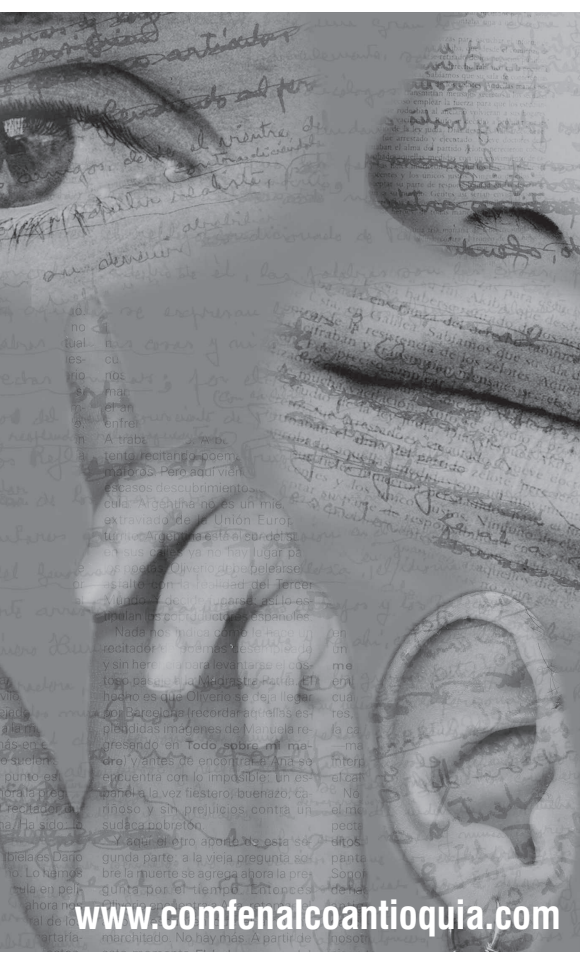


REGLAMENTO

▶▶▶ BIBLIOTECA PÚBLICA HÉCTOR GONZÁLEZ MEJÍA

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS



www.comfenalcoantioquia.com



VIGILADO
AUTORIDADES DEL
SECTOR FAMILIAR

Red de Bibliotecas COMFENALCO Antioquia, 30 años. Espacios de inclusión social: Lectura, información, educación y cultura

INGRESO A LA BIBLIOTECA

- ▶ A la biblioteca pueden ingresar todas las personas afiliadas y no afiliadas a COMFENALCO Antioquia.
- ▶ Los usuarios pueden ingresar con sus objetos personales.
- ▶ Todas las personas deberán permitir una revisión al salir de la biblioteca de sus bolsos y demás objetos personales.
- ▶ La biblioteca no se responsabiliza por la pérdida de los objetos personales, los cuales deben estar bajo el cuidado y responsabilidad permanente de su dueño.
- ▶ No se permite el ingreso de animales y armas a la biblioteca.
- ▶ Dentro de las instalaciones no se permite el consumo de cigarrillos, bebidas ni alimentos.
- ▶ El hurto, mutilación o maltrato a bienes y la agresión a otro usuario o funcionario que labore en la biblioteca, será informado a las autoridades competentes para que éstas tomen las medidas pertinentes y se le negará el acceso al infractor a la biblioteca.
- ▶ La biblioteca es un espacio de acceso al público en general, pero por seguridad se reserva el derecho de admisión de aquellas personas que por su conducta perturben la tranquilidad y bienestar de los demás usuarios.

DERECHOS DEL USUARIO

Las personas que visiten las bibliotecas de COMFENALCO Antioquia tienen derecho a:

- ▶ Disfrutar de los servicios en los horarios establecidos.
- ▶ Encontrar en los catálogos de la red de bibliotecas de COMFENALCO información de los materiales existentes en sus fondos bibliográficos.
- ▶ Ser orientado por el personal, identificado con la escarapela institucional, quien será servicial y cortés, y tendrá las aptitudes y experiencias necesarias para satisfacer sus necesidades de información.
- ▶ Obtener respuesta oportuna y veraz.
- ▶ Utilizar y disfrutar de los materiales disponibles en la biblioteca en buen estado.
- ▶ Disfrutar de un ambiente propicio para la lectura y la consulta.

- ▶ Participar de las actividades educativas y culturales que programa la biblioteca.
- ▶ Obtener información - siempre que lo solicite - sobre los servicios de COMFENALCO.
- ▶ Conocer el reglamento de la biblioteca y ser informado de sus modificaciones mediante avisos y afiches.
- ▶ Manifestar las sugerencias y opiniones sobre el servicio al coordinador de la biblioteca; o, en su defecto, utilizar el buzón de sugerencias o la Línea Atenta 018000-427111.
- ▶ Conocer las respuestas de las sugerencias y opiniones manifestadas, y los cambios y novedades reportados en el servicio.
- ▶ Ser informado de las modificaciones en el reglamento.

NOTA: Las personas identificadas en su escarapela como alfabetizadores, son estudiantes que realizan su servicio social y aunque tienen elementos básicos sobre la biblioteca y su organización, no cumplen las funciones del auxiliar de la Biblioteca, fundamentalmente en lo concerniente a la búsqueda de la información.

DEBERES DEL USUARIO

- ▶ Hablar en voz baja para no incomodar a quienes leen y consultan.
- ▶ Cuidar y velar por sus objetos personales.
- ▶ Ofrecer buen trato a los usuarios y funcionarios de la biblioteca.
- ▶ Hacer buen uso de los materiales bibliográficos, los equipos y el mobiliario de la biblioteca.
- ▶ Respetar los principios y valores que divulga la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO Antioquia.
- ▶ Reportar las irregularidades detectadas en los servicios al personal o a la coordinación de la biblioteca.
- ▶ Leer los afiches o avisos que contengan información sobre la biblioteca y sus servicios.
- ▶ Conocer y acatar el reglamento del servicio.

Es posible que usted como usuario no encuentre siempre lo que necesita, pero estaremos dispuestos a ofrecerle alternativas para que obtenga por otros medios la información que la biblioteca no posee.

Por ser una biblioteca de estantería abierta y de acceso directo del usuario a las colecciones, no se garantiza encontrar el material en el sitio preciso que indica su signatura topográfica (número de ubicación del libro), pero usted

puede acudir al personal de la biblioteca quien le ayudará a buscar el material bibliográfico.

USO DE COMPUTADORES PORTÁTILES

Está permitido el uso de computadores portátiles dentro de la biblioteca y conectarse a Internet. El usuario es responsable de cualquier evento fortuito que le suceda a su equipo como: daño, hurto, pérdida de información, bloqueos, etc. El uso de la red inalámbrica dentro de la biblioteca es completamente GRATUITO y su alcance está limitado a algunas áreas.

DERECHOS DEL USUARIO

- ▶ Hacer uso del portátil con las baterías internas; la biblioteca no dispone del servicio de energía regulada y no se responsabiliza por descargas o flujos en el servicio eléctrico que generen daños en los equipos.
- ▶ Utilizar CD audio, CD ROM o DVD propios de la Biblioteca y que se encuentren disponibles para el usuario (incluido el material de reserva).
- ▶ Escuchar audio o video con audífonos conectados.
- ▶ Conectarse a la red inalámbrica y solicitar asesoría a un funcionario de la Biblioteca en la configuración de ésta, en caso de requerirlo.

DEBERES DEL USUARIO

- ▶ Abstenerse de instalar o copiar contenidos propios de la Biblioteca sin autorización de los funcionarios.
- ▶ Inhibirse de conectar el equipo a los puntos de red u otros computadores no autorizados de la Biblioteca.
- ▶ No se permite activar parlantes o altavoces.

- ▶ Debe permitir la revisión del equipo, el maletín u objetos utilizados para guardar el equipo, al personal de vigilancia.
- ▶ Debe evitar el uso de descargas, chats y el uso de correo electrónico, debido a que la red inalámbrica no está habilitada para estas actividades.
- ▶ Evitar el acceso a contenido pornográfico.
- ▶ Aplicar las buenas prácticas recomendadas por la comunidad de Internet.

EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD

- ▶ Cambios repentinos en la corriente eléctrica.
- ▶ Pérdida o daño en hardware, software o información personal.
- ▶ Pérdida o hurto del equipo o alguna de sus partes.
- ▶ Problemas de seguridad en las transacciones realizadas a través de una red no cifrada, como es la red inalámbrica en la biblioteca. La biblioteca recomienda sólo el uso de esta red para consulta.
- ▶ La biblioteca se reserva el derecho a interrupciones en el servicio, debido a actualizaciones en la plataforma o a interrupciones por inconvenientes del proveedor del servicio.
- ▶ La biblioteca no se hace responsable por conductas difamatorias, obscenas u ofensivas que se realicen a través del servicio que proporciona.

BIBLIOTECA ELECTRÓNICA

La biblioteca electrónica ofrece a los usuarios la posibilidad de consultar los materiales audiovisuales que se encuentren disponibles como CDROM, CD de audio, videocassetes, audio cassetes, discos láser, DVD e INTERNET. Igualmente posibilita a los limitados visuales y sordo ciegos, la lectura o consulta de material impreso que la biblioteca posee, mediante la máquina Reading Edge.

El servicio tiene capacidad para atender a 22 usuarios simultáneamente y dos personas en la máquina Reading Edge.

CONDICIONES DE USO

- ▶ La consulta en la biblioteca electrónica es individual.
- ▶ Internet se presta a todos aquellos usuarios que tengan conocimientos mínimos para su uso.
- ▶ El servicio se solicita al funcionario de la biblioteca electrónica, quien le entregará un turno para que le asigne el módulo a utilizar.
- ▶ Se permite bajar archivos de Internet a CD, a memoria USB u otros dispositivos inalámbricos
- ▶ No se permite consultar material audiovisual diferente al de la biblioteca.

- ▶ Se presta el servicio de impresión a color y en negro de la información consultada en INTERNET o algún medio de almacenamiento extraíble.
- ▶ Se permite enviar y recibir correo electrónico haciendo uso de los servidores gratuitos de correo en la red.
- ▶ La búsqueda en INTERNET no tiene censura, siempre y cuando el tipo de imágenes que se tenga en la pantalla, no perturbe la tranquilidad de los usuarios (como páginas pornográficas o eróticas). Si un usuario es sorprendido realizando este tipo de búsquedas, la biblioteca se reserva el derecho de ingreso.

CURSOS QUE SE OFRECEN

- ▶ Windows XP básico para principiantes
- ▶ Internet y correo electrónico
- ▶ Búsquedas y consultas en Internet
- ▶ Mensajería instantánea
- ▶ Curso - taller ¿Cómo diligenciar trámites ciudadanos a través de Internet?
- ▶ Manejo de equipos y programas para limitados visuales.

DERECHOS DEL USUARIO

- ▶ Utilizar el material audiovisual disponible en la biblioteca.

DEBERES DEL USUARIO

- ▶ Para facilitar la búsqueda, el usuario debe conservar la presentación o configuración del computador.
- ▶ El usuario se hace responsable por los daños ocasionados a los equipos y materiales bibliográficos.

- ▶ Notificar al encargado del servicio las fallas que presenten los equipos o el material audiovisual.
- ▶ Respetar la integridad moral de las demás personas, no consultando páginas web que contengan imágenes pornográficas.

CONSIDERACIONES

- ▶ La consulta en Internet es gratuita y se ofrece por turnos de 40 minutos.
- ▶ La reserva del computador la debe requerir personalmente y solo para el día que la solicitó.
- ▶ El servicio de impresión se cobra según el contenido (texto, gráficos, textos y gráficos, fotografías etc.), por hoja en negro o a color.
- ▶ Para la impresión de documentos solicite la colaboración al personal encargado de la sala.
- ▶ Solicite asesoría técnica al personal encargado de la sala en caso de necesitarla.
- ▶ La consulta del material audiovisual es gratuita y se ofrece por un tiempo máximo de dos horas.
- ▶ Evite instalar software sin autorización del personal encargado de la sala.
- ▶ Solicite audífonos al momento de escuchar archivos de audio.

HORARIOS DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA ELECTRÓNICA

Capacitaciones:

Lunes a Viernes: de 8.00 a.m. a 12.00 m.

Sábados y Domingos: 9.00 a.m. a 12.00 m.

Consulta en la sala:

Lunes a Viernes: de 12.00 m. a 7.45 p.m.

Sábados y Domingos: 12.00 m. a 5.45 p.m.

Festivos: 9.00 a.m. a 5.45 p.m.

PRÉSTAMO DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS EN LA BIBLIOTECA HÉCTOR GONZÁLEZ MEJÍA Y CASA DE LA LECTURA INFANTIL

Las bibliotecas de COMFENALCO Antioquia tienen disponible una colección de materiales de lectura que se pueden prestar para ser utilizados fuera de ellas. Para conocerlos, consulte el catálogo en línea o en Internet en las siguientes direcciones:

- ▶ <http://biblioteca.comfenalcoantioquia.com>
- ▶ www.comfenalcoantioquia.com
- ▶ www.conexionciudad.com

Igualmente puede consultar los materiales que tiene prestados, su fecha de vencimiento y si tiene morosidades, ingresando por la opción detalles del

usuario en el catálogo automatizado -OPAC- además le permitirá renovar o reservar materiales.

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN

- ▶ Suministrar los datos personales actualizados y veraces, adquirir el CARNÉ CÓDIGO DE BARRAS de acuerdo con la tarifa establecida por la biblioteca.
- ▶ Leer, comprender y aceptar el reglamento.

Nota: Con el carné se beneficia de descuentos en otros servicios y productos de la biblioteca.

CATEGORÍA DE USUARIO	DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN	CANTIDAD Y TIPO DE MATERIALES QUE PUEDE PRESTAR
AFILIADO Y BENEFICIARIO DE COMFENALCO ANTIOQUIA COMO CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, EPS O ARS (Régimen subsidiado)	- Carné de afiliado vigente y documento de identidad con foto reciente, si es diferente a la cédula.	20 (entre libros, revistas y audiovisuales)
ESTUDIANTES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN COMFENALCO ANTIOQUIA	- Carné vigente del instituto de Educación de COMFENALCO Antioquia o colilla de pago del programa en el que está inscrito, documento de identidad con foto reciente si es diferente a la cédula.	20 (entre libros, revistas y audiovisuales)
FIADOS POR AFILIADOS TITULARES A LA CAJA DE COMPENSACIÓN COMFENALCO ANTIOQUIA	- Carné del afiliado vigente y documento de identidad con foto reciente del afiliado y del fiado, si es diferente a la cédula. (Es necesaria la presencia de ambos) - En caso del retiro del afiliado se suspende el préstamo.	20 (entre libros, revistas y audiovisuales)
PARTICULARES	- Formato de solicitud del préstamo. - Una referencia comercial, laboral o certificado de estudio. - Documento con foto reciente si es diferente a la cédula. - (Pagar tarifa establecida anualmente por la biblioteca).	20 (entre libros, revistas y audiovisuales)
ESPECIALES	- Presentar la autorización de la coordinación y documento con foto reciente si es diferente a la cédula.	20 (entre libros, revistas y audiovisuales)
CONVENIOS CAJA DE COMPENSACIÓN	- Carné vigente según convenio, documento de identidad con foto reciente si es diferente a la cédula.	20 (entre libros, revistas y audiovisuales)
EGRESADOS INSTITUTO DE EDUCACIÓN COMFENALCO	- Carné de egresado del Instituto de Educación de COMFENALCO Antioquia, documento de identidad con foto reciente si es diferente a la cédula.	20 (entre libros, revistas y audiovisuales)
USUARIOS DEL PROGRAMA LOS BEBÉS SI PUEDEN LEER	- Carné vigente que los acredite como integrantes del programa, documento de identidad con foto reciente si es diferente a la cédula.	20 (entre libros, revistas y audiovisuales)
INTERBIBLIOTECARIO	- Carta de préstamo interbibliotecario de la institución solicitante, documento de identidad con foto reciente si es diferente a la cédula. (Solo con las instituciones que tienen convenio con la biblioteca)	10 (entre libros, revistas y audiovisuales)
PROGRAMAS ESPECIALES DE EDUCACIÓN COMFENALCO	- Documento que acredite el programa especial, documento de identidad con foto reciente si es diferente a la cédula.	10 (entre libros, revistas y audiovisuales)
PENSIONADOS	- Formato de solicitud del préstamo. Fotocopia de la última colilla de pago. - Documento con foto reciente si es diferente a la cédula.	20 (entre libros, revistas y audiovisuales)
ALFABETIZADORES	- Escarapela, documento con foto reciente. (Durante el tiempo de duración del servicio social).	5 (entre libros, revistas y audiovisuales)
COMFAMILIAR CAMACOL	- Carné de afiliado vigente y documento de identidad con foto reciente, si es diferente a la cédula.	5 (entre libros, revistas y audiovisuales)
INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y CULTURALES Y EMPRESAS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	- Carta de solicitud firmada por el representante legal de la institución o empresa, donde especifique el NIT. Nota: Debe ser aprobada por la coordinación de la biblioteca.	Según la Solicitud
COMFAMA	- Carné de afiliado vigente y documento de identidad con foto reciente, si es diferente a la cédula.	1 (Entre libro o revista)

Nota: Para los usuarios nuevos, en los primeros seis meses se prestarán hasta 10 materiales. Luego de dicho periodo el número de material prestado será el establecido según su categoría en la inscripción.

REQUISITOS PARA PRESTAR MATERIAL DE LECTURA

- ▶ Presentar el carné de código de barras, y documento de identidad con foto reciente si es diferente a la cédula.

Recuerde que el préstamo es personal e intransferible.

- ▶ Los afiliados a la Caja y sus beneficiarios, fiados, afiliados a la EPS o ARS, estudiantes del Instituto de Educación COMFENALCO, particulares, especiales y convenios Caja de Compensación, pueden hacer uso del servicio en cualquier biblioteca de la Caja. Además pueden retirar la cantidad de materiales de lectura que le permita su categoría, siempre y cuando sean de diferentes títulos. Si no la cubija ninguna de las categorías anteriores y desea prestar materiales, puede diligenciar la solicitud como usuario particular en la biblioteca o realizar el curso de Capacitación y Asesoría en el Uso de la Biblioteca, después del cual se otorga la inscripción gratuita por un año.
- ▶ Sólo pueden solicitar materiales por correo de una biblioteca a otra y carta de préstamo interbibliotecario los afiliados a la Caja, sus beneficiarios y los particulares. Es responsabilidad del usuario devolver el material a la biblioteca de origen.

DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL

- ▶ **Renovación:** En caso de que se requiera prolongar el período de préstamo, se puede hacer personalmente en la biblioteca, por Internet en el catálogo en línea OPAC o telefónicamente en la línea 514 66 67 opción 6, por un tiempo igual, siempre y cuando el material no esté reservado por otra persona. Podrá renovar el material en cualquier momento antes de su vencimiento. No se renovarán los que tengan la fecha de devolución vencida, superen quinta renovación, o si el usuario tiene otros materiales atrasados o morosidades por cancelar.

Se renuevan materiales hasta cinco veces consecutivas. Si el día de la renovación se le notifica que ya excedió el número máximo de renovaciones, el usuario tiene hasta el día siguiente para devolver el material y no se le cobrará morosidad. Pasado el día concedido la morosidad se cobrará en su totalidad.

Nota: En caso de no poder renovar el material por Internet no lo eximirá de la morosidad que se pueda generar

- ▶ **Reservas:** Si el material requerido se encuentra prestado, puede solicitar la reserva del mismo en la biblioteca, por internet en el catálogo en línea OPAC o telefónicamente en la línea 514 66 67 opción 6.

La biblioteca a la cual pertenece el material le informará telefónicamente cuando éste se encuentre disponible; después de esta notificación tiene 24

horas para reclamarlo. Si no lo retira en este plazo, se le prestará al usuario que tiene la siguiente reserva o se ubicará nuevamente en la colección.

No se reservan materiales que se encuentren disponibles en la biblioteca.

Nota: La reserva de material de otras bibliotecas no aplica para las categorías de interbibliotecario, Comfama, y alfabetizadores.

Cuando se tengan fallas técnicas en la red del Departamento de Bibliotecas, no se renuevan ni reservan materiales.

- ▶ **Demora en la devolución:** Al usuario que mantenga en su poder el material por un tiempo mayor al estipulado, se le cobrará la tarifa por morosidad establecida por cada día y por cada material, (aplica también para domingos y festivos). El monto puede ser cancelado por cuotas y el servicio se restablece cuando el usuario se encuentre a paz y salvo.

Nota: si el usuario ha reportado la pérdida de un material de la biblioteca antes de que éste se encuentre vencido y posteriormente lo recupera, de igual manera debe cancelar el 50% del monto acumulado por morosidad.

SERVICIO DE ENTREGA Y RECOLECCIÓN A DOMICILIO

Para acceder a este servicio se debe estar previamente inscrito en el servicio de préstamo (materiales bibliográficos) de las bibliotecas y cumplir con los siguientes condiciones:

- ▶ Suministrar información clara y precisa con el nombre, la dirección y teléfono.
- ▶ No exceder la cantidad de materiales prestados de acuerdo con la categoría en que se encuentra inscrito.
- ▶ Tener en cuenta que el tiempo de préstamo de los materiales es de acuerdo con lo establecido en reglamento de préstamo general (materiales bibliográficos).
- ▶ No tener sanciones, cobro por morosidad o materiales vencidos.
- ▶ Llamar al teléfono 511 21 33 Ext. 109 para solicitar el servicio.
- ▶ Para solicitar el servicio, es necesario verificar previamente la disponibilidad del material.
- ▶ En caso de que el material solicitado se encuentre prestado, el usuario lo puede reservar y se le informará en el momento que éste se encuentre disponible.
- ▶ Se encuentra o se recogen máximo tres (3) materiales.
- ▶ El material se entrega al día siguiente de la solicitud. En el caso de solicitar el servicio un viernes, el material será entregado el siguiente día hábil.

- ▶ En caso de no estar al momento de la entrega o la recolección de los materiales, indicar la(s) persona(s) encargada de recibirlos o de devolverlos.
- ▶ Efectuar el pago por el servicio al recibir o devolver los materiales. (El mensajero no está autorizado para recibir dinero por morosidades).
- ▶ Si al momento de realizar la entrega o recolección del material, el usuario no se encuentra en la dirección suministrada, se compromete a cancelar el valor del servicio en la biblioteca. Dicha sanción será anotada en su registro y se suspende el servicio de préstamo general hasta que se encuentre a paz y salvo.
- ▶ No se prestan materiales de referencia o reserva.

*Existen restricciones en el servicio para algunos sectores del Área Metropolitana, favor confirmar con el empleado de la biblioteca.

Nota: Los usuarios inscritos por Comfama, interbibliotecario y Alfabetizadores sólo pueden acceder al servicio en esta biblioteca.

TIEMPO DE PRÉSTAMO Y CANTIDAD POR TIPO DE MATERIALES

Los libros de colección general, la literatura, las revistas y los audiovisuales, se prestan por 20 días. A excepción de los DVD de películas cinematográficas que se prestan por 5 días.

El último número de las revistas no se presta fuera de la biblioteca.

La cantidad máxima a prestar por tipo de material, sin que supere el cupo establecido por categoría es:

* 20 libros

* 15 revistas

* 10 audiovisuales

Nota: La cantidad máxima a prestar de la misma temática son 3 materiales

Los materiales del Servicio de Información Local, Archivo Vertical, Reserva y Referencia no se prestan fuera de la biblioteca.

PÉRDIDA O DETERIORO DEL MATERIAL

Al hacer el préstamo, el usuario se compromete a responder por el material que se le extravíe o dañe. En caso de deterioro comprobado o pérdida, debe presentarse a la biblioteca donde se le informarán los trámites que debe seguir para reponerlo; si no se consigue, debe pagar el valor comercial de éste, según determinación de la biblioteca.

DERECHOS DEL USUARIO

Las personas que hacen uso del servicio de Préstamo General (materiales bibliográficos) de las bibliotecas de COMFENALCO Antioquia tienen derecho a:

- ▶ Prestar la cantidad y tipo de materiales establecidos por categoría.
- ▶ Verificar la cancelación del material en el momento de la devolución.

DEBERES DEL USUARIO

- ▶ Presentar los documentos requeridos para realizar el préstamo.
- ▶ Suministrar información veraz en el momento de la inscripción o en la actualización de datos.
- ▶ Actualizar sus datos cuando tenga cambios de dirección, teléfono, empresa donde labora o lugar de estudio.
- ▶ Conocer y acatar el reglamento establecido para el servicio, haciendo énfasis en los tiempos de préstamo de los materiales y el pago de morosidad por la no devolución oportuna de los mismos.
- ▶ Verificar la cancelación del material de lectura en el momento de la devolución.
- ▶ Anotar la fecha de vencimiento de los materiales cuando los renueva telefónicamente o por internet.
- ▶ Conocer y utilizar la opción que ofrece el catálogo en línea de la biblioteca (Detalles del usuario) para verificar el estado de su préstamo, renovar y reservar.

HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

- ▶ Lunes a viernes: 8:00 a.m. - 8:00 p.m.
- ▶ Sábados, domingos y festivos: 9:00 a.m. - 6:00 p.m.

Se permite el ingreso a la biblioteca hasta 15 minutos antes del horario establecido para el cierre de los servicios.

- ▶ **Biblioteca Pública Héctor González Mejía**
Club COMFENALCO La Playa
Calle 51 45-37 (Avenida La Playa). Conmutador 511 21 33 Ext. 125
- ▶ **Casa de la Lectura Infantil**
Calle 51 45-57. (Avenida La Playa). Conmutador 575 22 50
- ▶ **Biblioteca Pública Castilla**
Carrera 65 95-57. Piso 2. Teléfono: 267 60 61
- ▶ **Biblioteca Pública Centro Occidental**
Calle 39D 112-101. Barrio El Salado. Teléfono: 492 88 88
- ▶ **Biblioteca Pública La Aldea - Itagüí**
Carrera 57 A 63-171. Teléfono: 281 81 00
- ▶ **Biblioteca Pública Villa del Sol - Bello**
Calle 72 A 63 A 50. Teléfono: 452 67 88
- ▶ **Biblioteca Escolar Sede Colombia**
Unidad de Servicios Educativos y Culturales COMFENALCO Sede Colombia
Calle 50 54-32, Primer piso.
Conmutador: 511 59 66, ext.: 329
- ▶ **Biblioteca Escolar Instituto Uniban - COMFENALCO**
Apartadó. Teléfono: 829 66 00
- ▶ **Sala de Lectura Club Edad Dorada**
Calle 59 45D-42. Teléfono: 291 20 20
- ▶ **Sala de Lectura Infantil y Juvenil**
Unidad de Servicios Oriente - Rionegro
Carrera 51 50-55. Teléfono: 561 77 84
- ▶ **Sala de Lectura Aquileo**
Parque Los Tamarindos - San Jerónimo. Teléfono: 858 04 75
- ▶ **Parque Biblioteca Belén**
Carrera 76 18 A 19. Teléfono: 385 6796
Proyecto de la Alcaldía de Medellín, con la cooperación de COMFENALCO y que hace parte de la Red de Bibliotecas Públicas de Medellín. Consultar el reglamento en el portal www.reddebibliotecas.org.co o en los Parques Bibliotecas.

Este documento está sujeto a modificaciones o variaciones periódicas, en caso de requerir mayor información, puede comunicarse con el conmutador: 511 21 33, exts. 106, 109 y 125.

Renovaciones o reservas telefónicas: 514 66 67, opción 6 o acudir a la calle 51 No. 45-37. Club COMFENALCO La Playa, piso 4
Biblioteca Pública Héctor González Mejía
Entregas y recolecciones a domicilio, ext. 109
Club COMFENALCO La Playa, piso 4 y Casa de la Lectura Infantil

Sugerencias y comentarios en el correo electrónico:
blaplaya@comfenalcoantioquia.com