

# REGLAMENTO BIBLIOTECA



UNIVERSIDAD  
DE LOS HEMISFERIOS

S A B E R   Y   S A B E R   H A C E R



UNIVERSIDAD  
DE LOS HEMISFERIOS  
SABER Y SABER HACER



# REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Elaborado por:	Mónica Vivanco Freile- Vicerrectora Andrea Montalvo Chedraui – Directora de Planeación y Evaluación Hugo Montalvo Yáñez- Secretario Académico- Procurador Patricia Cabra Garzón – Directora Biblioteca
Revisado y aprobado por:	Consejo Universitario
Fecha	10 de enero de 2017

CU 01-17.

**REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA  
DE LA UNIVERSIDAD DE LOS HEMISFERIOS**



**TITULO I. Descripción y Funciones de la Biblioteca de la Universidad de Los Hemisferios**

**Artículo 1.- Definición**

La Biblioteca de la Universidad de Los Hemisferios dependerá orgánicamente del Vicerrectorado Académico. Es el centro de apoyo y la herramienta esencial para la labor académica-investigativa, docente, y de actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la Universidad de Los Hemisferios en su conjunto.

**Artículo 2.- Misión**

La misión de la Biblioteca es la de seleccionar, procesar, actualizar, recuperar, preservar, distribuir y gestionar eficazmente los diferentes recursos de la información. Satisfacer eficientemente los requerimientos de información de la comunidad universitaria. Promover su difusión y colaborar en los procesos de creación del conocimiento en concordancia con la misión, la visión y los objetivos de la Institución

Las necesidades de los usuarios son el centro del quehacer de la Biblioteca y los recursos de información locales y virtuales, medios para atender sus requerimientos.

**Artículo 3.- Funciones**

Son funciones de la Biblioteca Universitaria:

1. Seleccionar y adquirir los recursos de información propios de la Universidad de acuerdo con las necesidades docentes, de estudio y de investigación de la Universidad.
2. Elaborar y mantener herramientas de búsqueda y recuperación de la información que faciliten a los usuarios el acceso a los recursos de información propios o externos disponibles en la Biblioteca, procurando su máxima utilización.
3. Conservar los recursos de información propios en condiciones óptimas.
4. Facilitar y difundir adecuadamente el acceso de la comunidad universitaria a los recursos de información externos no disponibles en la Biblioteca.
5. Desarrollar la Biblioteca Digital y los servicios bibliotecarios en línea como instrumento para la mejora de la enseñanza y la investigación.
6. Preparar, organizar y gestionar la realización de actividades y la edición de publicaciones que difundan los servicios de la Biblioteca y el régimen de acceso a los mismos.

7. Participar en los procesos de evaluaciones y mejora de calidad de la Universidad.
8. Participar en programas y convenios nacionales e internacionales que redunden en la mejora de los servicios que ofrece la Biblioteca.
9. Integrarse en redes y sistemas de información con el objeto de mejorar y potenciar las actividades propias.
10. Realizar programas de educación de usuarios, animación a la lectura e investigación, alfabetización informacional en el uso de recursos y servicios de información de la Biblioteca.
11. Mantener un inventario permanente y actualizado de su acervo bibliográfico.
12. Evaluar la pertinencia y calidad de las colecciones.
13. Realizar y ejecutar normas, políticas y manuales de procedimiento de cada uno de los procesos con los que se pretende el cumplimiento de sus fines.

Para el desarrollo de estas funciones la Biblioteca debe contar con instalaciones adecuadas, equipos apropiados, un presupuesto específico y personal suficiente especializado en el área de Bibliotecología.

## **TITULO II. Estructura Organizacional y establecimiento de responsabilidades**

### **Sección I. Estructura básica**

#### **Artículo 4.- Estructura orgánica**

La estructura organizativa de la Biblioteca en sus distintas áreas de responsabilidad deberá tener la suficiente flexibilidad para adaptarse permanentemente a los requerimientos de información de la comunidad universitaria y al cumplimiento de los objetivos que se fijan para el servicio en cada momento.

#### **Organigrama:**



## Sección II. De los Servicios Técnicos

### Artículo 5.- Definición

Los servicios técnicos son el instrumento que se sirve la Biblioteca para asegurar la coordinación de toda actividad, con criterios de calidad ajustados a las necesidades informativas actuales o futuras de toda la comunidad universitaria.

### Artículo 6.- Funciones

Son funciones de los servicios técnicos centralizados:

1. Seleccionar, adquirir, procesar y conservar los recursos de información con criterios de normalización.
2. Proporcionar a los usuarios la información y el acceso a los recursos de información propios y/o externos con criterios de eficacia.
3. Conseguir que la biblioteca digital y los servicios bibliotecarios en línea se conviertan en un instrumento esencial para la mejora de la enseñanza y la investigación.
4. Evaluar periódicamente sus servicios.

## TÍTULO III. Establecimiento de responsabilidades

### Sección I. De la Dirección de Biblioteca

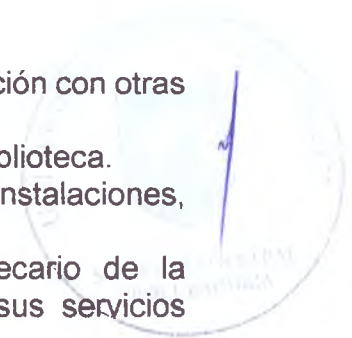
#### Artículo 7.- Definición

La Dirección de la Biblioteca es un cargo técnico y será ocupado por una persona especializada en Bibliotecología.

#### Artículo 8.- Funciones

Son funciones de la Dirección de la Biblioteca:

1. Proponer las directrices de la política bibliotecaria.

- 
2. Coordinar el funcionamiento propio de la Biblioteca y su relación con otras unidades y servicios de la Universidad de Los Hemisferios.
  3. Planificar, gestionar, controlar y evaluar la actividad de la Biblioteca.
  4. Elaborar la programación de la Biblioteca, incluyendo instalaciones, equipamiento y dotación de personal.
  5. Asegurar el funcionamiento integral del sistema bibliotecario de la Universidad, garantizando una coordinación efectiva en sus servicios técnicos y los servicios a los usuarios de la Biblioteca.
  6. Recoger, analizar y resolver las propuestas y sugerencias de la comunidad universitaria canalizada a través del Comité de Biblioteca referentes a la mejora de los servicios de la Biblioteca.
  7. Representar a la Biblioteca Universitaria por delegación del Rector.
  8. Promover la realización de actividades que favorezcan la formación permanente del personal de la Biblioteca.
  9. Impulsar las relaciones externas de la Biblioteca con el fin de reforzar su imagen participando en proyectos de innovación y desarrollo y en consorcio y alianzas con instituciones nacionales y extranjeras.
  10. Acatar y cumplir las disposiciones hechas por las Autoridades de la Universidad de Los Hemisferios.

## **Sección II. De las Coordinaciones de la Biblioteca de la Universidad**

### **Artículo 9.- Definición**

Será el área integrada por los Servicios Técnicos. Tendrán a su cargo las funciones que orgánicamente se determinen, así como las que la Dirección de Biblioteca, dentro de su ámbito de competencia les delegue.

### **TÍTULO IV. Fondo bibliográfico y documental**

**Artículo 10.-** Conformar el Patrimonio de la Universidad de Los Hemisferios, todo el material bibliográfico en sus diferentes soportes que forme parte del acervo de Biblioteca.

**Artículo 11.-** Estos bienes deben ser ingresados al inventario general, procesados y preparados físicamente, para ser puestos a disposición de los usuarios, utilizando para ello el programa de automatización con el que cuente la Biblioteca.

**Artículo 12.-** El fondo bibliográfico y documental comprende las siguientes colecciones:

- a) **Colección general:** Integrada por las diferentes áreas del conocimiento, conforme al perfil de los programas de estudio, de pregrado de la Universidad de Los Hemisferios, organizada físicamente por materias de acuerdo al Sistema de Clasificación Decimal Dewey Edición 21.
- b) **Colección de Reserva.-** Integrada por los recursos de información, seleccionados por los profesores cada período académico de acuerdo a los contenidos de las asignaturas que se imparten.
- c) **Colección de Referencia:** Integrada por material bibliográfico impreso (almanaques, atlas, diccionarios, enciclopedias), audiovisual y bases de datos que permiten obtener información rápida, breve.

- Dado el alto costo de este tipo de publicaciones su circulación será interna, es decir no se las puede prestar fuera de la Biblioteca y la pérdida de uno o más volúmenes ocasiona por parte del usuario la obligación de devolver la obra completa.
- d) **Hemeroteca.**- formada por publicaciones periódicas y seriadas: revistas, boletines, informes, etc.; organizada físicamente por materias y con el software que esté utilizando la Biblioteca.
- e) **Colección de Proyecto final de carrera:** está conformada por los trabajos elaborados por los estudiantes que terminen su carrera de las diferentes facultades para obtener su título profesional de pregrado.
- f) **Colección de material audiovisual:** formada por casetes, discos compactos, DVD, y otros documentos no impresos.

## **TÍTULO V. De los usuarios y los servicios**

### **Artículo 13.- Los usuarios**

La Biblioteca de la Universidad de Los Hemisferios considera los siguientes usuarios:

**Usuarios Internos.**- Son todos aquellos que tengan una vinculación formal con la Universidad.

- Estudiantes en curso
- Docentes
- Personal administrativo

### **Usuarios externos:**

Son todos aquellos que no sean parte formal de la Universidad de Los Hemisferios.

Estos podrán hacer uso de la Biblioteca, siempre dentro de sus instalaciones. Por ningún motivo, se podrá prestar a los usuarios externos el material bibliográfico de la biblioteca o, cualquier bien de su propiedad.

### **Artículo 14.- Los derechos de los usuarios**

Los usuarios de la Biblioteca de la Universidad de Los Hemisferios tienen los siguientes derechos:

- Disponer de espacios e infraestructura adecuada para la consulta y estudio, acceso a todos los servicios que brinde la Biblioteca.
- Disponer de recursos información de calidad, con contenidos que vayan de acuerdo al interés académico e investigativo de la Universidad.
- Recibir la formación necesaria para localizar y acceder a la información de los fondos bibliográficos de una manera óptima y eficaz.
- Préstamo del material bibliográfico de circulación libre, de acuerdo a la normativa interna y, con los límites que se imponga por parte de la máxima autoridad de la biblioteca.
- Recibir educación de usuario para obtener un aprovechamiento de los recursos y servicios que ofrece la Biblioteca.

- Alfabetización Informacional
- Lectura recreativa
- Contacta con nosotros
- Espacios culturales
- Audiovisuales
- Préstamo
  - Préstamo domiciliario
  - Préstamo en sala
  - Préstamo de reserva



### **Artículo 18.- Restricciones**

La Biblioteca no podrá ser utilizada para realizar actividades académicas o de otra índole, distinta a las funciones que le son propias. A menos que sean autorizadas por la Dirección de la Biblioteca u otra autoridad competente de la Universidad.

### **Artículo 19.- Horario**

La Biblioteca de la Universidad de Los Hemisferios estará abierta al público de acuerdo con un calendario previamente establecido y un horario, hechos públicos con la suficiente antelación, que responda a la necesidad de la comunidad universitaria.

## **TÍTULO VI. Préstamo**

### **Sección I. Del Sistema de Préstamo**

#### **Artículo 20.- Del Préstamo en sala**

Todo el material bibliográfico existente en las colecciones de la Biblioteca podrá ser consultado en sala, excepto las guías de pruebas y test psicológicas que sólo están disponibles para Docentes, y aquellas obras para las cuales la Dirección de la Biblioteca determine un régimen especial de consulta.

El material bibliográfico que sea consultado en sala, no podrá ser retirado de la Biblioteca, sin que previamente sea autorizado mediante el registro de un préstamo fuera de Biblioteca en caso de ser necesario. La contravención a esta disposición será sancionada de acuerdo a lo dispuesto en el Título VII de este Reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o disciplinaria que correspondiere aplicar.

La colección de Reserva que sea consultada en la Sala, deberá ser entregada el mismo día en el mesón de préstamo; de lo contrario será considerado como un día de atraso de este tipo de material, haciéndose acreedor a las sanciones establecidas en el Artículo 26 de este Reglamento.

#### **Artículo 21.- Del Préstamo domiciliario**



**Administrativo:** Un día laborable, con derecho a renovación una sola vez por igual número de días.

**Colección de Reserva:**

**Estudiantes, Docentes y Administrativos:** Préstamo solo en sala, no fuera de la Biblioteca, excepto casos especiales justificados y debidamente autorizados.

**Hemeroteca:**

**Estudiantes, Docentes y Administrativos:** Préstamo solo en sala, no fuera de la Biblioteca, excepto casos especiales justificados.

**Proyectos de final de carrera:**

**Estudiantes, Docentes y Administrativos:** Préstamo solo en sala, no fuera de la Biblioteca, no pueden sacar copias por ningún concepto, solo tomar anotaciones de la misma.

**Colección de Referencia:**

**Estudiantes, Docentes y Administrativos:** Préstamo solo en sala, ya que son obras costosas y difícil de adquirir.

**Material Audiovisual.-** Este se prestará a usuarios internos de la Biblioteca; los días en préstamos dependerán de la demanda que tenga dicho material.

**Usuarios Externos**

- Los usuarios externos también dispondrán del servicio de préstamo en sala.
- Las publicaciones periódicas, no pueden salir del recinto de la Biblioteca.
- Los proyecto de fin de carrera, por ningún concepto pueden salir de la Biblioteca y no pueden ser fotocopiados, solamente pueden sacar anotaciones de algunos cuadros y conclusiones.
- El préstamo Interbibliotecario, debe ser solicitado directamente a la Dirección de Biblioteca, quien lo autorizará dependiendo del pedido de material bibliográfico que se solicite.

**Artículo 25.-** Los Docentes que deben retirarse de la Universidad por períodos superiores a treinta días corridos, deben restituir a Biblioteca, antes de su partida, la totalidad del material bibliográfico a ellos prestados.

**Artículo 26.-** Los usuarios pertenecientes a carreras vespertinas podrán devolver material bibliográfico, el día fijado, antes del cierre de Biblioteca.

**TÍTULO VII.- De las Sanciones**

**Artículo 27.-** Los usuarios de la Biblioteca de la Universidad de Los Hemisferios han de cumplir las condiciones de utilización de sus servicios y respetar sus normas de funcionamiento. La correcta utilización de los servicios que ofrece la Biblioteca constituye parte del orden que ha de regir el ámbito universitario.

Las sanciones contenidas en este Título serán aplicables a todos los usuarios internos señalados en el Artículo 13 de este reglamento.

**Artículo 28.-** El valor de la Multa será determinado anualmente por la Dirección de Biblioteca, previa consulta con la Vicerrectorado Administrativo. Esta tendrá una vigencia de un año académico

**Artículo 29.-** Al usuario que se atrase en la devolución de material bibliográfico en préstamo fuera de Biblioteca, se le aplicarán las siguientes sanciones por cada día de atraso, --incluidos sábados, domingos y festivos—y por cada ítem adeudado:

- Obras del CANON: 1.00 dólar diario y 3 días de suspensión del servicio de préstamo.
- Obras de reserva: 0.70 centavos de dólar por hora y 4 días de suspensión del servicio de préstamo.
- Colección General: 1.00 dólar diario y 1 día de suspensión del servicio de préstamo.

**Artículo 30.-** El usuario que restituya material bibliográfico dañado o deteriorado deberá reponerlo en su forma original o pagar el valor comercial actual del mismo, en un plazo máximo de diez días corridos. En tanto no se proceda a la restitución o pago, no se tendrá derecho al uso de los servicios bibliotecarios.

**Artículo 31.-** El usuario que extravíe material bibliográfico, deberá reponerlo en su forma original o pagar el valor comercial actual del mismo, en el plazo máximo de diez días corridos. En tanto no se proceda a la restitución o pago, y no se tendrá derecho al uso de los servicios bibliotecarios.

**Artículo 32.-** Si en los casos enunciados en los dos artículos precedentes, un determinado material no puede ser repuesto, se deberá convenir el monto a pagar.

**Artículo 33.-** El usuario que saque material bibliográfico de la Biblioteca, sin pedir la autorización correspondiente, será sancionado con la suspensión a su derecho de usar lo servicios bibliotecarios y los antecedentes serán reportados a los órganos correspondientes de a fin de establecerse sanciones de ser el caso.

**Artículo 34.-** El usuario que sea sorprendido dando un mal uso a los recursos bibliográficos, equipos informáticos, inmobiliario, etc., será suspendido de los servicios bibliotecarios por 15 días. En caso de reincidencia se podrá suspender el servicio hasta por un máximo de un semestre.

**Artículo 35.-** Al usuario que se le compruebe haciendo uso de un carnet ajeno o solicitando material bibliográfico para terceros será suspendido de los servicios de Biblioteca por 15 días.

## **Título VIII. Del Comité de Biblioteca**

### **Artículo 36.- Definición**

El Comité de Biblioteca, será el órgano consultivo y asesor, que tendrá como misión velar por el buen funcionamiento de la Biblioteca y servir de puente para cuestiones científicas, culturales y de gestión entre las Facultades de la Universidad y la dirección de la Biblioteca, así como la responsabilidad del Desarrollo de Colecciones dentro de la misma.

El Comité de Biblioteca será presidido por el Vicerrectorado Académico o persona de las Facultades en quien delegue y será Secretario de la misma la Dirección de la Biblioteca.

Estará integrado por los siguientes actores de la comunidad universitaria:

- 1) Un representante del personal docente e investigador por cada una de las Facultades y propuesto por el Vicerrectorado Académico.
- 2) Un estudiante representante del Gobierno Estudiantil.

### **Artículo 37.- Funciones**

- 1) Su función consistirá en elaborar los criterios de selección en la adquisición de nuevo material bibliográfico atendiendo a las distintas líneas de docencia e investigación, manteniendo un equilibrio entre sus áreas de conocimiento y sus programas docentes.
- 2) La Comisión hará propuestas sobre las normas de funcionamiento de la Biblioteca de acuerdo con el reglamento específico de la Biblioteca de la Universidad de Los Hemisferios.
- 3) Presentar un informe anual de labores al Vicerrectorado Académico, durante el primer trimestre del año lectivo.
- 4) Resolver las situaciones no previstas en el Reglamento.

### **Artículo 38.- Procedimiento de designación de los miembros del Comité de Biblioteca**

El Vicerrectorado Académico, mediante acuerdo, procederá a designar los miembros titulares del Comité de Biblioteca así como sus correspondientes suplentes. Los suplentes únicamente se incorporarán al Comité en caso de que los titulares a quienes suplen, cesen antes de la finalización de su período de elección.

### **Artículo 39.- Duración del período de elección y renovación del Comité de Biblioteca**

- 1) Los miembros del Comité de Biblioteca serán designados por un periodo de un año.
- 2) La pérdida de la condición por la que fue designado para formar parte del Comité de Biblioteca comportará el cese como miembro de éste.
- 3) El Vicerrectorado Académico podrá en cualquier momento acordar una renovación parcial del Comité para cubrir posibles vacantes por falta de suplentes. Tanto el mandato de los suplentes como el de los miembros nombrados por este procedimiento, finalizará cuando

A efectos de favorecer la permanente adaptación del personal a la cada vez más diversificada demanda de información de la comunidad universitaria, la Universidad promoverá la formación continua y la evaluación de resultados.

## **TÍTULO X. Régimen Económico**

**Artículo 43.-** La Biblioteca contará con un presupuesto asignado por la Universidad, de acuerdo a las necesidades y, a la capacidad económica de la Universidad. y fondos asignados por la Universidad de los Hemisferios.

**Artículo 44.-** Todos los recursos de información adquiridos por los departamentos, facultades, escuelas y otras unidades o servicios de la Universidad de Los Hemisferios, con cargo a cualquier tipo de presupuesto de la misma, forman parte de los fondos bibliográficos y documentales de la Universidad y habrán de ser registrados y gestionados necesariamente por la Biblioteca.

También formarán parte de la colección de la Biblioteca aquellos a través de proyectos y convenios que sean donados por terceros, debiéndose registrar en la Biblioteca en el momento de su adquisición o donación.

## **TITULO XI. DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 45.-** La Biblioteca no se hará responsable por la pérdida, extravío, robo o hurto de bienes de propiedad de los usuarios.

**Artículo 46.-** La transgresión de las normas contenidas en el presente Reglamento facultará al Bibliotecario para obligar al usuario a retirarse del recinto, o retirarse del computador que se encuentra utilizando.

**Artículo 47.-** El usuario que requiera mayor orientación o que desee hacer presente algún reclamo, debe dirigirse al Bibliotecario, o hacer uso del Libro de Sugerencias y Reclamos existente en la Biblioteca.

**Artículo 48.-** Los casos no previstos en este Reglamento serán solucionados por la Dirección de la Biblioteca, la que resolverá atendiendo a los intereses de la comunidad y teniendo a la vista el cumplimiento de las finalidades que son propias del servicio.

**Artículo 49.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del 11 de enero de 2017.





[www.uhemisferios.edu.ec](http://www.uhemisferios.edu.ec)