

Unidad Educativa Particular Bilingüe “Martim Cererê”



Políticas de uso del CII

2014-2019

Tabla de contenido

Introducción	4
1. Instalaciones, mobiliario y equipo	4
2. Colección	4
2.1. Sección de recursos impresos	4
2.2. Sección de recursos audiovisuales y multimedia	5
2.3. Sección de recursos electrónicos	5
2.4. Ludoteca	5
2.5. Sección Martim Cererê	5
2.6. Sección de apoyo al docente.....	6
2.7. Sección de literatura	6
2.8. Sección de materiales de apoyo	6
2.9. Sección de monografías.....	6
3. Usuarios	6
3.1. Usuarios institucionales	6
3.2. Usuarios foráneos	6
3.3. Usuarios interbibliotecarios.....	6
3.4. Biblioteca itinerante.....	7
4. Servicios.....	7
4.1. Préstamo en sala.....	7
4.2. Préstamo circulante.....	7
4.3. Acceso a recursos electrónicos.....	7
4.4. Préstamos de computadores.....	8
4.5. Servicio de reprografía e impresión.....	8

4.6.	Escaneado.....	8
4.7.	Reserva de sala (biblioteca secundaria).....	8
4.8.	Reserva de sala de audiovisuales (biblioteca primaria).....	8
4.9.	Sensibilización a la lectura.....	8
5.	Condiciones del servicio.....	9
5.1.	Generales	9
5.2.	Préstamo circulante.....	9
	Sala de educación inicial, básica elemental y básica media	10
	Sala de educación básica superior y bachillerato	12
5.3.	Préstamos en sala.....	14
5.4.	Días y horario	14
5.5.	Reprografía e impresión	14
5.6.	Reserva de sala.....	15
6.	Derechos de los usuarios.....	15
7.	Obligaciones de los usuarios.....	15
8.	Sanciones	16
	Artículos transitorios.....	17
	Fuentes consultadas.....	19
	Derechos de autor.....	21

Introducción

Las políticas de uso para el Centro de Información e Investigación de la U.E. Martim Cererê contemplan los lineamientos de préstamos del material bibliográfico y no bibliográfico.

Estas políticas contienen directrices con respecto a las instalaciones, mobiliario y equipos disponibles en el Centro de Información e Investigación; además se definen los usuarios potenciales, los servicios prestados, las condiciones de servicio, los derechos de los usuarios, sus obligaciones y sanciones.

1. Instalaciones, mobiliario y equipo

Los espacios del Centro de Información e Investigación de la U.E. Martim Cererê sirven para apoyar las funciones sustantivas de lectura, investigación, extensión y difusión de la cultura, a través de los servicios de gestión de información.

Las instalaciones, mobiliario y equipo del Centro de Información e Investigación, están destinadas para el uso de actividades inherentes a la de lectura, investigación, extensión y difusión de la cultura.

2. Colección

La colección del Centro de Información e Investigación de la Unidad Educativa Martim Cererê, estará conformada por las siguientes secciones:

2.1. Sección de recursos impresos

- Referencia: diccionarios, enciclopedias, normas.

- Libros.
- Folletos: obra impresa, no periódica, de reducido número de hojas que será agrupado entre sí y separados de las monografías, debido a la fragilidad de su encuadernación
- Publicaciones periódicas: revistas ilustradas (magazines), revistas especializadas (journals), boletines, diarios, semanarios, anuarios.

2.2. Sección de recursos audiovisuales y multimedia

- CD, DVD, cintas de audio y video, además de fotografías

2.3. Sección de recursos electrónicos

- Revistas, monografías y enlaces a otras fuentes de información (bibliotecas y organizaciones) que aborden temáticas afines a la malla curricular de la Unidad Educativa Martim Cererê, con acceso a través del uso de un computador o conexión a Internet.

2.4. Ludoteca

- Recursos lúdicos, integrados por: juegos de mesa, juegos didácticos, entre otros.

2.5. Sección Martim Cererê

- Materiales vinculados con la historia, normativas, códigos e información asociada con la Unidad Educativa.

2.6. Sección de apoyo al docente

- Recursos bibliográficos asociados al apoyo de la labor docente, como: psicología educativa, libros de ejercicio, materiales del bachillerato internacional, entre otros.

2.7. Sección de literatura

- Agrupa géneros literarios, como: cuentos, teatro, novela, poesía y ensayos. Esta sección contiene recursos en inglés y castellano.

2.8. Sección de materiales de apoyo

- Integrado por: globos terráqueos, mapas, modelos, esculturas, obras de arte, objetos de exposición y adornos.

2.9. Sección de monografías

- Integrado por los trabajos de investigación que realicen los alumnos de la institución.

3. Usuarios

3.1. Usuarios institucionales

Docentes, alumnos, personal administrativo, directivos, personal de mantenimiento, padres y representantes de la U.E. Martim Cererê.

3.2. Usuarios foráneos

Usuarios de otros colegios u organizaciones.

3.3. Usuarios interbibliotecarios

Organizaciones e instituciones con las que se acuerde realizar intercambio de material bibliográfico y no bibliográfico, en modalidad de préstamos.

3.4. Biblioteca itinerante

La U.E. Martim Cererê proporciona a diferentes organizaciones educativas el resguardo de una colección con títulos en diversas áreas del conocimiento, para el aprovechamiento de sus alumnos por un tiempo finito.

4. Servicios

4.1. Préstamo en sala

El acceso a la colección dentro de la sala de lectura del Centro de Información e Investigación de la U.E. Martim Cererê, está destinado a usuarios institucionales y foráneos; siempre que cumplan con las disposiciones 5.1.1 y 5.1.2 de esta política.

4.2. Préstamo circulante

Conceder en préstamo domicilio, material impreso, audiovisual y multimedia fuera de la sala de lectura del Centro de Información e Investigación de la U.E. Martim Cererê, sólo para usuarios institucionales; según lo establecido en el apartado 5.2 de la presente política.

4.3. Acceso a recursos electrónicos

En el catálogo del Centro de Información e Investigación de la U.E. Martim Cererê están enlaces a diversos recursos electrónicos que integran la colección, los cuales son accesible vía web. Por lo tanto, los recursos electrónicos podrán ser consultados por aquellos interesados que ingresen al catálogo desde Internet.

El Centro de Información e Investigación promoverá el correcto uso de los recursos electrónicos, incentivando la honestidad e integridad académica.

4.4. Préstamos de computadores

En la sala de secundaria, están disponibles 13 máquinas con acceso a internet, para servicio de consulta, investigación y clases didácticas dirigidas por profesor. En el caso de estudiantes de primaria la utilización de las computadoras solo podrá realizarse bajo la supervisión del profesor que guíe la actividad.

4.5. Servicio de reprografía e impresión

Las copias e impresiones sólo están disponibles en horarios de recreo de los alumnos. Para los profesores, no se podrá sacar cuantiosas copias, sin solicitud con antelación.

4.6. Escaneado

El servicio de escaneado está dirigido principalmente a profesores y directivos.

4.7. Reserva de sala (biblioteca secundaria)

Se reserva la sala para diferentes actividades de índole académica, didácticas, culturales y de extensión dirigida a usuarios institucionales.

4.8. Reserva de sala de audiovisuales (biblioteca primaria)

Se reserva la sala de audiovisuales para proyección de películas, vídeos, cine foros, entre otras.

4.9. Sensibilización a la lectura

Actividades dirigidas al fomento de la lectura e incentivo a la lectoescritura, tales como: semana del Centro de Información e Investigación, un autor por mes, concursos de cuento y poesía, cuenta cuentos, dramatizaciones y manualidades vinculadas con recursos bibliográficos. La sensibilización a la lectura es un

servicio ofrecido por el Centro de Información e Investigación con el fin de formar usuarios indagadores, formados e instruidos.

5. Condiciones del servicio

5.1. Generales

5.1.1. Para tener acceso a los servicios del Centro de Información e Investigación de la U.E. Martim Cererê, el usuario institucional debe presentar una credencial vigente que lo identifique como usuario inscrito del Centro de Información e Investigación.

5.1.2. Para acceder a los servicios del Centro de Información e Investigación, el usuario foráneo debe presentar una solicitud dirigida al rectorado, la cual debe ser autorizada y aprobada, antes que el usuario acceda al servicio del Centro de Información e Investigación.

5.2. Préstamo circulante

5.2.1. El préstamo circulante sólo podrá solicitarse por usuarios institucionales.

5.2.2. Máximo dos (2) títulos serán concedidos por usuario en préstamo circulante (a excepción de profesores y directivos que podrán acceder a un máximo de 8 títulos).

5.2.3. En relación con el préstamo circulante en ningún caso puede exceder del número de elementos y períodos establecidos por la presente política.

5.2.4. En caso de requerirse alguna excepción a la norma que versa acerca del número de elementos y períodos permitidos para el

préstamo circulante; la autoridad responsable (profesor o directivo), debe emitir una autorización al usuario institucional en la que solicite la omisión del apartado 5.2.4 de la presente política.

5.2.5. Cuando el usuario interno requiera prorrogar el plazo autorizado de préstamo circulante, tiene la opción de renovar este préstamo hasta por otros cuatro (4) períodos iguales al primero, un período a la vez.

Profesores y directivos, sólo tiene la opción de renovar el préstamo por un (1) período igual al primero.

5.2.6. No será concedido otro título al usuario institucional que aún tenga vigente préstamo circulante, tenga material en préstamo circulante caduco o haya extraviado material y aún no haya entregado el reemplazo del recurso.

5.2.7. En caso de requerirse alguna excepción a la norma establecida de no conceder más títulos a usuarios que tienen préstamos circulantes vigentes; la autoridad responsable (profesor o directivo), debe emitir una autorización al usuario institucional en la que solicite la omisión del apartado 5.2.5 de la presente política.

Sala de educación inicial, básica elemental y básica media

5.2.8. El período de préstamo circulante concedido varía de acuerdo al tipo de recurso y al nivel educativo del usuario, según los siguientes criterios:

- **Obras literarias**
 - Nivel inicial a 1° grado: se conceden en préstamo circulante por dos (2) días calendario con opción a renovación, según estipula el apartado 5.2.5 de la presente política.
 - 2° a 4° grado: se conceden en préstamo circulante por quince (15) días calendario con opción a renovación, según estipula el apartado 5.2.5 de la presente política.
 - 5° a 7° grado: se conceden en préstamo circulante por treinta (30) días calendario con opción a renovación, según estipula el apartado 5.2.5 de la presente política.
- **Libros:** se concederán en préstamo circulante (siempre que no sean ejemplares únicos) por siete (7) días calendario con opción a renovación, según estipula el apartado 5.2.5 de la presente política.

Para profesores y directivos, los libros se concederán por períodos de cinco (5) meses con opción a una (1) renovación, según estipula el apartado 5.2.5 de la presente política.

- **Publicaciones periódicas:** se concederán en préstamo circulante por siete (7) días calendario con opción a renovación sólo para docentes y directivos, según estipula el apartado 5.2.5 de la presente política.
- **Recursos de la sección apoyo al docente:** concedido sólo a profesores y directivos, por períodos de cinco (5) meses con opción a renovación, según estipula el apartado 5.2.5 de la presente política.

- **Recursos audiovisuales y multimedia:** concedido sólo a profesores y directivos, por períodos de treinta (30) días calendario con opción a renovación, según estipula el apartado 5.2.5 de la presente política.

5.2.9. Quedan excluidos de préstamo circulante los siguientes recursos:

- Folletos.
- Recursos de la ludoteca.
- Recursos de la sección Martim Cererê.
- Obras de referencia.
- Monografías.

Sala de educación básica superior y bachillerato

5.2.10. El período de préstamo circulante concedido varía de acuerdo al tipo de recurso, según los siguientes criterios:

- **Obras literarias:** se conceden en préstamo circulante, las obra literarias en castellano, por quince (15) días calendario. Las obras literarias en inglés por treinta (30) días calendario con opción a renovación, según estipula el apartado 5.2.5 de la presente política.
- **Libros:** se concederán en préstamo circulante (siempre que no sean ejemplares únicos) por siete (7) días calendario con opción a renovación, según estipula el apartado 5.2.5 de la presente política.

Para profesores y directivos, las monografías se concederán por períodos de cinco (5) meses con opción a renovación, según estipula el apartado 5.2.5 de la presente política.

- **Publicaciones periódicas:** se concederán en préstamo circulante por siete (7) días calendario con opción a renovación, según estipula el apartado 5.2.5 de la presente política.
- **Obras de referencia:** sólo concedidos en préstamo circulante a profesores y directivos, por períodos de siete (7) días calendario, con opción a renovación, según estipula el apartado 5.2.5 de la presente política.
- **Recursos de la sección apoyo al docente:** concedido sólo a profesores y directivos, por períodos de cinco (5) meses con opción a renovación, según estipula el apartado 5.2.5 de la presente política.
- **Recursos audiovisuales y multimedia:** concedido sólo a profesores y directivos, por períodos de cinco (5) meses con opción a renovación, según estipula el apartado 5.2.5 de la presente política.

5.2.11. Quedan excluidos de préstamo circulante los siguientes recursos:

- Folletos.
- Recursos de la ludoteca.
- Recursos de la sección Martim Cererê.

5.2.12. En caso de abandonar en las instalaciones del colegio, alguno de los recursos concedidos en préstamo por el Centro de

Información e Investigación, el usuario será suspendido por dos (2) meses de los servicios de préstamo.

5.3. Préstamos en sala

5.3.1. El préstamo en sala aplica sobre todos los recursos disponibles en el Centro de Información e Investigación.

5.3.2. Los recursos de la ludoteca: sólo serán concedidos en préstamo a los usuarios estudiantes, bajo la supervisión de algún docente.

5.4. Días y horario

5.4.1. Los días establecidos para servicio al público de la biblioteca de la U.E. Martim Cererê, se ajusta al calendario escolar.

5.5. Reprografía e impresión

5.5.1. Los alumnos podrán acceder al servicio de impresión y reprografía sólo durante los recreos, puesto que no deben ausentarse de clases para imprimir o reproducir algún material.

5.5.2. Sólo pueden reproducirse páginas de libros o documentos de manera parcial.

5.5.3. Está prohibida la copia de libros completos, con el fin de no infringir el derecho de autor.

5.5.4. Los alumnos no podrán reproducir deberes o cuadernos, ya que es responsabilidad de cada estudiante mantener actualizado sus apuntes, promoviendo de esta forma el valor de la integridad entre los alumnos.

5.5.5. El Centro de Información e Investigación contribuirá con la transparencia en el proceso investigativo de los alumnos, al limitar la reprografía de deberes.

5.5.6. Los profesores no podrán reproducir material para sus clases, sin realizar la solicitud pertinente con un (1) día de antelación, como mínimo.

5.6. Reserva de sala

5.6.1. La reserva de la sala debe realizarse con un (1) día de antelación, como mínimo. Es necesario informar siempre al bibliotecario que se requiere hacer uso de la sala.

6. Derechos de los usuarios

6.1. Tener acceso y poder hacer uso de los servicios que presta el Centro de Información e Investigación de la U.E. Martim Cererê, dentro del horario y días establecidos.

6.2. Recibir un servicio confiable, oportuno y de calidad.

6.3. Tener acceso a los diferentes recursos que integran la colección de la biblioteca de la U.E. Martim Cererê.

6.4. Conocer y socializar las políticas y normas para el uso del Centro de Información e Investigación de la U.E. Martim Cererê.

7. Obligaciones de los usuarios

7.1. Abstenerse de introducir alimentos y bebidas a las instalaciones del Centro de Información e Investigación de la U.E. Martim Cererê.

- 7.2. Respetar el espacio que comparten con otros usuarios, manteniendo un tono de voz adecuado y estableciendo un intercambio de ideas de modo cortés.
- 7.3. Usar correctamente los materiales que requiere y/o consulta, colaborando con la adecuada conservación de éstos.
- 7.4. El usuario institucional debe presentar credencial vigente que lo identifique como miembro inscrito en el Centro de Información e Investigación de la U.E. Martim Cererê,
- 7.5. Colaborar en la correcta conservación y mantener el orden en las instalaciones y los diferentes recursos que integran la colección el Centro de Información e Investigación de la U.E. Martim Cererê.
- 7.6. Devolver oportunamente el material en préstamo.
- 7.7. Notificar oportunamente cualquier anomalía o daño observado en los materiales o instalaciones el Centro de Información e Investigación de la U.E. Martim Cererê.

8. Sanciones

El usuario será acreedor de sanciones en los siguientes casos:

- 8.1. Pérdida o daño del material en préstamo, mutilación o por deshojar el libro. Se repondrá el mismo material o en su defecto otro similar.
- 8.2. En caso de no reponer el material, el usuario deberá cancelar el valor correspondiente por cada ítem perdido o dañado.
- 8.3. Son sujetos de suspensión temporal de los derechos que pudiera tener según su condición de usuario y hasta con la suspensión

definitiva de los derechos en última instancia, en los siguientes casos:

- 8.3.1. Entrega tardía del material.
- 8.3.2. Mutilación, daño o deterioro del material bibliográfico, mobiliario o equipos del Centro de Información e Investigación de la U.E. Martim Cererê.
- 8.3.3. Intento y/o sustracción ilícita del material bibliográfico, enseres, mobiliario o equipos del Centro de Información e Investigación de la U.E. Martim Cererê.
- 8.4. En los casos expuestos en los apartados 8.2 y 8.3, el usuario debe cubrir el monto del material documental, mobiliario o equipo dañado o sustraído.
- 8.5. Por cada día laborable de retraso en la entrega del material que ha sido concedido en préstamo, se suspenderá al usuario por un período similar al de retraso.
- 8.6. En caso de abandonar en las instalaciones del colegio, alguno de los recursos concedidos en préstamo por el Centro de Información e Investigación, el usuario será suspendido por quince (15) días calendario de los servicios de préstamo.

Artículos transitorios

PRIMERO.- La presente política interna entrará en vigor al día siguiente de su aceptación por la Directiva Institucional.

SEGUNDO.- La actualización de esta política interna se llevará a cabo de forma incremental, conforme a las necesidades del Centro de Información e Investigación de la U.E. Martim Cererê.

Fuentes consultadas

Carroll, J. (2012). *La probidad académica en el IB*. Recuperado del <http://blogs.ibo.org/positionpapers/files/2013/02/La-probidad-acad%C3%A9mica-en-el-IB.pdf>

Organización del bachillerato internacional (s.f.). *Presentación del perfil de la comunidad de aprendizaje del IB*. Recuperado de <https://www.ibo.org/es/programmes/profile/documents/LearnerprofileS.pdf>

UNESCO; IFLA (1999). *Manifiesto UNESCO / IFLA sobre el Centro de Información e Investigación escolar*. Recuperado de http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto_es.html

Unidad Educativa Martim Cererê (2006). *Programa general de biblioteca: Sección preescolar año lectivo 2006-2007*. Quito: Unidad Educativa Martim Cererê.

Unidad Educativa Particular Experimental Bilingüe Martim Cererê (2004). *Funciones de la biblioteca escolar: Sección primaria año escolar 2004-2005*. Quito: Unidad Educativa Particular Experimental Bilingüe Martim Cererê.

Unidad Educativa Particular Experimental Bilingüe Martim Cererê (2009?). *Normas del funcionamiento de la biblioteca*. Quito: Unidad Educativa Particular Experimental Bilingüe Martim Cererê.

Unidad Educativa Particular Experimental Bilingüe Martim Cererê (s.f.).
Reglamento de la biblioteca. Quito: Unidad Educativa Particular Experimental
Bilingüe Martim Cererê.

Derechos de autor
Políticas de uso del CII

Unidad Educativa Particular Bilingüe “Martím Cererê”

Esta publicación no puede reproducirse, almacenarse o distribuirse de forma total ni parcial, en manera alguna ni por ningún medio, sin la previa autorización por escrito de la **Unidad Educativa Particular Bilingüe “Martím Cererê”**.

La información contenida en este documento se presenta a mero modo informativo. La Unidad Educativa Particular Bilingüe “Martím Cererê” no se responsabiliza por los errores u omisiones que contenga o por las modificaciones que puedan surgir posteriores a su publicación.

Creado por:

- Mg. Mariana M. González I.
- Lic. Silvia Revelo

Fecha de creación: Mayo de 2014

Última revisión: Mayo 2016

Socializado en: Toda la Comunidad Educativa del “MARTIM CERERÊ”

Fecha próxima de actualización: Mayo 2019

Revisado por:

1.
2.
3.
4.
5.