



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PARTICULAR
"BOLIVAR MADERO VARGAS"**

**NORMATIVA INTERNA DE LA
GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA**

MACHALA – EL ORO



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR PARTICULAR

"BOLIVAR MADERO VARGAS"

Registro SENESCYT No. 07-006

Machala - El Oro - Ecuador

NORMATIVA INTERNA DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo

Regular la gestión y uso adecuado de la biblioteca por parte de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa del Instituto Bolívar Madero Vargas, asegurando el acceso equitativo a los recursos bibliográficos y tecnológicos en un ambiente de orden y respeto.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

Esta normativa es de cumplimiento obligatorio para todos los estudiantes, docentes y personal administrativo que hagan uso de la biblioteca y sus recursos.

Artículo 3. Horario de Funcionamiento

La biblioteca estará abierta de lunes a viernes de acuerdo a la jornada de estudios esto es: matutina y nocturna. En la jornada matutina de 08:00 a 11:00 horas y en la jornada nocturna de 19h00 a 21h00 horas. Las modificaciones en el horario serán notificadas con anticipación.

Artículo 4. Servicios Disponibles

Los usuarios de la biblioteca podrán acceder a los siguientes servicios:

1. Préstamo de libros y materiales bibliográficos.
2. Consulta en sala.
3. Uso de computadoras con acceso a internet.
4. Espacios para estudio individual y grupal.
5. Asesoría y orientación bibliográfica.

CAPÍTULO II: NORMAS DE USO

Artículo 5. Normas Generales de Conducta

Los usuarios de la biblioteca deberán:

1. Mantener silencio dentro de la biblioteca.
2. No consumir alimentos ni bebidas en el área de lectura.
3. No usar teléfonos móviles en modo sonoro.
4. Tratar con respeto a los demás usuarios y al personal de biblioteca.
5. Respetar el mobiliario y materiales bibliográficos.

Artículo 6. Préstamo de Material Bibliográfico

1. Para solicitar el préstamo de libros, el usuario deberá presentar su identificación institucional.
2. El préstamo tendrá un período máximo de 7 días, con posibilidad de renovación una vez si no hay solicitudes pendientes.
3. Un usuario podrá solicitar un máximo de 3 libros simultáneamente.
4. En caso de pérdida o daño del material, el usuario deberá reponerlo o pagar su valor.

Artículo 7. Uso de Computadoras

1. El uso de computadoras es exclusivo para fines académicos.
2. Se asignará un tiempo máximo de 2 horas por usuario, sujeto a disponibilidad.
3. No se permite la instalación de programas ni la modificación de la configuración de los equipos.
4. Se prohíbe el acceso a contenido inapropiado.

CAPÍTULO III: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 8. Responsabilidades de la Administración de la Biblioteca

1. Mantener actualizado el inventario de materiales bibliográficos.
2. Gestionar la adquisición de nuevos materiales según las necesidades académicas.
3. Garantizar el adecuado mantenimiento de los equipos y mobiliario.
4. Implementar normas de seguridad para la protección del acervo bibliográfico.
5. Fomentar la cultura de la lectura y el uso adecuado de los recursos bibliográficos.

Artículo 9. Control y Registro de Usuarios

1. Se llevará un registro de usuarios que hagan uso de los servicios de la biblioteca.
2. Se implementará un sistema de control para el préstamo y devolución de materiales.
3. El personal de biblioteca podrá solicitar la identificación de los usuarios para validar su acceso.

CAPÍTULO IV: SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 10. Sanciones por Incumplimiento

El incumplimiento de la normativa dará lugar a las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal por la primera falta.
2. Suspensión del acceso a la biblioteca por una semana en caso de reincidencia.
3. Suspensión del uso de la biblioteca por un mes en caso de faltas graves.
4. En casos extremos, prohibición definitiva del acceso a la biblioteca, determinada por la Dirección Académica.

Artículo 11. Responsabilidad por Daños o Pérdida de Materiales

Los usuarios que dañen o pierdan materiales bibliográficos o equipos deberán asumir los costos de reparación o reposición.

CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 12. Modificaciones a la Normativa

Cualquier modificación a esta normativa será realizada por la Dirección Académica y notificada oportunamente a los usuarios de la biblioteca.

Artículo 13. Vigencia

Esta normativa entra en vigor a partir de su publicación y deberá ser cumplida por todos los usuarios de la biblioteca.

Disposición Final:

Cualquier situación no contemplada en esta normativa será resuelta por la Coordinación de Biblioteca en conjunto con la Dirección Académica del Instituto Bolívar Madero Vargas.

Aprobado por:

Milene Madrid C.

Ing. Milene Madrid C.

RECTORA

Fecha de entrada en vigor: 19 de julio de 2023



Certifico: Que la presente Normativa fue analizada y aprobada por el H. Órgano Colegiado Superior en sesión de fecha 19 de julio de 2023.

Téc. Patricia Cartuche Jara
SECRETARIA GENERAL

