
	REGLAMENTO DE CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMO CIS - CENTRO DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN AMBIENTAL			Consejo Colombiano de Seguridad 
	Doc: OSIDS003	Rev: 4	Pág: 1	

La Coordinación del Centro de Información del Consejo Colombiano de Seguridad-CCS atendiendo a la necesidad de actualizar el Reglamento de Circulación y Préstamo referenciado en el Reglamento General del Centro de Información en Seguridad Integral, Salud Ocupacional y Protección Ambiental CIS y considerando:



Que el Reglamento de Circulación y Préstamo tiene por objeto establecer las pautas que regulen el servicio de consulta y préstamo de material bibliográfico de propiedad del CIS, con la finalidad de establecer los deberes de cuidado, conservación y preservación del mismo y,

Que el reglamento se ha tornado desactualizado, toda vez que esta Biblioteca ha incrementado sus servicios, resultando necesario implementar controles relacionados con las nuevas formas de prestación de los servicios,

Que el CIS como coordinación de la Dirección de Servicios del CCS, y centro de consulta del INTESEG presentó a sus instancias superiores para aprobación el presente reglamento.

Por tanto, en uso de las facultades que le son propias,

REVISIÓN	REV.1	REV.2	REV.3	REV.4
FECHA:	2004.07.26	2005.08.01	2008.08.12	2008.09.10

	REGLAMENTO DE CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMO CIS - CENTRO DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN AMBIENTAL			Consejo Colombiano de Seguridad 
	Doc: OSIDS003	Rev: 4	Pág: 2	

EL CCS Y EL INTESEG RESUELVEN

Artículo 1º. Aprobar y poner en vigencia a partir de la fecha, el Reglamento de Circulación y Préstamo del CIS.



INTRODUCCION

Breve reseña histórica

El CIS es el Centro de Información en Seguridad Integral, Salud Ocupacional y Protección Medio Ambiental, del Consejo Colombiano de Seguridad -CCS-. El CIS fue creado en 1960 como un organismo de apoyo para la divulgación, capacitación y asesoría a las empresas y profesionales de estos campos. En él, se recopila, procesa, analiza, provee y divulga información nacional e internacional en las áreas mencionadas anteriormente; la información se encuentra disponible en idioma español, inglés, francés, portugués y alemán. Desde 1961 es el Centro Nacional de Información de la Organización Internacional del Trabajo –OIT para Colombia y en 1993 fue designado Centro de Información de la Asociación Latinoamericana de Seguridad e Higiene en el trabajo –ALASEHT. Actualmente se encuentra ubicado en las instalaciones de la Corporación Instituto Tecnológico de la Seguridad -INTESEG.

Artículo 1º. Misión / Visión

La misión del CIS es servir de apoyo a las actividades investigativas y técnicas que desarrolla el CCS, el INTESEG y la comunidad en general, a través de la recolección, análisis y difusión de la información útil en el control de riesgos contemplados en los campos de Seguridad, Salud y Ambiente; con la Visión de ser un Centro de Información líder en el sector científico-técnico a nivel nacional y de la Comunidad Andina de Naciones, proporcionando a los profesionales, empresas y aparato productivo del país servicios de información altamente especializados, con base en el establecimiento de alianzas estratégicas que permiten compartir y fortalecer sus recursos bibliográficos, aprovechando los avances tecnológicos desarrollados para las ciencias de la información.

	REGLAMENTO DE CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMO CIS - CENTRO DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN AMBIENTAL			Consejo Colombiano de Seguridad 
	Doc: OSIDS003	Rev: 4	Pág: 3	

CAPITULO I

GENERALIDADES

1. Toda persona que tenga algún vínculo laboral o académico con el CCS y con el INTESEG recibe al ingresar un carné que lo acredita como miembro de la comunidad.
2. Todo miembro del CCS o INTESEG que desee hacer uso de los servicios de la Biblioteca debe presentar el carné actualizado.
3. Los estudiantes de INTESEG y del programa de especialización en Seguridad y Prevención de Riesgos Profesionales del CCS deben renovar el carné al inicio de cada semestre académico.
4. Los usuarios externos a la Institución deben identificarse con documento vigente que incluya fotografía.
5. Los usuarios externos que deseen hacer uso de los servicios de la biblioteca en representación de alguna institución o empresa, deben acercarse con la carta de presentación que su institución o empresa le expida. Cuando un colaborador del CCS referencie a un usuario que no cumpla con este requisito, debe previamente informar vía telefónica al CIS su nombre e institución a la que represente.
6. Las empresas y personas naturales afiliadas al CCS, deben presentar el carné de afiliación y tener activa su vigencia de afiliación en el SIM (Sistema de Información de Mercados)

DE LOS BENEFICIARIOS DE PRESTAMOS BIBLIOGRAFICOS.



Artículo 1º: Se consideran como usuarios de los préstamos de material bibliográfico a:

a. Usuarios internos

- Estudiante CCS/INTESEG
- Docente CCS/INTESEG
- Empleado CCS/INTESEG
- Personas naturales afiliadas al CCS
- Personas jurídicas afiliadas al CCS

b. Usuarios externos

- Estudiantes de Instituciones de Educación Básica y Media
- Estudiantes de Instituciones de Educación Superior
- Estudiantes de Posgrados
- Docentes e Investigadores
- Empleados de Empresas Públicas o Privadas
- Comunidad en general.

	REGLAMENTO DE CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMO CIS - CENTRO DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN AMBIENTAL			Consejo Colombiano de Seguridad 
	Doc: OSIDS003	Rev: 4	Pág: 4	



CAPITULO II

DE LAS OBRAS QUE PUEDEN SER CEDIDAS EN CALIDAD DE PRESTAMO.

La colección cuenta en la actualidad con más de 4.500 títulos en las áreas de Seguridad Integral, Salud Ocupacional y Medio Ambiente que consta de:

- **Colección General:** Formada por libros de carácter general o especializados en las diferentes áreas del conocimiento.
- **Colección de Referencia:** Formada por obras definidas como aquellas que, por sus objetivos, plan, ordenación y forma de tratar los temas, sirven para obtener la información deseada de manera inmediata, o las que remiten a otras obras para conocer o ampliar un tema determinado: diccionarios, manuales, catálogos.
- **Colección de Hemeroteca:** Está formada por las denominadas publicaciones seriadas, estas son: revistas especializadas en seguridad integral, salud ocupacional y medio ambiente, boletines y memorias institucionales
- **Monografías:** presentadas por los alumnos de pregrado y posgrado de la Corporación Instituto Tecnológico de la Seguridad –INTESEG-.
- **Colección de Medios audiovisuales:** Conformada por videocasetes en formato VHS y CD. Esta colección es para uso exclusivo de docentes y alumnos de INTESEG y CCS.
- **Documentos técnicos producidos por las siguientes instituciones:** CCS, OIT, OPS, OMS, ISS, Mapfre, Instituciones gubernamentales, entre otros.
- **Normas Técnicas Colombianas**
- **Hojas de seguridad de productos químicos**

Si el estado de conservación de los materiales indicados lo permitiese, se podrán solicitar reproducciones en soporte papel o electrónico (anexo 1), para ello el usuario deberá cancelar el monto correspondiente al servicio solicitado, según las tarifas que se encuentren vigentes de acuerdo al medio de reproducción utilizado.

	REGLAMENTO DE CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMO CIS - CENTRO DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN AMBIENTAL			Consejo Colombiano de Seguridad 
	Doc: OSIDS003	Rev: 4	Pág: 5	

CAPITULO III

DE LOS SERVICIOS, PLAZOS, Y OBRAS OTORGADAS EN CALIDAD DE PRÉSTAMO.

PRÉSTAMO EN SALA



Es el servicio que permite a los usuarios, consultar todo tipo de documentos en la sala de lectura dispuesta por el CIS. Para hacer uso de este servicio el usuario debe tener en cuenta las siguientes normas:

1. Los documentos bibliográficos deben ser devueltos una vez terminada la consulta.
2. El número total de documentos que se pueden solicitar simultáneamente para ser consultados en sala es de (5) cinco ítems. Las hojas de seguridad no pueden ser retiradas de la sala de lectura para tomar fotocopia, hasta tanto, no se haya cancelado el valor establecido para cada tipo de usuario (ver anexo 1)
3. Las Normas Técnicas con derechos de autor, no pueden ser retiradas de la sala de consulta, ni pueden ser fotocopiadas.

PRESTAMOS A DOMICILIO

Este servicio permite retirar del CIS documentos bibliográficos, para ser consultados a domicilio. Se ofrece únicamente a la categoría de usuarios internos (estudiantes, docentes y empleados del CCS e INTESEG y a las personas naturales y jurídicas afiliadas al CCS) y a los usuarios externos (público en general) que lo tramiten por préstamo interbibliotecario. Para hacer uso de este servicio el usuario debe tener en cuenta:

1. El periodo de préstamo es de (3) tres días hábiles y el número total de documentos bibliográficos autorizados para retirar simultáneamente del CIS en calidad de préstamo a domicilio es de (3) tres ítems.
2. Hacer apertura del Registro del Lector CIS – FSIDS331
3. Para el caso de empresas y personas naturales afiliadas, pueden solicitar vía telefónica o vía mail el préstamo de material. El CIS entregará el material solicitado a la persona autorizada por el afiliado, previa presentación del carné de afiliación.
4. Cumplir con la fecha de devolución del material.
5. La fecha de entrega del documento bibliográfico puede ser renovada por una sola vez, previa su presentación en el CIS. La renovación se efectuará, siempre y cuando, no exista reserva anterior por otro usuario del mismo documento bibliográfico.
6. Devolver sin demora y en perfecto estado los documentos bibliográficos cuando el CIS precise de ellos, aunque la fecha de entrega no se haya vencido.
7. La consulta de un material que se encuentra en préstamo puede ser reservada.
8. El material de las colecciones de referencia, trabajos de grado y documentos bibliográficos en "CD-Rom" u otro tipo de tecnología, no se prestan para domicilio.

	REGLAMENTO DE CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMO CIS - CENTRO DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN AMBIENTAL			Consejo Colombiano de Seguridad 
	Doc: OSIDS003	Rev: 4	Pág: 6	

9. El afiliado podrá obtener el material en fotocopias si lo desea. Para ello, debe realizar el respectivo pago (efectivo o consignación) teniendo en cuenta las tarifas vigentes (anexo 1).
10. Si el afiliado desea recibir los materiales (originales o fotocopias) a través de correo urbano cancelando el valor del servicio postal, debe dejar claramente establecido este aspecto en la solicitud que realice vía telefónica o mail.

Artículo 1º: En todos los casos el plazo máximo de préstamo será de 3 (tres) días hábiles renovables por una única vez por igual período.

La devolución de las obras deberá efectuarse en buen estado de uso y conservación, tal cual fueran entregadas, facultando a la Coordinación del CIS a cobrar el monto correspondiente a la restauración o reposición del ítem.



Artículo 2º: Los usuarios citados en el art. 1º ap. a), podrán ser beneficiarios del préstamo de un máximo de 5 (cinco) obras; los identificados en el ap. b) podrán retirar hasta un máximo de 3 (tres) ítems.

Artículo 3º: Cuando el usuario se encuentre en mora respecto de la devolución de material oportunamente cedido, no podrá solicitar nuevos préstamos, aún en el caso que tuviera cupo disponible, hasta tanto no proceda a la devolución correspondiente.

Artículo 4º: Transcurridos 30 (treinta) días desde la fecha original del préstamo, la Coordinación del CIS arbitrará los medios necesarios a fin de lograr la restitución de la obra adeudada. En caso que dicha intervención resulte infructuosa en el transcurso de los siguientes 10 (diez) días, la misma informará a la Dirección de Servicios para que sea esta Dirección la que tome las acciones a seguir hasta lograr la restitución de la obra.

Artículo 5º: En caso de pérdida o extravío del material en préstamo, el usuario deberá reponer un ejemplar de idénticas características, en cuanto a su autor, título, no pudiendo bajo ningún concepto reponerse una obra que corresponda a una edición anterior a la otorgada en préstamo. Cuando la obra, cuya restitución esta pendiente no se encuentra en el mercado, la Coordinación del CIS fijará el monto estimativo de reposición y/o sugerirá títulos alternativos que puedan suplantar a los que deban reponerse. Respecto a esta última opción, se hará constar además las características, precio de mercado, lugar de posible adquisición y todo otro dato relevante.

Artículo 6º: Cuando la especificidad de la obra, como así también la urgencia, necesidad y oportunidad de la consulta lo justifiquen, EL CIS— a instancia de los usuarios identificados en el artículo 1º ap. a)- podrá realizar solicitud de préstamo interbibliotecario, con las entidades que tenga convenio.

	REGLAMENTO DE CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMO CIS - CENTRO DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN AMBIENTAL			Consejo Colombiano de Seguridad 
	Doc: OSIDS003	Rev: 4	Pág: 7	

PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO:



A través de este servicio el usuario puede obtener de otra biblioteca, en calidad de préstamo a domicilio, libros, grabaciones y videos, por el periodo de tiempo que la biblioteca prestamista determine. Para hacer uso de este servicio el usuario debe tener en cuenta:

1. Presentar los datos bibliográficos del material que desea retirar de la biblioteca prestamista, para que sea diligenciado el formato de préstamo interbibliotecario.
2. Retirar de la biblioteca prestamista el documento bibliográfico y tener en cuenta la fecha en que debe devolverlo.
3. Cumplir con la fecha de devolución del material, en caso contrario será amonestado como se establece en el Capítulo IV del presente Reglamento.
4. Entregar en el CIS el formato donde consta la devolución del material.

En caso que la solicitud de un préstamo interbibliotecario sea requerido por otra biblioteca pública o privada del orden nacional, los materiales bibliográficos podrán ser solicitados en el CIS previa presentación del Formato de Préstamo Interbibliotecario totalmente diligenciado, firmado y sellado por la institución solicitante; si requiere el envío de los materiales por correo urbano los costos y responsabilidad del envío de los materiales serán asumidos por la institución solicitante, previa cancelación del envío, de acuerdo con las tarifas establecida en el presente Reglamento.

CARTA DE PRESENTACION: A través de este servicio el usuario podrá consultar otra biblioteca o unidad de información de la ciudad. Para hacer uso adecuado de este servicio el usuario debe tener en cuenta:

1. Solicitar con un día de anticipación a la Auxiliar del CIS, la elaboración de la carta de presentación.
2. Retirar al día siguiente la carta de presentación y verificar los datos respectivos.

	REGLAMENTO DE CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMO CIS - CENTRO DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN AMBIENTAL			Consejo Colombiano de Seguridad 
	Doc: OSIDS003	Rev: 4	Pág: 8	

CAPITULO IV

SANCIONES ECONOMICAS: Las sanciones económicas se impondrán en los casos que se enumeran a continuación:

- a. La devolución en fecha vencida de un libro o documento técnico, causará una sanción económica que se liquidará por día de retraso, de acuerdo con las tarifas establecidas en el anexo N° 1 del presente reglamento.
- b. El retirar un documento bibliográfico de INTESEG sin hacer la solicitud de préstamo a domicilio ante el CIS, ocasionará una sanción económica que se liquidará por día de retraso de acuerdo con el tipo de colección al que pertenezca el libro: general o de reserva.
- c. Si un usuario presenta mora en la devolución de un material bibliográfico, la multa será liquidada hasta el día de la devolución del mismo y de acuerdo con el tipo de colección.
- d. Para los casos en que un usuario del CIS, haciendo uso de los servicios de préstamo a domicilio o de préstamo interbibliotecario, haya perdido un documento bibliográfico del CIS o de otra biblioteca de intercambio, sin perjuicio de las multas a que haya lugar por razón de la demora en entregar el material, tendrá quince (15) días calendario para reponer el documento bibliográfico perdido; pasado este período se le suspenderán los servicios del CIS, hasta tanto, sea devuelto el documento al CIS o a la biblioteca que haya prestado el servicio. Lo anterior, no excusa que el usuario del CIS cumpla con las normas que para este caso tenga estipulada la biblioteca de intercambio.

Firmado en Bogotá a los 19 días del mes de Agosto de 2005.

**CONSEJO COLOMBIANO
DE SEGURIDAD**

INTESEG

Anexo 1.

Categoría A: Usuarios internos (Ver capítulo I, Artículo 1 del presente documento)

Categoría B: Usuarios externos (Ver capítulo I, Artículo 1 del presente documento)

TARIFAS DE SERVICIOS – CIS				
SERVICIOS	DETALLE	COSTOS		
		Categoría A	Categoría B	
IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS	Hoja Color	\$ 800	\$ 1,000	
	Hoja Blanco y Negro	\$ 350	\$ 400	
ENVIO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR CORREO	El valor corresponde a la tarifa que el CCS establezca con el proveedor de correo.			
HOJAS DE SEGURIDAD	Unidad por producto químico	\$ 5,500	\$ 6,500	
ESCANER	Página texto	\$ 800	\$ 1,000	
	Página con imágenes	\$ 1,000	\$ 1,200	
FOTOCOPIAS	Una hoja	\$ 50		
MULTA POR MORA EN LA DEVOLUCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	Colección General (por día)	\$ 1,500.00		
	Colección de Reserva (por día)	\$ 2,000.00		
REPOSICION EN CASO DE PERDIDA DE LIBROS	Costos de catalogación, clasificación, terminado final, ingreso al sistema. <i>Nota. A este valor se le debe sumar el costo del material extraviado</i>	\$ 20,000		