



RESOLUCION-SO-005-No.-022-CG-UNAE-R-2018

**COMISION GESTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION**

CONSIDERANDO:

- Que, 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 tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”*;
- Que, el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. 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 355 de la Constitución del Ecuador reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte;
- Que, la Ley Orgánica de Educación Superior en el artículo 17 determina: *“Reconocimiento de la autonomía responsable. - El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República (...)”*;
- Que, el literal f) del artículo 80 de la Ley Orgánica de Educación Superior, reconoce la gratuidad de la educación superior pública hasta el tercer nivel:

“(...) Se prohíbe el cobro de rubros por utilización de laboratorios, biblioteca, acceso a servicios informáticos e idiomas, utilización de bienes y otros, correspondientes a la escolaridad de los y las estudiantes universitarios y politécnicos (...)”;



- Que, el artículo 109 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece los requisitos para la creación de una universidad o escuela politécnica:
"(...) 11. Contar con biblioteca, hemerotecas, videotecas y más recursos técnicos pedagógicos que garanticen un eficiente aprendizaje (...)";
- Que, el artículo 143 de la Ley Orgánica de Educación Superior, sobre la Biblioteca determina:
"Las instituciones de educación superior públicas y particulares desarrollarán e integrarán sistemas interconectados de biblioteca a fin de promover el acceso igualitario a los acervos existentes, y facilitar préstamos e intercambios bibliográficos. Participarán en biblioteca digitales y sistemas de archivo en línea de publicaciones académicas a nivel mundial";
- Que, el inciso segundo del numeral 2) del artículo 8 del Reglamento para Garantizar el Cumplimiento de la Gratuidad de la Educación Superior Pública, expedida por el Consejo de Educación Superior, mediante Resolución No. RPC-S0-25 No. 258-2014, de 02 de julio de 2014, sobre los rubros cubiertos que abarca el derecho de gratuidad del que gozan los estudiantes, determina: *"(...) El acceso y uso de biblioteca, laboratorios especializados, servicios informáticos, de lengua extranjera, infraestructura científica y tecnológica, recursos bibliográficos, hemerotecas, servicios básicos y utilización de bienes y servicios institucionales relacionados al bienestar estudiantil (...)"*;
- Que, mediante Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 147 de fecha 19 de diciembre del 2013, se publicó la Ley de Creación de la Universidad Nacional de Educación, la cual dispone en su artículo 1: *"Créase la Universidad Nacional de Educación UNAE, como una institución de educación superior de derecho público, sin fines de lucro, con personería jurídica propia, con autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con lo establecido en la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Educación Superior"*;
- Que, el inciso tercero y cuarto de la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Creación de la Universidad Nacional de Educación UNAE señala que: *"(...) La Comisión Gestora actuará como máxima autoridad de la Universidad Nacional de Educación UNAE, por un período improrrogable de 5 años contados a partir de la vigencia de esta Ley y desempeñará las funciones académicas, administrativas, financieras y regulatorias requeridas, con las funciones propias de autoridad universitaria encargándose de planificar, administrar, conformar, normar y ejecutar las acciones necesarias para el inicio y desarrollo de las actividades de la institución."*

El Ministro de la Autoridad Nacional de Educación o su delegado, formará parte de la Comisión Gestora.



Quien presida la Comisión Gestora, representará jurídicamente a la Universidad Nacional de m Educación UNAE mientras dure el período de transición (...)”;

- Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 255, de 27 de diciembre de 2017, el Señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Lenín Moreno Garcés, delegó al Dr. Augusto Barrera Guarderas, Secretario Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, la facultad de designar y remover previa evaluación de desempeño a los miembros de las comisiones gestoras de entre otras universidades la de la Universidad Nacional de Educación;
- Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. SENESCYT, 2018-012 de 23 de febrero de 2018, el Dr. Augusto Barrera Guarderas, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, designó como miembros internos de la Comisión Gestora a los doctores Freddy Álvarez González, María Nelsy Rodríguez, Rebeca Castellanos y a la Mgst. Verónica Moreno como Secretaria; y en calidad de gestores externos a la doctora Magdalena Herdoiza, al Mgst. Juan Samaniego y al Ministro de Educación o su delegado. Así mismo la Comisión Gestora tendrá un delegado de la SENESCYT;
- Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. SENESCYT-2018-014 de 26 de febrero de 2018, el Dr. Augusto Barrera Guarderas, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, designó al Subsecretario General de Educación Superior como representante de la SENESCYT ante la Comisión Gestora de la UNAE;
- Que, mediante RESOLUCIÓN-SO-002-No.-013-CG-UNAE-R-2018, de 05 de marzo de 2018, la Comisión Gestora de la UNAE, ratificó como Presidente - Rector de la Universidad Nacional de Educación, al PhD. Freddy Javier Álvarez González, a quien se le otorga la representación legal, judicial y extrajudicial, de esta Institución de Educación Superior mientras dure el período de transición establecido en la Ley; a la vez que, convalida todas sus actuaciones, realizadas en calidad de Rector, durante el período comprendido entre el 23 de febrero al 05 de marzo de 2018;
- Que, mediante RESOLUCION-SO-003-No.-017-CG-UNAE-R-2018, de 03 de abril de 2018, la Comisión Gestora aprobó la reforma al Reglamento de Funcionamiento de la Comisión Gestora de la Universidad Nacional de Educación – UNAE;
- Que, mediante RESOLUCIÓN-SO-006-No-022-CG-UNAE-2015, de 31 de julio de 2015, se aprueba el Reglamento de Funcionamiento y Servicios de la Biblioteca de la Universidad Nacional de Educación – UNAE;
- Que, mediante Memorando Nro. UNAE-DB-2018-0108-M de 1 de junio de 2018, la Mgs. Fernanda Criollo, Directora de Biblioteca, remite al Dr. Freddy Álvarez Rector de la UNAE, la reforma del Reglamento de Biblioteca para que sea puesto en Conocimiento de la Comisión Gestora; y,



Que, es necesario actualizar el Reglamento de Funcionamiento y Servicios de la Biblioteca con la finalidad de que responda a las necesidades y al crecimiento de la Universidad.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior, La Ley de Creación de la Universidad Nacional de Educación UNAE y el Reglamento de Creación, Intervención y Suspensión de Universidades y Escuelas Politécnicas:

RESUELVE EXPEDIR EL:

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA DE
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN – UNAE**

**TÍTULO I
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I
DE LA BIBLIOTECA**

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la normativa que regule los servicios de la Biblioteca y el apoyo a los programas de investigación y docencia de la Universidad Nacional de Educación.

Artículo 2.- Finalidad.- La biblioteca de la Universidad Nacional de Educación tiene por finalidad facilitar el acceso y la difusión de su fondo documental a los miembros de la comunidad académica y diseñar servicios bibliotecarios que constituyan la base científica en investigación docencia y extensión.

Artículo 3.- Ámbito.- Este Reglamento es de cumplimiento y aplicación obligatoria para todos los usuarios de la Biblioteca.

**CAPITULO II
USUARIOS**

Artículo 4.- Usuarios.- Para efectos de uso de los servicios bibliotecarios, se consideran tres tipos de usuarios: internos, institucionales-asociados y externos.

Artículo 5.- Usuarios internos.- Se consideran usuarios internos a los miembros activos de la comunidad universitaria: docentes, investigadores, alumnos, becarios y personal administrativo y de servicios.



Artículo 6.- Institucionales-asociados.- Se consideran usuarios institucionales o asociados a las Instituciones o personas que debidamente autorizados mediante acuerdos individuales o convenio soliciten su registro.

Artículo 7.- Usuarios externos.- Se consideran usuarios externos a los ex alumnos, personal de otros centros de educación y público en general.

Los usuarios externos pueden hacer uso de los servicios únicamente dentro de la biblioteca, misma que facilitará en medida de lo posible el uso de los recursos, instalaciones y servicios.

TÍTULO II DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS TIPOS DE MATERIALES

Artículo 8.- Propiedad de los documentos.- Todo documento ingresado a la Biblioteca de cualquier forma (compra, donación, canje o similares) es propiedad exclusiva de la Universidad Nacional de Educación UNAE.

Artículo 9.- Tipos de Material con el que cuenta la Biblioteca.- El material disponible en la Biblioteca se divide en las siguientes secciones:

- a) Bibliografía científica, académica e investigación: documentos científicos-técnicos cuya finalidad es el fomento académico e investigativo;
- b) Colección de divulgación general: documentos de tipo lúdico, libros y folletos;
- c) Publicaciones periódicas: Revistas, periódicos, índices y boletines;
- d) Referencia (enciclopedias, diccionarios, catálogos y otros de naturaleza similar);
- e) Documentos antiguos, raros o preciosos;
- f) Tesis y trabajos fin de máster obras de investigación presentadas para obtención de su grado académico;
- g) Bibliografía digital o electrónica. Bases de datos, repositorios, CD;
- h) Audiovisual Mapas, discos, casetes, videos DVD;
- i) Dispositivos de apoyo: tablets, portátiles, apps y otros;
- j) Fondos especiales Toda colección donada considerados pertinente para la investigación y academia; y,
- k) Documentos antiguos o patrimoniales: a consideración de la Biblioteca se establecerán los documentos que forman parte de esta categoría que conlleva el uso exclusivo dentro del espacio físico de la Biblioteca.

CAPÍTULO II SERVICIOS

Artículo 10.- Servicio de Biblioteca.- Los usuarios tienen derecho a los siguientes servicios:



- a) Acceso a recursos de información físicos y virtuales:
 - Espacios de trabajo;
 - Consulta en sala; y,
 - Módulo Tiflotecnológico
- b) Préstamos:
 - Préstamo interno;
 - Préstamo a domicilio;
 - Préstamo especial;
 - Préstamo semipermanente; y,
 - Préstamo inter bibliotecario.
- c) Reserva
- d) Préstamo de equipo tecnológico
- e) Formación de usuarios o alfabetización informacional:
 - Referencia presencial;
 - Referencia virtual; y,
 - Servicio de apoyo a la docencia e investigación.
- f) Diseminación selectiva de la información
- g) Reprografía documental
- h) Actividades culturales

Artículo 11.- Acceso a los recursos de información físicos y virtuales.- Consulta de fondos bibliográficos adquiridos o generados por la Universidad dedicados a la investigación, docencia y aprendizaje:

- a) La atención de biblioteca es de lunes a viernes de 7h00 a 19h00, sábados y domingos de 9h00 a 13h00;
- b) Consulta en el Sistema de Gestión bibliotecaria que contiene los datos de localización y acceso de todos los documentos y recursos de información disponibles en la biblioteca, donde se puede renovar préstamos, guardar búsquedas preferidas y realizar reservas de documentos;
- c) El acceso y consulta a bases de datos digital, disponible en el sitio web las 24 horas, 365 días del año; para acceso fuera de los predios universitarios a bases de datos por suscripción se requiere ser usuario interno de la universidad utilizando usuario y contraseña; y,
- d) El repositorio institucional contiene información y material bibliográfico producido por la Universidad en la web con acceso libre a todos los usuarios.

Artículo 12.- Espacios de trabajo.- La biblioteca cuenta con diversas áreas o espacios destinados al estudio e investigación:

- a) Módulos de estudio en grupo e individual;
- b) Sala de lectura; y,
- c) Salas de audio y video; para cuyo uso se deberá gozar de la calidad de usuario de acuerdo a las categorías establecidas en el presente Reglamento.



Artículo 13.- Uso de espacios.- Para el uso de los módulos o laboratorios los usuarios reservaran previamente en el sitio web o en el área de referencia o consulta, el espacio que requiera, de acuerdo a su disponibilidad.

- a) Para hacer uso de los espacios presentará la credencial universitaria; y
- b) La Dirección de Biblioteca autorizará el uso de los espacios a usuarios externos;

Artículo 14.- Consulta en sala.- Son: puntos de estudio, consulta, trabajo, auto aprendizaje tanto individual como colectivo, dotados con equipos tecnológicos informáticos necesarios;

Artículo 15.- Módulo Tiflotecnológico.- Educación inclusiva para usuarios con baja visión o ciegos, para el uso de los recursos se solicitará en el área de servicios, recibiendo el apoyo para la utilización de los equipos;

Artículo 16.- Préstamo Servicio donde la biblioteca pone a disposición los recursos bibliográficos a sus usuarios por un tiempo limitado, dentro de la biblioteca o fuera de los predios universitarios de acuerdo al material solicitado.

- a) El préstamo es personal e intransferible;
- b) Tendrán derecho a consulta en sala toda persona externa o propia de la Universidad que solicite el servicio de Biblioteca; y,
- c) Los préstamos y devoluciones de libros deben registrarse en el área de circulación y préstamos, en el horario establecido para tal efecto, de 7h00 a 19h00.

Artículo 17.- Tipos de préstamos.- Préstamo interno, Préstamo a domicilio, Préstamos especiales, Préstamo semipermanente, Préstamo interbibliotecario.

En el catálogo indica la categoría de préstamo que corresponde a cada obra de acuerdo a su condición.

Artículo 18.- Préstamo interno.- Todas las colecciones pueden ser consultadas en sala, de acuerdo a las normas de éste Reglamento, las obras restringidas o reserva serán susceptibles de este préstamo, debiendo solicitar autorización a la Dirección de biblioteca.

Artículo 19.- Préstamo a domicilio.- El material bibliográfico podrá ser sujeto de préstamo a domicilio o externo fuera de los predios universitarios de acuerdo con las normas de este Reglamento:

- a) Tendrán derecho al servicio de préstamo externo las/los usuarios vinculadas a la UNAE (estudiantes, personal académico, investigadores y administrativo);
- b) Para acceder al servicio de préstamo externo, es necesario presentar la credencial institucional;



- c) La Dirección de Biblioteca podrá autorizar el préstamo u otros, a personas externas a la Universidad si se considera procedente, bajo la responsabilidad del servidor que autorice el préstamo; debiendo acreditarse la identidad mediante la presentación de la cédula de ciudadanía o pasaporte durante el periodo de préstamo concedido; y,
- d) El tiempo y el número de materiales, que se pueden prestar, varía en función del tipo de usuario y material.

Artículo 20.- Tiempo de préstamos de acuerdo al usuario:

- a) Docentes: 5 documentos de acuerdo al material solicitado hasta 15 días hábiles;
- b) Investigadores: 20 documentos por un periodo académico;
- c) Estudiantes: 3 documentos durante 3 días hábiles;
- d) Personal administrativo: 5 documentos de acuerdo al material solicitado hasta 15 días hábiles; y,
- e) Institucionales-Asociados. 5 documentos de acuerdo al material solicitado hasta 15 días hábiles.

Artículo 21.- Tiempo de préstamos de acuerdo al documento:

- a) Bibliografía científica, académica e investigación: 3 días hábiles, Usuarios internos, Institucionales- asociados, para docentes e investigadores varía de acuerdo a su proyecto;
- b) Colección de divulgación general: 8 días hábiles Usuarios internos, Institucionales- asociados;
- c) Publicaciones periódicas: Restringido, uso en sala;
- d) Referencia Restringido, uso en sala;
- e) Documentos antiguos, raros o preciosos; Restringido;
- f) Tesis y trabajos fin de grado: Todos los usuarios;
- g) Bibliografía digital o electrónica. Usuarios internos, Institucionales- asociados;
- h) Audiovisual: 1 día Usuarios internos, Institucionales- asociados;
- i) Dispositivos electrónicos de apoyo: Solo en sala, Usuarios internos, Institucionales- asociados;
- j) Fondos especiales Restringido solo en sala; y,
- k) Documentos antiguos o patrimoniales: Con autorización

Artículo 22.- Renovación de préstamo.- Si se requiere un período de préstamo mayor al tiempo establecido por parte del usuario, se puede solicitar hasta tres renovaciones automáticas sin presentar el documento prestado, siempre y cuando el plazo de préstamo se encuentre vigente o el documento no se encuentre reservado.

A partir de la tercera renovación será necesario presentar el documento para formalizar un nuevo período de préstamo, siempre y cuando se encuentre dentro de los tiempos establecidos de préstamo.



Artículo 23.- Documentos excluidos de préstamo externo.- Los documentos que no pueden ser prestados para salir de la biblioteca son los siguientes:

- a) Obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, catálogos y otros de naturaleza similar);
- b) Publicaciones periódicas;
- c) Documentos antiguos, raros o preciosos;
- d) Documentos muy consultados de los cuales sólo se tiene un ejemplar;
- e) Tesis y trabajos fin de máster no publicados, excepto que se tenga el permiso del autor
- f) Material cartográfico; y,
- g) Otros documentos que, a criterio de la Dirección de la biblioteca, deban ser excluidos de préstamo.

Artículo 24.- Préstamo especial.- Incluye préstamos por horas, fin de semana, el material bibliográfico y documental que corresponde a este tipo de préstamos tienen un alto índice de circulación.

- a) Préstamo por horas: se realiza por un periodo corto no mayor a 6 horas, obras de alta consulta o único ejemplar; y,
- b) Préstamo por fin de semana: la duración del préstamo comprende desde el viernes 17h00 hasta lunes 10h00 con obras de alta circulación.

Artículo 25.- Préstamo semipermanente.- Este tipo de préstamo está sujeto a Grupos, Proyectos y Departamentos que requieran material bibliográfico para actividades de docencia e investigación.

- a) Se podrá solicitar un máximo de 20 ejemplares;
- b) La duración del préstamo será por un periodo académico, pudiendo ser renovados por un periodo académico más;
- c) El director del proyecto, responsable o delegado presentará la solicitud de préstamo a la Dirección de Biblioteca, indicando los nombres de los involucrados, y se realizara a nombre de cada uno; y,
- d) Cuando el material bibliográfico en préstamo sea requerido por otros usuarios, los responsables del proyecto, grupo o departamento tomarán las medidas necesarias para que sea devuelto en un plazo de 4 días.

Artículo 26.- Préstamo Inter bibliotecario.- La biblioteca gestionara a través de convenios institucionales o proyectos de colaboración para la ampliación de sus recursos a través de préstamos inter bibliotecarios.

- a) El usuario interno puede acceder a documentos de otras instituciones a través de convenios institucionales o proyectos de colaboración que mantiene la universidad;
- b) Encontrarse en plenas condiciones de usuario activo;
- c) La duración del préstamo estará sujeto a las condiciones de la institución que lo suministre;



- d) El usuario prestatario será responsable del material prestado, debiendo devolver en los plazos estipulados, y estará obligado a la reposición del mismo si lo pierde o deteriora;
- e) El usuario será responsable de la reproducción del material debiendo considerar la legislación vigente sobre propiedad intelectual y acuerdos internacionales;
- f) Para las instituciones que soliciten el préstamo deberán suscribir convenios institucionales o proyectos de colaboración;
- g) La duración de un préstamo estará sujeto a disponibilidad de acuerdo al material solicitado con un tiempo máximo de un mes;
- h) Es responsabilidad de la institución solicitante la correcta utilización del material prestado, estando obligada a su reposición en caso de pérdida o deterioro; y,
- i) Las reproducciones será responsable de la institución solicitante y se registrarán de acuerdo a la ley de propiedad intelectual y derechos de autor.

Artículo 27.- Reserva.- Los usuarios podrán reservar los materiales que no se encuentren disponibles al momento de solicitar un préstamo, desde el sitio web, telefónicamente, correo electrónico o personalmente en el área de referencia y atención al usuario.

La biblioteca comunicará al usuario por correo electrónico la disponibilidad del ejemplar solicitado en reserva.

Artículo 28.- Préstamo de equipo tecnológico.- La biblioteca cuenta con tablets que pueden ser utilizadas por usuarios internos dentro de biblioteca.

Docentes, investigadores pueden hacer uso de las tablets fuera de biblioteca previa solicitud en el área de servicios y referencia, haciéndose responsable de la correcta utilización del equipo, estando obligados a su reposición en caso de pérdida o desperfecto.

Artículo 29.- Formación de usuarios o alfabetización informacional.- Actividades formativas que tienen como objetivo orientar, asesorar, facilitar y contribuir al proceso de enseñanza y aprendizaje a los distintos usuarios de biblioteca:

- a) Capacitación en competencias informacionales que permitan al usuario gestionar la información de una manera eficaz y eficiente, instruyendo en búsquedas, uso y gestión de la información; y,
- b) Se dispone de manuales y guías de usuario para el uso de los recursos que dispone la biblioteca en el sitio web.

Artículo 30.- Referencia presencial.- El personal de biblioteca dará información de los recursos y herramientas de información disponible, colabora con el usuario en la búsqueda y asesoramiento de la información requerida de forma personalizada y colectiva.

Artículo 31.- Referencia virtual.- El personal de la Biblioteca atenderá las consultas de los usuarios mediante la Web, teléfono, correo electrónico, comunicación en tiempo real (Chat) de lunes a viernes en horas laborables, además en la Web se dispone de ayudas, guías y tutoriales.



Artículo 32.- Servicio de apoyo a la docencia e investigación.- Proporcionar información, asesoramiento y colaboración para el empleo de los recursos y servicios disponibles en biblioteca y en fuentes de información externa.

- a) Capacitaciones y apoyo en uso de los recursos de electrónicos como: Sistemas antiplagio, SGI-AB Sistema de Gestión Integrado Académico –Bibliotecario, Gestores bibliográficos, OJS Open Journal System y OMP Open Monograph Press, Métricas bibliográficas, entre otras innovaciones tecnológicas bibliotecarias, y,
- b) Servicios especializados para el apoyo al proceso investigación, tales como indicadores bibliométricos, índices de factor de impacto, revisión de similitudes.

Artículo 33.- Diseminación selectiva de la información.- Se facilita periódicamente a cada usuario o grupo de usuarios las referencias de los documentos que corresponden a sus intereses temáticos.

- a) El usuario para acceder al servicio de alertas, deberá suscribirse en la cuenta de usuario en la página web o mediante correo electrónico donde escoge la temática de su interés; y,
- b) Últimas adquisiciones: la biblioteca informa mediante la página web, visores electrónicos y estante temporal de nuevos títulos adquiridos o ingresados a biblioteca.

Artículo 34.- Reprografía documental.- Los usuarios podrán digitalizar documentos de acuerdo a la ley de propiedad intelectual y derechos de autor que la biblioteca acata y fomenta.

Artículo 35.- Actividades culturales.- Se organizan eventos conmemorativos en pos a la cultura y educación, exposiciones, conversatorios, visitas a la biblioteca y actividades que vinculen a la Biblioteca con la sociedad.

CAPÍTULO III

NORMAS PARA EL ACCESO Y USO DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA

Artículo 36.- Normas y Responsabilidades.- El acceso y uso de la Biblioteca implica cumplir con las siguientes normas y responsabilidades:

De los Usuarios:

- a) Dar cumplimiento a las disposiciones de este reglamento;
- b) Respetar los espacios habilitados para el estudio individual y el trabajo colectivo;
- c) Abstenerse de ingresar con comida o bebidas, a excepción de agua;
- d) Utilizar los equipos e instalaciones informáticos con fines de aprendizaje e investigación;
- e) Respetar el silencio y el orden establecido en la Biblioteca;



- f) Tener el respectivo cuidado en el uso del material bibliográfico señalado en este reglamento, toda mutilación, deterioro o pérdida deberá ser restablecida por el usuario responsable;
- g) Respetar los plazos de préstamo determinados en este Reglamento. Si el material bibliográfico prestado no es devuelto se aplicará con lo establecido en este Reglamento;
- h) Tener el respectivo cuidado con el mobiliario e instalaciones de la Biblioteca, todo daño a los mismos será reportado a las autoridades pertinentes de la Universidad;
- i) En caso de retiro o finalización de grado solicitar el certificado de no adeudar material en Biblioteca; y,
- j) Los estudiantes al finalizar su periodo de grado deberán entregar a la biblioteca la versión final de su tesis en formato digital CD, y una carta cediendo los derechos para su publicación.

De los bibliotecarios:

- a) Es obligación de los bibliotecarios cumplir y vigilar el cumplimiento del presente reglamento;
- b) Brindar servicios de calidad y calidez, con todos los recursos disponibles para alcanzar el máximo de satisfacción del usuario en el proceso de enseñanza y aprendizaje; y,
- c) El personal de biblioteca se compromete a mantener la confidencialidad de los datos de los usuarios y de sus actividades con respecto a la información solicitada, materiales, consultas y préstamos.

Artículo 37.- De las prohibiciones.- La Biblioteca es un centro de recursos para el aprendizaje, la investigación, información científico técnica que ayudan a enriquecer el conocimiento del usuario, por lo que se prohíbe:

- a) El consumo de alimentos y bebidas;
- b) Fumar dentro de las salas de consulta;
- c) El mal uso y manipulación del equipo de cómputo que reposan en las instalaciones;
- d) Escuchar música en las computadoras;
- e) El sonido exagerado de teléfonos celulares;
- f) Hacer ruido en las instalaciones; y,
- g) Escribir en las mesas o en las sillas.

Artículo 38.- De las Sanciones.- Los estudiantes que infrinjan alguna de las disposiciones contempladas en el presente reglamento serán sujetos de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación Verbal: Cuando se estuviere trabajando en alta voz, algarabía, afectando a otras personas presentes en áreas restringidas; ingiriendo alimentos, bebidas y/o hablando por teléfono celular, el personal bibliotecario dará un llamado de atención en forma verbal;



- b) Quienes dañen o extravíen documentos o medios de enseñanza en préstamo, estarán obligados a su reposición con otro igual, o de últimas ediciones. La reposición del libro se recibirá con la factura correspondiente; y,
- c) El usuario es responsable de la extracción, extravío, destrucción o perjuicio del fondo bibliográfico, o daños a las instalaciones e infraestructura de la Biblioteca, deberán reparar los daños y perjuicios causados, reponiendo los bienes y en caso de no ser posible, sufragar los gastos que ello implica.

La inobservancia de esta disposición le dará como consecuencia las siguientes sanciones:

- a) La suspensión temporal de los servicios de la biblioteca por el lapso de cinco días hábiles o un periodo académico dependiendo de la gravedad de la falta; La Dirección de Biblioteca deberá comunicar de forma inmediata a la Coordinación de Gestión Académica de Grado y/o Coordinación de Posgrados; y
- b) Si el material bibliográfico prestado no es devuelto en el día establecido, se sancionará con dos amonestaciones por cada día de retraso y por el número de libros. La acumulación de más de treinta de estas amonestaciones, conllevará a la pérdida de la condición de usuario con derecho a préstamo durante un período académico y bloqueo en el Sistema de Gestión Académica SGA, la Dirección de Biblioteca deberá comunicar de forma inmediata a la Coordinación de Gestión Académica y/o a la Coordinación de Posgrados, a la Dirección de Soporte Tecnológico y a la Secretaría General.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Universidad Nacional de Educación creará un fondo permanente anual del presupuesto para adquisición de material bibliográfico.

SEGUNDA.- Toda persona que cese en sus funciones o se retire de la institución, así como también estudiantes que abandonen la Universidad o se gradúen, como uno de los requisitos para dichas actividades es indispensable solicitar en la Biblioteca un documento que certifique que no tiene en su haber materiales, recursos, textos o documentos pertenecientes a la misma.

TERCERA.- Notifíquese con el contenido de la presente Resolución a la Secretaría General de la Universidad para su conocimiento y respectiva publicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogar expresamente la Resolución SO-006-No-O22-CG-UNAE-2015, de 31 de julio de 2015.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA



ÚNICA: Todas las acciones y medidas que se aprueben por parte del Consejo Superior Universitario en cumplimiento de la disposición general cuarta de la Normativa Transitoria para el Desarrollo de Actividades Académicas en las Instituciones de Educación Superior, Debido al Estado de Excepción Decretado por la Emergencia Sanitaria Ocasionada por la Pandemia de COVID-19, emitida por el CES mediante la resolución RPC-SE-03- No.046-2020 del 30 de julio de 2020, que guarden relación con este reglamento o modifiquen alguna de sus disposiciones, se le entenderán incorporadas mientras se encuentre vigente la resolución referida, modificaciones que deberán ser incluidas en el plan de acciones y medidas académicas debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria de la UNAE, por parte de la Dirección de Planificación y Proyectos, para notificación al Consejo de Educación Superior.

Nota: Disposición agregada mediante RESOLUCIÓN-SO-007-No.-041-2021-CSU, de 29 de julio de 2021.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación.

La presente codificación contiene el Reglamento de Funcionamiento y Servicios de la Biblioteca de la Universidad Nacional de Educación - UNAE, emitido por la Comisión Gestora mediante RESOLUCION-SO-005-NO.-022-CG-UNAE-R-2018, de 05 de junio de 2018; reformado mediante RESOLUCIÓN-SO-007-NO.-041-2021-CSU, de 29 de julio de 2021, del Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional de Educación.

Dado en la ciudad de Azogues, a los veinte días del mes de abril de dos mil veinte y dos.

Rebeca Castellanos Gómez
PRESIDENTA
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN

Lino Valencia Zumba
SECRETARIO
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN