

REPUBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE TRANSPORTE

RESOLUCIÓN No. 000210 DE 2004

(5- FEB - 2004)

Por la cual se reglamenta el funcionamiento y la utilización de la Biblioteca General del Ministerio de Transporte.

El Ministro de Transporte

En uso de las facultades legales y en especial de las conferidas por el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 en concordancia con el artículo 5 del Decreto 2053 de 2003,y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución número 000746 del 11 de febrero de 1986, se creó la Biblioteca del Centro de Capacitación del Ministerio de Obras Públicas y Transporte y se reglamentó su funcionamiento.

Que el Decreto 2053 de 2003 que modificó la estructura del Ministerio de Transporte, en el numeral 8 de su artículo 11 asignó a la Secretaría General la función de velar por el funcionamiento del área de Atención al Ciudadano.

Que mediante Resolución número 007498 del 2 de septiembre de 2003 se conformó el Grupo de Atención al Ciudadano, señalando como una de sus funciones la de Administrar la Biblioteca General del Ministerio de Transporte.

Que teniendo en cuenta que la Biblioteca es una unidad de información especializada en transporte, tránsito e infraestructura que apoya la investigación y gestión del Ministerio así como de los ciudadanos interesados en el tema; se hace necesario regular su organización, funcionamiento y prestación de sus servicios.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: DENOMINACIÓN. La Biblioteca del Centro de Capacitación del Ministerio de Obras Públicas y Transporte, se denominará BIBLIOTECA GENERAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 2: UBICACIÓN. La Biblioteca funcionará en las instalaciones de la Planta Central del Ministerio de Transporte pero podrá establecer Bibliotecas Satélites en las Direcciones Territoriales.

ARTÍCULO 3: USUARIOS. La Biblioteca prestará sus servicios a funcionarios del Ministerio de Transporte y a usuarios externos

“Por la cual se reglamenta el funcionamiento y la utilización de la Biblioteca General del Ministerio de Transporte interesados en información relativa al transporte, tránsito y su infraestructura.

Usuarios Internos son los funcionarios activos del Ministerio de Transporte y **Usuarios externos** los funcionarios de las entidades adscritas al Ministerio de Transporte y las personas naturales o jurídicas interesadas en los servicios de información que la Biblioteca ofrece.

ARTÍCULO 4: OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA. Son objetivos de la Biblioteca del Ministerio de Transporte:

- a) Participar de manera efectiva en las diferentes actividades de apoyo a la gestión, la investigación y la extensión de servicios de información y documentación a funcionarios del Ministerio de Transporte, de sus entidades adscritas y al público en general.
- b) Facilitar material de referencia general y especializada, obras y documentos producidos o no por el Ministerio de Transporte.
- c) Ofrecer un servicio eficiente y cortés de asesoría y apoyo al usuario.
- d) Implementar servicios complementarios tales como: acceso a internet, correo electrónico, scanner entre otros; darlos a conocer, promover y divulgar el uso de todas las fuentes existentes, con el fin de mejorar la calidad de la investigación.
- e) Formular estrategias y procedimientos para el mejor funcionamiento de los servicios.
- f) Suscribir convenios de préstamo interbibliotecario e intercambio de publicaciones, con entidades públicas y privadas que favorezcan al usuario.
- g) Implementar políticas de manejo y acceso a la información, como el control de las obras propiedad del Ministerio, de acuerdo con las restricciones establecidas por la Ley de propiedad intelectual y demás reglamentaciones.
- h) Ofrecer periódicamente, cursos de inducción y orientación sobre el manejo de las fuentes documentales.
- i) Realizar actividades de extensión cultural como, foros, seminarios y ferias con el fin de divulgar los programas, estudios e investigaciones relativos al transporte.
- j) Comunicar a los usuarios las mejoras realizadas.
- k) Las demás que el señor Ministro le asigne y que correspondan a su naturaleza.

ARTÍCULO 5: DE LA ADMINISTRACIÓN. La Biblioteca estará a cargo del funcionario designado por la Secretaria General, quien será responsable del funcionamiento de la misma.

ARTÍCULO 6: DE LOS SERVICIOS. La Biblioteca General del Ministerio de Transporte ofrece los servicios de: consulta en Sala de Lectura, préstamo externo, préstamo interbibliotecario, acceso a Internet, a

“Por la cual se reglamenta el funcionamiento y la utilización de la Biblioteca General del Ministerio de Transporte medios magnéticos y audiovisuales; así como orientación y apoyo en la búsqueda de la información y utilización de los equipos de computo y audiovisuales.

Préstamo externo: Se otorga a los funcionarios activos del Ministerio de Transporte libros para llevar a la casa y pueden sacar hasta dos (2) libros de la colección general por ocho (8) días calendario y de la colección especial (Diario Oficial, normatividad, memorias y textos técnicos) dos (2) ejemplares y únicamente por dos (2) días.

Préstamo interbibliotecario: Para **usuarios internos**, consiste en prestar material bibliográfico de otras Bibliotecas y Centros de Documentación que hayan suscrito convenios interbibliotecarios con la Entidad. Para hacer uso del servicio, el usuario debe facilitar la bibliografía de los documentos de su interés y sus datos personales con el fin de que el funcionario autorizado de la Biblioteca, diligencie el respectivo formato de préstamo interbibliotecario. Los libros deben ser retirados por el funcionario en la Institución prestamista y devueltos en la fecha que ésta indique y la constancia de devolución deberá entregarla en la Biblioteca del Ministerio. El incumplimiento le acarreará las medidas estipuladas en la presente resolución.

Para el **usuario externo**, consiste en que la Biblioteca le facilita documentos y material, siempre y cuando sea funcionario o estudiante activo de alguna de las entidades del Sector Transporte o Instituciones Públicas o Privadas que tengan vigente Convenio de Préstamo Interbibliotecario con el Ministerio y deben presentar el formato respectivo diligenciado y firmado por la persona autorizada de la unidad de información solicitante.

Los **usuarios externos** pueden tener en su poder hasta dos (2) obras de la colección general en préstamo interbibliotecario por cinco (5) días calendario.

Parágrafo 1°. La Biblioteca se reserva el derecho de fijar un término inferior al período de préstamo normal y de solicitar la devolución del material en casos urgentes y justificados, independientemente de la fecha de vencimiento.

Parágrafo 2°. Los préstamos son intransferibles. El usuario que solicitó el préstamo se hace responsable de regresar el material a tiempo y en buen estado.

Parágrafo 3°. No se otorgará en préstamo interbibliotecario el siguiente material: Colecciones Especiales (Memorias, Leyes, Diario Oficial, Estudios y Manuales Técnicos); obras de otras bibliotecas que se posean en calidad de préstamo interbibliotecario; diccionarios, enciclopedias, catálogos, directorios

y similares; periódicos; revistas; información en medio magnético (disquete o CD-ROM) y audiovisuales.

ARTÍCULO 7: DE LA CONSULTA EN GENERAL. Se podrán facilitar los documentos de la biblioteca de acuerdo a las siguientes condiciones:

“Por la cual se reglamenta el funcionamiento y la utilización de la Biblioteca General del
Ministerio de Transporte

a) Para consultas en Sala de Lectura, se permite solicitar hasta cuatro (4) documentos simultáneamente por usuario.

b) Las personas particulares solo podrán hacer uso del servicio de consulta y expedición de fotocopias en la Sala de Lectura.

c) La renovación del préstamo externo o interbibliotecario se puede hacer personalmente o por vía telefónica. El préstamo se podrá renovar hasta dos (2) veces consecutivas por el mismo término inicial, siempre y cuando el material no haya sido solicitado por otro usuario.

ARTÍCULO 8: DE LA CONSULTA EN FORMATO ELECTRÓNICO. Los equipos de cómputo de la Biblioteca están destinados para la consulta de los catálogos en línea, la página web del Ministerio, información en CD-ROM, disquete, Internet, correo institucional y scanner.

a) El acceso a Internet se autoriza para consultas relacionadas con el Transporte y temas que la Biblioteca no posea en su acervo bibliográfico; previa solicitud y diligenciamiento del formato de consulta.

b) No se permite utilizar los computadores para consultar correo electrónico, elaborar o imprimir trabajos de tipo personal.

c) El tiempo de consulta en Internet, es de 45 minutos como máximo por usuario.

ARTÍCULO 9: DEL FOTOCOPIADO. A solicitud del **usuario interno**, se le podrán facilitar obras y documentos para tomar fotocopias cuyo costo correrá por su cuenta, previo diligenciamiento y entrega del formato respectivo y del cumplimiento de las normas sobre los Derechos de Autor.

Cuando el **usuario externo** requiera fotocopias de las obras, puede solicitarlas consignando previamente su valor en la cuenta bancaria que el Ministerio posee para tal fin.

ARTÍCULO 10: DE LOS REQUISITOS. Los **usuarios internos y externos** tienen derecho a consultar en las Salas de Lectura todas las publicaciones y colecciones que la Biblioteca posee y a obtener copia de ella, respetando la reglamentación de derechos de autor y a utilizar los equipos de cómputo y audiovisuales existentes.

a) Para hacer uso de los servicios, el **usuario** deberá presentar carnet vigente de estudiante, de funcionario o documento de identidad si se trata de un particular.

b) No tendrán derecho a préstamo externo, interbibliotecario o toma de fotocopias, los **usuarios internos** y / o **externos** que no posean su carnet actualizado de estudiante o funcionario, caso en el cual únicamente se les facilitará el material para consulta en Sala de Lectura.

c) Será requisito para obtener el Paz y Salvo en caso de retiro, no poseer material bibliográfico en préstamo externo de la Biblioteca del Ministerio de Transporte o de las entidades con las que se halla suscrito Convenio de Préstamo Interbibliotecario.

ARTÍCULO 11: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS. En la Sala de Lectura los usuarios deberán:

“Por la cual se reglamenta el funcionamiento y la utilización de la Biblioteca General del Ministerio de Transporte

- a)** Permanecer en silencio, por lo tanto no se permiten diálogos o discusiones, ni el uso de celulares.
- b)** Abstenerse de fumar y de consumir alimentos o bebidas.
- c)** Devolver a tiempo las obras dadas en préstamo.
- d)** Entregar el material bibliográfico y los equipos utilizados en el mismo estado en que los recibieron.
- e)** Revisar previamente el material bibliográfico al recibirlo o al hacer uso de los equipos para verificar que éstos se encuentren en buen estado, de lo contrario deben reportarlo al encargado de la Biblioteca.

ARTÍCULO 12: DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. El incumplimiento de las obligaciones aquí señaladas dará lugar a la imposición de las siguientes medidas:

- a)** Suspensión de los servicios de Biblioteca por un (1) mes a la Unidad de Información que validó la solicitud en el caso de que un **usuario externo** no devuelva dentro de los términos fijados los documentos y materiales facilitados en préstamo interbibliotecario.
- b)** La suspensión por quince (15) días calendario a lo **usuarios internos** que no devuelvan oportunamente el material bibliográfico obtenido en préstamo externo o interbibliotecario. En caso de reincidencia la suspensión será por el término de cuarenta y cinco (45) días calendario y se procederá a informar al Grupo de Control Disciplinario Interno del Ministerio con el fin de adelantar las diligencias a que hubiere lugar.
- c)** En caso de pérdida total o parcial de cualquier tipo de material, el usuario deberá reportar la pérdida del material a la Biblioteca General del Ministerio de Transporte y reponer el material bibliográfico por uno nuevo y de las mismas características del suministrado y en caso de no encontrarse en el mercado, la Biblioteca determinará la obra que lo remplazaría.
- d)** Dicho reemplazo deberá darse en un plazo máximo de quince días (15) calendario, en caso contrario cuando se trate de funcionarios activos, se procederá a informar al Grupo de Control Disciplinario Interno con el fin de establecer las medidas a que hubiese lugar y si se trata de usuarios externos, se tomaran las acciones pertinentes para obtener la devolución o reposición del material bibliográfico.
- e)** En la eventualidad de que el usuario devuelva el material en mal estado, deberá cubrir el costo de reparación o reposición del mismo.

ARTÍCULO 13: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución número 000746 del 11 de febrero de 1986.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

“Por la cual se reglamenta el funcionamiento y la utilización de la Biblioteca General del
Ministerio de Transporte

Dada en Bogotá, D. C., a **5-FEB-2004**

(ORIGINAL FIRMADO POR)
ANDRÉS URIEL GALLEGO HENAO

Proyectó: Omar Raúl Calderón

Revisó: María Mercedes Santos Rueda

Enero 2004