiente en el ámbito histórico y político para el fortalecimiento y apoyo de la cultura política.

HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a viernes de 8:00 A.M. a 5:00 P.M.

CATALOGO WEB

El catálogo web de la Biblioteca Especializada en Historia Política de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño es una herramienta de búsqueda virtual que permite consultar el material bibliográfico disponible relacionado con libros y revistas.

<http://catalogo.fgaa.gov.co/>.

POBLACION OBJETIVO

- ✓ Docentes y universitarios
- ✓ Estudiantes universitarios de ciencias sociales y humanas en sus diferentes categorías.
- ✓ Investigadores.
- ✓ Grupos poblacionales: étnicos, sociales y etarios
- ✓ Usuarios de otras bibliotecas.
- ✓ Funcionarios y contratistas de la FUGA
- ✓ Público en general con intereses en la historia política de Colombia o afines.

SERVICIOS

Referencia y orientación: Apoyo a los usuarios en la búsqueda y recuperación de información. Este servicio se ofrece de manera presencial, virtual a través de correo electrónico o telefónicamente.

Consulta en sala: a través de este servicio los usuarios pueden consultar un documento en las salas de lectura de la biblioteca.

Préstamo externo: Afíliase a la biblioteca para retirar libros en préstamo y recibir las noticias de la biblioteca.

Préstamo Interbibliotecario: Ha establecido convenios de préstamo interbibliotecario con bibliotecas universitarias, centros de documentación e instituciones de Bogotá que tienen colecciones especializadas en ciencias políticas y sociales dedicadas a la investigación.

Elaboración de Bibliografías: Apoyo en la búsqueda de referencias bibliografías existentes en las colecciones de la biblioteca a través de correo electrónico de la biblioteca.

Alerta: Con este servicio se busca mantener actualizados constantemente a los usuarios acerca de las nuevas adquisiciones y novedades de la biblioteca a través del correo electrónico.

Boletín de Novedades: Consulte las novedades bibliográficas mensualmente a través de la sección de novedades en la página web.

Catálogo Web: Esta herramienta de búsqueda permite consultar el material bibliográfico disponible relacionado con libros y revistas. El acervo bibliográfico de la biblioteca puede ser consultado a través del link <http://catalogo.fgaa.gov.co/>.

Formación de usuarios: Se realiza inducción y capacitación en el manejo de catálogo web e índices de la biblioteca.

Visita guiada: Recorrido guiado por la biblioteca y sus colecciones a grupos de instituciones, colegios, universidades o ciudadanos en general.

Casilleros: Los usuarios que visitan la biblioteca pueden guardar en ellos sus implementos personales.

COLECCIONES

El acervo de la Biblioteca está conformado por las siguientes colecciones:

Colección general: Cuenta aproximadamente con 10.000 ejemplares de libros que abarcan temas técnicos, ensayos, biografías, crítica y legislación sobre la historia política de Colombia y América Latina.

La colección está en permanente actualización a través de la adquisición de novedades y recibo de donaciones.

Hemeroteca: Conformada aproximadamente por 100.000 unidades de periódicos, revistas y publicaciones seriadas sobre el acontecer nacional editadas por universidades y demás instituciones públicas y privadas dedicadas a la investigación.

Se destacan dentro de la colección de revistas los siguientes títulos: Anales de la Cámara, Anales del Senado, Gaceta de Cundinamarca, Registro Municipal, Revista Cromos, Revista Semana, Cambio, Guión, El Gráfico, Nueva Frontera, entre otras.

La colección de periódicos de carácter nacional está conformada por El Tiempo, El Espectador, El Siglo, La República, El Diario de Colombia, Jornada, Sábado, El Liberal, La Paz, etc. publicados entre los años 1930 a 1980.

Colección de referencia: Diccionarios, enciclopedias, bibliografías con contenido en áreas de ciencias políticas y sociales.

Colección de reserva: se denomina de esta manera a todo el material bibliográfico que ha sido seleccionado de la colección en general, por ser requerido por un grupo numeroso de usuarios, por ser ejemplar único, edición agotada o cuando su reproducción o copia están restringidos por los autores o la institución, y su circulación se limita solamente en sala.

Colección FUGA: Está constituida por los libros, catálogos y revistas producidos por la entidad.

Colección iconográfica: Caricaturas originales elaboradas por Hernando Turriago Riaño - "Chapete" - durante los años 1950 a 1980, publicadas en su mayoría en el diario El Tiempo.

Colección de Audiovisuales: Disponemos de material audiovisual publicado por la Alcaldía Mayor de Bogotá y otras entidades distritales, además de las grabaciones de eventos realizados por la Fundación relacionados con foros, debates, conferencias y conversatorios.

CONDICIONES DE USO DE LA BIBLIOTECA

La Fundación controlará el ingreso de los usuarios a las salas de consulta.

Para el ingreso y buen uso de los servicios de la Biblioteca, los usuarios deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

Derechos de los usuarios

- ✓ Ser atendido con amabilidad y eficiencia.
- ✓ Recibir orientación en la búsqueda y recuperación de la información.
- ✓ Obtener en préstamo los materiales que satisfagan sus necesidades de información, de conformidad con la infraestructura y disponibilidad de los recursos bibliográficos y las normas establecidas en el presente reglamento.
- ✓ Utilizar la sala de lectura como herramienta académica para la realización de estudios, tareas y/o búsquedas por Internet en caso de traer el equipo personal.
- ✓ Participar activamente en el mejoramiento de los servicios y colecciones con sugerencias y recomendaciones.
- ✓ Formular por escrito los reclamos que consideren pertinentes y obtener respuesta oportuna de los mismos.
- ✓ Los usuarios pueden tomar fotografías o escanear el material de consulta.

Deberes de los usuarios

- ✓ Dar un trato amable y cortés a los funcionarios de la Biblioteca.
- ✓ Guardar silencio o en su defecto hablar en voz baja.
- ✓ Conservar y dar un adecuado uso al material bibliográfico y audiovisual, equipos, mobiliario y demás bienes de la biblioteca.
- ✓ Diligenciar los formatos requeridos para acceder a los servicios de la biblioteca.
- ✓ Abstenerse de ingerir alimentos, bebidas, fumar, vender mercancías y utilizar las mesas de la sala en actividades diferentes a la consulta e investigación.
- ✓ Diligenciar el formato de consulta y préstamo de material bibliográfico.
- ✓ Devolver oportunamente el material bibliográfico y/o audiovisual.
- ✓ Abstenerse de subrayar, resaltar, mutilar, hacer anotaciones y en general alterar el texto y contenido del material consultado.
- ✓ No ingresar a la Biblioteca elementos que puedan alterar el orden, la salubridad y la tranquilidad de la misma y de sus usuarios, como radios, armas, mascotas etc.
- ✓ Devolver los documentos y libros en las fechas estipuladas y en buen estado.
- ✓ Usar adecuadamente los computadores, destinados para realizar consultas del catálogo SIABUC.
- ✓ Dejar en el mueble dispuesto para ello, los bolsos, mochilas y maletines.
- ✓ No hacer uso de ningún artefacto o equipo electrónico que cause ruidos molestos celulares, radios y demás.

PRÉSTAMO EXTERNO

El préstamo del material se hace con las siguientes condiciones.

- ✓ Traer una carta de solicitud de la universidad o de la entidad a la cual este vinculado en caso de no contar con el convenio interinstitucional.
- ✓ Diligenciar el formato exigido por la Biblioteca
- ✓ Tramitar el formato de consulta y préstamo de material bibliográfico¹.
- ✓ Dejar en la biblioteca un documento vigente diferente a la cédula, en caso tal se puede el carné de la Biblioteca Luis Ángel Arango (BLAA) o de Universidades avaladas por el Ministerio de Educación Nacional.
- ✓ Se presta como máximo un (2) libros por usuario.
- ✓ El material se presta por un espacio de quince (15) días con posibilidad de renovación por un período igual.
- ✓ Si el material se encuentra en préstamo se puede reservar.
- ✓ El material puede ser renovado una (1) vez, si no se encuentra reservado.
- ✓ El material de la colección de reserva y hemeroteca es para consulta en sala únicamente.
- ✓ Los usuarios deben devolver el material en las fechas estipuladas por la biblioteca.

¹ Ver anexo uno : "Ficha de préstamo de material bibliográfico"



- ✓ La persona que realiza la solicitud de préstamo se hace responsable del material que recibe hasta la fecha de su devolución.
- ✓ El préstamo se hace de forma personal.
- ✓ Para la renovación de un préstamo se puede enviar un correo a biblioteca@fuga.gov.co y/o acercarse personalmente a la Biblioteca.
- ✓ El material debe ser devuelto en las mismas condiciones en que fue entregado, en caso de daño, la Biblioteca pondrá a consideración la reposición o reparación del mismo.
- ✓ En caso de pérdida del material el usuario está en la obligación de reponerlo por el mismo título original; si el ejemplar está agotado o no se encuentra en el mercado puede reemplazarlo por otro de la misma temática y precio.
- ✓ El tiempo de reposición del material no debe sobrepasar los quince (15) días calendario.
- ✓ Los usuarios que estén en mora con la entrega del material bibliográfico no podrán acceder al servicio de préstamo externo hasta tanto no entreguen el material que adeudan.
- ✓ Los funcionarios y contratistas de la FUGA no están en la obligación de dejar documento, sin embargo deben diligenciar el formato de préstamo
- ✓ El incumplimiento de alguna de las condiciones anteriores será causa de sanción.

PRESTAMO INTER-BIBLIOTECARIO

- ✓ Para el préstamo inter-bibliotecario es necesario contar con el convenio entre las instituciones.
- ✓ Los usuarios deben presentar el formato de préstamo, debidamente diligenciado y el carné vigente.
- ✓ El material bibliográfico (libros) es el único autorizado para préstamos. Por lo tanto, el material de las colecciones de hemeroteca (revistas, informes, periódicos), referencia y material audiovisual solo está disponible para consulta en sala.
- ✓ Por usuario se pueden retirar tres (3) libros con quince (15) días corrientes de préstamo y derecho a renovación por un período igual.
- ✓ La sanción aplicada por préstamo vencido es la suspensión del servicio a la Entidad por quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de devolución, en caso que la institución con la que se tiene el convenio cobre multa por retraso, el usuario deberá asumirla así como su respectivo trámite.
- ✓ En caso de pérdida del material, el usuario debe reportar al funcionario de la biblioteca solicitante; esta deberá hacerse responsable de la reposición del material en un tiempo no mayor de quince (15) días.

SANCIONES

El incumplimiento de las condiciones de uso de la biblioteca puede ocasionar una de las siguientes sanciones:

- ✓ La suspensión del préstamo externo y/o inter-bibliotecario
- ✓ Prohibición de ingreso a la biblioteca cuando se determine por ley el abuso con el personal, daño o sustracción de sus publicaciones.

DEFINICIONES

- a) **Usuario:** Persona que requiere y usa los servicios prestados por una institución, se dividen en dos usuarios internos y externos.
- b) **Usuario interno:** es el funcionario o contratista permanente o recurrente de la Fundación.
- c) **Usuario Externo:** es toda persona sin distinción, que acude a la Biblioteca, que no está contemplado en la categoría de usuario antes señalada. Incluye a contratistas ocasionales de la FUGA.
- d) **Material de referencia:** material bibliográfico que suministra información de consulta directa. Se incluyen bajo esta denominación las copias únicas de los informes inéditos mejor conocidas como literatura gris; diccionarios, enciclopedias, atlas; CD-ROM y otros similares.
- e) **Catálogo web:** Lista clasificada y ordenada al cual se accede a través de internet.
- f) **Alertas:** Servicios usados para romper barreras físicas entre el usuario y las instituciones; tiene como objetivo principal informar constantemente a los usuarios

o personas interesadas sobre las actualizaciones de la institución a través del correo electrónico.

g) **Préstamo inter-bibliotecario:** Es el intercambio de fondos entre las bibliotecas.

ADRIANA MARÍA MEJÍA AGUADO
Directora General

JOSÉ RAFAEL VECINO OLIVEROS
Subdirector Operativo

Duella
Proyecto: Diana Marcela Castaño – Profesional Biblioteca

Reviso y aprobó: Dr. José Rafael Vecino Oliveros / Subdirector Operativo



PRESTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO	CÓDIGO	GAC-FT-163
	VERSIÓN	1

Fecha: _____

PRÉSTAMO PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO OTRO ¿CUÁL? _____

SIGNATURA TOPOGRÁFICA _____

TÍTULO _____

AUTOR _____

SIGNATURA TOPOGRÁFICA _____

TÍTULO _____

AUTOR _____

SIGNATURA TOPOGRÁFICA _____

TÍTULO _____

AUTOR _____

DATOS PERSONALES

NOMBRE _____ No. Celular _____ FIRMA _____

CORREO ELECTRONICO _____ FECHA DE DEV. _____