Unidad de Servicios de Biblioteca

NORMATIVA DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA DEL INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO COTACACHI

Biblioteca ISU Cotacachi

Noviembre 2023

Cotacachi - Ecuador

NORMATIVA DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

Considerando:

Que, El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: "la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia calidad, jerarquía, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, El artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: "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 de las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

Que, El artículo 4 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece: "Derecho a la Educación Superior. - 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, los literales c y g del Art. 5 de la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta que los derechos de los estudiantes aplican "Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación Superior, garantizando la Constitución" y "Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento".

Que, los literales b y g del Art. 6 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina que los derechos de los profesores incluyen el de: "Contar con las condiciones necesarias para el ejercicio de su actividad; y Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación de la cultura y el conocimiento".

Que, Art. 109 inciso 11 de la Ley Orgánica de Educación Superior. - Contar con bibliotecas, hemerotecas, videotecas y más recursos técnicos pedagógicos que garanticen un eficiente aprendizaje; Que, El estándar del modelo de evaluación del Consejo de Aseguramiento de la calidad de la Educación Superior, CACES, establece que "La institución cuenta con una biblioteca que constituye un centro de difusión cultural para la comunidad educativa y su

entorno, realiza formación de usuarios, posee un sistema informático específico que facilita su gestión y permite el acceso remoto al catálogo automatizado del acervo y a los documentos en formato digital. Su funcionamiento está normado internamente y se encuentra a cargo de personal con preparación específica. Cuenta con condiciones adecuadas para el trabajo de los usuarios”

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

En ejercicio de sus atribuciones establecidas en el estatuto orgánico del Instituto Superior Universitario Cotacachi, según el artículo 71, literal d) expide:

NORMATIVA DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I

Generalidades

Art. 1.- Objeto. - La presente normativa tiene por objeto establecer el control del buen uso y los servicios de Biblioteca del Instituto Superior Universitario Cotacachi, atendiendo a las necesidades de la comunidad académica, así como fomentar la actividad cultural, mediante programas y proyectos que contribuyan a la formación integral y proactiva de los estudiantes.

Art. 2.- Ámbito. - Tiene su alcance a todas las dependencias administrativas y académicas de la Instituto Superior Universitario Cotacachi, para atender las necesidades de información, consulta, recopilación de información e investigación de toda la comunidad educativa y ciudadanía.

Art. 3.- Objetivos. - La Unidad de Servicios de Biblioteca al constituirse en una entidad de apoyo a los procesos académicos y de Investigación del instituto tiene como objetivos los siguientes:

a. Mantener organizado todo el acervo bibliográfico de manera periódica.
b. Promover espacios de lectura e investigación a usuarios internos y externos a través de los servicios de consulta.
c. Mejorar continuamente los servicios que ofrece la Unidad a sus usuarios mediante la capacitación periódica a usuarios y personal.

Art. 4. Responsabilidad. - La Unidad de Servicios de Biblioteca será la encargada de cumplir la presente normativa y procurar su aplicación de parte de los usuarios de la comunidad educativa.

CAPÍTULO II

Funciones y Organización

Art. 5. Estructura de la Unidad de Servicios de Biblioteca. – Estará conformada por:

a. Gestor de la Unidad de Servicio de Biblioteca
b. Personal de apoyo de biblioteca nombrados por autoridad competente

Art. 6. Gestor de la Unidad de Servicios de Biblioteca. - Será designado por la máxima autoridad de la institución con el número de horas que se le asigne. En caso de que sea personal administrativo, deberá cumplir su horario completo en esta actividad.

Art. 7. Funciones del Gestor de la Unidad de Servicios de Biblioteca. - Se encargará de:

a. Elaborar un plan de actividades del semestre o período en atención al POA y al modelo de evaluación;
b. Elaborar, conjuntamente con los coordinadores de carrera, un plan de adquisiciones de libros, revistas u otros medios de consulta e investigación a fin de procurar la actualización y mejora del fondo bibliográfico, documental y otros aspectos que requieran las carreras.
c. Organizar las tareas, equipos o grupos de trabajo, así como organizar y ejecutar mediante gestión, eventos de capacitación permanente al personal de apoyo.
d. Elaborar el horario de atención de cada uno de los integrantes de la Unidad sobre la base de su horario académico.
e. Administrar los recursos materiales, destinados al funcionamiento y mejoramiento de la biblioteca.

Art. 8. Función del Personal de apoyo de biblioteca. – Será designado por la máxima autoridad de la Institución Superior deben cumplir con:

a. Los integrantes del personal de apoyo cumplirán de manera estricta el horario a ellos asignado y en caso de ausencia a la biblioteca comunicar por escrito al gestor adjuntando los documentos de respaldo.
b. Brindar atención de calidad a los usuarios.
c. Mantener actualizada la base de datos del acervo bibliográfico.
d. Llevar los registros de préstamos de material bibliográfico con la finalidad de precautelar su integridad.
e. Realizar actividades de formación a los usuarios, mediante actividades planificadas.
f. Organizar sistemáticamente actividades de difusión de sí misma, de la ciencia y la cultura.
g. Administrar el sistema informático de la Unidad de Servicios de Biblioteca.
h. El mantenimiento al material bibliográfico se lo realizará periódicamente y deberá constar en las actividades de planificadas en el POA.

CAPÍTULO III

Funcionamiento y Servicios de la Biblioteca

Art. 9. Categorías de usuarios. - Se entenderá como usuario, a la persona habilitada, en los términos indicados en la presente normativa, para usar los materiales bibliográficos existentes; se clasifican en las siguientes categorías:

a. Personal académico. - Profesores, tutores y cualquier otro tipo de personal que ejerza funciones vinculadas con la docencia y la investigación.
b. Estudiantes.
c. Personal administrativo.
d. Usuario externo. - Personas externas a la comunidad educativa formada por las categorías indicadas anteriormente.
e. Otras bibliotecas. - Personas jurídicas públicas o privadas con las que el Instituto haya suscrito convenios de cooperación para donación, préstamo e intercambio de información.

Art. 10. Atención a usuarios. - Se coordinará de acuerdo a los horarios de cada docente de la Unidad asegurando la atención en el horario establecido, para no afectar la planificación académica y la tarea docente en el aula de clase. El personal encargado de la atención en la biblioteca debe tener la mayor carga horaria en la misma.

Art. 11. Servicios de la biblioteca. - La biblioteca del Instituto Superior Universitario Cotacachi, ofrecerá los siguientes servicios:

a. Servicio de orientación y referencia. - El personal de la biblioteca intentará dar respuestas a las preguntas formuladas por los usuarios a partir de los recursos disponibles.
b. Préstamo interno. - La biblioteca prestará su colección a los sus usuarios, en modalidad de estantería cerrada.
c. Préstamo externo. - El material bibliográfico podrá ser sacado de la biblioteca por un lapso de tiempo establecido, según el tipo de usuario.
d. Biblioteca virtual. - Los usuarios podrán disponer de una colección electrónica, digital y virtual de documentos.
e. Cubículos de trabajo en grupo. - Espacio para estudio en grupos de usuarios.
f. Capacitación a usuarios. - Capacitación en el uso y manejo de los recursos y servicios de los que dispone la biblioteca.
g. Préstamo inter bibliotecario. - Préstamos que, mediante convenios, el Instituto pueda prestar y beneficiarse desde de otras bibliotecas a nivel local, regional y nacional.

h. Los demás servicios que determine el Órgano Colegiado Superior y el Modelo de Evaluación del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, CACES.

CAPÍTULO IV

Del Acervo Bibliográfico y la Relación con las Carreras y sus Asignaturas

Art. 12.- Del acervo bibliográfico. - Debe estar relacionado con la oferta académica del Instituto Superior Universitario Cotacachi para cubrir las necesidades de información de cada una de las carreras y cada una de las asignaturas de su malla curricular vigente.

Art. 13.- Adquisición del acervo bibliográfico. - Solicitar a la SENESCYT por intermedio del señor Rector la adquisición de libros, revistas y otros medios de consulta e investigación, determinados en el art. 7, literal b) de esta normativa.

Se puede ingresar libros y revistas a través de donaciones por parte de entidades externas y/o por la comunidad académica del Instituto Superior Universitario Cotacachi.

Art. 14.- Catálogo Digital. -La biblioteca proporcionará a los usuarios el catálogo digital para búsquedas específicas.

Art. 15.- Información a usuarios. - Mantener informados a los usuarios de la biblioteca sobre las nuevas adquisiciones del acervo bibliográfico por medio de las carteleras, estanterías promocionales y a través de la página web.

CAPÍTULO V

De los Tipos de Materiales Bibliográficos

Art. 16. Propiedad de los materiales bibliográficos. - El acervo bibliográfico ingresado a la Biblioteca, por cualquier vía de adquisición (compra, donación o canje), es propiedad exclusiva del Instituto Superior Universitario Cotacachi.

Art. 17. Materiales bibliográficos digitales. - La biblioteca contará con recursos virtuales, los mismos que se utilizarán de acuerdo a los convenios y/o contratos que regulen el acceso a este servicio. Gozarán de este beneficio todas las categorías de usuarios, excepto el usuario externo y el préstamo inter bibliotecario.

Art. 18. Tipo de materiales bibliográficos. - El material disponible en la biblioteca se dividirá en las siguientes colecciones:

a. Colección científica y técnica. - Documentos científico y técnicos (o científico-técnicos) que formen parte de las recomendaciones académicas del personal docente.
b. Colección de literatura. - Obras de literatura mundial para complementar la formación integral de los usuarios/as.
c. Colección de referencia. - Diccionarios, enciclopedias, anuarios; entre otros.
d. Colección de reserva. - Son los documentos que, a consideración de la biblioteca, se consideran de uso exclusivo de préstamo interno con estantería cerrada.

CAPÍTULO VI

Préstamo del Material Bibliográfico

Art. 19. Servicio de préstamo externo. - Se desarrollará, de acuerdo a los siguientes parámetros:

a. Tendrán derecho a este servicio los usuarios externos al instituto, siempre y cuando no se interfiera con los préstamos internos, es decir, si el número de volúmenes es suficiente.
b. Para acceder a este servicio por primera vez, será necesario llenar el Acta de Compromiso de Uso y Restitución, además de registrarse en el sistema. En los sucesivos préstamos, el usuario deberá presentar únicamente la credencial institucional.
c. Los préstamos y devoluciones de libros deberán registrarse en el área de circulación y préstamos de la biblioteca.
d. La gestoría de la Biblioteca podrá conceder el servicio de préstamo externo a usuarios externos al Instituto, si lo considera conveniente, bajo la responsabilidad del funcionario que lo autorice, para lo cual deberá presentar un documento de identidad por el tiempo que dure el préstamo.

Art. 20. Tiempo de préstamo del material bibliográfico. - El tiempo de préstamo bibliográfico será:

a. Personal académico 2 días
b. Estudiantes 1 día
c. Personal administrativo 2 días
d. Usuario externo 1 día
e. Otras bibliotecas 10 días

Art. 21. Renovación de préstamo del material bibliográfico. - El usuario podrá realizar la renovación desde el sitio Web de la biblioteca hasta tres veces, siempre y cuando el material no

sea requerido por otro usuario. En ese caso, el usuario no podrá obtener renovación por el sistema y tendrá que devolver el material en el plazo establecido en el artículo anterior. Una vez concluidas las tres renovaciones el usuario deberá acercarse personalmente a la biblioteca con el material prestado para formular un nuevo préstamo en caso de requerirlo.

Art. 22. Jurisdicción coactiva. - El gestor de la unidad de servicios de Biblioteca pondrá en conocimiento del Rector, los casos en los que se deba proceder con la jurisdicción coactiva con el fin de recuperar los bienes públicos.

CAPÍTULO VII

Préstamo de Equipos Informáticos y Salas de Lectura

Art. 23. Servicio de préstamo de equipos informáticos. - Todos los usuarios registrados en el sistema de biblioteca tienen acceso a este servicio:

a. Los equipos informáticos se pueden reservar por 2 horas diarias. Este periodo de tiempo podrá ampliarse siempre que no haya otra solicitud pendiente.
b. El usuario no podrá manipular ni el hardware ni el software instalados en el equipo.
c. Los equipos portátiles no podrán salir de las instalaciones de biblioteca.
d. En caso de avería o mal funcionamiento de los equipos, el usuario deberá comunicarlo al personal de la Biblioteca inmediatamente.
e. La ocupación de los equipos para usos no relacionados con el estudio, la docencia y la investigación será objeto de la cancelación inmediata de la reserva, además el usuario no podrá reservar el equipo durante 5 días hábiles y el personal de apoyo que se encuentre en ese momento en biblioteca deberá emitir el informe correspondiente al Gestor de Biblioteca.

Art. 24. Espacios para personas con discapacidad. - La Biblioteca del Instituto ofrece estos espacios a los estudiantes, personal docente, administrativo y de servicio que tengan alguna discapacidad, permanente o temporal, reconocida oficialmente. La atención será preferencial en los siguientes aspectos:

a. Puestos de lectura y consulta preferentes.
b. Ordenador adaptado para dificultades visuales.
c. Formación de usuarios personalizada.
d. Ayuda personalizada en el acceso a los fondos bibliográficos.

CAPÍTULO VIII

Régimen de Comportamiento de Usuarios

Art. 25. Del comportamiento. - El acceso y uso de la biblioteca implica aceptar el régimen de comportamiento bajo las siguientes normas:

a. Respetar los espacios habilitados en la biblioteca.
b. Abstenerse de ingresar con comidas y bebidas, excepto agua.
c. Utilizar los equipos e instalaciones informáticas con fines de aprendizaje e investigación. El uso de éstos para actividades lúdicas solo será posible siempre que no existan peticiones vinculadas al aprendizaje por parte de otros usuarios.
d. Respetar el silencio y orden establecido en la biblioteca.
e. Tener cuidado con el uso del material bibliográfico, toda mutilación, deterioro o pérdida deberá ser repuesta por el usuario responsable. Éste deberá reponer el documento o libro por otro tomo idéntico. En caso de dificultad demostrada, por parte del usuario, para encontrar dicho documento o edición, deberá entregar un documento o libro equivalente a la misma área temática.
f. Respetar los plazos de préstamo determinados en esta normativa. Si el material prestado no es devuelto en el día establecido, la solicitud para un nuevo préstamo se suspenderá por dos días por cada ítem demorado para una nueva solicitud de préstamo. La acumulación por más de treinta días de suspensión, conlleva a la suspensión de este servicio, por un período académico.
g. El usuario que no haya devuelto los libros u otro material prestado hasta la finalización del periodo académico, será sometido a métodos coactivos.
h. Todo daño a los bienes de la biblioteca, así como a sus instalaciones, será reportado a las autoridades del Instituto.
i. El incumplimiento de estas normas podría acarrear la pérdida de la condición de usuario de la Biblioteca, sin detrimento de poner en conocimiento de las autoridades pertinentes del Instituto, en el caso de identificarse alguna falta disciplinaria.

Disposiciones Generales

PRIMERA. – El presente documento es un documento normativo, no es un documento de procedimientos o instructivo en que se detalle paso a paso las acciones que se deben de realizar para la ejecución de la planificación estratégica.

SEGUNDA. - Los casos no previstos en la presente normativa serán resueltos por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Universitario Cotacachi.

Disposiciones Transitoria

PRIMERA. - La presente Normativa entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Universitario Cotacachi.

Disposiciones Derogatoria

PRIMERA. - Todo Reglamento o Normativa anterior a la presente Normativa queda derogado a partir de la aprobación y vigencia del presente.

RESOLUCIÓN
OCS-R-SO-2023-34
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTACACHI

CONSIDERANDO

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: "El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia…";

Que, el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *"(...) La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional*";

Que, el artículo 227 de la Constitución Política de la República señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 352 la Constitución de la República del Ecuador, 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 Código Orgánico Administrativo en el Art. 184 establece "Iniciativa propia. La iniciativa propia es la actuación derivada del conocimiento directo o indirecto de las conductas o hechos objeto del procedimiento administrativo por parte del órgano que tiene la competencia de iniciarlo";

Que, el Instituto Superior Tecnológico Cotacachi de la ciudad de Cotacachi provincia de Imbabura, se crea mediante Acuerdo Ministerial No. 4060 el once de agosto de 1995, suscrito por el Ministro de Educación y Cultura;

Que, el artículo 45 del Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Superior, menciona: *"El órgano colegiado superior es la autoridad máxima de los institutos y conservatorios superiores, tengan o no la condición de superior universitario; cuyas resoluciones serán de obligatorio cumplimiento por* **parte de la institución (...)";**

Que, el literal n) del artículo 21 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Cotacachi otorga al Órgano Colegiado Superior la facultad de "Aprobar y reformar reglamentos internos para el funcionamiento del Instituto Superior Tecnológico Cotacachi";

En ejercicio de sus competencias, legales y con fundamento a lo establecido en el literal n) del artículo 21 del Estatuto del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTACACHI:

RESUELVE:

1. Aprobar la "Normativa de Servicios de la Biblioteca del ISU Cotacachi"
2. Notifíquese y cúmplase.

La presente resolución entra en vigencia a partir de su aprobación por el Órgano Colegiado Superior.

Dada y firmada en la ciudad de Cotacachi, a 27 días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés, en la vigésima cuarta sesión ordinaria del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Cotacachi.

PhD. Marlon Santiago Leal
RECTOR Y MIEMBRO DEL OCS DEL IST COTACACHI

Abg. José Diego Nogales N.
SECRETARIO DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL IST COTACACHI