



UNL

Universidad  
Nacional  
de Loja

| Rectorado

## RESOLUCIÓN N° 101-R-UNL-2022

**Nikolay Aguirre, Ph.D.**  
**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

### CONSIDERANDO:

**PRIMERO.** - El Sistema Bibliotecario, debe proveer a toda la Comunidad Universitaria y usuarios externos el acceso a recursos bibliográficos, para que puedan conocer de forma segura la información bibliográfica digital e impresa (revistas, catálogos de libros, materiales multimedia, entre otros), así como también a los Repositorios Institucionales y a otras Bases de Datos con las que tengan convenio la Universidad Nacional de Loja.;

**SEGUNDO.** - La Universidad Nacional de Loja posee como promoción cultural el Sistema Bibliotecario, que incluye la Biblioteca Centralizada; y, las Bibliotecas de: La Facultad de Salud Humana y, Facultad Jurídica, Social y Administrativa con el que presta servicio a la comunidad universitaria y a usuarios externos; por lo que es necesario regular su funcionamiento a través de un instructivo.;

**TERCERO.** - El acervo bibliográfico y equipos informáticos de la Universidad Nacional de Loja, son para el servicio de la comunidad universitaria y a usuarios externos, bajo el concepto de óptimo aprovechamiento eficiente y eficaz de la información.;

**CUARTO.** - El cuidado y la conservación de los libros y equipos informáticos coadyuvan a mejorar la consulta de los fondos bibliográficos en todos los soportes; y, que el buen uso de las instalaciones del Sistema Bibliotecario ayudará a crear un ambiente favorable para la búsqueda y recuperación de información.;

**QUINTO.** - El Art. 143 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: “Las instituciones de educación superior públicas y particulares desarrollarán e integrarán sistemas interconectados de bibliotecas a fin de promover el acceso igualitario a los acervos existentes, y facilitar préstamos e intercambios bibliográficos. Participarán en bibliotecas digitales y sistemas de archivo en línea de publicaciones académicas a nivel mundial”.;

**SEXTO.** - El Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, estipula: “Todas las instituciones de educación superior estarán obligadas a entregar los trabajos de titulación que se elaboren para la obtención de títulos académicos de grado y posgrado en formato digital para ser integradas al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor”.;

En uso de sus facultades que le confiere en el Art. 32 numeral 9 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional de Loja;

### RESUELVE:

#### **EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

**Art. 1.- Ámbito, misión y aplicación.** - Los preceptos de este instructivo regulan el funcionamiento y entrega de servicios bibliotecarios a los miembros de la



Comunidad Universitaria y usuarios externos. La misión del Sistema Bibliotecario es apoyar con recursos de información actualizados a los programas académicos de investigación, de extensión y de vinculación con la colectividad universitaria, brindando un servicio de calidad, calidez y contribuyendo con recursos bibliográficos acordes con las necesidades de estudiantes, docentes e investigadores.

**Art. 2.- Estructura:** El Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de de Loja se estructura en:

- a. Biblioteca Centralizada;
- b. Biblioteca de la Facultad de Salud Humana; y,
- c. Biblioteca de la Facultad Jurídica, Social y Administrativa.
- d. Biblioteca Pio Jaramillo Alvarado
- e. . Reserva Patrimonial Institucional

**Art. 3.- Horario.** - Los horarios en los que funcionará la Biblioteca Centralizada; y, las Bibliotecas de: La Facultad de Salud Humana y, Facultad Jurídica, Social y Administrativa será el determinado conforme al desarrollo de las labores educativas debidamente establecidas.

**Art. 4- Forma de trabajo.** - Todas las bibliotecas trabajarán en estrecha colaboración y estarán dirigidas por la Dirección de Biblioteca.

**Art. 5.- Uso de los recursos.** - Todos los usuarios están obligados a guardar compostura y silencio, hacer un adecuado y correcto uso de los medios, instalaciones y documentos que el Sistema Bibliotecario pone a la disposición, velando por su integridad física.

**Art. 6- Usuarios.** - Se consideran usuarios del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja:

- a. Usuarios internos: La Comunidad Universitaria integrada por: Docentes, investigadores, estudiantes, empleados/as y trabajadores/as;
- b. Usuarios externos integrados por: Cualquier persona que, sin tener vinculación con la Universidad Nacional de Loja, requiera los servicios del Sistema Bibliotecario; y,
- c. Las instituciones o entidades que hubiesen establecido algún tipo de convenio con la Universidad Nacional de Loja.

**Art. 7.- Derechos de los usuarios.** - Los usuarios del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja, tienen los siguientes derechos:

- a. Acceder a todos los servicios que presta el Sistema Bibliotecario, tanto presencial como virtual, siguiendo los procedimientos establecidos para ello;
- b. Recibir un trato amable y cordial por parte del personal que labora en el Sistema Bibliotecario;
- c. Recibir información y asesoramiento en la localización de los recursos bibliográficos y documentación científica;
- d. Uso de los equipos informáticos para consulta e investigación;
- e. Disponer de equipamiento e infraestructura adecuada; y,
- f. Atención preferencial a las personas con discapacidad.



**Art. 8.- Prohibiciones de los usuarios.** - Los usuarios del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja, tienen las siguientes prohibiciones:

- a. Ingresar a cualquiera de las Bibliotecas con alimentos y bebidas;
- b. Fumar, ingresar con estupefacientes, sustancias psicotrópicas y/o alcohólicas;
- c. Ingresar en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga;
- d. Portar armas de fuego;
- e. Hablar por teléfono o por cualquier medio tecnológico; estos equipos deberán permanecer en modo silencioso en todo momento al interior de las bibliotecas;
- f. Hacer anotaciones y subrayar en los libros, doblar las hojas, calcar gráficos y cualquier otra forma que llegue a causar deterioro o mutilación;
- g. Desconectar implementos que sirvan para el correcto funcionamiento de los equipos informáticos.

**Art. 9.- Servicios.** - El sistema bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja presta los servicios de:

- a. Préstamo interno;
- b. Préstamo externo;
- c. Estantería abierta;
- d. Sala de lectura;
- e. Internet;
- f. Biblioteca virtual, con acceso remoto;
- g. Consulta de libros electrónicos, con acceso remoto;
- h. Repositorio digital;
- i. Biblioteca virtual de audiolibros para personas con diversidad funcional;
- j. Reserva patrimonial institucional;
- k. Préstamo interbibliotecario;
- l. Sala de interacción lúdica;
- m. Digitalización; y,
- n. Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria Koha.

**Art. 10.- Servicio de préstamo para uso interno.** - El servicio de préstamo interno estará dirigido a:

- a. Docentes, investigadores, estudiantes, empleados, trabajadores de la Universidad Nacional de Loja y a usuarios externos que quieran hacer uso de nuestro servicio;
- b. Se considera material bibliográfico para préstamo interno: libros impresos, libros electrónicos, y, otros documentos que posea la unidad de información;
- c. Las fuentes de información se prestarán en un máximo de tres obras a la vez; y por excepción las que requiera el usuario;
- d. El trabajo grupal en la biblioteca no podrá ser mayor a cuatro usuarios, el mismo que se realizará con la máxima disciplina y la supervisión del bibliotecario;
- e. El ingreso de un grupo de estudiantes pertenecientes a uno o diferentes paralelos de una Carrera, deberá ser coordinado con el/la bibliotecario/a para la reserva del espacio, quien supervisará conjuntamente con el Docente;
- f. Extensión del servicio de préstamo en el aula. Se prestará cinco (5) libros al docente tutor para uso en el aula, previa presentación de cédula y firma del Docente. La devolución de las obras será al finalizar la jornada académica. Siendo el docente el único responsable.

Entiéndase por uso interno al llevado adelante a lo interno de la biblioteca y/o dentro del campus universitario.



**Art. 11.- Servicio de préstamo para uso externo.** - El servicio de préstamo externo estará dirigido a:

- a. Docentes, docentes-investigadores, estudiantes, empleados y trabajadores de la Universidad Nacional de Loja;
- b. El préstamo para uso externo de estudiantes, empleados y trabajadores de nuestra institución se otorgará condicionada su devolución dentro del plazo máximo de 5 días. Los docentes e investigadores podrán devolver el material en el plazo de 15 días renovable; su eventual renovación, se efectuará conforme con la disponibilidad existente y con la demanda que por dicho material hubiere;
- c. En el documento de préstamo que se firme al entregar la obra se indicará el valor de la obra, para poder accionar en caso de que no se genere la devolución;
- d. Todo usuario que caiga en mora, cuando ha transcurrido el plazo prefijado para restituir el material bibliográfico solicitado no lo hiciera, éste deberá someterse a las sanciones contenidas en este instructivo.

Entiéndase por uso externo al llevado adelante fuera del campus universitario.

**Art. 12.- Exclusión de material para préstamo externo.** - Quedan excluidas/os del préstamo externo:

- a. Obras de referencia, tales como enciclopedias, manuales, diccionarios, atlas;
- b. Obras que tengan una antigüedad superior a los 40 años, libros raros e incunables, documentos de singular valor por sus características tipográficas, de encuadernación, ilustraciones o edición; y, documentos no convencionales;
- c. Los Trabajos de Titulación de grado en formato digital; trabajos de investigación, memorias, proyectos y similares, que no hayan sido editados y no tengan autorizada documentalmente su difusión;
- d. Publicaciones en formato electrónico o en cualquier otro material que por la fragilidad pueda deteriorarse;
- e. Los ejemplares que, sin pertenecer a ninguna de las anteriores categorías del Sistema Bibliotecario, se considere oportuno excluir del préstamo.

**Art. 13.- Servicio de estantería abierta.** - El servicio de estantería abierta, permite a los usuarios tener el acceso directo a las colecciones de la biblioteca, posibilitando una búsqueda más detallada y personalizada. El Servicio de Estantería Abierta está dirigido a toda la Comunidad Universitaria. Ofrece la oportunidad de conocer alternativas de estudio aparte de su bibliografía básica, libros de texto recomendados por el docente. Se propicia el estudio espontáneo, motivando al usuario a leer. Ofrece al usuario la información directa contenida en documentos, catálogos y otros; garantiza la obtención de usuarios satisfechos, propiciando la asistencia regular a la biblioteca; y, evita la subutilización de los acervos, por el desconocimiento de la existencia de obras valiosas, pero sin publicidad comercial.

**Art. 14.- Servicio de sala de lectura.** - Se brinda a los usuarios un espacio abierto para consultar los documentos y sirve de apoyo a la lectura, el estudio o la investigación; así mismo la localización y entrega de documentación para su consulta. Incluye también la orientación al usuario sobre los instrumentos de búsqueda, documentos y equipos existentes. El bibliotecario que atiende el servicio de Sala de Lectura, tiene la responsabilidad de facilitar a los usuarios la localización



y entrega de documentos, en diversos soportes para su consulta y utilización en sala. Igualmente debe ofrecer asistencia al usuario o lector, haga este uso o no, de los documentos y equipos existentes en Sala.

**Art. 15.- Servicios de internet.** - Son usuarios de servicio de internet todos los miembros de la comunidad universitaria. El servicio de internet permitirá la búsqueda y recuperación de la información científica y técnica; para poder hacer uso de los servicios de internet, se debe llenar el registro de control interno; existen espacios disponibles en las Bibliotecas para el trabajo académico; el servicio de internet inalámbrico, tendrá un espacio asignado para su funcionamiento, ofreciendo al usuario de la biblioteca la posibilidad de conectarse al internet de forma gratuita desde su ordenador portátil, ya que existe este servicio en todo el campus universitario.

**Art. 16.- Servicio de biblioteca virtual, con acceso remoto.** -El servicio de biblioteca virtual permite a la comunidad universitaria el acceso remoto desde fuera de los campus universitarios a los servicios que presta el Sistema Bibliotecario pertenecientes a la "Biblioteca Virtual", este servicio es exclusivo para nuestra comunidad universitaria; el mismo establece un canal seguro de comunicaciones entre un computador personal conectado a una red de datos externa y los servicio de la Red Corporativa de la Universidad.

**Art. 17.- Consulta de libros electrónicos, con acceso remoto.** - El servicio de libros electrónicos ofrece herramientas para facilitar la lectura, permiten buscar palabras, resaltar partes, hacer comentarios, encontrar significados en el diccionario y otras funciones.

**Art.18.- Repositorio digital.** - Permite organizar, almacenar, preservar, y difundir de manera abierta la producción científica resultante de la actividad académica e investigadora y de los trabajos de titulación de la Universidad Nacional de Loja; su objetivo es garantizar un acceso remoto, controlado, y estandarizado de los recursos informativos.

**Art. 19.- Biblioteca virtual de audiolibros para personas con diversidad funcional.** - Este servicio es para las personas con diversidad funcional (discapacidades), hoy en día las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs) se han convertido en el medio fundamental para el enriquecimiento cultural, académico de la sociedad, se crea este espacio cumpliendo con las disposiciones de ley sobre inclusión educativa, para lo cual este centro cuenta con una base bibliográfica especial para personas con discapacidad, considerando que la lectura es uno de sus principales aliados para derribar barreras y lograr acceder a la cultura y la educación, destacando la importancia del acceso a los audiolibros como una herramienta esencial para la inclusión y el desarrollo profesional, con temáticas como cuentos, novelas históricas y de romance, poesía, salud, entre otros.

**Art.20.- Reserva patrimonial institucional.** - Este servicio tiene como finalidad dar a conocer a los usuarios las contribuciones de las sociedades que va dejando en las diferentes etapas de la historia, figuran las manifestaciones impresas y



documentales, las cuales son testimonio del pensamiento de las sociedades, relevantes tanto por su capacidad para transmitir conocimientos como por contar con particularidades valiosas.

**Art.21.- Préstamo interbibliotecario.-** Es un servicio, que por medio de un convenio previamente establecidos, con las bibliotecas de la Universidad Nacional de Loja, se facilita en calidad de préstamo, aquellas fuentes de información que no se encuentren en sus respectivas colecciones. Cada convenio establecerá los materiales que se puede ofrecer en préstamo como libros, revistas, etc., la cantidad que puede solicitar cada usuario y el tiempo para disfrutar dicho préstamo.

**Art.22.- Sala de interacción lúdica.** - La sala de interacción lúdica es trascendente en el desarrollo de actividades efectuadas en la Biblioteca Centralizada, esto permite promover las diferentes opciones y recursos disponibles para que las personas disfruten de su estadía en biblioteca. Es deber de los bibliotecarios desarrollar estrategias de carácter lúdico, como mantener un ambiente cálido para los usuarios de biblioteca, con la finalidad de que puedan realizar actividades culturales, disfruten de un espacio de juego que promueva el desarrollo de sus habilidades de lectura mediante el aprendizaje activo y experiencial como es el ajedrez, dominó, parchís, y demás.

**Art.23.- Digitalización.** - El servicio de digitalización de documentos proporciona copias digitales de documentos excluidos de préstamo, siempre que se cumpla con el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad E Innovación y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales. Este servicio está sujeto a aprobación de la Dirección de Bibliotecas ya que se tiene en cuenta, entre otras cosas, el estado de conservación del material a digitalizar.

**Art.24.- Sistema integrado de gestión bibliotecaria KOHA.** - Este servicio asegurará a los usuarios internos y externos de la Universidad los recursos necesarios para el adecuado acceso a sus fuentes bibliográficas, se lo efectuará con el uso de diversas herramientas tecnológicas que pueden contribuir en el desarrollo de sus objetivos y de esta manera garantizar la prestación de servicios de calidad a sus usuarios.

**Art.25.- De la donación de obras.** - El listado de obras donadas deberán ser evaluadas por una Comisión designada por la Dirección de Bibliotecas, quienes se encargarán de emitir un informe de pertinencia de la recepción del material bibliográfico en donación.

**Art.26.- De las publicaciones universitarias.** - Las publicaciones realizadas por los docentes o investigadores auspiciadas por la Universidad Nacional de Loja, 5 ejemplares deberán ser remitidos a la Dirección de Bibliotecas, para que sean distribuidos de acuerdo con las necesidades institucionales.

**Art.27.- Selección bibliográfica.** - El Consejo Consultivo de cada una de las Carreras de la Universidad Nacional de Loja, juntamente con todos los docentes de la Carrera y el/la responsable de Biblioteca, seleccionarán la bibliografía física y electrónica para su adquisición, en relación con la Malla Curricular vigente.



**Art.28.- De la gestión de bibliotecas.** - El proceso de gestión de la Biblioteca lo desarrollará el servidor designado conforme las atribuciones previstas en la normativa legal institucional.

**Art.29.- Normas de uso de los servicios del sistema bibliotecario.** - Para el funcionamiento y optimización del servicio que presta cada una de las bibliotecas, deberán respetarse las siguientes normas de uso:

- a. El requisito fundamental para obtener el retiro de material bibliográfico en cualquier Biblioteca será el carnet estudiantil y/o la cédula de identidad, mismo que será intransferible y su uso indebido será causal, en primera instancia de retención del mismo por el lapso de un mes;
- b. El usuario debe guardar silencio, abstenerse de: fumar, escuchar música a alto volumen, comer, beber, botar basura en el piso, recostarse en los muebles, alterar el orden y disciplina de la Biblioteca de cualquier forma o de presentarse en estado de ebriedad; de igual forma se prohíbe el ingreso de los usuarios con mascotas a la Biblioteca;
- c. Queda prohibido causar daño físico al acervo bibliográfico (rayar, mutilar, resaltar, doblar, etc.).
- d. Todos los usuarios tienen obligación de respetar a los demás, así como los bienes, instalaciones y documentos que la biblioteca pone a su disposición. Será responsable de todo daño y perjuicio que cause a los bienes de la institución;
- e. A la entrega y recepción del material bibliográfico prestado ya sea para la sala de lectura o para préstamo externo, los usuarios deberán revisar y constatar que dicho material se encuentre en buen estado de uso, caso contrario debe reportar al personal de Biblioteca, de no hacerlo y retirar la obra, luego será el único responsable.
- f. Para el servicio de estantería abierta en las Bibliotecas, la bibliografía contará con los códigos de barra, así como los detectores antirrobo.
- g. El material bibliográfico de consulta de estantería abierta podrá ser usado en las instalaciones de la Biblioteca y servicio de préstamo externo.
- h. El material bibliográfico consultado será entregado al bibliotecario para su ordenamiento; y,
- i. El Servicio de Estantería Abierta es restringido para usuarios externos, a excepción de las disposiciones establecidas en la normativa universitaria.

**Art.30.- Del control de actividades.** - Las actividades técnicas a realizarse en las diferentes bibliotecas serán asignadas y controladas por la Dirección de Biblioteca;

**Art.31.- De la evaluación del personal.** - El personal que labora en el Sistema Bibliotecario se someterán a las evaluaciones periódicas que organiza la Institución o cualquier otra entidad acreditada para el efecto.

**Art.32.- Entrega de los trabajos de integración curricular o de titulación.** - Los estudiantes de la Universidad Nacional de Loja, previo al grado en los diferentes niveles y modalidades deben entregar a la Biblioteca los trabajos de integración curricular o de titulación de manera digital en un CD-R u otro dispositivo electrónico, para implementar el Repositorio Digital de la Institución.



**Art.33.- Responsabilidad de servidores.** - El personal de Bibliotecas, responderán administrativa, civil, penal y pecuniariamente por el incumplimiento de sus funciones en calidad de corresponsables en el manejo y custodia de los bienes de la biblioteca.

**Art.34.- De las herramientas.** - Se incorporará al Servicio de bibliotecas todos los programas, herramientas informáticas que fueran adquiridas o contratadas para ofertar los servicios bibliotecarios de calidad.

**Art. 35.- Sanciones.** - Los usuarios que no devuelvan a la biblioteca el material prestado en la fecha señalada en el formulario de préstamos que emite el Sistema Bibliotecario legalmente suscrito, se le notificará con la carta de reclamación al correo electrónico, en caso de que la no devolución persista se le suspenderá el servicio por 5 días, transcurridos 10 días desde el correo de notificación sin tener respuesta alguna por parte del usuario se entenderá que ha sido extraviado y se procederá de la siguiente manera:

- a. El usuario que extravié o deteriore el material bibliográfico luego de ser notificado por correo electrónico, mediante oficio a la Dirección de Bibliotecas a través del Bibliotecario a cargo, quien dará una semana de plazo para la reposición cuando se trate específicamente de la pérdida de libros, además de reponerlo por el mismo título, autor y edición; en caso de que la edición extraviada se encuentra agotada, podrá reponerlo por una edición reciente, si se diera el caso en que el libro ya no es editado, la Coordinación de Bibliotecas autorizará la devolución de otro libro de edición reciente con el mismo tema, dejando constancia en un acta firmada entre las partes para que se deje evidencia de lo acontecido, previo a un informe técnico de la Dirección de Bibliotecas;
- b. A los usuarios que se le compruebe que han sacado material bibliográfico del área de la biblioteca sin la debida autorización, se procederá a hacer un llamado de atención mediante correo electrónico solicitando su inmediata devolución, de no hacerlo se iniciará la acción judicial correspondiente;
- c. Cuando se trate de usuarios de la Comunidad Universitaria o usuarios externos que no cumplan con la reposición en el documento de préstamo, la Universidad Nacional de Loja, iniciará la acción de cobro mediante coactiva o el procedimiento judicial que corresponda por parte de Procuraduría de la Universidad;
- d. Quien ha utilizado un documento de identificación alterado o falsificado, será responsable de las infracciones cometidas, debiendo el funcionario de la biblioteca comunicar a la Dirección de Bibliotecas, para que solicite al departamento de Procuraduría de la institución inicien las acciones legales que corresponda;
- e. En el caso de usuarios que hubieren cometido infracciones a las normas de uso de los servicios bibliotecarios, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional de Loja o cualquier otro instrumento legal que se dicte para el efecto;
- f. El usuario que manipule indebidamente los equipos informáticos, causando algún daño, será suspendido en todos los servicios bibliotecarios, hasta la reposición o reparación del equipo o los equipos, sin perjuicio de la apertura de proceso administrativo o de iniciar las acciones legales, de ser procedente;



- g. Los usuarios que perturben la tranquilidad en la biblioteca o faltasen el respeto al personal que labore o se encuentren en la misma, serán sancionados de conformidad a la Ley Orgánica de Educación Superior y al Estatuto Orgánico de la institución sin perjuicio de las acciones legales por responsabilidad civil o penal; y,
- h. Cuando se presuma que estudiantes, egresados, docentes, investigadores o cualquier usuario interno o externo haga uso de los Trabajos de Integración Curricular o de Titulación publicados en el Repositorio Digital, en forma parcial o total a manera de plagio, se solicitará al señor Rector se autorice que el departamento de procuraduría de la institución inicie las acciones legales que correspondan.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-** Derógase el **NORMATIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA** aprobado por la Junta Universitaria de esta institución el tres de junio de dos mil diez, y el **INSTRUCTIVO PARA PRÉSTAMO Y USO DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA** aprobado por la Junta Universitaria de esta institución el tres de junio de dos mil diez y toda norma de igual o inferior jerarquía que se oponga al mismo.

**DISPOSICIÓN FINAL:** El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta de la Universidad Nacional de Loja.

Dado en la ciudad de Loja, a los catorce días del mes de diciembre de 2022.

Ph.D. Nikolay Aguirre

**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

NA/MSO/nkar