



# UNIVERSIDAD DEL VALLE

## Sede Tuluá

---

### Reglamento Videoteca y Audioteca

Los materiales bibliográficos (videos, CD's, DVD, fonolibros) que conforman esta sala son denominados especiales, lo que implica que no serán objeto de préstamo externo.

1. El usuario debe presentar a la hora de utilizar el servicio carnet actualizado o fotocopia de la cédula y el tabulado de matrícula.
2. Para propiciar una mayor rotación de los equipos cada usuario contará con una hora extensible a la duración del material a consultar; contada a partir de la hora de entrada consignada en el formato de registro de acceso a la videoteca y audioteca, lo cual se hará efectivo si hay usuarios en espera, de lo contrario podrá seguir utilizando el servicio hasta que sea solicitado por otro usuario.
3. El usuario debe recibir la formación básica necesaria para la utilización de los equipos.
4. Respetar, cuidar y mantener en buen estado la sala y sus equipos
5. Mantener el orden y la limpieza, no ingiriendo alimentos, y estando en silencio mientras utilice el servicio.
6. Las consultas en la sala deben ser realizadas de manera individual. Sólo se permite una persona por cubículo.
7. El usuario debe dar aviso al personal encargado de la sala en caso de presentarse cualquier anomalía.
8. Las acciones de los usuarios pueden ser supervisadas por el profesional de turno siempre que sea necesario para asegurar el cumplimiento del reglamento en cuanto al uso y cuidado de los equipos.
9. El puesto de trabajo debe quedar en condiciones satisfactorias para prestar el servicio al siguiente usuario.
10. El daño voluntario, la sustracción de medios, la falta en el cumplimiento de las normas de funcionamiento, o el comportamiento incorrecto que cause molestias a otros usuarios, acarreará sanciones disciplinarias o civiles, según sea el caso, y de acuerdo con la reglamentación general de la biblioteca.
11. Quienes incumplan las normas establecidas en este reglamento y según la gravedad de la falta serán sancionados de la siguiente manera:
  - Llamado de atención.
  - Retiro de la sala.
  - Suspensión y/o cancelación del servicio.