

Memorando No. UA-SCG-2017-085-MA
Guayaquil, 15 de Septiembre de 2017

PARA: Dirección de Comunicación
Coordinación de Biblioteca

ASUNTO: En el texto.

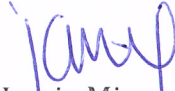
De mi consideración;

Por medio del presente notifico la siguiente Resolución:

- No. CG-UA-2017-081 de fecha 1 de septiembre de 2017.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,


Jamie Miranda Vargas
Secretaria Ad Hoc de la Comisión Gestora
Universidad de las Artes



RESOLUCIÓN No. CG-UA-2017-081

LA COMISIÓN GESTORA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

CONSIDERANDO:

- QUE, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable 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 derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo".
- QUE, el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone 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 ...";
- QUE, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador determina que "El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo";
- QUE, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la economía, ejercida y comprometida 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 misma, 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, bibliotecas, 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 bibliotecas, hemerotecas, videotecas y más recursos técnicos pedagógicos que garanticen un eficiente aprendizaje: (…)”.
- QUE, el artículo 143 de la Ley Orgánica de educación Superior, sobre Bibliotecas reza:
“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 en publicaciones académicas a nivel mundial”
- QUE, mediante Ley publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 145 de 17 de diciembre de 2013, fue creada la Universidad de las Artes, como institución de educación superior de derecho público, sin fines de lucro, con personería jurídica propia, con autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde a los principios establecidos en la Constitución de la República y en la Ley Orgánica de Educación Superior;
- QUE, mediante Decretos Ejecutivos Nos. 569, 969 y 1348 de 26 de enero de 2015, 24 de marzo de 2016 y 22 de marzo de 2017, respectivamente, el Presidente de la República designó la Comisión Gestora de la Universidad de las Artes, la cual actúa como máxima autoridad de la Universidad y desempeña las funciones académicas, administrativas, financieras y regulatorias;
- QUE, en Primera Sesión Ordinaria de 18 febrero de 2015, la Comisión Gestora nombró y posesionó al doctor Ramiro Noriega Fernández, como Presidente de la Comisión Gestora - Rector de la Universidad de las Artes, quien representará jurídicamente a la institución de educación superior mientras dure el período de transición, de conformidad a la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Creación de la Universidad de las Artes;
- QUE, mediante “Convenio Específico Tripartito de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad de las Artes, la Empresa Pública el Telégrafo EP y el Ministerio Coordinador de Conocimiento y Talento Humano” firmado el 22 de octubre de 2015, el Fondo Documental “EL TELÉGRAFO”, consistente en Archivo Histórico y Colección Fotográfica, es donado a la Universidad de las Artes.
- QUE, mediante Decreto Ejecutivo N° 1428 del 22 de mayo del 2017 el Presidente de la República aprobó el Reglamento General a la Ley de Cultura, que reza:
“Del Depósito Legal” El Depósito Legal es el mecanismo de conformación fondo bibliográfico y documental del país. Para el efecto el editor deberá entregar a la Biblioteca Nacional los ejemplares que constituyan el 2% del tiraje total y no menos de diez ejemplares en ningún caso. Al menos tres ejemplares ingresarán al acervo de la Biblioteca Eugenio Espejo; dos a la Biblioteca Aurelio Espinosa Pólit y el resto se destinarán a las bibliotecas de la Red Nacional de Bibliotecas, según el instructivo que norme la distribución. Cuando se trate de libros con libros relacionados con el arte y la literatura, al menos dos ejemplares serán destinados a la biblioteca de la Universidad de las Artes...”.
- QUE, la incorporación de recursos digitales conlleva una transformación de los espacios y las tareas que ejecuta la Biblioteca, preservando y difundiendo los diferentes materiales bibliográficos – impresos o en otros formatos- que constituyen la memoria histórica nacional, pero al mismo

tiempo, manteniendo la capacidad de constante evolución tecnológica que le permita situarse a la vanguardia en el mundo digital,

QUE, en sesión ordinaria No. 08 de 25 de agosto de 2017, los miembros de la Comisión Gestora, trataron y aprobaron de manera unánime el Reglamento para el Funcionamiento de la Biblioteca de la Universidad de las Artes propuesto por Natalia Tamayo, Coordinadora de Biblioteca;

QUE, La Biblioteca de las Artes tiene como misión facilitar el acceso y difusión de los recursos documentales para colaborar en los procesos de creación de conocimiento (aprendizaje e investigación) así como de contribuir a la democratización del conocimiento permitiendo el libre acceso a sus fondos;

QUE, conforme lo prescrito por el literal m) del artículo 11 del Reglamento de Funcionamiento de la Comisión Gestora, aprobado mediante Resolución No. CG-UA-2015-015 del 18 de septiembre del 2015, son funciones del/la Presidente/a - Rector/a de la Comisión Gestora, entre otras, *"Legalizar con su firma, de manera conjunta con el Secretario, las Actas de las Sesiones de la Comisión Gestora y las Resoluciones que expida la Comisión Gestora"*, y,

RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar y expedir el Reglamento para el Funcionamiento de la Biblioteca de la Universidad de las Artes, que se detalla a continuación.

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

CAPITULO I NATURALEZA Y FINES

Artículo 1.- La Biblioteca de la Universidad de las Artes se constituye como un Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI) y como tal proyectará su rol como centro neurálgico de la Universidad orientado su accionar a tres ejes básicos: el apoyo al aprendizaje, el soporte a la investigación, y el apoyo a la cultura y el arte.

Conjuntamente al CRAI, funcionará un Centro Cultural Ludoteca-Mediateca orientado a niños y jóvenes, entendiéndose que éstos constituyen un sector prioritario dentro de la labor educativa y cultural de la Universidad. Dicho centro se articula como un espacio abierto y dinámico que permite el contacto entre la ciudadanía y la Universidad.

La Biblioteca de las Artes se constituirá en un espacio disponible al vínculo con las manifestaciones artísticas y la comunidad, a través de una programación cultural destinada a satisfacer sus demandas, y la habilitación de espacios para la inmersión en la creación artística.

Artículo 2.- Son fines de la Biblioteca de la Universidad de las Artes:

- A) Realizar la gestión eficiente del conocimiento y la información con el fin de que el usuario tenga a mano conocimientos actualizados del campo de las Artes y otros campos afines como los de las Ciencias Humanas y Ciencias Sociales.
- B) Generar espacios de producción, difusión y divulgación del conocimiento artístico y de su creación, así como dinamizar el diálogo y los encuentros culturales entre la población académica (docentes, investigadores y estudiantes) y la población de la ciudad de Guayaquil, y por ende del Ecuador.
- C) Brindar servicios de información impresa y/o digitalizada; así como dar orientación y préstamo a los usuarios.
- D) Administrar técnicamente las colecciones que integran su Fondo Bibliográfico, así como velar por su manejo, aprovechamiento y protección.

CAPITULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 3.- La Biblioteca de las Artes estará dirigida por un Coordinador(a), quién es responsable de la administración, subordinado al Rectorado.

Artículo 4.- Para el adecuado funcionamiento del CRAI y del Centro Cultural se contarán con las siguientes unidades organizativas:

- a) Procesos Técnicos
- b) Gestión de Colecciones
- c) Circulación y Servicio al Usuario
- d) Archivo Histórico
- e) Gestión Cultural
- f) Unidad informática

Artículo 5.- Del Fondo Bibliográfico y Documental. Entendido como el conjunto de materiales bibliotecarios que la Biblioteca pone a disposición de sus usuarios y que está constituido por:

- Colección General.- El conjunto de libros que dispone la Biblioteca en sus diferentes Salas de Lectura en los diferentes campus universitarios existentes.
- Hemeroteca.- Conjunto de publicaciones seriadas de circulación periódica.
- Colección de Tesis y proyectos.- Constituido por los trabajos de tesis de grado de los alumnos de la Universidad de las Artes y por los proyectos ejecutados por este centro académico.
- Colección Digital.- Constituido por los libros en formato digital adquiridos para consulta de los usuarios.
- Fondo Histórico.- Constituido por el Archivo Histórico (Hemeroteca y Fotografías) de Diario El Telégrafo.
- Fondo Presidencia.- Constituido por la colección general donada por la Presidencia de la República gestión 2007-2017.
- Fondo Romoleroux.- Constituido por la colección general donada por la artista Pilar Bustos.
- Fondo Audiovisual.- Constituido por el conjunto de documentos digitales audio y video contenidos en diferentes soportes: Grabaciones, cintas, CD, archivos digitales, etc.
- Fondos Documentales.- Constituido por el conjunto de documentos impresos (hojas, apuntes, boletines) que aluden a un tema específico o a un autor en particular y que la Biblioteca de la Universidad de las Artes asume su gestión y divulgación; y,
- Todos los Fondos que se constituyan a partir de donaciones realizadas a la Biblioteca, en diversos formatos y con sus respectivos soportes de consulta

CAPITULO III DE LOS USUARIOS

Artículo 6.- Se denomina usuario a aquella persona que requiere información de la Biblioteca para el desarrollo de sus actividades profesionales, de docencia, de estudio, de investigación o de ocio.

Artículo 7.- Usuarios internos.- Se entienden por usuarios internos los docentes, los investigadores y los estudiantes de la Universidad de las Artes, así como a todo personal que labora en esta institución, los que se sujetarán a las disposiciones del presente instructivo, para lograr un funcionamiento armónico y eficiente de esta dependencia.

Artículo 8.- Usuarios externos.- Se entienden por usuarios externos a toda persona que requiera información y que no tienen vinculación institucional con la Universidad de las Artes, quienes también se sujetarán a las disposiciones del presente instructivo, para lograr un funcionamiento armónico y eficiente de esta dependencia.

Artículo 9.- Amigos de la Biblioteca.- Los usuarios externos que deseen obtener los mismos servicios bibliotecarios que los usuarios internos podrán inscribirse en el plan de Amigos de la Biblioteca a través de la suscripción a un plan anual que les permitirá acceder al préstamo de libros a domicilio y otros documentos, y tener atención preferente en la programación cultural de la Biblioteca.

CAPITULO IV DEL CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS

Artículo 10.- Base de datos de usuarios. - Con el fin de mantener un control estricto de la información de los usuarios, se mantendrá una base de datos con información personal de los usuarios internos y de los usuarios que suscritos al plan Amigos de la Biblioteca, para lo cual los usuarios están obligados a informar cualquier cambio de dirección domiciliaria, dirección electrónica, número telefónico convencional, número telefónico móvil, la misma que será entregada cuando se solicite por primera ocasión cualquier material de la biblioteca o cuando lo amerite.

Artículo 11.- Lista de Estudiantes. - La Secretaría Académica comunicará a la biblioteca los listados de estudiantes matriculados durante cada semestre en la Universidad de las Artes, para que se actualice la base de datos de usuarios internos de la Biblioteca.

Artículo 12.- No adeudo a Biblioteca por estudiantes.- Cada Dirección de las Escuelas de la Universidad de las Artes debe exigir al estudiante que concluye sus estudios o que se retira de la Universidad, un documento de no adeudo a la biblioteca que certifique que no tiene en su haber materiales, recursos, textos o documentos pertenecientes a la misma.

Artículo 13.- No adeudo a biblioteca por personal. - La Universidad de las Artes exigirá al personal administrativo una constancia a través de la Hoja de Salida (paz salvo) que no adeuda bienes a la biblioteca.

CAPITULO V DE LOS SERVICIOS

Artículo 14.- La Biblioteca de las Artes pone a disposición de sus usuarios los siguientes servicios:

- Servicios de Información al Usuario: Consulta y lectura, referencia, asesorías especializadas, registro de usuarios y préstamo.
- Servicios de Formación a los Usuarios: Inducciones, visitas guiadas, formación en gestión del conocimiento, adiestramiento en herramientas tecnológicas y NTICS.
- Servicios para la Investigación y Creación: Destinados a profesores y estudiantes implicados en proyectos de investigación, segundo ciclo, tercer ciclo y formación continuada.
- Servicio de Recursos e Infraestructura: Recursos de reprografía, Internet, salas de trabajo, cabinas de visualización, estudios de trabajo, computadores y software especializado.
- Servicio de Soporte Informático: Identificación y acceso, soporte a las estaciones de trabajo, servicio de programación e innovación tecnológica, seguridad y mantenimiento, soporte al usuario virtual, servicio de préstamo de computadoras, servicio de acceso a Internet.
- Servicios Bibliotecarios Digitales: Destinados a los usuarios virtuales. Servicio de biblioteca digital, acceso a los productos multimedia, servicios de préstamo en línea, Servicio de soporte documental y bibliográfico en línea, servicio de recursos digitales en línea.
- Servicio de Fotocopiado.- Servicio de fotocopia de los recursos bibliográficos que conforme a los derechos de autor así lo permitan observando las normativas nacionales e institucionales vigentes y derechos de propiedad intelectual y otros relacionados.
- Servicios de Promoción Cultural: Generando e incentivando actividades de producción, difusión y divulgación culturales para la población de UARTES y las comunidades adyacentes.
- Servicio de Integración Social: Gestión de los espacios destinados a socialización y la vida universitaria, servicio de cafetería y comida rápida, espacio disponible para realizar descansos y paradas.
- Servicio de Extensión Bibliotecaria con la finalidad de aportar al desarrollo de la comunidad a través de la implementación de actividades académicas y culturales.

CAPÍTULO VI DE LOS PRÉSTAMOS DEL ACERVO BIBLIOGRAFICO

Artículo 15.- Los préstamos pueden ser:

- A) Internos o de consulta en Sala.
- B) Externos o domiciliarios.
- C) Interbibliotecarios.

Artículo 16.- De los préstamos internos. – Hace referencia al préstamo en Sala de los recursos bibliográficos que constituyen el Fondo bibliográfico disponible. Es abierto para todos los usuarios, tanto internos como externos.

Artículo- 17.- De los préstamos externos.- Hace referencia a los préstamos de los recursos bibliográficos que constituyen el Fondo bibliográfico disponible y al que tienen acceso los usuarios externos y quienes estén suscritos dentro del Plan Amigos de la Biblioteca y que se encuentren al día en sus obligaciones.

Artículo 18.- Reserva de obras bibliográficas. - El interesado en reservar una obra bibliográfica deberá enviar una solicitud a la dirección electrónica de la Biblioteca, haciendo referencia al título de la obra

bibliográfica, nombre del autor (Personal o Institucional) y la signatura topográfica. La biblioteca reservará en forma preferencial a usuarios investigadores y para la realización de tesis de la Universidad de las Artes.

Artículo 19.- De los términos del préstamo.- Cada usuario podrá acceder a tres obras bibliográficas a la vez y por el lapso de 8 días, pudiendo renovar el préstamo por una sola vez y personalmente, siempre que la obra no haya sido reservado por otro usuario. El préstamo domiciliario a los docentes en obras relacionadas a la materia que imparten será hasta 30 días con opción de renovación.

CAPÍTULO VII DE LOS PRÉSTAMOS INTERBIBLIOTECARIOS

Artículo 20.- De los préstamos Inter Bibliotecarios. - Para ofrecer un mejor servicio, la Biblioteca de las Artes, mantendrá convenios con otras bibliotecas afines, con la finalidad de acceder a otras colecciones bibliográficas y fondos documentales en favor de nuestros usuarios.

Artículo 21.- Normativa conexas para préstamos Inter Bibliotecarios. - La Biblioteca de las Artes de la Universidad de las Artes se sujetará a la normativa establecida por el Código de préstamos Inter-Bibliotecarios de la Asociación de Bibliotecas de las Instituciones de Educación Superior de Investigación (ABIESI) y a los instructivos internos de las bibliotecas que realizan los préstamos.

Artículo 22.- Requisitos para acceder a la documentación Inter Bibliotecaria. - Para poder acceder a la documentación de bibliotecas que brindan apoyo inter-Bibliotecario se deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- a. No adeudar a la Biblioteca de las Artes;
- b. Llenar la solicitud de préstamo fijada por el Coordinador de Biblioteca, indicando el material solicitado, el nombre de la biblioteca en la que se encuentra y el tipo de préstamo al que se acogerá,
- c. Presentar la solicitud al bibliotecario responsable de circulación, esperar su aprobación interna;
- d. El responsable de la biblioteca tramitará el préstamo con la biblioteca, el que dependerá de la demanda y ejemplares de existencia de las obras bibliográficas;
- e. Las obras bibliográficas a solicitar a otras bibliotecas solo pertenecerán a la colección general;
- f. La biblioteca otorgante, fijará el horario y tiempo de préstamo, la forma de envío y retorno, correrá bajo la responsabilidad del usuario;
- g. La renovación del préstamo solo será potestad de la biblioteca otorgante, mediante la solicitud personal del usuario y por una sola vez, dependiendo de la demanda interna que presente la obra bibliográfica;
- h. Es responsabilidad del usuario el cuidado físico y el cumplimiento de tiempos de préstamo estipulados en la biblioteca otorgante;
- i. El usuario devolverá la obra bibliográfica en préstamo a la Biblioteca de las Artes;
- j. En caso de daños o extravíos de las obras bibliográficas se sujetará a la reglamentación de la biblioteca otorgante, sin que pueda intervenir la Biblioteca de las Artes; y,
- k. La biblioteca podrá pedir las obras bibliográficas para fotocopiar o escanear, contando con los permisos correspondientes, con el objetivo de incrementar su acervo bibliográfico para fines académicos.

CAPITULO VIII DE LOS PRESTAMOS DE LOS ESPACIOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 23.- Para efectos del presente Reglamento se entiende por espacios culturales de la Biblioteca a:

- Salas de Lectura
- Aula Virtual
- Salas de estudio grupal
- Cabinas de audio/video
- Estudios de investigación
- Sala de Reuniones
- Sala de Exposición y producción artística
- Escenarios planta baja

Artículo 24.- Salas de Lectura.- Las salas de lectura son espacios abiertos para uso y disfrute de la lectura. Podrán ser reservados para actividades especiales previa notificación a la Coordinación de la Biblioteca y previa verificación de espacios disponibles.

Artículo 25.- Aula virtual.- El aula virtual es un espacio académico reservado a clases a distancia y para presentaciones especiales. Puede ser reservado previa notificación a la Coordinación de la Biblioteca y previa verificación de espacios disponibles.

Artículo 26.- Salas de estudio grupal. Salas de reunión y/estudio reservada para usuarios internos que pueden ser reservadas para actividades especiales previa notificación a la Coordinación de la Biblioteca y previa verificación de espacios disponibles.

Artículo 27.- Cabinas de audio/video.- Las cabinas son espacios destinados a usuarios internos. Para el préstamo de cabina se requiere la presentación de un documento de identidad.

Artículo 28.- Estudios de investigación.- Son espacios destinados a usuarios internos. El uso de los mismos es previa solicitud o reserva efectuada al correo electrónico de la Biblioteca.

Artículo 29.- Salas de exposición artística.- Es un espacio de exposición destinado a la difusión de las obras de artistas emergentes que destacan por su producción e impacto en la sociedad. La Sala de Exposición puede ser prestada o alquilada según el proyecto expositivo planteado a la Coordinación de la Biblioteca, previa autorización de Rectorado; o en su defecto de un Comité de Curaduría de la Universidad de las Artes que funcione con ese propósito.

Artículo 30.- Escenarios artísticos.- Son espacios de divulgación del conocimiento y la creación artística implementados en la planta baja del edificio de la Biblioteca de las Artes. Los escenarios puede ser prestados o alquilados según la propuesta realizada por el ejecutante de la obra planteada a la Coordinación de la Biblioteca, previa autorización de Rectorado; o en su defecto de un Comité de la Universidad de las Artes que funcione con ese propósito.

CAPÍTULO IX OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 31.- Obligaciones de los usuarios. - Los usuarios, tanto internos como externos deberán leer estas normas antes de obtener un carnet que les acredite como tales y firmar su conformidad que les obliga a:

- a. Registrarse en la base de datos de biblioteca;
- b. Colaborar con el cuidado de los equipos y muebles que pertenecen a la biblioteca y a la Universidad de las Artes.
- c. Abstenerse de ingresar a la biblioteca con comida o bebidas, a excepción de agua.
- d. Abstenerse de ingresar con mascotas a la biblioteca,
- e. Abstenerse de fumar en las instalaciones de la biblioteca,
- f. Respetar el silencio y el orden establecido en la biblioteca,
- g. Programar o mantener el celular en modo silencio,
- h. Respetar los espacios habilitados para estudio individual y trabajo colectivo,
- i. Ser responsable de los materiales que se toman para lectura en la biblioteca,
- j. Responsabilizarse de sus objetos personales ya que en caso de pérdida la biblioteca no se hace responsable de los mismos.
- k. Depositar los libros leídos en sala en los estantes señalados para el efecto,
- l. Abstenerse de sacar libros de la Sala de Lectura sin el debido registro de préstamo.
- m. Abstenerse de sacar fotografías a los libros sin previo consentimiento de la bibliotecaria responsable.
- n. Cumplir con el tiempo asignado para la devolución de libros entregados en préstamo domiciliario;
- o. Preservar el libro entregado en préstamo domiciliario cuidado de no subrayarlo, colocar cintas adhesivas, mojar o maltratarlo. Hacerlo incurrir en amonestación escrita o en restitución del ejemplar.
- p. Notificar a la biblioteca en caso de pérdida de una obra y reponerla en un plazo de 8 días término.
- q. Renovar el préstamo domiciliario en los tiempos establecidos a fin de evitar amonestaciones escritas.
- r. Devolver de forma inmediata las obras bibliográficas en préstamo, en caso de urgencia, debidamente justificada, sin tomar en cuenta el vencimiento del plazo establecido; y,
- s. Demás obligaciones que se deriven para el correcto funcionamiento de la Biblioteca.

CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES

Artículo 32.- Tipos de sanciones. - Es motivo de sanción el incumplimiento del presente Instructivo. Las sanciones se clasifican en:

- a) Llamada de atención verbal.
- b) Llamada de atención escrita.
- c) Multas
- d) Suspensión temporal de los servicios; y,
- e) Suspensión definitiva de los servicios.

Artículo 33.- Llamada de atención verbal. - Los usuarios podrán ser llamados la atención de manera verbal en los siguientes casos:

- a. Por el uso de la credencial de una tercera persona. Esta credencial se retendrá en la Biblioteca de las Artes, hasta que el propietario se presente a retirarla.
- b. Por perturbar la tranquilidad de otros usuarios y el orden dentro de la Biblioteca de las Artes.
- c. Por fumar, hacer ruido o ingerir alimentos dentro de la Biblioteca de las Artes.
- d. Por tomar y hacer uso indebido del equipo, mobiliario y de la papelería de la Biblioteca de las Artes; y,
- e. Demás casos que la Coordinación de Biblioteca crea que perturbe al correcto uso de las instalaciones.

Artículo 34.- Llamada de atención escrita. - Los usuarios podrán ser llamados la atención de manera escrita, copia al Secretario Académico, cuando reincidan las faltas tipificadas en el artículo anterior.

Artículo 35.- Suspensión temporal. - Los usuarios podrán ser suspendidos temporalmente en caso de reincidencia en las faltas determinadas en el artículo 32 de este instrumento. La suspensión será la imposibilidad de utilizar durante 30 días los Servicios de la Biblioteca.

Artículo 36.- Suspensión definitiva.- Los usuarios podrán ser suspendidos definitivamente en los siguientes casos:

- a. Cuando el usuario dañe o mutile material bibliográfico, mobiliario y/o equipos de la Biblioteca, no pague o reponga dichos bienes.
- b. Cuando reincida por tercera ocasión en las faltas determinadas en el artículos 32 de este instructivo.

Artículo 37.- Multas. - Cuando un usuario no devuelva el libro en los tiempos pertinentes se cobrará una multa por atraso, el mismo que consiste en 50 centavos de dólar por cada día de atraso, valor que será comunicado al Área Financiera de la Universidad para su cobro y al Área Académica para su registro.

CAPÍTULO XI DE LA REPOSICIÓN DE BIENES PRESTADOS

Artículo 38.- De la reposición. - Los usuarios en caso de pérdida, mutilación o devolución en condiciones inaceptables de los materiales, mobiliario y/o equipos de la biblioteca, el Coordinador de la Biblioteca hará cumplir lo siguiente:

- a. El usuario debe entregar otro bien de las mismas características en cuanto a título, edición y editorial; o, reponer una obras de las mismas características pero de edición actualizada; o, en caso contrario solicitar a la biblioteca un tiempo límite para reponerlo, que no podrá ser superior a 8 días de término.
- b. En el caso de tratarse de un bien agotado, el usuario estará obligado a cubrir el costo determinado por el Coordinador de la Biblioteca de las Artes, tomando en cuenta el costo actual del mercado la obra bibliográfica.
- c. En caso de reincidencia, se le aplicará la sanción del artículo 30 del presente instrumento.

CAPÍTULO XII

DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS BIBLIOTECARIOS Y SERVIDORES DE LA BIBLIOTECA

Artículo 39.- Obligaciones de los bibliotecarios y servidores de la biblioteca. - Es responsabilidad de los bibliotecarios y servidores de la biblioteca las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente instructivo;
- b. Los bibliotecarios y servidores de la biblioteca están obligados a responder por la existencia bibliográfica y mobiliaria de la Biblioteca de las Artes;
- c. Los bibliotecarios y servidores de la biblioteca protegerán el derecho a la privacidad en la investigación, respecto a la identidad y datos personales, materiales, temas consultados;
- d. Los bibliotecarios y servidores de la biblioteca deben mantener las obras bibliográficas ordenadas y los catálogos actualizados;
- e. En el caso de usuarios con discapacidades los bibliotecarios y servidores de la biblioteca ofrecerán toda la asistencia necesaria para asistirles en la búsqueda de información que requieran.
- f. Demás obligaciones y responsabilidades que se deriven para el correcto funcionamiento de la Biblioteca.

CAPÍTULO XIII

HORARIO DE SERVICIO

Artículo 40.- Horario de servicio. - La Biblioteca de las Artes atenderá a los usuarios de 9H00 a 21H00 de lunes a sábado y los días domingos de 09H00 a 13H00, si la disponibilidad de personal y de recursos así lo permite.

Artículo 41.- Cierre del servicio. - La Biblioteca de las Artes solicitará la entrega de las obras 10 minutos antes del cierre del horario de servicio, para evitar aglomeraciones y revisar adecuadamente las devoluciones.

Artículo 42.- Reserva en la modificación de horarios de servicio. - La Biblioteca de las Artes se reserva el horario de apertura y cierre, en ocasiones que haya actos y programas que amerite la presencia del personal de la Institución y en casos de organización interna, inventarios debidamente justificados.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El siguiente documento está sujeto al Reglamento para la Administración, Utilización y Control de los Bienes de las Universidad de las Artes.

SEGUNDA: Se creará un Comité de Biblioteca que estará conformado por el Vicerrector Académico o su delegado, Coordinador de Biblioteca, el Director de cada Escuela o Facultad o su delegado, un representante de Planificación Académica, un representante de Vínculo con la Comunidad, un representante de Postgrado e Investigación, un representante de Bienestar Estudiantil y un representante de los estudiantes, que colaborarán en la creación del Plan Estratégico.

TERCERA: Adquisiciones. - La selección bibliográfica para la adquisición será aprobada por una Comisión de Adquisición, conformada por el Vicerrector Académico o su delegado, los Directores de cada una de

las Escuelas o su delegado, un representante del departamento de la Dirección Administrativa y la Coordinación de Biblioteca que procesarán las listas de necesidades bibliográficas y documentales de cada una de las escuelas y áreas correspondientes.

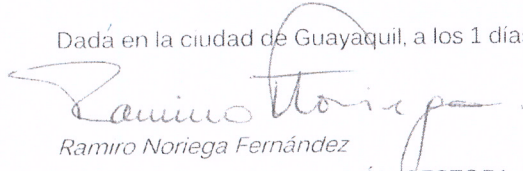
CUARTA: Casos no previstos. - Los casos no previstos o que causen alguna dificultad derivados de la interpretación de este instrumento serán analizados y resueltos en primera instancia por el Coordinador de la Biblioteca y posteriormente por el Vicerrectorado Académico.

QUINTA: Prevalencia. - Se deroga toda base normativa y administrativa constante en reglamentos y resoluciones que se opongan al presente instrumento.

SEXTA.- Publicación. - Encárguese a la Dirección de Comunicación de la Universidad de las Artes, se publique el presente documento en la página web institucional.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dada en la ciudad de Guayaquil, a los 1 días del mes de septiembre de 2017.



Ramiro Noriega Fernández
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN GESTORA -RECTOR
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES



Jamie Miranda Vargas
SECRETARIA AD HOC
COMISIÓN GESTORA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES