



DZ-CDO-2

Versión: 08

PAGINA 1 DE 6

DIRECTRIZ PARA EL USUARIO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN "IVÁN ENRIQUE CAYCEDO LARA" DEL INVEMAR

OBJETIVO

Establecer los parámetros requeridos para hacer uso de los servicios y colecciones del Centro de Documentación "Iván Enrique Caycedo Lara" - CDO.

ALCANCE

Este documento aplica a los usuarios del CDO.

DESCRIPCIÓN

Derechos, obligaciones, sanciones y normas para el uso de los servicios que presta y fomenta el CDO, se incluyen las obligaciones especiales que tienen usuarios vinculados a INVEMAR con el fortalecimiento de las colecciones del CDO y la divulgación del conocimiento científico. La descripción completa de los servicios se encuentra en la Guía de Servicios del CDO (GI-CDO-4).

USUARIOS

Se consideran usuarios del CDO:

Internos: Personas que tienen vínculo laboral vigente con INVEMAR, así como los estudiantes, becarios o pasantes que están vinculados a cualquiera de las dependencias de INVEMAR. Se incluyen además aquellos que sin tener vínculo directo con INVEMAR, como resultado de convenios y acuerdos, realizan sus tareas dentro de las instalaciones del Instituto, en especial a los miembros del Centro de Estudios en Ciencias del Mar de la Universidad Nacional – CECIMAR, del que algunos docentes mantienen la categoría de Investigadores Adscritos de INVEMAR (Directiva 5/1999).

Externos: Personas para las que la información ambiental marino costera es de su interés y requieren acceder a las mismas con propósitos tales como investigación, educación o cultura. Algunos usuarios externos en razón a convenios suscritos entre



DZ-CDO-2

Versión: 08

PAGINA 2 DE 6

DIRECTRIZ PARA EL USUARIO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN "IVÁN ENRIQUE CAYCEDO LARA" DEL INVEMAR

entidades con INVEMAR, tienen acceso al material impreso del CDO, a otros servicios y a recursos que se encuentran en medios no electrónicos.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Todos los usuarios del CDO tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

Derechos

- Recibir atención amable, oportuna, gratuita y satisfactoria en la prestación de los servicios del CDO y en las respuestas a sus reclamos y sugerencias.
- Acceder de acuerdo al medio de consulta de que disponga a todos los servicios y recursos de información organizada que proporciona el CDO.
- Obtener información sobre las normas que rigen los servicios y la forma de acceder a los mismos.
- Disfrutar de un ambiente propicio para la lectura y la investigación.

Obligaciones

- Respetar las normas establecidas para la consulta en el CDO, una vez el usuario solicita el registro en la base de datos de usuarios del CDO, se asume que ha leído los términos de la presente directriz, y que se compromete a cumplirlas.
- Respetar los temas relacionados con derecho de autor, El CDO se hace responsable del cumplimiento de las normas nacionales relacionadas con derecho de autor dentro de los procesos que le son de su competencia.
- Una vez el usuario queda registrado y accede a la consulta o préstamo de material bibliográfico, el cumplimiento de dichas normas son competencia del usuario en cuestión, y es el usuario quien asume las consecuencias que puedan derivar del incumplimiento de las mismas,
- **El acceso en calidad de préstamo de material bibliográfico conlleva inherentemente la responsabilidad del buen uso y el cumplimiento de las normas nacionales de derechos de autor por parte del usuario.**
- El INVEMAR, a través del CDO, ofrece un servicio sin ánimo de lucro cuyo objetivo es el cumplimiento de acceso democrático a la información y el apoyo a la investigación científica en temas marinos y costeros, y no es competencia



DZ-CDO-2

Versión: 08

PAGINA 3 DE 6

DIRECTRIZ PARA EL USUARIO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN "IVÁN ENRIQUE CAYCEDO LARA" DEL INVEMAR

ni responsabilidad del INVEMAR ni del CDO, propender por el uso debido o prevenir el uso indebido que los usuarios puedan hacer tras haber accedido a dicha información.

DE LOS USUARIOS CON ACCESO A MATERIAL EN CALIDAD DE PRÉSTAMO

Obligaciones

- Presentar el carné vigente que lo acredita como usuario interno o como usuario externo proveniente de una entidad con la que el INVEMAR previamente ha establecido convenio de préstamo interbibliotecario.
- Devolver el material bibliográfico en la fecha indicada en el mismo estado en el que le fue entregado.
- En el caso de desempastar, despegar el material bibliográfico, el usuario deberá asumir el pago de la restauración del material, según parámetros establecidos para la conservación del material bibliográfico del CDO. Es responsabilidad del usuario revisar el estado del material al momento de ser retirado en préstamo, si encuentra alguna anomalía debe dirigirse a la Jefatura del CDO para que se realice el proceso de restauración y pueda disponerse para el préstamo.
- Reponer el material de acuerdo a las instrucciones que reciba en caso de pérdida o de haber permitido o causado el deterioro del mismo hasta el punto de hacerlo inservible a criterio del personal técnico del CDO.

Paz y salvos

- El CDO autorizará el Paz y Salvo general a los usuarios con algún vínculo institucional con el INVEMAR al terminar su periodo de contrato. Cuando llega la solicitud de paz y salvo, se debe verificar en el sistema que el usuario no tenga material cargado a su nombre, luego el jefe del CDO o la persona en encargo procederá a autorizar el paz y salvo, luego se procederá a desactivar el usuario del sistema de gestión de la Biblioteca.



DZ-CDO-2

Versión: 08

PAGINA 4 DE 6

DIRECTRIZ PARA EL USUARIO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN "IVÁN ENRIQUE CAYCEDO LARA" DEL INVEMAR

Sanciones

- Contratistas, becarios, pasantes, estudiantes o usuarios con préstamo interbibliotecario, que no devuelvan el material o renueven el préstamo oportunamente serán sancionados con la suspensión del préstamo por un número de días igual a la suma de dos veces los días de mora multiplicados por el número de ítems en mora.
- Los empleados de INVEMAR en mora recibirán correos de requerimiento, de ser muy prolongada la demora para la devolución o renovación del material bibliográfico se notificará al jefe inmediato para que este tome las medidas disciplinarias pertinentes.
- Para el préstamo interbibliotecario aplican también las disposiciones de reposición de material en caso de pérdida, deterioro o daño.
- En caso de que el usuario externo infrinja de manera malintencionada y fraudulenta las condiciones del préstamo, el CDO notificará del incumplimiento a la DGI en memorando con copia a la entidad garante, suspendiendo al usuario permanentemente para acceder a cualquier modalidad de préstamo de material bibliográfico en el CDO.

NORMAS ESPECIALES PARA LOS USUARIOS VINCULADOS A INVEMAR

Los empleados o contratistas que reciban publicaciones en razón de las obligaciones y/o funciones desempeñadas en otra entidad o evento, después de hacer uso de ellas deberán enviarlas al CDO con el fin de fortalecer el acervo bibliográfico.

Los usuarios internos que tengan obligación con INVEMAR de entregar una publicación monográfica y/o periódica, lo harán aplicando las indicaciones que se hacen explícitas en la Guía para entrega de Productos Académicos (GI-CAI-01).

Las publicaciones científicas como libros, capítulos de libros, artículos de publicaciones seriadas etc., publicados por instituciones diferentes a INVEMAR, deberán registrarse para que se les asigne el **número de contribución científica**. El autor queda obligado, una vez tenga disponibilidad la publicación, impresa o electrónica a aportar una copia de la misma para que quede constancia positiva de la misma. El procedimiento para obtener dicho número, se especifica en la Guía de Servicios del CDO (GI-CDO-4), los usuarios que no puedan acceder a la guía pueden enviar un correo a bibliote@invemar.org.co solicitando la información pertinente.



DZ-CDO-2

Versión: 08

PAGINA 5 DE 6

DIRECTRIZ PARA EL USUARIO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN "IVÁN ENRIQUE CAYCEDO LARA" DEL INVEMAR

NORMAS PARA LOS USUARIOS REGISTRADOS DEL CDO

Además de los servicios descritos en la guía de Servicios del CDO, los usuarios pueden recomendar libros, puntuarlos, comentarlos, hacer reservas, o sugerir adquisiciones si tienen el estatus de usuarios registrados lo cual pueden solicitar al correo bibliote@invemar.org.co. El CDO estimula la creación y consolidación de grupos de usuarios interesados en las áreas de la ciencia relacionadas con su misión, para lo cual fomenta el diálogo constructivo y transparente entre los usuarios para lo que es necesario tener en cuenta las siguientes normas:

- El registro de usuarios a los servicios es un servicio público, al suscribirse el usuario acepta que sus datos pueden ser vistos por terceros y por el CDO.
- Los comentarios se escribirán en primera persona, asumiendo responsablemente las implicaciones que sobre su imagen y reputación profesional puedan tener los mismos. Al hacerlo acepta que sus comentarios puedan ser guardados y distribuidos por otros usuarios.
- Fomentar la mejora en la prestación de los servicios constructivamente informando de las fallas en el servicio con el fin de realizar las anotaciones y correcciones del caso.
- Tratar con respeto a los otros usuarios, usando un lenguaje correcto y apropiado.
- No utilizar los espacios virtuales para promover negocios personales, ideas políticas o religiosas, o solicitar ayudas financieras o empleo.

EL CDO como moderador de los grupos de usuarios y administrador del Catálogo se reserva el derecho de eliminar sin que haya lugar a réplica por parte del usuario todos aquellos comentarios que considere irrespetuosos, discriminadores, no constructivos o no relacionados con la finalidad del grupo. De ser necesario se bloqueará al usuario.



DZ-CDO-2

Versión: 08

PAGINA 6 DE 6

DIRECTRIZ PARA EL USUARIO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN "IVÁN ENRIQUE CAYCEDO LARA" DEL INVEMAR

UBICACIÓN Y HORARIOS

Ubicación: Sede Principal: Calle 25 No. 2-55 Rodadero, Santa Marta D.T.C.H., Colombia. Primer piso.

Teléfonos: 0057 5 4328600/ Ext. 130 - 131

Email: bibliote@invemar.org.co

Horario de Atención: lunes a viernes; 7:00 a.m.-11:30 a.m. y de 1:00 p.m.-5:00 p.m.

Se permite el ingreso al CDO hasta 20 minutos antes del horario establecido para el cierre de los servicios.

Elaborado por: Carmen Elena Castrillón Vergara	Cargo: Jefe de Centro de Documentación
Revisado por: Isabela Katime	Cargo: Jefe Comunicación Científica
Revisado por: Paula Cristina Sierra Correa	Cargo: Coordinadora GEZ
Aprobado por: Francisco Arias Isaza	Cargo: Director General
Fecha de implementación (Aplicación solo para copias distribuidas físicamente):	08/06/2020