



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
"ISMAEL PÉREZ PAZMIÑO"**

**REGLAMENTO PARA EL USO Y
FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA DEL
INSTIPP**

APROBACIÓN	RESOLUCIÓN N° INSTIPP-OCS-SE-12-84-2023 21 DE DICIEMBRE DEL 2023
-------------------	---

Machala – Ecuador
2023



RESOLUCIÓN N° INSTIPP-OCS-SE-12-84-2023

**EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
ISMAEL PÉREZ PAZMIÑO**

CONSIDERANDO:

- Qué,** el artículo 3 de la Constitución señala lo siguiente: *"Son deberes primordiales del Estado: 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes..."*;
- Qué,** el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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 tiene el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo..."*;
- Qué,** 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, humanista; tecnológica; basados en la investigación, innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas ..."*;
- Qué,** el artículo 385 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *"El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad: 1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos..."*;
- Qué,** el artículo 386 en la sección octava de la Constitución de la República del Ecuador indica textualmente lo siguiente:
El sistema comprenderá programas, políticas, recursos, acciones, e incorporará a instituciones del Estado, universidades y escuelas politécnicas, institutos de investigación públicos y particulares, empresas públicas y privadas, organismos no gubernamentales y personas naturales o jurídicas, en tanto realizan actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación y aquellas ligadas a los saberes ancestrales. El Estado, a través del organismo competente, coordinará el sistema,



establecerá los objetivos y políticas, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, con la participación de los actores que lo conforman;

Qué, el artículo 387 de la Constitución de la República del Ecuador en su numeral dos dispone: *"Será responsabilidad del Estado: ...2. Promover la generación y producción de conocimiento, fomentar la investigación científica y tecnológica, y potenciar los saberes ancestrales, para así contribuir a la realización del buen vivir, al sumak kawsay...;*

Qué, los numerales 7, 14 y 19 del artículo 4 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, creatividad e Innovación (Código Ingenio) expresa como principios:

(...) 7. La formación académica y la investigación científica deben contribuir a la realización de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (...) 14. La creatividad es consustancial a las personas y representa un elemento trascendental para la economía social de los conocimientos, la creatividad y la innovación. El Estado deberá reconocer, proteger e incentivar la creatividad como mecanismo fundamental de solución de problemas, satisfacción de necesidades de la sociedad y la realización individual en interrelación con la investigación responsable, la innovación social y los conocimientos tradicionales...;

Qué, el literal f) de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), enuncia que son fines de la educación superior: *"Fomentar y ejecutar programas de investigación de carácter científico, tecnológico y pedagógico que coadyuven al mejoramiento y protección del ambiente y promuevan el desarrollo sustentable nacional en armonía con los derechos de la naturaleza constitucionalmente reconocidos, priorizando el bienestar animal".*

Qué, los literales: a), b), d), k) y o) del Art. 13, de la Ley Orgánica de Educación Superior textualmente indica:

"a) Garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia. b) Promover la creación, desarrollo, transmisión y difusión de la ciencia, la técnica, la tecnología y la cultura. d) Fortalecer el desarrollo y ejercicio de la docencia y la investigación científica en todos los niveles y modalidades del sistema. k) Proponer mecanismos asociativos con otras instituciones de educación superior, así como con unidades académicas de otros países, para el estudio, análisis, investigación y planteamiento de



soluciones de problemas, nacionales, regionales, continentales y mundiales; y, o) Brindar niveles óptimos de calidad en la formación y en la investigación.”

Qué, en el artículo 107 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), establece: *“Principio de pertinencia. - La educación superior responderá a las expectativas y necesidades de la sociedad, a la planificación nacional, y al régimen de desarrollo, a la perspectiva de desarrollo científico, humanístico y tecnológico mundial, y a la diversidad cultural (...);”*

Qué, el artículo 143 de la Ley Orgánica de Educación Superior en cuanto a la biblioteca en educación superior manifiesta textualmente lo siguiente:

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.

Qué, el artículo 146 de la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta: *Garantía de la libertad de cátedra e investigativa en las universidades y escuelas politécnicas se garantiza la libertad de cátedra, en pleno ejercicio de su autonomía responsable... De igual manera se garantiza la libertad investigativa, entendida como la facultad de la entidad y sus investigadores de buscar la verdad en los distintos ámbitos ...;*

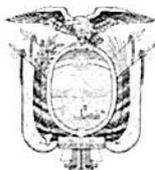
Qué, el literal m) del mencionado Reglamento expresa que son atribuciones de Consejo Académico: *“Elaborar, aprobar y reformar reglamentos internos para el funcionamiento del instituto o conservatorio superior”;*

Qué, el literal n), del Artículo 21, del Estatuto del INSTIPP expresa que, son atribuciones del Órgano Colegiado Superior, del INSTIPP: *“Aprobar y reformar reglamentos internos para el funcionamiento del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño”;* por lo tanto, el OCS en uso de sus atribuciones:

RESUELVE:

Aprobar y Expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA DEL INSTIPP



CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO, FINES, POLÍTICA Y DEFINICIONES

Artículo 1. Objeto.- La Unidad de Servicio de Biblioteca del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño, tiene como objetivo principal apoyar la generación y el fortalecimiento del conocimiento mediante la adquisición, organización, preservación y difusión de su fondo bibliográfico, dirigido tanto a la comunidad académica del instituto como al público en general.

Artículo 2. Ámbito. - El presente reglamento es de aplicación obligatoria para todos los usuarios, internos y externos, que hagan uso de los servicios de la Biblioteca del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño.

Artículo 3. Fines: Son fines de la Unidad de Servicio de Biblioteca del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño, los siguientes:

- a) Brindar un servicio de atención a los estudiantes, personal docente, administrativo y público en general, en el requerimiento bibliográfico, poniendo énfasis en el asesoramiento de sus necesidades;
- b) Gestionar adecuadamente los recursos bibliográficos institucionales, que permitan satisfacer las necesidades académicas en todos los niveles y áreas de formación;
- c) Promover e incentivar a la comunidad institucional el hábito de la lectura, como fuente de autoformación y conocimiento;
- d) Promover permanente políticas para la adquisición e inventarios de material bibliográfico informativa físico o digital, con contenidos científicos, tecnológicos, de innovación, entre otros que contribuyan a la formación actualizada de los contenidos académicos en las diferentes áreas de formación.
- e) Procurar un ambiente físico propicio, para los lectores donde incluya elementos preventivos.

Artículo 4. Política. – El presente reglamento regula el uso y funcionamiento de la Biblioteca del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño, por lo que obedece a las políticas institucionales propuesta en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, sobre todo a:



- a) Garantizar la administración responsable y transparente de los recursos y procesos institucionales, orientada a la promoción de la calidad educativa, la satisfacción de usuarios internos y externos, y el desarrollo sostenible.
- b) Garantizar un ambiente educativo participativo que propicie la calidad en la enseñanza y el aprendizaje pertinente a las necesidades sociales, impulsando el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 5. Definiciones. – Para una adecuada comprensión de la normativa expuesta se plantean las siguientes definiciones a considerar:

- a) **Biblioteca.** - Es el espacio físico y virtual del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño, destinado a la consulta bibliográfica, donde se proporciona en calidad de préstamo el material bibliográfico físico o digital que cuenta la institución en su catálogo.
- b) **Catálogo Digital.** - Sistema automatizado de la biblioteca que permite la consulta, organización y gestión del material bibliográfico disponible en formato digital, donde se incluyen libros, artículos, manuales, guías de estudio, producción científica interna y otros recursos académicos, accesibles para usuarios según las políticas establecidas.
- c) **Producción Científica Interna.**- Conjunto de materiales académicos generados por los docentes, estudiantes e investigadores del Instituto, como tesis, proyectos de investigación, artículos, manuales y guías prácticas. Estos recursos forman parte del sistema bibliotecario y están sujetos a validación por la Coordinación de Investigación antes de su inclusión en el catálogo digital.
- d) **Material Bibliográfico.**- Conjunto de recursos académicos disponibles en la biblioteca, tanto en formato físico como digital, que incluye libros, revistas, artículos, tesis, manuales, guías de estudio y otros documentos relevantes para los programas de estudio y líneas de investigación del Instituto. Este material debe cumplir con criterios de calidad, relevancia y confiabilidad para su inclusión en el catálogo.
- e) **Fondo Bibliográfico.** - Es el conjunto total de materiales que posee la biblioteca, ya sea en formato físico (*libros, revistas, mapas, artículos, entre otros*), o digital (*ebooks, artículos, bases de datos, entre otros*); y, representa la colección real de



recursos disponibles para consulta, préstamo o investigación, incluyendo tanto materiales adquiridos como producidos internamente por la institución. El fondo bibliográfico constituye el contenido que el catálogo digital organiza y pone a disposición de los usuarios.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE SERVICIO DE BIBLIOTECA

Artículo 6. Unidad de Servicios de Biblioteca. – Esta unidad es de apoyo administrativo en la gestión institucional del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño, en la que se pone a disposición de la comunidad educativa, y usuarios en general los recursos y servicios de información científica y técnica bibliográfica.

Artículo 7. Responsabilidades de la Unidad de Servicio de Biblioteca. – La Unidad de Servicio de Biblioteca a través de su responsable del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño, reconociendo lo expuesto en el estatuto institucional tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Gestionar procesos;
- b) Proponer políticas;
- c) Registro y Control bibliográfico;
- d) Administrar la biblioteca;
- e) Planificar sus actividades;
- f) Evaluar los resultados obtenidos; y,
- g) Ejecutar y cumplir disposiciones institucionales.

Artículo 8. Gestionar procesos. – La Unidad de Servicio de Biblioteca será responsable de organizar, preservar, adquirir, recuperar y difundir la información necesaria para satisfacer las necesidades bibliográficas de la comunidad académica en todos sus niveles y carreras que ofrece el Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño en diferentes soportes y formatos, garantizando un servicio eficiente. Para el cumplimiento de esta gestión se deberá cumplir mínimo las siguientes actividades:

- 1) Clasificar y catalogar el material bibliográfico utilizando herramientas adecuadas, asegurando su correcta organización y accesibilidad para los usuarios.
- 2) Mantener un catálogo actualizado, que facilite la búsqueda y recuperación de información.
- 3) Mantener espacios físicos funcionales para la adecuada disposición y



almacenamiento del material bibliográfico, garantizando su fácil acceso.

- 4) Preservar el material bibliográfico en óptimas condiciones, procurando evitar afectación por temperatura, humedad y luz.
- 5) Digitalizar documentos relevantes para garantizar su preservación a largo plazo y facilitar su acceso en formato electrónico.

Artículo 9. Proponer políticas. - La Unidad de Servicio de Biblioteca, deberá proponer políticas en cuanto a los procesos de adquisiciones bibliográficas y generación de contenido informativo con soporte impreso y digital, que respondan a las necesidades específicas de las unidades académicas y estén alineados con los objetivos institucionales, reconociendo las particularidades de una institución de educación superior dependiente administrativa y financieramente de la Coordinación Zonal 7 SENESCYT; para ello deberá, realizar las siguientes acciones:

- 1) Identificar las necesidades bibliográficas de la comunidad académica a través de encuestas, reuniones o consultas con la comunidad educativa, como: Unidades administrativas de vinculación e investigación, entre otras, coordinaciones de carrera, personal docente y administrativo, estudiantes, y demás que en dependencia de las necesidades y realidades institucionales se requiera para ampliar el criterio de necesidades.
- 2) Establecer los procesos aplicables en cada caso para la adquisición de los medios bibliográficos y de producción científica interna.
- 3) Gestionar la adquisición y generación de contenido como libros, revistas, artículos, bases de datos y otros recursos en formatos impresos y/o digitales, de acuerdo con las necesidades identificadas.

Artículo 10. Registro y Control bibliográfico. - La Unidad de Servicio de Biblioteca deberá inventariar permanentemente el material bibliográfico impreso y digital del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño, como recursos disponibles físicos y digitales, para garantizar su control, disponibilidad y uso eficiente de los mismos; para el cumplimiento, usará un sistema automatizado de control que permita identificar el estado, ubicación y disponibilidad de los materiales bibliográficos.

Artículo 11. Administrar la biblioteca. - La Unidad de Servicio de Biblioteca del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño, debe administrar y controlar los procesos y protocolos propuestos que garanticen el servicio eficiente a los usuarios al acceder a los



recursos bibliográficos de manera ágil y organizada, para lo cual se deberán considerar las siguientes acciones:

- 1) El responsable de la unidad realizará búsquedas eficientes que permitan identificar la información de manera ágil y precisa requerida por el usuario, tanto en el catálogo físico como en el digital.
- 2) Registrar todo servicio ejecutado por la Unidad de Servicio de Biblioteca con sus usuarios, describiendo detalles que permita establecer tiempos, responsables, área de conocimiento, entre otras que servirán luego como indicadores para mejoras o nuevos procesos de adquisición.
- 3) Orientar a los usuarios de los procesos, normas, responsabilidades, y demás condiciones que por normativa expresa están obligados a cumplir mientras hagan uso del servicio de biblioteca institucional.
- 4) Poner a conocimiento de la autoridad competente de la institución sobre el irrespeto de la normativa interna y de este reglamento, así como de cualquier otro acto contrario a los principios éticos y morales por parte de los usuarios de la biblioteca, para su trámite administrativo correspondiente.

Artículo 12. Planificar sus actividades. - La Unidad de Servicio de Biblioteca del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño deberá planificar sus actividades cada año, las mismas que una vez aprobadas por la institución, será responsable de cumplir cada una de ellas, con su respectivo registro de seguimiento evidenciado en un informe de cumplimiento a su Plan Operativo Anual.

Artículo 13. Evaluar los resultados obtenidos. - Cada uno de los procesos y actividades propuestas y desarrolladas por la unidad de servicio de biblioteca del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño a lo largo de cada periodo fiscal, deberán sustentarse con un informe de ejecución, en el cual se presentan los resultados del periodo y como esos contribuyen alcanzar los objetivos estratégicos institucionales, los mismos que servirán como insumo para mantener los sus procesos, proponer mejoras o nuevas actividades para el próximo Plan Operativo Anual.

Artículo 14. Ejecutar y cumplir disposiciones institucionales. - La unidad de servicio de biblioteca al formar parte de la gestión administrativa del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño, deberá cumplir con sus obligaciones descritas en el estatuto, a más de las que la autoridad en uso de sus facultades pueda disponer por necesidad institucional.



Artículo 15. Productos de la Unidad. – La Unidad de Servicio de Biblioteca en el desarrollo de su actividad deberá tener al menos los siguientes productos como resultado entre sus actividades:

- 1) Disponer de catálogos y registro de material bibliográfico actualizado para facilitar la búsqueda y rapidez en su gestión;
- 2) Alinear las políticas del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional para los procesos de adquisición bibliográfica y productos internos que contribuyan al fortalecimiento de material beneficioso para las diferentes carreras y semestres.;
- 3) Mantener inventariado el material bibliográfico impreso y digital de tenga la institución en la biblioteca;
- 4) Implementar normativa que regule los procedimientos de préstamo de material bibliográfico físico y digital.
- 5) Evidenciar los procesos regulatorios aplicados para la correcta administración y control en el servicio de biblioteca.
- 6) Vigilar el correcto uso y funcionamiento de los equipos informáticos que forman parte de biblioteca institucional, llevando un control de uso sobre el equipo con la descripción necesaria y del usuario que la usó.
- 7) Informar en debida forma y con evidencias adjuntas el cumplimiento de su Plan Operativo Anual, debiendo mostrar el resultado de su gestión.

Artículo 16.- Consideraciones en la selección de material bibliográfico. - La Unidad de Servicio de Biblioteca del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño, en la ejecución de sus actividades y cumplimiento de sus obligaciones, deberá observar las siguientes consideraciones al seleccionar el material bibliográfico:

- a) El material bibliográfico debe ser seleccionado relacionándolo con los programas de estudio y las líneas de investigación del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño.
- b) Debe evaluar la precisión, profundidad y rigor académico del material, favoreciendo fuentes reconocidas.
- c) Seleccionar preferentemente los recursos actualizados que reflejen los avances



más recientes en cada disciplina.

- d) Incluir material avalado por instituciones académicas o registrado con ISBN o ISSN.
- e) Garantizar que el material esté disponible en formatos adecuados para diferentes tipos de usuarios, incluyendo aquellos con necesidades especiales.
- f) Actualizar el catálogo digital, regularmente para reflejar los recursos disponibles.
- g) Deberá excluir material no académico, incompleto, desactualizado o proveniente de fuentes no confiables.
- h) Prohibir la inclusión de enlaces externos no oficiales, contenido ilegal, discriminatorio o promocional sin valor académico.
- i) Clasificar en el catálogo el material bibliográfico conforme a las áreas de formación.
- j) Garantizar que el material cumpla con las normativas de derechos de autor y sea avalado por instituciones académicas o estatales.
- k) Incluir la producción científica interna en el catálogo bibliográfico únicamente después de ser validada y aprobada por la Coordinación de Investigación.
- l) Garantizar la integridad, legibilidad y cumplimiento con los estándares bibliográficos de todo el material digitalizado.
- m) Excluir del catálogo bibliográfico todos los libros que no cumplan con los criterios establecidos.
- n) Informar a la comunidad educativa sobre políticas y nuevos materiales bibliográfico mediante correo electrónico u otros medios de comunicación.
- o) Capacitar el personal de nuevas herramientas, o contenidos implementados biblioteca para garantizar la correcta implementación de la normativa y procesos de control.



CAPÍTULO III RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA

Artículo 17. Responsable. - La administración y funcionamiento de la Unidad de Servicio de Biblioteca, estará a cargo del responsable asignado por la autoridad del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño, debiendo cumplir lo que establece la ley, el estatuto institucional y el presente reglamento.

Artículo 18.- Requisitos. – El responsable de la Unidad de Servicios de Biblioteca nombrado por la autoridad institucional deberá tener como requisitos mínimos los siguientes:

- a) Tener formación en el área administrativa y complementarios como (*cursos de capacitación, títulos, diplomados, entre otros*) que se relacionen a la gestión de la biblioteca, ciencia y tecnología.
- b) Tener habilidades necesarias para proporcionar buena atención al usuario y dominio de los sistemas informáticos implementados en la unidad.

Artículo 19.- Funciones del responsable de la Biblioteca. - El responsable de la Unidad de Servicios de Biblioteca deberá cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente reglamento, el estatuto institucional, normativas internas y externas, así como disposiciones y requerimientos de la autoridad en base a sus competencias, además de las que en dependencia de su encargo cumplirá con:

- a) Cumplir con la ejecución y pertinencia de lo expuesto en el capítulo II del presente reglamento como responsable directo de la Unidad de Servicio de Biblioteca;
- b) Administrar, planificar, organizar, coordinar y controlar el funcionamiento de la Unidad de Servicio de Biblioteca;
- c) Organizar y procesar técnicamente el fondo bibliográfico utilizando el sistema de clasificación Dewey;
- d) Elabora catálogos bibliográficos impresos en el que se detalle los siguientes campos; autor, título, descriptores, designación de materia, clasificación, y

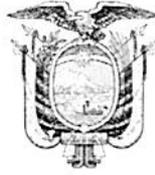


poner a disposición del usuario.

- e) Almacenar la información bibliográfica y documental en los estantes de acuerdo a la codificación asignada.
- f) Dar atención y referencia a los estudiantes, docentes, personal administrativo y público en general mediante los catálogos impresos.
- g) Llevar un registro detallado de los documentos solicitados en calidad de préstamos, la devolución y estado físico de los materiales y equipos que se usan.
- h) Tomar las medidas oportunas para la conservación de aquellos documentos que por su antigüedad o valor especial ameriten un tratamiento especial.
- i) Mantener y velar por un ambiente adecuado para el uso de la biblioteca.
- j) Preparar y presentar planes e informes permanentes en relación a su planificación y cuando lo requieran las autoridades.
- k) Elaborar y dar seguimiento a la planificación operativa anual (POA) de la Unidad de servicio de biblioteca.
- l) Considerar los criterios y necesidades de la institución para la adquisición y generación de contenidos.
- m) Actualizar el reglamento de biblioteca de acuerdo a las necesidades y objetivos de la institución cuando le soliciten.

Artículo 20. Plan de adquisición. – El desarrollo del plan de adquisición y generación de contenidos específicos será responsabilidad del encargado o responsable de la unidad de servicio de biblioteca, y tiene como objetivo garantizar la incorporación, organización y actualización de los recursos bibliográficos y científicos del Instituto, promoviendo la planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de los procesos relacionados con la producción académica y científica, y se deberá considerar lo siguiente:

- a) El plan incluirá las fases de planificación, ejecución, monitoreo y evaluación, asegurando un proceso integral y sistemático para la adquisición y generación de contenidos académico, técnicos y científicos del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño.



- b) El plan se enfocará en incorporar al sistema informático institucional asignado a la Unidad de Servicio de biblioteca, la producción científica del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño, generada por los departamentos de Investigación, Vinculación y Educación Continua; así como las guías de estudio, manuales, folletos y demás documentos que se crea para suplir las necesidades institucionales.
- c) En caso de que la producción científica del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño, generada por los departamentos de Investigación, Vinculación y Educación Continua, obtenga un ISBN, se deberá notificar a la Unidad de Servicio de Biblioteca para proceder con la actualización y reemplazo del documento anterior en el sistema bibliotecario.

CAPÍTULO IV USUARIOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 21. Usuarios. - Toda la comunidad educativa y otros que dispongan del acceso a las plataformas institucionales, y que hagan uso del material bibliográfico y espacio físico de la biblioteca institucional, pudiendo ser:

- a) **Usuarios internos:** Toda la comunidad institucional que, en su calidad de docente, estudiante, personal administrativo y de servicio, tenga acceso al espacio físico de la biblioteca, así como de sus medios informáticos y plataformas digitales del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño.
- b) **Usuarios externos:** Es toda la comunidad en general o instituciones que, por disposición de la autoridad institucional, convenios de uso, normas, condiciones y reglas establecidas por el Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño puedan acceder a la biblioteca física o virtual.

Artículo 22. Derechos de los usuarios. - Los usuarios de la biblioteca institucional en la ejecución de sus servicios tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir una atención de calidad, con cortesía, prontitud y efectividad.
- b) Hacer uso del material bibliográfico.
- c) Préstamo de material bibliográfico fuera de la Institución, para usuarios internos

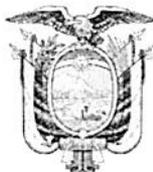


- d) Acceder a recursos digitales, bases de datos en línea y otros servicios electrónicos de la biblioteca según las políticas de uso establecidas por la institución.
- e) Atención prioritaria a personas consideradas como grupo de atención prioritaria.

Artículo 23. Obligaciones de los usuarios. - Los Usuarios de la Biblioteca del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño, tienen las siguientes obligaciones:

- 1) Mantener la conducta apropiada, basada en principios éticos, morales y buenas costumbres.
- 2) Presentar documento identificativo válido para cada caso como cédula de ciudadanía, carnet estudiantil, pasaporte.
- 3) Guardar silencio y respeto por las demás personas y, abstenerse de realizar actos que perturben el orden y la disciplina.
- 4) Demostrar una actitud de respeto y consideración con la persona responsable de biblioteca y otros usuarios.
- 5) Conservar en buen estado las obras de consulta, equipos, mobiliario y demás que formen parte de la biblioteca y cumplir las normas de control, seguridad y vigilancia que se establezcan.
- 6) Usar los equipos de computación exclusivamente para actividades académicas.
- 7) Mantener en silencio o apagados los dispositivos electrónicos personales mientras se encuentren en la biblioteca.
- 8) Registrar los requerimientos o servicios solicitados a la unidad de servicio de biblioteca.
- 9) Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente reglamento y demás normativa interna del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño.

Artículo 24. Prohibiciones. - Se prohíbe a los usuarios de la biblioteca del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño, lo siguiente:



- a) Ingresar alimentos y bebidas al lugar de la Biblioteca.
- b) Realizar actos discriminatorios, violencia física o verbal que atente la integridad de las personas en la sala.
- c) Fumar o ingresar en aparente estado etílico o bajo efectos de sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
- d) Hablar por teléfono, y al ingresar su dispositivo electrónico deberán permanecer en modo silencioso en todo momento al interior de la sala
- e) No pueden hacer anotaciones y subrayar en los libros, doblar las hojas, calcar gráficos y/o cualquier otra forma de deterioro o mutilación de las obras.
- f) Llevarse la obra consultada sin la autorización del responsable de la Unidad de servicio de la Biblioteca.
- g) Portar armas blancas, de fuego, punzantes o contundentes, que puedan comprometer la seguridad de las personas que se encuentran haciendo uso de la biblioteca.
- h) Emplear de manera incorrecta el equipo de computo que incluya actividades no académicas.
- i) Movilizar los dispositivos y equipos de cómputo del lugar que se encuentra asignado.
- j) Realizar festejos, ruidos con aparatos eléctricos o electrónicos que ocasionen molestias a los demás usuarios.

CAPITULO V USO DE LA BIBLIOTECA Y PRÉSTAMO DE USO

Artículo 25. Uso de la Biblioteca. - La unidad de servicio de biblioteca del Instituto Superior Tecnológico Ismael Pérez Pazmiño, brinda un espacio destinado al acceso, para su uso, permitiendo consulta y préstamo de material bibliográfico, con el objetivo de apoyar las actividades académicas, investigativas y de vinculación de la comunidad educativa, entre otras.

Artículo 26. Préstamo de Libros. El préstamo de libros es un servicio personal e



intransferible, por lo que el usuario tanto internos como externos, deberán presentarse físicamente en la biblioteca para solicitar el material bibliográfico. Este servicio está sujeto a las siguientes disposiciones:

1. Llenar el registro en el que debe constar la fecha, nombre y apellido del usuario, número de cédula de identidad, título del libro, autor, número de páginas del libro y la firma del solicitante.
2. Presentar carné estudiantil, cédula de ciudadanía vigente, o pasaporte para el registro, e identificación de los usuarios.
3. El material bibliográfico prestado deberá ser devuelto en las mismas condiciones en las que fue entregado; en caso de daño o pérdida, el usuario será responsable de reponer con otro, ya sea del mismo autor o de características semejantes en cuanto a la materia y contenido.
4. Para los usuarios externos que requieren préstamo de material bibliográfico, deberán devolverlo dentro de la jornada laboral establecida y/o antes de salir de biblioteca.

Artículo 27. Préstamo a Domicilio. - Se puede solicitar el préstamo a domicilio de material bibliográfico, pero únicamente por los usuarios internos, para ello cumplirán los mismos requisitos que para el préstamo dentro de la biblioteca; pero, no se podrá exceder de cinco días laborables para su devolución, salvo en los casos de material bibliográfico en literatura, superación personal que podrán tenerlo en su poder hasta por 30 días. En casos en que previamente por solicitud formal del usuario requiera aparte un material bibliográfico sobre un tema específico, la Unidad de Servicio de Biblioteca a través de su responsable podrá excluir por ese tiempo el préstamo a domicilio.

CAPITULO VI DE LAS SANCIONES A USUARIOS

Artículo 28. Sanción a usuarios externos. – Los usuarios externos que contravengan la presente normativa, la unidad de servicios de biblioteca pondrá a conocimiento de la autoridad institucional del percance, para que en uso de sus facultades resuelvan la sanción aplicable como medio correctivo considerando que son usuarios externos de la Institución, pudiendo dentro de las sanciones imponer las siguientes:

- a) Llamar la atención formalmente y comprometerlo a que no vuelva a incumplir



disposiciones reglamentarias institucionales.

b) Limitar el acceso a los servicios de biblioteca institucionales por un tiempo determinado.

c) No dar el servicio de biblioteca de forma permanente.

Artículo 29. Sanción a usuarios internos. – Los usuarios internos que contravengan la presente normativa, la unidad de servicios de biblioteca pondrá a conocimiento de la autoridad institucional del percance, y podrá aplicar por disposición del Órgano Colegiado Superior las sanciones establecidas en el Código de Ética considerando la gravedad del incidente, además podrían en uso de sus facultades incorporar las mismas sanciones del usuario externo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para la atención en la Biblioteca se promoverá el principio de igualdad de oportunidades y trato justo, nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente.

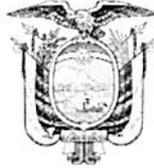
SEGUNDA.- Lo que no esté contemplado en este reglamento, deberá ser resuelto por los miembros del Órgano Colegiado Superior.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese cualquier normativa previa de igual o inferior jerarquía que se contraponga al presente reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en el Órgano Colegiado Superior (OCS).



SEGUNDA.- Una vez aprobado dispóngase la socialización y difusión del presente reglamento a toda la comunidad institucional.

Dado y firmado en la ciudad de Machala, a los veintinueve días del mes de diciembre del año dos mil veinte y tres.




Lcda. Carmen Luisa Cabrera Espinoza Mgs.
RECTORA DEL INSTIPP


Dra. María Isabel Jaramillo Vargas Mgs.
VICERRECTORA DEL INSTIPP


Ing. Iliana del Cisne Loaiza Maldonado
REPRESENTANTE DOCENTES


Ing. Carlos Xavier Vega Oyola
REPRESENTANTE DOCENTES


Abg. Jaime Lautaro Ramón Solórzano
SECRETARIO AD-HOC DEL OCS

