REGLAMENTO DE BIBLIOTECA Y SALA DE LECTURA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ECOTEC

CONTROL DE EMISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
Bibliotecario	Procurador Síndico	Consejo Superior Universitario
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Cecilia Carvajal, Mgtr	Ab. María Isabel Silva, Mgtr.	Joaquín Hernández Alvarado, PhD
Fecha: 13 de septiembre 2024	**Fecha:** 30 de septiembre 2024	**Fecha:** 16 de octubre 2024

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ECOTEC. -

CONSIDERANDO:

QUE, el Artículo 26 de la Constitución de la República, indica que: *"La educación es 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, la Carta Magna en su Artículo 352, indica 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, la norma Ibídem en su Artículo 355, indica que: *"El Estado reconocerá 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 143 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) manifiesta que: *"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 Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior, reconoce en su Artículo 3, como objetivos del régimen académico: *"(...) a. Garantizar una formación de alta calidad, excelencia y pertinencia, de acuerdo con las necesidades de la sociedad; asegurando el cumplimiento de los principio y derechos consagrados en la Constitución, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y demás normativa aplicable (...)".*

QUE, en el Registro Oficial No. 419 del 18 de diciembre del 2006, se publicó la Ley de Creación de la Universidad Tecnológica ECOTEC, aprobada por el H. Congreso Nacional de la República del Ecuador, previo informe favorable del Consejo Nacional de Educación Superior CONESUP.

QUE, mediante Resolución No. RPC-SO-07-No.096-2019, del 20 de febrero del 2019 expedida por el Consejo de Educación Superior -CES-, se valida la "*EL ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ECOTEC*".

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior en su Artículo 18, literal e) y la "REFORMA INTEGRAL DEL ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA ECOTEC", en su Artículo 11, Literal *b)*, Atribuciones del Consejo Superior:

RESUELVE EXPEDIR EL:

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA Y SALAS DE LECTURA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ECOTEC

CAPÍTULO I
OBJETO, ALCANCE Y NATURALEZA

Artículo 1.- Del Objeto. – El objeto del presente reglamento es regular y orientar el uso de los servicios de la biblioteca y salas de lectura de la Universidad Tecnológica ECOTEC, así como, establecer las normas de comportamiento de los usuarios que son necesarias para que la comunidad universitaria pueda cumplir sus objetivos académicos, formativos, de docencia, investigación, culturales y vinculación.

Artículo 2.- Del Alcance. – El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para todos los usuarios miembros de la comunidad universitaria de la Universidad Tecnológica ECOTEC (estudiantes, docentes, investigadores, personal de apoyo académico, graduados, personal administrativo) y usuarios externos que son aquellos que se ven beneficiados por convenio(s) suscrito(s) y vigente(s).

Artículo 3.- De la Naturaleza. - La Biblioteca y Salas de Lectura de la Universidad Tecnológica ECOTEC, se constituye como una unidad de apoyo orientada a facilitar los materiales bibliográficos para favorecer el desarrollo de los procesos sustantivos y culturales bajo las directrices de Vicerrectorado Académico y a cargo de un(a) responsable directo.

Artículo 4.- De la Conformación. – La biblioteca de la Universidad Tecnológica ECOTEC, está conformada por material bibliográfico sin importar su formato o soporte, con el fin de ser utilizados por la comunidad académica como apoyo a los procesos formativos, investigación y de vinculación con la comunidad.

Universidad Ecotec RES NON VERBA

Artículo 5.- De sus Objetivos. – Teniendo en cuenta la importancia del material bibliográfico para la formación, investigación, vinculación con la sociedad y la cultura para sus usuarios, la Biblioteca tiene como objetivos:

a) Almacenar y conservar los materiales bibliográficos e informar sobre las debidas actualizaciones.
b) Participar en bibliotecas digitales y sistemas de archivo en línea de publicaciones académicas.
c) Promover convenios que favorezcan la actualización bibliográfica y la prestación de servicios con calidad.
d) Mantener una estructura física y/o digital propicia para sus usuarios garantizando el acceso a la información.
e) Procurar la mejora continua desde el cumplimiento de sus procesos bajo altos estándares de calidad educativa.

CAPÍTULO II
RESPONSABLES DE LA BIBLIOTECA Y SALAS DE LECTURA

Artículo 6.- Del(los) Responsable(s) de la Biblioteca y sus funciones. – El Bibliotecario será designado por el Rector de la Universidad Tecnológica Ecotec y deberá ostentar el título profesional de Bibliotecario. Además, debe demostrar conocimientos y competencias en organización, funcionamiento y mantenimiento adecuado de los servicios bajo su responsabilidad, mediante la acreditación de experiencia general y específica para el desempeño de las funciones que serán aquellas especificadas en el Manual de Funciones y Descripción de Cargos de la Universidad Ecotec vigente.

El responsable de la biblioteca debe conocer la cantidad y estado de los libros en préstamo y cumplir estrictamente con los inventarios semanales.

Artículo 7: De las obligaciones como responsable de las Salas de Lectura. – El responsable de las salas de lectura deberá:

a) Vigilar el buen comportamiento de los usuarios de la Sala de Lectura de la que se encuentre designado como responsable e informar al área respectiva cualquier situación fuera de las normas de conducta establecidas dentro de las instalaciones a su cargo.
b) Velar por el buen servicio dentro de las Salas de Lectura.
c) Entregar al bibliotecario los informes necesarios para incorporar las novedades al informe general.

d) Gestionar los préstamos desde la Biblioteca hacia las Salas de Lectura según el procedimiento establecido para ese fin.
e) Reportar toda novedad correspondiente a espacios, mobiliario y material bibliográfico tanto al departamento administrativo como a biblioteca respectivamente.

CAPÍTULO III
DE LOS USUARIOS

Artículo 8- Usuarios. – Serán considerados usuarios para el uso de los servicios de la(s) Biblioteca(s) y Sala(s) los siguientes:

a) **Usuario interno:** Serán los estudiantes activos, docentes, investigadores, y personal administrativo, quienes acreditarán su correspondiente calidad mediante el uso del carné institucional vigente o, en su defecto, una credencial de identificación oficial, actual y vigente.

b) **Usuario externo:** Se considerarán usuarios externos a todas las personas, quienes podrán ser estudiantes, docentes o investigadores, que hayan adquirido el beneficio de uso de Biblioteca y Salas de Lectura, mediante un convenio por parte de la institución a la que pertenecen y la Universidad Tecnológica ECOTEC. Dichos usuarios acreditarán su calidad de usuario externo, presentando su cédula de ciudadanía y el carné de la institución a la que pertenece.

CAPÍTULO IV
DE LA ATENCIÓN Y EL REGISTRO DE VISITAS

Artículo 9.- Del horario de atención a los usuarios. – La atención a los usuarios de la comunidad académica iniciará a la hora de inicio de jornada establecida de la institución y terminará diez (10) minutos antes de la hora definida para la culminación de la jornada universitaria, tiempo que será utilizado por el personal bibliotecario para reorganizar los elementos necesarios para la siguiente jornada.

Articulo 10.- Del Ingreso. – Los estudiantes ingresarán libremente a las Biblioteca y Salas de Lectura de la Universidad Tecnológica ECOTEC, a menos que, alguna condición se lo impida. Todos los usuarios deberán respetar el código de vestimenta de la universidad y respetar las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

Universidad Ecotec RES NON VERBA

Artículo 11.- Del registro. – El usuario deberá completar obligatoriamente el registro de visitas al momento de su ingreso presentando su identificación. No se permitirá el ingreso de usuarios con identificación de terceros.

CAPTÍTULO V
DEL USO Y PRÉSTAMO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Artículo 12.- Préstamo. - Existen diferentes tipos de préstamos dentro de la biblioteca: internos, a domicilio, especiales y a estudiantes en proceso de titulación.

a) **Préstamos internos**: Las consultas al material Bibliográfico que se realicen en sala, serán exclusivamente y únicamente a estudiantes, docentes, investigadores, graduados, personal de apoyo académico y usuarios de convenio para ser consultados en el interior de la biblioteca, posterior a su uso deberán ser depositados en el lugar establecido para ello antes de salir de la biblioteca o sala de lectura.

b) **Préstamos a domicilio:** Los préstamos de material bibliográfico, será un servicio únicamente para estudiantes, docentes, investigadores, personal de apoyo académico, por un plazo de hasta cuarenta y ocho (48) horas. El plazo de préstamo podría renovarse si el usuario así lo solicita previo a su vencimiento y podrá extenderse hasta por tres (3) ocasiones consecutivas, y solo si el plazo no se encuentra vencido y/o el material bibliográfico se encuentre solicitado en lista de espera.
   Los préstamos de material bibliográfico serán solo hasta tres (3) libros por persona solicitados directamente a la responsable.

c) **Préstamos especiales a domicilio para docentes e investigadores:** Únicamente el personal docente e investigador de la Universidad Tecnológica Ecotec para el apoyo de sus funciones sustantivas, se le podrá prestar material bibliográfico máximo hasta quince (15) días, siempre y cuando otros usuarios no lo hayan solicitado antes y/o existan por lo menos dos (2) ejemplares en biblioteca. Para el préstamo especial el docente e investigador deberá demostrar que pertenece a un grupo de investigación y/o se encuentra realizando su tesis doctoral y que el préstamo requerido está relacionado con su línea de investigación.

d) **Préstamos a estudiantes en proceso de titulación:** Los estudiantes que deseen acceder a la consulta de material bibliográfico requerido deberán sujetarse al literal b) de préstamos a domicilio. Los estudiantes podrán acceder a los

préstamos siempre y cuando puedan validar ante el(Bibliotecario su registro al seminario de titulación. El encargado de Biblioteca y la Secretaría General corroborarán si existen libros pendientes de entrega antes del proceso de sustentación.

Los usuarios internos que se encuentren en los otros campus de la Universidad ECOTEC, distintos a donde se ubica la biblioteca principal tendrán que acogerse al procedimiento correspondiente para el préstamo del material bibliográfico. En este reglamento se describen las actividades para la solicitud y el envío del material bajo la responsabilidad del encargado de la sala de lectura.

Artículo 13.- Uso de material Bibliográfico. – La biblioteca, mediante el servicio de préstamo a usuarios internos, facilitará el uso y consulta de material bibliográfico disponible previa solicitud por parte del interesado y aprobación del bibliotecario.

Los usuarios que deseen realizar consultas en sala, podrán acceder mediante sus estanterías, las cuales se encuentran abiertas y disponibles, el usuario puede acceder directamente a ubicar el material bibliográfico.

Artículo 14.- Lineamientos para el uso de material bibliográfico. – La Universidad Tecnológica Ecotec detalla los lineamientos que los usuarios deberán acogerse para hacer uso del material bibliográfico, los cuales constan en los literales siguientes:

a) Las obras consultadas en sala, solo son para ser utilizadas en las dependencias de la biblioteca y e inmediatamente al concluir deberán ser depositadas en los carritos.
b) En el caso de las obras que se requieran ser prestadas a domicilio, que no deberán ser ni las de uso frecuente, ni o las que no tengan más de dos (2) ejemplares, el usuario deberá acatar el procedimiento establecido para el efecto, esto es entregar su carné vigente o cédula y devolver el material bibliográfico en los plazos establecidos.
c) No se prestarán a domicilio diccionarios, enciclopedias, libros de ediciones únicas, revistas, o periódicos, estarán disponibles únicamente para consulta en sala.
d) El personal de apoyo académico y administrativo, de darse el caso, puede solicitar en préstamo "a domicilio" o "especial" obras por el plazo de quince (15) días laborables (máximo 4 veces por año). Se observará el literal anterior cuando la solicitud de préstamo se haga dentro de los periodos académicos.

CAPÍTULO VI
OTROS SERVICIOS DE LA(S) BIBLIOTECA(S) Y SALA(S) DE LECTURA

Universidad Ecotec RES NON VERBA

Artículo 15: Del préstamo de cubículos y equipos de computación. – La Biblioteca y/o Salas de Lectura cuentan con estaciones de trabajo individuales y cubículos, que son facilitados por el Bibliotecario, Secretario de la Biblioteca o encargado de la Sala de Lectura bajo las condiciones de uso descritas a continuación:

a) El estudiante, docente, personal académico, administrativo o de apoyo que desee utilizar las estaciones de trabajo individuales o cubículos de estudio deberá presentar su carnet de identificación al momento de ingresar y solicitar el uso de dichas áreas, las cuales estarán disponibles según su disponibilidad.

b) En las estaciones de trabajo y cubículos de estudio, se admitirá una cantidad específica de personas según lo estipulado por el Bibliotecario, por lo que, los usuarios deberán acatar esta disposición.

c) El(Los) usuario(s) que ocupe(n) los espacios de trabajo (estaciones de trabajo individuales y cubículos), no podrán exceder el límite de tiempo de sesenta (60) minutos.

d) Las estaciones de trabajo individuales y cubículos, son de uso exclusivo para fines académicos.

Artículo 16. – Del préstamo de equipos de computación. - La biblioteca de la Universidad Tecnológica ECOTEC, cuenta con equipos de computación, para el uso de sus usuarios, previa solicitud y aprobación, según su disponibilidad.

Los equipos de computación de la Biblioteca de la Universidad Tecnológica ECOTEC, serán prestados, bajo las siguientes condiciones:

a) El estudiante, docente, personal académico o de apoyo, deberá presentar su carnet de identificación previo a la asignación del equipo.
b) El encargado de la Biblioteca, le indicará al usuario el funcionamiento y se le entregarán los elementos que correspondan para su correcto uso.
c) El usuario, será el custodio del equipo entregado durante el tiempo que requiera utilizarlo, tiempo que no podrá exceder los sesenta (60) minutos, y lo devolverá en las mismas condiciones en las que lo recibió.
d) El usuario no utilizará el ordenador para actividades tecnológicas con propósitos distintos a lo académico.

Artículo 17.- De los beneficios de los usuarios. - Los usuarios de la(s) Biblioteca(s) y Sala(s) de Lectura, descritos en el artículo anterior, tienen los siguientes beneficios:

a) Recibir una atención de calidad, cortés, pronta y efectiva en cuanto a la búsqueda de información, asesoramiento y el funcionamiento de las herramientas para ese fin, además de la colaboración en la localización y acceso a las fuentes bibliográficas.
b) Acceder al material bibliográfico, de manera virtual o presencial, conforme a las estipulaciones que se mencionan en el presente Reglamento.
c) Solicitar el uso de las áreas que complementan la Biblioteca y/o Sala(s) de Lectura de la Universidad Tecnológica ECOTEC, así como las demás herramientas académicas que se encuentren disponibles.
d) Utilizar las instalaciones y servicios de la(s) Biblioteca(s) y/o Sala(s) de Lectura, conforme lo establece el presente Reglamento.

Artículo 18.- Obligaciones de los usuarios internos y externos. – Los usuarios tienen las siguientes obligaciones:

a) Presentar su carné institucional o cédula de identidad (usuarios internos) o, carné de identificación de institución de procedencia (usuario externo), para el ingreso y/o solicitud de servicios de la(s) Biblioteca(s) y Salas de Lectura.
b) Utilizar las estaciones de trabajo individuales y grupales para fines estrictamente académicos, observando lo estipulado en el presente reglamento y demás reglamentación interna de la Universidad Tecnológica ECOTEC.
c) Mantener conductas apropiadas, que ayuden a conservar un ambiente de silencio y de respeto, absteniéndose de realizar actos que perturben el silencio, el orden o la disciplina.
d) Registrarse en el momento del ingreso a cualquiera de la(s) Biblioteca(s) y/o Sala(s) de Lectura.
e) Solicitar directamente al Bibliotecario, el uso de los recursos de la Biblioteca y/o Sala(s) de Lectura.
f) Conservar en buen estado las instalaciones, el mobiliario, y los equipos tecnológicos.
g) Velar por la integridad, conservación y devolución en el tiempo establecido de los préstamos del material bibliográfico, equipos de computación u otros espacios que le hayan sido concedidos en las mismas condiciones en las que fueron recibidos.
h) Una vez realizada la consulta al(los) material(es) bibliográfico(s) dentro de la Biblioteca y Sala(s) de Lectura, deberá depositar en los carritos asignados para este fin.

Universidad Ecotec RES NON VERBA

i) Evitar dejar los libros en desorden en las estanterías, así mismo, prescindir de tocar los libros o equipos con las manos sucias.
j) Levantar las sillas cuando se haga uso de las mismas para no producir fuertes ruidos y no deteriorarlas. Respetar el orden del mobiliario: Mesas y sillas en su debido lugar.
k) Colaborar con la limpieza y pulcritud de las instalaciones utilizando los cestos contenedores para la basura.
l) Comunicar al Bibliotecario o Secretario de Biblioteca la pérdida o daño de material bibliográfico en préstamo, dentro del primer día hábil después de lo ocurrido, el usurario deberá acogerse al proceso de reposición descrito en el procedimiento vigente para este fin.
m) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 19.- Prohibiciones de los usuarios internos y externos. - Los usuarios internos y externos tienen las siguientes prohibiciones:

a) Comer, beber, vapear, fumar cigarrillos, consumir estupefacientes, sustancias psicotrópicas y/o alcohólicas, al interior de la Biblioteca y Sala(s) de Lectura.
b) Ingresar a la Biblioteca y/o Sala(s) de Lectura con bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o sujetas a fiscalización o habiendo consumido cualquiera de dichas sustancias.
c) Extraer de la Biblioteca cualquier material bibliográfico y/o equipos, sin autorización del bibliotecario o responsable de la sala de lectura.
d) Exceder el tiempo de uso del material bibliográfico establecido en este Reglamento o dispuesto por el Encargado de la Biblioteca y/o Sala(s) de Lectura.
e) Dañar, destruir o mal utilizar cualquier material de propiedad de la Biblioteca y/o Sala(s) de Lectura.
f) Usar o permitir el uso de la credencial estudiantil o institucional por terceros.
g) Dormir, recostarse, sentarse en el piso e interferir el paso de los usuarios.
h) Dejar sus pertenencias en las instalaciones o mobiliarios de la Biblioteca y/o Sala(s) de Lectura.
i) Ingresar con animales excepto los de compañía para personas con discapacidad cuya información ha sido reportada en Bienestar Universitario en el caso de usuarios internos y en el caso de usuarios externos, deberá traer un certificado de la institución donde avale la discapacidad y la necesidad de la compañía del animal.
j) Correr, jugar, gritar, realizar juegos de azar en la Biblioteca y/o Sala(s) de Lectura.
k) Desacatar el llamado de atención por el encargado de la Biblioteca(s) y/o Sala(s) de Lectura u otro personal de la Universidad.

Artículo 20.- Sanciones a los usuarios. – Las sanciones a los usuarios internos relacionadas al incumplimiento de las normas y prohibiciones detalladas en este Reglamento, serán atendidas bajo los procesos administrativos, amparados en lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Universidad Tecnológica ECOTEC y demás normativa establecida.

En el caso de los usuarios externos, la falta cometida será reportada a la institución a la que pertenece y si el caso lo amerita, a los órganos competentes.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. – Cualquier disposición que no esté contemplada en el presente reglamento o que requiera de una interpretación, será conocido y resuelto por el Consejo Superior Universitario.

Segunda. – El presente Reglamento se encuentra articulado con los procedimientos vigentes correspondientes a la Biblioteca y respectivo manual. Además, del Reglamento Interno, el Manual de Funciones y Descripción de Cargos e Instructivo para políticas de Acción Afirmativa.

Joaquín Hernández Alvarado, PhD.
RECTOR

Ab. Rafael Torres Mora
SECRETARIO GENERAL