

**REGLAMENTO DEL USO Y GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA DEL
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “MAYOR PEDRO
TRAVERSARI”**

El Órgano Colegiado Superior

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce a la educación como: *“un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”.*
- Que,** el artículo 27 de la Carta Magna dispone que: *“La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar.”*
- Que,** la Norma Suprema constitucional, determina en su artículo 343: *“El sistema nacional de educación tendrá como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, y la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, artes y cultura...”*
- Que,** el artículo 350 de la Carta Fundamental establece: *“El Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.”*
- Que,** el artículo 352, de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro.”*



- Que,** el artículo 3 de la Ley Orgánica de Educación Superior LOES, referente a los fines de la Educación Superior señala: *“La educación superior de carácter humanista, intercultural y científica constituye un derecho de las personas y un bien público social que, de conformidad con la Constitución de la República, responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos”.*
- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Educación Superior LOES establece: *“El derecho a la educación superior consiste en el ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de los méritos respectivos, a fin de acceder a una formación académica y profesional con producción de conocimiento pertinente y de excelencia”.*
- Que,** el artículo 5, literal c) de la Ley Orgánica de Educación Superior LOES establece: *“Derechos de las y los estudiantes. - Son derechos de las y los estudiantes los siguientes: c. Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior; garantizados por la Constitución”.*
- Que,** el artículo 6 literal h) de la Ley Orgánica de Educación Superior LOES, reconoce como uno de los derechos de los profesores o profesoras e investigadores e investigadoras: *“Contar con las condiciones necesarias para el ejercicio de su actividad”.*
- Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior LOES, determina en su artículo 6.1 literal g) como uno de los Deberes de los profesores y profesoras e investigadores o investigadoras: *“Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación de la cultura y el conocimiento.”*
- Que,** el artículo 143 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: *“Bibliotecas. - Las instituciones de educación superior públicas y particulares desarrollarán e integrarán sistemas interconectados de bibliotecas a fin de promover el acceso igualitario a los acervos existentes, y facilitar préstamos e intercambios bibliográficos. Participarán en bibliotecas digitales y sistemas de archivo en línea de publicaciones académicas a nivel mundial.”*
- Que,** el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico “Mayor Pedro Traversari” en ejercicio de sus facultades y atribuciones conferidas por la Ley y el Estatuto vigente, aprueba y expide el siguiente:

REGLAMENTO DEL USO Y GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “MAYOR PEDRO TRAVERSARI”

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN



Artículo 1. OBJETO. – El presente reglamento tiene por objeto regular el uso y gestión de la biblioteca institucional, contribuyendo al proceso de enseñanza – aprendizaje, además de la recolección, organización, clasificación, difusión, actualización y recuperación de información física y digital, para la promoción de la excelencia en la calidad educativa y la formación de profesionales.

Al mismo tiempo la biblioteca es un elemento de apoyo para la difusión del conocimiento en el Instituto, a través de la extensión de sus servicios a otras instituciones de educación y a la sociedad en su conjunto.

Artículo 2. ÁMBITO. - El presente reglamento rige para todos los estamentos del ISTPET: autoridades, docentes, personal administrativo y estudiantes; y, su observancia y aplicación será general y obligatoria.

CAPÍTULO II DE LA BIBLIOTECA Y SU RESPONSABLE

Artículo 3. DE LA BIBLIOTECA. - La biblioteca constituye un recurso académico – documental institucional y está creada en respuesta a las necesidades de información de la comunidad académica y estudiantil, así como del público en general.

Su manejo y custodia estará bajo la responsabilidad de un profesor, designado por la máxima autoridad de la institución.

Artículo 4. RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA. – El profesor, designado por la máxima autoridad de la institución, llevará la administración y adecuado funcionamiento de la biblioteca con responsabilidad y eficiencia. Además, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Registrar, catalogar, clasificar, codificar y custodiar todo el material bibliográfico físico y virtual que ingrese a la biblioteca.
- b) Mantener los catálogos de autores, títulos y materiales en perfecto estado de utilización o en su caso, el catálogo digital actualizado.
- c) Mantener el material bibliográfico debidamente ordenado en las estanterías.
- d) Ofrecer una atención eficiente y cortés de asesoría y apoyo al usuario.
- e) Difundir oportunamente el material bibliográfico y digital que ingresa a la biblioteca a los responsables de las carreras, personal docente y estudiantes, público en general con el fin de mejorar la calidad de las consultas en la docencia y la investigación.
- f) Implementar normas, políticas y procedimientos para el mejor funcionamiento de los servicios bibliográficos y de la biblioteca digital.
- g) Llevar un control eficiente de todo el material bibliográfico, digital y de investigación que ingresa a la biblioteca.



- h) Elaborar y presentar semestralmente a la máxima autoridad de la institución, el informe estadístico del uso del material bibliográfico y biblioteca digital de los usuarios internos y externos.
- i) Socializar a usuarios las últimas adquisiciones del material bibliográfico y digital.
- j) Supervisar y coordinar, los procesos y servicios de información que faciliten a los usuarios el acceso al conocimiento cualquiera que sea su soporte y su ubicación dentro y fuera del ISTPET.
- k) Coleccionar, organizar, conservar y difundir la producción intelectual del ISTPET.

En caso de incumplimiento de alguna de las funciones arriba descritas, se sujetará a las medidas y sanciones establecidas en el respectivo contrato o en la normativa aplicable.

CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS Y USUARIOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 5. SERVICIOS. - La biblioteca presta servicios en el marco del aprendizaje autónomo y la investigación. Ofrece los siguientes servicios:

- a) **Préstamo de libros:** consiste que el profesor encargado de la biblioteca, solicitará al peticionario que desea hacer uso de un libro, una credencial vigente, y podrá ser sujeto de préstamo del libro.
- b) **Consulta en la Biblioteca Virtual:** para el uso de este servicio, el personal docente, estudiantes y administrativo, tendrá acceso al sitio web, con un usuario y contraseña que proporcionará la Institución.
- c) **Sala de estudio:** consiste que el personal docente, estudiantes, administrativo y público en general, gozará de este servicio y de las instalaciones conforme a los lineamientos emitidos por el profesor encargado de la biblioteca.
- d) **Equipos informáticos:** consiste que el personal docente, estudiantes, administrativo y público en general, gozaran de estos servicios, conforme las indicaciones del profesor encargado de la biblioteca.

Artículo 6. USUARIOS. - Podrán hacer uso de los servicios que oferta la Biblioteca del ISTPET los profesores e investigadores, estudiantes, personal administrativo, empleados, trabajadores y público en general.

Todos los usuarios de la biblioteca gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades.

CAPÍTULO IV DE LOS RECURSOS DE LA INFORMACIÓN Y PRESTAMOS DE MATERIAL



Artículo 7. PROPIEDAD DE LOS FONDOS DOCUMENTALES. - Todo tipo de documento ingresado a la biblioteca por cualquier forma: gestión de la compra, donación o canje será propiedad exclusiva del ISTPET.

Artículo 8. TIPOS DE MATERIAL CON EL QUE CUENTA LA BIBLIOTECA. - La biblioteca cuenta con la siguiente infraestructura documental:

- a) **Colección Académica:** Son documentos científicos, técnicos que forme parte de los libros, base de las asignatura y carreras.
- b) **Colección Investigativa:** Son documentos científicos técnicos, cuya finalidad es el formato de investigación, libros y trabajos investigativos, etc.
- c) **Colección General:** Son documentos de tipo lúdico como, por ejemplo: enciclopedias, de cultura general, literatura y otros.

Artículo 9. SERVICIO DE PRÉSTAMO. - El servicio de préstamo del material bibliográfico en el ISTPET, se desarrollará bajo las siguientes reglas:

- a) Tendrán acceso a los servicios estipulados en el artículo 5 de este reglamento el personal docente, estudiantes, administrativo y público en general.
- b) Para acceder al servicio en la biblioteca se necesita presentar el carné institucional para el personal académico, estudiantes y administrativo del ISTPET.
- c) Para el público en general, tendrá que presentar su identificación personal.
- d) Todo el material físico que tiene la biblioteca se prestará para el uso exclusivo dentro de la institución.

En caso de la no devolución oportuna del material bibliográfico, se sancionará conforme a este reglamento.

Artículo 10. PÉRDIDA DE MATERIALES BIBLIOTECARIOS. - El usuario que perdió el material prestado, comunicará al profesor encargado de la biblioteca, dentro del primer día hábil siguiente de ocurrida la pérdida y estará obligado a su reposición.

Se le concederá un plazo de hasta quince (15) días para la reposición de dicho material con edición actualizada.

CAPÍTULO V NORMAS DE COMPORTAMIENTO, DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 11. DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO. - El uso y acceso a los recursos de biblioteca implica respetar y aceptar las siguientes normas de comportamiento:



- a) Respetar los plazos de préstamo del material o recursos de la biblioteca.
- b) Contribuir con la conservación de la biblioteca.
- c) No ingresar con alimentos.
- d) Colaborar con la limpieza e higiene del espacio utilizado.
- e) Evitar hacer ruidos fuertes que molesten a otros usuarios.
- f) Colaborar con la campaña contra el ruido.
- g) Acatar los protocolos dispuestos por el profesor encargado de la biblioteca.

Artículo 12. DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA. - Los usuarios que reciben el servicio de la biblioteca del ISTPET, tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir una atención de calidad, con cortesía, prontitud y efectividad.
- b) Hacer uso adecuado del material bibliográfico.
- c) Asesoramiento adecuado del material que proporciona la biblioteca del ISTPET.
- d) Acceso directo al material que proporciona la biblioteca del ISTPET.
- e) Utilización el servicio de navegación en Internet para consulta e investigación, pudiendo almacenar la información recabada en un medio magnético de propiedad del usuario.
- f) Recibir información del material e infraestructura de la biblioteca del ISTPET.
- g) Realizar sugerencias para el mejor funcionamiento de la biblioteca del ISTPET.

Artículo 13. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA. - Los usuarios que reciben el servicio de la biblioteca del ISTPET, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Mantener la conducta apropiada, permitiendo a los demás usuarios gozar de un ambiente adecuado para las actividades de lectura e investigación.
- b) Guardar silencio y respeto por los demás usuarios y abstenerse de realizar actos que perturben el orden y la disciplina.
- c) Demostrar una actitud de respeto y consideración al personal de la biblioteca y a otros usuarios.
- d) Conservar en buen estado las obras de consultas, los equipos de computación y la infraestructura de la biblioteca del ISTPET.
- e) Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 14. PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA. - Se prohíbe a los usuarios de la biblioteca del ISTPET, lo siguiente:

- a) Fumar, ingresar bebidas, comidas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas y/o alcohólicas.



- b) Hablar por teléfono estos equipos que deberán permanecer en modo silencioso en todo momento al interior de la biblioteca.
- c) No podrán grabar programas, juegos, fotos, etcétera en el disco duro de las computadoras instaladas en la biblioteca.
- d) Inferir algún daño o deterioro a los equipos e instalaciones y/o infraestructura de la biblioteca.
- e) Hacer anotaciones y subrayar en los libros, romper, doblar las hojas y/o cualquier otra forma de deterioro o mutilación de los libros e infraestructura de la biblioteca.
- f) Llevarse los libros o materiales de la biblioteca sin autorización de la persona encargada del manejo.
- g) Hurtar libros, revistas, monografías y cualquier material bibliográfico.
- h) Gritar o perturbar la concentración de los demás usuarios.
- i) Portar armas blancas, de fuego, punzantes o contundentes, que puedan comprometer la integridad y/o seguridad de los usuarios de la biblioteca del ISTPET.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES A LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 15. DE LAS SANCIONES. - Los usuarios de la biblioteca del ISTPET, que infrinjan alguna de las disposiciones contempladas en el presente reglamento estarán sujetos a las siguientes sanciones:

1. **Amonestación Verbal:** Será emitida por el responsable de la biblioteca, indicando que debe guardar compostura en el entorno de la biblioteca.
2. **Amonestación Escrita:** Para aquellos usuarios que fueren reincidentes en su desacato o mal comportamiento, se emitirá una amonestación por escrito. Al efecto, el responsable de la biblioteca deberá notificar la falta al departamento de Talento Humano o a la Unidad de Bienestar Institucional para los fines pertinentes.
3. **Reposición o sanción económica:** Los usuarios que deterioren o pierdan un libro deberán reponerlo o cancelar el valor del mismo.

La no observancia de esta disposición dará como consecuencia las siguientes acciones:

- a) La suspensión temporal de los servicios de la biblioteca por el lapso de quince días hábiles para el personal administrativo, empleados o trabajadores del ISTPET.
- b) La no entrega de su credencial institucional o cédula de ciudadanía mientras no se reponga el material bibliográfico.



- c) La mutilación, deterioro, pérdida, etc., de cualquier material de la biblioteca por parte de un estudiante, acarreará al responsable la suspensión de los servicios de la biblioteca durante el semestre académico vigente; así también, recibirá una amonestación por escrito por parte de la máxima autoridad de la institución, la cual reposará en su expediente académico y la reposición obligatoria del libro mutilado.

DISPOSICIONES GENERALES

- PRIMERA:** La Dirección Administrativa Financiera, efectuará el control de la biblioteca y velará por el cumplimiento del presente Reglamento.
- SEGUNDA:** En caso de que el responsable de la biblioteca detectare la necesidad de incrementar el número de ejemplares bibliográficos por la demanda de los usuarios, deberá informar de forma inmediata a la Dirección Administrativa - Financiera para la adquisición de los mismos.
- TERCERA:** Para el desarrollo de trabajos de consulta o investigación específicos por parte de los estudiantes en grupos, dentro del desarrollo de la hora clase de una asignatura, cada docente deberá coordinar mediante solicitud dirigida al responsable de la biblioteca con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a efectos de reservar el uso de la biblioteca.
- QUINTA:** El personal encargado de la Biblioteca, realizará anualmente un Plan de Mantenimiento a la biblioteca que deberá estar debidamente aprobado por la Dirección Administrativa Financiera.
- SEXTA:** Se emitirá un Manual para el uso de la biblioteca física y virtual que contendrá el procedimiento para que los usuarios internos pueden buscar material bibliográfico físico y virtual dentro del Sistema de Gestión.
- SÉPTIMA:** Todo lo que no se hallare previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico "Mayor Pedro Traversari".
- OCTAVA:** Para la ejecución de lo dispuesto en el presente instrumento, deberá considerarse de forma articulada lo establecido en el Estatuto vigente y demás reglamentos internos que se interrelacionen con el objeto del presente reglamento.



NOVENA: Los departamentos y unidades de la Institución tramitarán y velarán por la ejecución efectiva de este reglamento, con la finalidad de garantizar el efectivo cumplimiento de los procesos académicos – institucionales en estricta observancia a los derechos consagrados en la normativa ecuatoriana e institucional.

DÉCIMA: Se deberá socializar y notificar con el contenido del presente instrumento a las autoridades, responsables de áreas, coordinadores, profesores y estudiantes del Instituto Superior Tecnológico “Mayor Pedro Traversari” para los fines legales pertinentes.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de expedición que conste en la Resolución adoptada por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico “Mayor Pedro Traversari”.



ISTPET
INSTITUTO TRAVERSARI
RECTORADO

Ing. Freddy Patricio Baño Naranjo MSc.
RECTOR ISTPET

CERTIFICO. -

Que el presente Reglamento de Uso y Gestión de la Biblioteca, fue analizado y debatido en sesiones extraordinarias del Órgano Colegiado Superior del ISTPET efectuadas el 18 y 21 de julio de 2023, cuya aprobación se expidió mediante Resolución Nro. ISTPET-OCS-SE-2023-020.



ISTPET
INSTITUTO TRAVERSARI

Ab. María Belén Almeida Campoverde MSc.
SECRETARIA OCS

