

RESOLUCION ISTVR OCS-SE-038-2022

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO VICENTE ROCAFUERTE

CONSIDERANDO:

- Que el artículo 352 de la Constitución de la República, establece que 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;
- Que el artículo 355 de la Constitución de la República, reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución;
- Que el artículo 14 de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina que son instituciones del Sistema de Educación Superior, b) Los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y de artes, tanto públicos como particulares debidamente evaluados y acreditados, conforme la presente Ley;
- Que el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, indica sobre la autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste, entre otros aspectos, en: “b) La libertad de expedir sus estatutos en el marco de las disposiciones de la presente Ley; d) La libertad para nombrar a sus autoridades, profesores o profesoras, investigadores o investigadoras, las y los servidores, y las y los trabajadores, atendiendo a la alternancia, equidad de género e interculturalidad, de conformidad con la Ley; y, e) La libertad para gestionar sus procesos internos”;
- Que de igual forma el artículo 115 de la Ley Orgánica de Educación Superior señala que son instituciones de educación superior técnica tecnológica, los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y de artes;

- Que el artículo 115.5 de la Ley Orgánica de Educación Superior, reconoce a los Institutos Superiores Técnicos, Tecnológicos, Pedagógicos, de Artes e Institutos Superiores Universitarios públicos, instancias directivas y de gobierno, que serán establecidas y reguladas en el reglamento a esta Ley;
- Que el artículo 159 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que las instituciones de educación superior son comunidades académicas con personería jurídica propia, esencialmente pluralistas y abiertas a todas las corrientes y formas del pensamiento universal expuestas de manera científica. Gozarán de autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, excepto las siguientes: a) Los institutos técnicos y tecnológicos públicos que serán instituciones desconcentradas adscritas al órgano rector de la política en materia de educación superior, ciencia, tecnología e innovación;
- Que el artículo 18 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte, indica que los dos (2) representantes de los docentes ante el Órgano Colegiado Superior serán elegidos por votación universal, directa, secreta y obligatoria de entre los docentes titulares y los docentes ocasionales a tiempo completo (...);
- Que el artículo 18 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte, indica que la representación de los estudiantes al Órgano Colegiado Superior será asumida por el presidente del Consejo Estudiantil Tecnológico, fungiendo como representante suplente el vicepresidente de dicho Consejo (...);
- Que el artículo 16 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte, establece a el Órgano Colegiado Superior, es el máximo órgano de gobierno del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO VICENTE ROCAFUERTE, encargado de aprobar políticas, planes, estrategias y objetivos que consoliden y fortalezcan la institucionalidad, de conformidad a los lineamientos del órgano rector de la política pública de educación superior. Sus resoluciones son ejecutables para toda la institución.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 21 literal n) del Estatuto Institucional

RESUELVE
Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
BIBLIOTECA MATILDE HIDALGO PROCEL
DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO VICENTE ROCAFUERTE**

CAPÍTULO I

NATURALEZA, OBJETO, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 1.- Naturaleza y Objeto.

El reglamento norma y estandarizar el funcionamiento de la Biblioteca Matilde Hidalgo de Procel, del Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte, dentro del cual constan los servicios y accesos a los recursos de información en apoyo a la academia e investigación. Disponibles para los grupos de interés docentes e investigadores, estudiantes, autoridades, personal administrativo y servicios, cualquier persona ajena al Instituto a quien se reconozca la condición de usuario externo. La Biblioteca del ISTVR, es de modalidad estantería abierta, cuenta con puntos de estudio, y trabajo para la comunidad educativa este entorno permite la generación de conocimiento a través de la adquisición, organización, preservación, desarrollo y difusión del fondo bibliográfico, proporcionando servicios en respuesta a las necesidades de información de la comunidad académica y estudiantil.

Art. 2.- Estructura administrativa y organizacional

La Biblioteca es una unidad Administrativa del Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte. El funcionamiento de la biblioteca será responsabilidad del Coordinador de Biblioteca, responsabilidad que comprende: servicios a la comunidad académica, estudiantil, docentes, funcionarios y público en general.

El Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte, cuenta con una biblioteca

en la sede Centro Múltiple de Institutos, calles Quito y Padre Solano. La biblioteca está conformada por los siguientes espacios físicos: a) puntos de estudio y trabajo, b) área de atención a usuarios, c) área de internet.

El acervo bibliográfico de la biblioteca está conformado por: libros, tesis, obras de referencia, folletos.

Art. 3.- Del Coordinador/a de Biblioteca

El coordinador/a de Bibliotecas es el responsable del manejo y funcionamiento de la misma y deberá tener el siguiente perfil:

- a) Poseer título de tercer nivel, debidamente registrado por la Senescyt
- b) Poseer un certificado, de curso o capacitación a fin del área, biblioteca o archivo.
- c) Pertenecer a la planta docente del Instituto a tiempo completo.
- d) Tener más de dos años de experiencia como docente de instituciones de educación superior y/o tecnológica, ya sea en el sector público o privado.
- e) Contar con el conocimiento y las habilidades necesarias para propiciar información y solucionar problemas de información, además de ser experto en el uso de todo tipo de fuentes, tanto impresa como electrónica.

La designación del Coordinador/a de Biblioteca lo hará directamente el señor/a Rector/a del Instituto Superior Tecnológico Superior Vicente Rocafuerte.

Art. 4.- Requisitos para ser Gestor de Apoyo de Biblioteca

- a) Poseer título de tercer nivel, debidamente registrado por la Senescyt;
- b) Pertenecer a la planta docente y/o funcionario administrativo del Instituto.
- c) Contar con el conocimiento y las habilidades necesarias para propiciar información y solucionar problemas de información, además de ser experto en el uso de todo tipo de fuentes, tanto impresa como electrónica.

Art. 5.- Requisitos para ser pasante en Biblioteca

- a) Estudiante del Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte, encontrarse debidamente matriculado en el semestre en que se realiza las pasantías.
- b) Predisposición a colaborar en las tareas encomendadas y manejo de herramientas tecnológicas.
- c) Cumplir con las horas acordadas en la planificación semanal y mensual en el proceso de pasantía.

Art. 6.- De las funciones y responsabilidades de las personas encargadas de Biblioteca

Son funciones de las personas encargadas de la coordinación, funcionamiento y manejo de la biblioteca, lo siguiente:

- a) Administrar, planificar, organizar, coordinar y controlar la estructura del acervo bibliográfico a través de técnicas y reglas utilizadas universalmente.
- b) Almacenar la información bibliográfica y documental en los estantes de acuerdo a la codificación asignada.
- c) Recopilar la información bibliográfica y documental mediante la selección, canje o donación de los mismos.
- d) Garantizar un excelente servicio de atención y referencia a los estudiantes, docentes, funcionarios del Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte.
- e) Llevar un registro detallado de los documentos solicitados en calidad de préstamo, la devolución y estado físico de los materiales y equipos que se usan.
- f) Facilitar consultas a los estudiantes a través del Internet, mediante la normativa respectiva.

- g) Considerar las medidas oportunas para la conservación de aquellos documentos que por su antigüedad o valor especial ameriten un tratamiento especial.
- h) Mantener y velar por un ambiente que propicie la generación y transferencia del conocimiento dentro de las instalaciones de la biblioteca.
- i) Velar por el cumplimiento de la presente normativa y demás disposiciones pertinentes.

CAPÍTULO II

DE LOS USUARIOS

Art. 7.- De los usuarios

Se considera como usuarios internos a la comunidad estudiantes, docentes, autoridades y funcionarios del Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte; y como usuario externo a cualquier otra persona ajena al Instituto, público en general, representante de instituciones públicas o privadas, que requieran hacer uso del servicio de biblioteca.

Art. 8.- Derechos los usuarios de la Biblioteca Matilde Hidalgo de Procel

Los usuarios de los servicios que presta la biblioteca tienen los siguientes derechos;

- a) Recibir una atención de calidad, con cortesía, prontitud y efectividad.
- b) Hacer uso del material bibliográfico.
- c) Préstamo dentro de las instalaciones de la biblioteca.
- d) Recibir información sobre los servicios que brinda la Unidad de Biblioteca.
- e) Hacer uso de los equipos de cómputo para navegar en internet, consultas e investigaciones pudiendo almacenar la información recabada en un medio magnético de su propiedad.

Art. 9.- Obligaciones de los usuarios de la Biblioteca Matilde Hidalgo de Procel

Los usuarios de los servicios que presta la biblioteca, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Mantener la conducta apropiada, permitiendo que el ambiente dentro de la biblioteca sea el adecuado para las actividades de lectura e investigación que realizan los usuarios.
- b) Guardar silencio y respeto por las demás personas y, abstenerse de realizar actos que perturben el orden y la disciplina.
- c) Demostrar 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 los muebles que se encuentran a disposición del usuario.
- e) Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Art. 10.- Prohibiciones de los usuarios de la Biblioteca Matilde Hidalgo de Procel

Los usuarios de los servicios que presta la biblioteca del Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte tienen las siguientes prohibiciones:

- a) Fumar, ingresar bebidas, comidas, sustancias alcohólicas.
- b) Hablar por teléfono estos equipos deberán permanecer en modo silencio en todo momento al interior de la biblioteca.
- c) No podrán grabar programas, juegos, fotos en el disco duro de las computadoras instaladas en las bibliotecas.
- d) Inferir algún daño o deterioro de los equipos e instalaciones de la biblioteca.
- e) Hacer anotaciones y subrayar los libros, doblar hojas, calcar gráficos y

cualquier otra forma de mutilación de las obras.

- f) Hacer anotaciones, rayar sobre los pupitres, mesas y sillas destinados para los usuarios de la biblioteca.
- g) Llevarse la obra consultada sin autorización de la persona encargada del manejo, coordinación y funcionamiento de la biblioteca.
- h) Usar radios, grabadoras, máquinas de escribir y otros equipos que puedan ocasionar molestias y ruidos en el área de la biblioteca.

CAPÍTULO III

USO DE LA BIBLIOTECA

Art. 11.- Sistema aplicable en la Biblioteca Matilde Hidalgo de Procel

La biblioteca utiliza el sistema de estantería abierta, por lo que los usuarios tienen el acceso directo y libre a las colecciones y estantes, para el uso y préstamo del acervo bibliográfico.

Art. 12.- Horario de atención

Las instalaciones de la biblioteca Matilde Hidalgo de Procel, para el préstamo del acervo bibliográfico y utilización de espacios, así como para el préstamo de equipos de cómputo, será de lunes a viernes, en los horarios de clases de las diferentes jornadas de la sede ubicada en el Centro Múltiple de Institutos.

Art. 13.- Registro

Todo usuario sin excepción deberá registrar sus datos en las hojas de control de la Biblioteca a su ingreso.

Art. 14.- Del préstamo de libros en sala

Este préstamo consiste en facilitar el material documental y bibliográfico a los usuarios para su lectura, revisión y uso, exclusivamente dentro de las

dependencias de la biblioteca.

Los usuarios podrán solicitar hasta un máximo de cuatro (4) títulos al mismo tiempo para consultar dentro del área de biblioteca.

Art. 15.- Del préstamo de libros, fuera de biblioteca

- a) El préstamo es personal, el estudiante tendrá que presentarse a las dependencias de la biblioteca para solicitar el material bibliográfico. Solo el personal autorizado de biblioteca podrá prestar un documento físico, previo el registro de salida y entrega del mismo. Antes de este requerimiento el estudiante debe registrarse en el sistema de biblioteca y llenar la ficha de préstamo respectiva, en la que debe constar, fecha, nombre y apellido del alumno, número de cédula de identidad, título del libro, autor y firma del estudiante, además debe presentar su credencial estudiantil actualizada y únicamente en casos extremos la cédula de ciudadanía, estos documentos permanecerán en poder de la biblioteca hasta que el alumno devuelva el material que tomo prestado.

- b) Las obras de referencia, enciclopedias, diccionarios, tesis, proyectos integradores cuyo reemplazo y utilización son constantes, quedan excluida del préstamo fuera de la biblioteca.

Para el préstamo de libros de fuera de la biblioteca para estos usuarios, se deberá tomar en cuenta:

- a) El préstamo a domicilio será de un máximo de dos (2) libros por usuario por un lapso de tres (3) días laborables, luego de este tiempo el usuario tendrá la facultad de solicitar renovación una (1) vez más, por tres (3) días.

- b) No será objeto de préstamo a domicilio los materiales que las bibliotecas determinen como: enciclopedias, diccionarios, tesis, trabajos de titulación, cuyo reemplazo y utilización son de alta demanda y uso.

Art. 16.- Utilización de espacio, puntos de estudio y trabajo

Solo el personal de biblioteca podrá movilizar sillas, mesas destinadas para puntos de estudio y trabajo dentro del entorno de biblioteca. Y también tendrá la

facultad de asignar previa reserva del espacio, para reuniones o socialización, puestos de trabajo para que se lleven a cabo. Bajo la responsabilidad del respectivo docente de la asignatura o gestor académico, etcétera.

Art. 17.- Del uso de internet

Se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Permite el acceso a sesiones de internet por tiempo máximo de dos horas diarias para los usuarios internos, salvo momentos de menos demanda en cuyo caso podrá tener acceso a dos horas y treinta minutos adicionales.
- b) El bibliotecario informara al usuario el tiempo de permanencia en la computadora y si existiera alguna otra persona en espera, solicitara la entrega del computador, sino le permitirá que permanezca el tiempo que requiera el usuario.
- c) Los usuarios que tengan libros pendientes por devolver, no tendrán acceso al uso de internet hasta haber entregado el material.

Art. 18.- De las sanciones

Los estudiantes que infrinjan alguna de las disposiciones contempladas en la presente normativa serán sujetos de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación Verbal: Cuando se estuviere trabajando en alta voz, algarabía, afectando a otras personas presentes; ingiriendo alimentos, bebidas y/o hablando por teléfono celular, el personal bibliotecario dará un llamado de atención en forma verbal.
- b) Los estudiantes son responsables por cualquier daño que se produjere en los libros. El estudiante que deteriore o pierda un libro deberá reponerlo o cancelar el valor del mismo. La no observancia de esta disposición le dará como consecuencia las siguientes sanciones:
- c) La suspensión temporal de los servicios de las bibliotecas por el lapso de cinco días hábiles.

- d) Amonestación verbal por parte del Coordinador/a de Biblioteca o docente acompañante o responsable del grupo.
- e) La mutilación de cualquier material bibliográfico acarreará al responsable la suspensión de los servicios de las Bibliotecas durante el semestre académico vigente; amonestación por escrito por parte del Coordinador/a de Biblioteca, la cual reposará en su expediente académico y la reposición obligatoria del libro mutilado.

Art. 19.- Del préstamo de libros. Profesores

- a) Los profesores podrán solicitar los libros y deberán tomar en cuenta los artículos antes mencionados para el préstamo y uso del material bibliográfico.
- b) El docente podrá solicitar hasta cinco (5) libros por un lapso de 7 días, y deberá presentar el carné de docente actualizado, siempre y cuando exista más de un ejemplar.
- c) El docente que pierda el libro, ítem o documento, está obligado a reponerlo durante los quince días siguientes. En caso de que el libro no haya sido editado nuevamente, deberá reponer un texto de igual valor y contenido.

Art. 20.- Del préstamo a los usuarios externo

El préstamo del material bibliográfico a usuarios particulares no está permitido, no se podrá dar en préstamo circulantes y no podrá sacar copias de las tesis.

Art. 21.- Prestamos interbibliotecarios

El préstamo interbibliotecario se realizará entre las bibliotecas que lo soliciten y con las cuales se tienen convenio para este servicio.

- a) Cuando el usuario solicite este servicio, la biblioteca se encargara de hacerlo, pero el usuario se acoge a todo lo estipulado en los artículos 13, 14, 15 y 19 de este reglamento.

- b) De existir algún incumplimiento respecto a la devolución del material prestado y/o condiciones de entrega del mismo, se aplicarán las sanciones pertinentes de acuerdo al convenio suscrito o a la normativa de biblioteca que realizó el préstamo.

Art. 22.- Pertenencias dentro de la Biblioteca

La Biblioteca no se responsabiliza por pérdidas de objetos que se presume, el usuario dejó en cualquier espacio de la Biblioteca.

DISPOSICIONES FINALES

ÚNICA. - El Bibliotecario resolverá, bajo un criterio sano y lógico, cualquier otra situación no prevista en este reglamento, posteriormente comunicará al OCS para su aprobación como una norma general.

El presente reglamento fue revisado y aprobado en la Trigésima Octava sesión extraordinaria del Órgano Colegiado Superior, dado en Guayaquil, a los veinte y cuatro días del mes de febrero del 2022.

Javier Segovia Chiliqinga, Mgs.
PRESIDENTE (E)

Liliana Gracia Martínez, Ing.
SECRETARIA AD HOC (ENCARGADA)

Regístrese, publíquese, comuníquese y archívese lo que se transcribe para conocimiento y demás fines pertinentes.