



CENTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA

BIBLIOTECA FACULTAD DE MÚSICA

REGLAMENTO GENERAL

A. FILOSOFÍA

CAPÍTULO I. LA BIBLIOTECA DE MÚSICA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN N. CORPAS (FUJNC): MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVO Y FUNCIONES

Artículo 1. La Biblioteca. La Biblioteca de Música de la FUJNC es una entidad con doble carácter, a saber, universitaria y especializada.

Es universitaria en cuanto que se encuentra adscrita a una institución universitaria de educación superior —la FUJNC—, y depende académica, administrativa y financieramente de ella. En este sentido, la Biblioteca de Música radica su estructura y servicios en las necesidades de la población de usuarios que conforma la Universidad y en las exigencias académicas del programa de Música de la FUJNC.

Es especializada, dado que el área de música exige una formación altamente especializada, y a este elevado nivel de conocimientos la Biblioteca corresponde con personal, materiales y servicios igualmente especializados.

Artículo 2. Misión de la Biblioteca de Música de la FUJNC. Como apoyo a la formación de artistas con sensibilidad, idoneidad profesional, sentido de la historia, compromiso ético y una concepción humanística del arte, la Biblioteca de Música de la FUJNC tiene como misión ofrecer a la comunidad académica de la Facultad de Música materiales especializados en música, a saber: colección de referencia, colección general, colección de partituras instrumentales, vocales, orquestales y de cámara, hemeroteca activa, mediateca, redes internacionales con otras bibliotecas y convenios interinstitucionales necesarios para estimular la creación artística y la investigación permanente en el campo musicológico, estético, estilístico y de la teoría de la música, y que permitan hacer aportes en la ampliación de las fronteras de conocimiento en el ámbito nacional y universal.

Artículo 3. Visión de la Biblioteca de Música de la FUJNC. La Biblioteca de Música de la FUJNC se convertirá en la entidad con las colecciones y servicios especializados en música más importantes del país, con el objeto de estimular la creación artística y la investigación, en orden a contribuir a la formación de artistas músicos y educadores comprometidos con el desarrollo social y cultural de Colombia.



Artículo 4. Objetivo de la Biblioteca de Música de la FUJNC. La Biblioteca de Música de la FUJNC tiene por objeto conservar el acervo bibliográfico especializado de la Facultad de Música, y crear e implementar sistemas de organización y recuperación de la información, de manera que esta permanezca a disposición de estudiantes, docentes y administrativos de la FUJNC, apoyando de esta manera los procesos de formación e investigación de la Facultad.

Artículo 5. Funciones de la Biblioteca de Música de la FUJNC.

Las funciones de la Biblioteca de Música de la FUJNC son:

1. Preservar el acervo bibliográfico de la Facultad de Música, mediante la fijación de políticas de conservación preventiva y correctiva del material bajo su cuidado.
2. Velar por la memoria artística de la Facultad por medio de la conservación de registros escritos, auditivos o visuales de los eventos artísticos que hayan sido promovidos por la Facultad de Música o en los que ella haya participado.
3. Crear sistemas de ordenación y recuperación de información que permitan el acceso de estudiantes y docentes a las colecciones de la Biblioteca.
4. Implementar servicios que beneficien a los usuarios internos y externos (PREVIAMENTE AUTORIZADOS), a fin de facilitarles el acceso a los materiales de la Biblioteca de la Facultad de Música.
5. Coordinar con otras dependencias de la Facultad y la Universidad los diversos planes o programas que lleven al enriquecimiento de las colecciones, a su conservación y a garantizar su disponibilidad al público.
6. Promover y realizar acuerdos con otras instituciones afines para la difusión de los fondos bibliográficos, haciendo énfasis particular en las obras producidas por estudiantes y docentes de la Facultad.



B. ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO II. INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA BIBLIOTECA DE MÚSICA DE LA FUJNC

Artículo 6. Administración de la Biblioteca de Música de la FUJNC. La Biblioteca de Música de la FUJNC está administrada por las siguientes instancias:

- El Comité de Biblioteca
- La Dirección de Biblioteca

Artículo 7. El Comité de Biblioteca. El Comité de Biblioteca es la instancia superior en la estructura administrativa de la Biblioteca de Música. Está conformada por ocho (8) miembros, a saber:

- El Vicerrector Administrativo
- El Decano de la Facultad
- El Coordinador Administrativo
- El Bibliotecólogo
- Dos representantes de los docentes
- Dos representantes de los estudiantes.

Parágrafo 1. Los representantes de los docentes serán elegidos por el Decano de la Facultad (1 representante) y por el grupo de docentes de la Facultad de Música (1 representante).

Parágrafo 2. Los representantes de los estudiantes serán elegidos por el Decano de la Facultad (1 representante) y por el estudiantado de la Facultad de Música (1 representante).

Artículo 8. Funciones del Comité de Biblioteca. El Comité de Biblioteca tiene las siguientes funciones:

- Asesorar al Consejo de Facultad y demás órganos superiores de la Universidad en la toma de decisiones relacionadas con la administración y los servicios de la Biblioteca de la Facultad de Música.
- Fijar las políticas generales de conservación bibliográfica y de servicios de la Biblioteca de Música.
- Presentar y proponer reformas al presente Reglamento.



- Diseñar proyecciones de desarrollo de la Biblioteca y sus servicios a corto, mediano y largo plazo.
- Proponer y vigilar la ejecución del presupuesto anual de la Biblioteca.
- Fijar las prioridades y aprobar las adquisiciones de materiales bibliográficos y especiales con destino a la Biblioteca.
- Regular las tarifas relacionadas con sanciones y servicios no gratuitos de la Biblioteca.
- Conocer y analizar las sugerencias, quejas y reclamaciones de los usuarios en referencia a los servicios bibliográficos.
- Aprobar la creación de nuevos servicios en la Biblioteca, siempre y cuando ellos no impliquen la consecución de nuevos recursos para que puedan ser realizados.
- Presentar concepto ante el Consejo de Facultad en relación con la creación de nuevos servicios, cuando su realización implique la obtención de recursos físicos y financieros adicionales a los ya establecidos.
- Estudiar todos los demás asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.

Artículo 9. La Dirección de Biblioteca. Es quien se encarga de coordinar el funcionamiento físico y de servicios de la Biblioteca. Depende administrativamente del Decano de la Facultad y es apoyado en sus decisiones por el Comité de Biblioteca, de la que forma parte.

Artículo 10. Funciones del Director de Biblioteca. El Director de Biblioteca tiene las siguientes funciones:

- Ejecutar lo dispuesto por el presente Reglamento y vigilar su cumplimiento por parte de docentes, estudiantes y administrativos.
- Diseñar las políticas técnicas, administrativas y de prestación de servicios de la unidad de información.
- Elaborar, con la colaboración del cuerpo docente, los listados de materiales a adquirir y hacer las solicitudes correspondientes.
- Proponer a la Vicerrectoría y al Comité de Biblioteca el presupuesto anual de ingresos y gastos.
- Ejecutar el presupuesto de ingresos y gastos de la Biblioteca.
- Dirigir y organizar el trabajo del personal a su cargo.
- Organizar la prestación de servicios en la Biblioteca.
- Promover los servicios de la unidad de información y diseñar planes publicitarios para tal fin.
- Planificar, en coordinación con otras dependencias de la Universidad, las acciones a tomar con el objeto de enriquecer las colecciones de la Biblioteca, preservarlas y facilitar su acceso a los docentes y estudiantes.



- Informar semestralmente a las instancias superiores sobre los resultados de gestión, funcionamiento y uso de los servicios de la Biblioteca.
- Diseñar y organizar programas de capacitación a usuarios sobre el manejo de recursos bibliográficos, uso de los servicios y colecciones de la unidad de información.
- Conocer y analizar las sugerencias, quejas y reclamaciones de los usuarios en referencia a los servicios bibliográficos.
- Procurar y proponer la realización de convenios, alianzas y programas de cooperación con otras instituciones afines.
- Las demás tareas que le encomienden las instancias superiores, dentro del ámbito de su competencia.

C. COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS

CAPITULO III. COMPORTAMIENTO EN LAS AREAS DE LA BIBLIOTECA

1. Toda persona que ingresa a la biblioteca debe llevar consigo su carné que deberá dejar con el bibliotecólogo mientras realiza la consulta y máximo un cuaderno y lápiz u esfero, debe dejar los bolsos, carteras, mochilas, paquetes en el mueble dispuesto a tal efecto a la entrada de la Sala de Consulta.
2. Está prohibido comer, fumar, uso de teléfonos celulares, conversar y estudiar en voz alta. dentro del área de computadores y lectura de la Biblioteca.
3. Está prohibido comer, fumar, uso de teléfonos celulares, conversar y estudiar en voz alta, tocar cualquier instrumento, en el área denominada GUSANO
4. La falta de respeto, mal trato a los empleados y quien no guarde la compostura debida será retirado del recinto, quien se niegue a hacerlo, se hará acreedor a la sanción disciplinaria establecida en éste Reglamento.
5. Los usuarios deben hacer uso correcto del material, el mobiliario y demás enseres de la biblioteca.
6. En la sala de lectura está prohibido el estudio en grupo; las mesas de el área denominada GUSANO están destinadas para la lectura y estudio en grupo, observando bajos niveles de ruido
7. Devolver los materiales consultados al bibliotecólogo, quien le regresará el carné
8. Conservar el buen estado los materiales consultados.



D. SERVICIOS

CAPÍTULO IV. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA DE MÚSICA DE LA FUJNC

Artículo 11. Servicios de la Biblioteca de Música de la FUJNC. La Biblioteca de Música cuenta con los servicios que se enumeran a continuación:

- **Préstamo:** El servicio de préstamo está restringido al uso de los materiales dentro del área de biblioteca, en los cubículos de estudio para primera vista únicamente los materiales dispuestos a tal uso, por parte de los estudiantes, o en las clases colectivas y particulares por parte de los docentes.

Se considera que todos los materiales de la Biblioteca se encuentran en reserva, debido a su valor económico, su dificultad de obtención o sus fines de uso. Por esta razón no existe el servicio de préstamo domiciliario. Cualquier uso especial de dichos materiales deberá ser informado con anticipación por parte del interesado, con el fin de determinar los controles que se deben tomar con miras a la preservación del material.

- **Audio y video:** La Biblioteca de Música de la FUJNC ofrece a sus usuarios materiales de audio y video, para lo cual se cuenta con equipos de reproducción de discos compactos donde la comunidad Corpista puede hacer uso de este servicio. Igualmente se cuenta con dos aulas con equipos de video, en los que docentes y estudiantes previamente autorizados pueden reproducir imágenes en movimiento bajo el formato de DVD o VHS.

Estos materiales especiales se encuentran bajo las mismas condiciones de préstamo que el resto de la colección, por lo cual solamente se pueden usar dentro de la Facultad de Música.

- **Préstamo de partituras a agrupaciones musicales:** La Biblioteca de Música ofrece a diferentes agrupaciones instrumentales (orquestas sinfónicas, grupos de cámara, agrupaciones corales) la posibilidad de acceder a las colecciones de música orquestal y de ópera con que cuenta la biblioteca.

Dado que este servicio no es gratuito y tiene implicaciones de carácter legal, implica el concurso de diferentes áreas de la FUJNC. Por esta razón, la Biblioteca, junto con la Oficina Jurídica y el área financiera, determinará el procedimiento a seguir para ofrecer a las entidades interesadas el acceso a las colecciones pertinentes.



- **Duplicación de discos compactos:** Es un servicio que ofrece la Biblioteca a docentes y estudiantes, y consiste en ofrecer copias de los registros sonoros de los conciertos y recitales en los que hayan participado miembros de la Facultad de Música y de los cuales la Universidad haya hecho la grabación respectiva.

El Comité de Biblioteca fijará las tasas para los usuarios que quieran acceder a este servicio.

Téngase en cuenta que solo es posible ofrecer el servicio con respecto a grabaciones que pertenezcan a la FUJNC, debido a las implicaciones legales de la copia de discos sin autorización del autor, productor o intérprete, según se expresa en las normas nacionales e internacionales que rigen sobre la materia.

E. SERVICIO DE EQUIPOS DE INFORMÁTICA

Artículo 12. Uso de los equipos de informática. Los usuarios de la Biblioteca podrán utilizar los equipos de informática que se encuentran en la Sala acondicionada para tal fin, con el fin de que realicen allí investigaciones, trabajos y tareas relacionadas con sus obligaciones académicas. Para hacer uso de este servicio, los usuarios deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

1. Los usuarios deberán guardar absoluto silencio.
2. Es necesario entregar al coordinador el carné estudiantil, en el momento de hacer uso del servicio.
3. El servicio se presta exclusivamente para trabajos, procesos de investigación y correo electrónico.
4. No se permite el ingreso a páginas de juegos, XXX, entretenimiento, chat ni mensajería instantánea.
5. El tiempo máximo de consulta será de 45 minutos, prorrogables según la disponibilidad de turnos y la demanda.
6. La Biblioteca ofrecerá servicios de impresión y quemado de CD, dependiendo de la demanda, disponibilidad de equipos y condiciones legales.
7. Las consultas se harán individualmente.
8. No se permitirán las siguientes actividades dentro de la Biblioteca: el uso de teléfonos celulares ni buscaperonas dentro de la sala; fumar o consumir alimentos; descargar o instalar cualquier tipo de programas en los equipos, sin autorización de los encargados del área de Sistemas y Biblioteca.



Artículo 13. Sanciones por mal uso del servicio de sala de informática. Sin perjuicio de las sanciones establecidas en los artículos 15 y siguientes, los usuarios que hagan uso indebido del servicio de equipos informáticos serán sancionados de la siguiente manera:

1. El no registrarse debidamente en el momento de acceder al servicio o la no presentación del carné o documento que acredita como usuario de los servicios de Biblioteca, acarreará la pérdida del turno.
2. El exceso en el tiempo de uso del servicio, sin la debida autorización de los administradores, acarreará la suspensión del servicio de Sala de Informática por hasta el día siguiente.
3. La alteración del orden en la sala, o la trasgresión de alguna de las condiciones expresadas en el artículo 12 podrán acarrear sanciones desde la suspensión del servicio por un día y expulsión de la Sala del usuario trasgresor, hasta la suspensión del servicio por un (1) semestre, dependiendo de la gravedad de la infracción.
4. El Coordinador de Biblioteca determinará, dependiendo de la gravedad de la falta, el procedimiento a seguir, de acuerdo a lo establecido en los artículos sobre régimen sancionatorio que se incluyen en este Reglamento.

Parágrafo. La Biblioteca podrá imponer sanciones diferentes a las enunciadas, con autorización de la Decanatura, y siempre y cuando guarden proporcionalidad con la infracción cometida.

F. USUARIOS

CAPÍTULO V. USUARIOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 14. Los usuarios de la Biblioteca de Música de la FUJNC. Podrán hacer uso de los servicios de la Biblioteca los miembros de la comunidad Corpista:

- Los docentes de la FUJNC;
- Los estudiantes de la FUJNC;
- El personal administrativo y de servicios de la FUJNC;
- Los egresados de la Facultad;
- Los profesores invitados y estudiantes becarios o en intercambio;
- Los miembros de instituciones beneficiarias de convenios interadministrativos que realice la Universidad.
- Los docentes y estudiantes de la Fundación Unimúsica, bajo las condiciones que especifique la FUJNC.
- Cualquier otro a quien la Universidad autorice para acceder a este servicio.



G. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS USUARIOS

Artículo 15. Derechos de los usuarios. Los usuarios de la Biblioteca de Música de la FUJNC tendrán los derechos, obligaciones y responsabilidades establecidas en el presente Reglamento.

Los usuarios que accedan a los servicios de la Biblioteca tienen los siguientes derechos:

1. Acceder en condiciones razonables a la consulta y estudio de los fondos y documentos bibliográficos que constituyen la Biblioteca de Música, así como a los demás servicios que preste la Biblioteca.
2. Recibir información, asesoramiento y colaboración en la localización y acceso a fuentes bibliográficas y documentales.
3. Recibir la formación básica para la utilización de cada uno de los servicios.
4. Elevar quejas respetuosas o presentar sugerencias ante los funcionarios o ante las directivas de la Universidad, con referencia al funcionamiento y servicios de la Biblioteca.

Artículo 16. Deberes de los usuarios. Los usuarios de los servicios de la Biblioteca de Música tienen los siguientes deberes:

1. Respetar la integridad y el estado de las instalaciones de la Biblioteca de la Universidad, así como de los fondos y documentos que la componen.
2. Cumplir con las disposiciones que regulen los distintos servicios de la Biblioteca y, en especial, las normas que se dicten para el préstamo de fondos y documentos.
3. Colaborar con los servicios de las bibliotecas para mantener el correcto funcionamiento de los mismos, evitando cualquier conducta que pudiera menoscabar su desarrollo.
4. Abstenerse de utilizar servicios o prestaciones a las que no esté autorizado a acceder.
5. Portar el carné o documento que lo acredita como usuario de Biblioteca.

Artículo 17. Faltas contra la Biblioteca. Se establecen tres tipos de faltas para los usuarios de la Biblioteca de Música de la FUJNC: muy graves, graves y leves.



Artículo 18. Faltas muy graves. Se consideran faltas muy graves las siguientes:

1. La sustracción de libros, partituras, revistas, discos, videos o cualquier otro tipo de material perteneciente a la Biblioteca de Música.
2. La no devolución de los materiales prestados.
3. El uso indebido de las instalaciones y equipamientos de todo tipo de la Biblioteca, que ocasione un perjuicio grave.
4. Las acciones de los usuarios que deriven en un riesgo grave para el funcionamiento del servicio, la integridad de las instalaciones o de los fondos y documentos bibliográficos, mientras no desaparezca dicho riesgo.
5. La comisión de delitos o faltas penales en las instalaciones de la Biblioteca.

Artículo 19. Faltas graves. Se consideran faltas graves las siguientes:

1. El deterioro doloso o negligente, o la pérdida de los fondos bibliográficos (libros, partituras, discos, audiovisuales, etc.).
2. La reiteración de faltas leves.

Artículo 20. Faltas leves. Se consideran faltas leves las siguientes:

1. El incumplimiento de los plazos establecidos para la devolución de los fondos bibliográficos y, en general, cualquier otro plazo.
2. La alteración no grave del orden en los servicios de la biblioteca.

Artículo 21. Sanciones. Sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas a que haya lugar, los usuarios podrán ser suspendidos en el uso de los servicios de la Biblioteca de la siguiente manera:

1. El usuario que no devuelva el material prestado deberá pagar una multa por cada día de retraso. El valor diario de la multa deberá ser fijada, al principio de cada año, por el Comité de Biblioteca.
2. Para las faltas graves, se podrá suspender con la pérdida del derecho de uso de los servicios de Biblioteca hasta por un (1) año.



3. En el caso de sustracción o pérdida de materiales, se deberá reponer la obra perdida con un ejemplar nuevo. Si se tratara de una obra agotada que el usuario no pueda reponer, se estipulará un procedimiento apropiado conforme a la estimación que haga la Biblioteca. No obstante, cuando de las circunstancias pueda apreciarse la buena fe del usuario (por ejemplo, pérdida o sustracción por un tercero), aquella adquisición o actuación sustitutiva comportará la paralización del expediente sancionador o concluido éste, la atenuación o levantamiento de las sanciones impuestas.
4. Para las faltas graves, se podrá suspender el derecho de uso de los servicios hasta por un (1) año. Para el caso de daño de material, el usuario estará obligado, de acuerdo con el criterio de la biblioteca, a encargarse de la reparación del material, la adquisición de un nuevo ejemplar o el procedimiento sustitutivo pertinente.
5. La falta leve consistente en el incumplimiento de los plazos de devolución de materiales comportará la suspensión del derecho de uso del servicio de préstamo en la Biblioteca de Música. La extensión del periodo de suspensión será, en principio, igual al doble del número de días de retraso. No obstante, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:
 1. Reincidencias: Tras el cuarto retraso de cualquier tipo de préstamo, se impondrá un trimestre de suspensión, y tras el sexto retraso, seis meses.
 2. Cómputo de días: Aún cuando no sean hábiles para devolución, los días festivos computarán como días de retraso.
 3. Acumulación de retrasos: Las suspensiones previstas se impondrán respecto de cada ejemplar devuelto fuera de fecha. Sin embargo, en caso de acumulación simultánea, en el mismo día, de más de un retraso, la penalización se calculará sobre aquel ejemplar que acumule mayor demora, y no sobre cada uno de los ejemplares por separado. Así mismo, a efectos de reincidencia, las devoluciones efectuadas en el mismo día contarán como una sola transacción.
 4. Historial de reincidencias: El historial de reincidencias del usuario se actualizará cada curso académico, eliminándose la información del curso anterior. Sin embargo, las suspensiones deberán cumplirse íntegramente, aunque hayan sido impuestas durante el curso anterior.
 5. Condonación: No se impondrá suspensión en los casos de imposibilidad de devolución en tiempo debidamente justificado.



6. La infracción leve consistente en la alteración del buen orden de la biblioteca podrá ser sancionada con alguna o todas de las siguientes sanciones: amonestación verbal o retiro del derecho de usar los servicios de Biblioteca por un periodo de hasta quince días.

Artículo 22. Imposición de la sanciones. Las sanciones sobre faltas muy graves serán impuestas por el Comité de Biblioteca, previa instrucción de expediente sancionador por parte del Coordinador de Biblioteca. Si existiese dificultad para convocar a reunión de Comité, la sanción podrá ser impuesta por el Decano de la Facultad, bajo el mismo procedimiento.

Las sanciones sobre faltas graves y leves podrán ser impuestas directamente por el Coordinador de la Biblioteca.