



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

### REGLAMENTO INTERNO DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA



#### EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

Considerando:

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “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, refiere: “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 cumplimiento del Art. 109, literal 11 de la LOES indica que se debe: “Contar con bibliotecas, hemerotecas, videotecas y más recursos técnicos pedagógicos que garanticen un eficiente aprendizaje”



**Que**, el artículo 143 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) dispone: “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 artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) menciona: “Todas las instituciones de educación superior estarán obligadas a entregar las tesis que se elaboren para la obtención de títulos académicos de grado y posgrado en formato digital para ser integradas al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos del autor”;

#### RESUELVE:

Aprobar y Expedir el siguiente: **REGLAMENTO INTERNO DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA**

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente regulación de la Biblioteca del Instituto Superior Universitario Bolivariano de Tecnología regula los derechos, deberes y condiciones de acceso y utilización de los servicios bibliográficos por parte de los usuarios, conforme a los principios establecidos en la normativa universitaria vigente.

Artículo 2. Es responsabilidad de la Biblioteca del Instituto Superior Universitario Boliviano de Tecnología ofrecer servicios de información y consulta a la comunidad universitaria, actuando como soporte en las funciones sustantivas de enseñanza, investigación y proyección social, promoviendo el acceso a la lectura informativa y recreativa como complemento de la formación integral del estudiante.

## CAPÍTULO II: LAS COLECCIONES

Artículo 3. El acervo bibliográfico de la Biblioteca del Instituto Superior Universitario Boliviano de Tecnología incluye:

1. Material bibliográfico: Conjunto de fuentes documentales disponibles para consulta y préstamo.
2. Colección general: Conformada por libros y textos de diversas áreas del conocimiento, disponibles tanto para consulta interna como para préstamo externo.
3. Colección de Obras de Referencia: Incluye obras de consulta rápida como enciclopedias, diccionarios, almanaques y atlas, que se consultan exclusivamente dentro de la Biblioteca.
4. Colección de proyectos de grado: Agrupa los trabajos de investigación realizados por los estudiantes como parte de su proceso de titulación.
5. Colección de Hemeroteca: Comprende publicaciones periódicas, tales como revistas y periódicos, disponibles para consulta interna.

## CAPÍTULO III: DE LOS USUARIOS

Artículo 4. Se considera usuario de la Biblioteca a toda persona que sea beneficiaria de los servicios que ofrece, incluyendo a los siguientes grupos:

- Estudiantes
- Docentes
- Personal administrativo
- Egresados
- Autoridades institucionales

Artículo 5. Los usuarios podrán participar en el programa de formación sobre el uso de recursos bibliográficos, que incluye inducción y talleres de manejo de bases de datos y recursos electrónicos.

Artículo 6. La identificación de los usuarios se realizará mediante el carné institucional, el cual deberá estar actualizado y en vigor.

Artículo 7. La condición de usuario se perderá por la imposición de sanciones conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

#### CAPÍTULO IV: DE LOS SERVICIOS

Artículo 8. La Biblioteca proporcionará los siguientes servicios:

1. Consulta interna en sala bajo la modalidad de estantería cerrada para todas las colecciones.
2. Préstamo externo de materiales bibliográficos y documentales, incluidos libros, revistas, folletos, guías y trabajos de grado.
3. Servicio de referencia, orientando al usuario en la búsqueda de información.
4. Búsqueda y elaboración de bibliografías especializadas.
5. Servicio de Mediateca.
6. Reprografía, en cumplimiento con las disposiciones sobre derechos de autor.
7. Préstamo interbibliotecario, en virtud de convenios suscritos.
8. Acceso a catálogo digital con información sobre el acervo bibliográfico, publicaciones periódicas y bases de datos digitales.
9. Consulta y reserva en línea de materiales bibliográficos.

10. Difusión de información académica.
11. Inducción a nuevos estudiantes.
12. Capacitación presencial y virtual sobre el uso de bases de datos.
13. Preservación y difusión de la producción científica institucional a través de repositorios digitales.
14. Asesoría sobre el manejo de repositorios institucionales.
15. Servicios inclusivos, como la tifloteca.
16. Actividades culturales y académicas, como exposiciones, conversatorios y lectura en voz alta.

## CAPÍTULO V: DEL PRÉSTAMO EXTERNO

**Artículo 9.** El servicio de préstamo externo permite a los usuarios retirar libros, revistas y otros materiales bibliográficos presentando el carné institucional. El préstamo es personal e intransferible.

**Artículo 10.** El préstamo de material bibliográfico será por un período máximo de 4 horas.

**Artículo 11.** Las condiciones del préstamo varían según el tipo de material y usuario. Para los estudiantes se establece lo siguiente:

1. Colección general: Hasta 4 libros por 4 horas.
2. Publicaciones seriadas: Hasta 3 revistas por 4 horas.
3. Material audiovisual: Hasta 3 unidades (CD-ROM/DVD) por 4 horas.
4. Colección de reserva: Hasta 2 libros, de 18:00 a 09:00 del día siguiente, para uso en clase.
5. Trabajos de grado: 1 tesis impresa por 2 horas.
6. Colección de obras de referencia: No se presta a domicilio, salvo para uso docente en clase.

Artículo 12. Los docentes e investigadores podrán solicitar materiales bibliográficos hasta por 4 días hábiles, con un límite de 5 libros y 5 revistas.

Artículo 13. Para los estudiantes de modalidad en línea, el préstamo se realizará hasta la fecha de la próxima tutoría (5 o 15 días calendario).

Artículo 14. Los egresados podrán solicitar el préstamo por 2 horas, con un límite de 3 libros.

Artículo 15. Para la renovación y reserva de materiales prestados, los usuarios podrán realizarlo de manera presencial, telefónica o a través del correo electrónico institucional, bajo los siguientes términos:

- Las renovaciones deben hacerse el mismo día del vencimiento del préstamo.
- Se podrá renovar el material mientras no haya sido solicitado por otro usuario.

Artículo 16. Al retirar y devolver materiales, los usuarios deberán verificar su estado y devolverlos en las mismas condiciones. También podrán reservar material a través de la consulta en línea.

## CAPÍTULO VI: PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Artículo 17. Estudiantes y docentes de otras instituciones de educación superior podrán acceder al préstamo interbibliotecario, siempre que presenten el carné actualizado de su institución. El formato de préstamo solo será requerido en aquellas instituciones que no cuenten con un convenio de préstamo interbibliotecario con la UCM.

- **Condición previa:** El acuerdo de préstamo interbibliotecario debe haber sido formalizado previamente.
- **Condición de pago:** El usuario debe estar al día con las obligaciones de su Biblioteca de origen.

El préstamo interbibliotecario se limitará a libros de la colección general y será regulado por el reglamento de la biblioteca prestamista.

En caso de pérdida o deterioro del material, el usuario será responsable de su reposición conforme a las normativas vigentes.

## CAPÍTULO VII: UTILIZACIÓN DE LA SALA DE MEDIATECA

**Artículo 18.** Los servicios de la Sala de Mediateca se orientan a la consulta de información académica a través de bases de datos y la realización de trabajos académicos.

**Artículo 19.** Los usuarios deben solicitar turno para usar los equipos de la Mediateca, presentar el carné actualizado y cumplir con las siguientes normas:

1. El turno será de dos horas, prorrogable si hay disponibilidad.
2. El uso de software no instalado está prohibido.
3. El mal uso de los equipos o acceso indebido a contenidos será sancionado conforme al reglamento.

## CAPÍTULO VIII: OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

**Artículo 20.** El material prestado deberá devolverse dentro del plazo acordado. En caso de retraso, se notificará al docente y se impondrán sanciones académicas. La justificación médica será aceptada como excusa.

**Artículo 21.** En caso de extravío o daño del material, el usuario deberá reponerlo con el mismo título y edición. Si la obra está agotada, se deberá reemplazar por una similar.

Artículo 22. El usuario que deteriore o modifique el material deberá reponerlo en su forma original, sin aceptar ediciones no autorizadas.

Artículo 23. El retiro no autorizado de material será sancionado con la suspensión del servicio de préstamo por un semestre.

Artículo 24. El daño a muebles, equipos o infraestructura de la Biblioteca será sancionado con la suspensión del servicio de préstamo y la obligación de reparar el daño.

Artículo 25. La Universidad no se hace responsable de objetos personales dejados en la Biblioteca.

Artículo 26. Los usuarios de otras instituciones que extravíen material deberán asumir la responsabilidad conforme al convenio interbibliotecario.

Artículo 27. Las conductas indisciplinadas, como el uso indebido del teléfono o la realización de actividades ajenas a los fines de la Biblioteca, serán sancionadas con amonestaciones. La reincidencia podrá implicar la expulsión temporal de la Biblioteca.

Artículo 28. Los usuarios que no cumplan con las normas de comportamiento serán bloqueados del sistema de préstamo y se les informará a las autoridades correspondientes.

Artículo 29. Al finalizar el semestre, los estudiantes deben solicitar el certificado de no adeudar material bibliográfico.

## CAPÍTULO IX:

### COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS EN LA BIBLIOTECA

Artículo 30. Los usuarios deben cumplir con las siguientes normas de conducta:

- Registrarse al ingresar.
- Mantener silencio y un comportamiento respetuoso.
- No se permite el consumo de alimentos ni bebidas.
- No se permite el uso de celulares.
- El uso de los equipos está restringido a actividades académicas.

## CAPÍTULO X

### CASOS NO PREVISTOS

Artículo 31. Los casos no previstos en este reglamento serán solucionados conjuntamente por la Coordinación de la Biblioteca y la Vicerrectoría Académica.

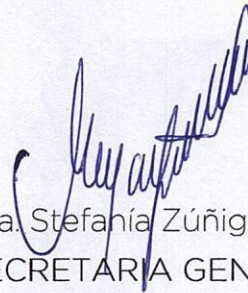
### DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. - La presente normativa entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Órgano Colegiado Superior y publicado en la página oficial del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología ITB.

Aprobado en la ciudad de Guayaquil, a los 28 días del mes de febrero del año 2023.



Dr. Roberto Tolozano Benites  
RECTOR



Dra. Stefania Zúñiga Delgado  
SECRETARIA GENERAL

