

CONDICIONES Y RESTRICCIONES DEL SERVICIO.

- El pago del carné de biblioteca cajamag será cancelado de forma anticipada según valor establecido por la biblioteca para el año lectivo, es personal e intransferible tendrá vigencia de un año y debe ser renovado una vez vencido.
- Es indispensable que el usuario presente el carné de afiliado a la biblioteca CAJAMAG para acceder al servicio de préstamo de material bibliográfico, este documento es personal e intransferible.
- El servicio de atención y préstamo del servicio estará sujeto al horario definido para la biblioteca.
- La Biblioteca no se responsabilizará por las pertenencias de los usuarios que se hayan extraviado durante la prestación del servicio, por lo tanto el usuario debe estar atento a los artículos que ingrese para evitar pérdidas, la biblioteca solo responderá por aquellos artículos (portátiles, dispositivos de tecnología educativa y demás artículos) que hayan sido registrados al ingreso.
- Es responsabilidad del usuario estar a paz y salvo con la Biblioteca para no tener limitantes de acceso al servicio.
- El usuario deberá responder por el material prestado; en caso de avería, mutilación, deterioro o pérdida, se deberá entregar a la Biblioteca un nuevo ejemplar del material bibliográfico prestado o comprar un ejemplar equivalente; la reposición del material será por obras de la misma edición o posterior, de igual o superior valor cualitativo y comercial, esto será autorizado por el Jefe de Programas Especiales; dicha reposición se deberá efectuar en un término no mayor a 60 días.
- Tanto la inscripción a la base de datos, como el préstamo y la devolución es personal e intransferible.
- El préstamo de material bibliográfico y no bibliográfico para ejecutar el programa de extensión educativa a la comunidad está definido según los convenios establecidos con instituciones educativas, casas culturales, casas de acción comunal, ONG, empresas afiliadas y no afiliadas a CAJAMAG.

Nota: El documento proviene de la Promesa de Servicio CPS-1-DE-42 de Servicio de Biblioteca

- Se restringirá el préstamo del material bibliográfico al usuario siempre y cuando por razones de cantidad estén agotados los ejemplares para su préstamo.
- Es responsabilidad de los usuarios examinar el material recibido en préstamo antes de retirarlo e informar inmediatamente al funcionario encargado sobre cualquier daño identificado; de lo contrario el usuario asume la responsabilidad sobre el mismo. En caso de pérdida o daño del material se deberá avisar inmediatamente para evitar que continúe contabilizando la multa.
- Los libros de colección de referencia solo podrán ser consultados en la Biblioteca, no podrán darse en préstamo.
- Las empresas a las cuales se le faciliten los Maletines Viajeros deberán enviar a la Biblioteca Cajamag la población atendida y satisfacción de los mismos.
- Las empresas que requieran los servicios de la Biblioteca Cajamag deben enviar solicitud física o por correo electrónico con antelación a la fecha que requieren la prestación. Este servicio está sujeto a condiciones y restricciones definidas desde la política del subproceso.
- Cuando no se tenga la disponibilidad de recurso humano, disponibilidad financiera o material para cumplir con las solicitudes del servicio de promoción y animación de lectura que realizan las empresas afiliadas y particulares, se le informará esta que la prestación de este servicio tiene un valor estipulado, el cual es ejecutado de acuerdo a lo establecido en el Subproceso de Facturación. Una vez facturado el servicio se estipula con la empresa los insumos a utilizarse y el lugar para el cumplimiento de la actividad. **INTERACCIÓN CON EL SUBPROCESO DE FACTURACIÓN APO-1-02.**
- La apertura de los talleres artísticos y culturales y servicios de biblioteca que generan costos estarán sujetos al cumplimiento del punto de equilibrio.
- El programa de asesorías en tareas y los talleres vacacionales tienen como requisitos de inscripción diligenciar el formato Ficha de inscripción talleres biblioteca CCB-2-FO-39, fotocopia de registro civil o tarjeta de identidad, fotocopia de la cédula del acudiente y recibo de consignación original.
- Los talleres vacacionales no incluyen materiales, por tal razón se entrega listado de materiales al usuario para adquisición de los mismos y ejecución de las actividades.

Nota: El documento proviene de la Promesa de Servicio CPS-1-DE-42 de Servicio de Biblioteca