



RESOLUCIÓN ISE N° 133

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE USO DE LOS MATERIALES Y SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS Y APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR "DR. RAÚL PEÑA"

14 de diciembre de 2018

VISTO: El Memorandum DRAI N° 48 de fecha 28 de noviembre remitido por el Jefe Interino del Departamento de Recursos y Aprendizaje e Investigación, dependiente de la Dirección Académica del INAES solicita la aprobación del Reglamento.

CONSIDERANDO: La necesidad de contar con un reglamento que establezca las normas y procedimientos para la utilización y aprovechamiento de los materiales y servicios que brinda el Departamento de Recursos de Aprendizaje e Investigación de la Institución

Que, el Reglamento constituirá un aporte normativo para la regulación de las condiciones idóneas para el usufructo de los espacios, materiales y servicios del DRAI, además de establecer los derechos y deberes de los usuarios.

Que el DRAI cuenta con recursos valiosos que forman parte del patrimonio institucional que requieren ser resguardados, mantenidos y enriquecidos continuamente.

Que la Biblioteca, como dependencia del DRAI, tiene como objetivo primordial dar soporte a la formación académica y a la investigación.

Que, el artículo 47 de la Carta Magna, en su numeral 4 garantiza la igualdad de oportunidades en la participación de los beneficios de la naturaleza, de los bienes materiales y de la cultura.

Que, la Ley N° 4995/13 de Educación Superior, en su artículo 47, inciso b. define como uno de los derechos de los estudiantes "acceder a una educación superior de calidad que permita iniciar una carrera profesional en igualdad de oportunidades"

Que, el Estatuto Institucional en consonancia con la Ley de Educación Superior, dispone que es derecho del estudiante "recibir una sólida formación profesional, acorde con las exigencias del medio y la realidad.

Que, la propuesta ha sido objeto de análisis, ajustes y modificaciones en un contexto abierto e incluyente, con la participación de los distintos estamentos de la institución;

Que, la Ley N° 1.692 del 7 de mayo de 2001, reconoce al Instituto Superior de Educación "Dr. Raúl Peña", como institución de educación superior del sector estatal, con autonomía institucional; y conforme al Art. 53 de la Ley N° 4995/13 – de Educación Superior - dispone que "los Institutos Superiores serán dirigidos por un Director General".

Por tanto, en ejercicio de sus atribuciones legales,

**LA ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCION GENERAL
DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION "Dr. Raúl Peña"
RESUELVE:**

- Art. 1°.- **APROBAR** el Reglamento de uso de los materiales y servicios del Departamento de Recursos de Aprendizaje e Investigación (DRAI), que se anexa y forma parte de la presente resolución
- Art. 2°.- **DISPONER** que el presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de la presente resolución institucional
- Art. 3°.- **ENCOMENDAR** a la Dirección Académica, la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las disposiciones del reglamento, así como de la verificación de la eficacia del instrumento a los efectos de incorporar las modificaciones o ajustes posteriores.
- Art. 4°.- **COMUNICAR** y archivar.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Adolfo Cegarra Preza
Secretario General



Marin Gibbons
Directora General Interina, INAES



Instituto Superior de Educación "Dr. Raúl Peña"

Decreto N° 31.003/68 • Ley N° 1692/01

Vision: Constituirse en una institución líder en la construcción y validación de innovaciones educativas, con un enfoque personalista, ético e integrador, reconocida por su excelencia académica a nivel nacional, regional y mundial.

Tel.503-011/5 • www.ise.edu.py • Corr.Electr.: ise.pegua@gmail.com
Avda. Eusebio Ayala Km. 4,5 (B° Hipódromo) • Asunción, PARAGUAY



RESOLUCIÓN ISE N° 133

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE USO DE LOS MATERIALES Y SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS Y APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR "DR. RAÚL PEÑA"

1/5

*Instituto Superior de Educación "Dr. Raúl Peña"
Dirección Académica
Departamento de Recursos de Aprendizaje e Investigación (DRAI)*

REGLAMENTO DE USO DE LOS MATERIALES Y SERVICIOS DEL DRAI

I. DEL OBJETO DEL REGLAMENTO

Artículo 1°.- **Del objeto del reglamento.** Las disposiciones normativas establecidas en el presente documento serán de aplicación obligatoria para todos los estudiantes, docentes, funcionarios administrativos, funcionarios de servicios y directivos de la institución, así como también para los usuarios externos, en todas las actividades que requieran la utilización y aprovechamiento de los recursos, espacios y dependencias del DRAI.

Establece las bases generales de un mecanismo adecuado para regular la conducta de las personas en el ingreso, permanencia, trabajo, préstamo y aprovechamiento de dependencias, espacios y recursos con que cuenta el DRAI, que asegure su eficiente funcionamiento, el resguardo efectivo de recursos librarios y no librarios, así como la optimización y mejoramiento continuo de sus servicios a favor de la comunidad educativa.

II. DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL

Artículo 2°.- **Del patrimonio.** Los materiales librarios y no librarios (libros, revistas, diarios, documentos, mapas, láminas, enciclopedias, equipos audiovisuales y tecnológicos, mobiliarios y otros recursos, independientemente de su soporte y formato) asignados por autoridad competente al DRAI, y debidamente registrados, constituyen patrimonio exclusivo de la institución.

Artículo 3°.- **De los ejemplares únicos.** Son aquellos materiales librarios que no cuentan con copia ni pueden ser adquiridos, sea porque su producción ha sido limitada a unos pocos ejemplares, como los trabajos finales de grado y tesis elaboradas por estudiantes de la institución, o porque son difícilmente ubicables en librerías o lugares de venta al público. Su reposición puede resultar, por ende, imposible o muy onerosa.

Artículo 4°.- **Del fondo de reserva.** Está conformado por las colecciones que integran ejemplares únicos: trabajos finales de grado y tesis elaboradas por estudiantes de la institución, manuscritos, obras inéditas, libros y documentos antiguos, raros, extraordinarios o de inconmensurable valor histórico, cultural, académico o científico.

III. DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE Y DE INVESTIGACIÓN

Artículo 5°.- **De la conformación del DRAI.** Está conformado por la *Biblioteca* y por el *Laboratorio de Lenguas*.

Artículo 6°.- **De la Biblioteca.** La Biblioteca es un espacio de lectura, consulta, estudio, investigación y elaboración de trabajos académicos, destinado a proporcionar servicios a los usuarios internos y externos de la institución, para cuyo efecto requiere de los mismos una conducta adecuada y un comportamiento mesurado dentro de sus instalaciones y en el uso y manejo de sus recursos. La Biblioteca tiene como objetivo primordial dar soporte a la formación académica y a la investigación; así como el resguardo, mantenimiento y mejora continua de los materiales librarios y no librarios que conforman su patrimonio; ofrecer servicios que permitan el acceso y uso de estos; y la formación continua de los usuarios en competencias informacionales.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Adolfo Centurión Peces
Secretario General

Visión: Constituirse en una institución líder en la construcción y validación de innovaciones educativas, con un enfoque personalista, ético e integrador, reconocida por su excelencia académica a nivel nacional, regional y mundial.

Instituto Superior de Educación "Dr. Raúl Peña"
Decreto N° 31.003/68 • Ley N° 1692/01



Tel.503-011/5 • www.ise.edu.py • Corr.Electr.: ise.pegua@gma.com.py
Avda. Eusebio Ayala Km. 4,5 (B° Hipódromo) • Asunción, PARAGUAY



RESOLUCIÓN ISE N° 133

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE USO DE LOS MATERIALES Y SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS Y APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR "DR. RAÚL PEÑA"

2/5

Artículo 7°.- **De los servicios de la Biblioteca.** La Biblioteca proporciona los siguientes servicios: orientación al usuario para la localización de fuentes de información; préstamos de materiales para consulta/uso en sala, en aula, en otros espacios de la institución y en sus domicilios —de estar el material habilitado para este tipo de préstamo; acceso a documentos digitales de su propio repositorio o de bases de datos abiertas mediante conexión web; acceso/uso de materiales no librarios; formación continua de los usuarios en competencias informacionales; elaboración de bibliografías para las asignaturas y programas académicos; difusión de recursos bibliográficos disponibles para la investigación, las asignaturas y programas académicos. Las instalaciones posibilitan el uso de sala de lectura y hemeroteca, sala de consulta general, sala de documentaciones; equipos audiovisuales y tecnológicos; acceso a internet.

Artículo 8°.- **Del Laboratorio de Lenguas.** El Laboratorio de Lenguas es la dependencia encargada de dar soporte a los procesos didácticos y a la investigación de las lenguas enseñadas y de enseñanza de la institución, mediante recursos audiovisuales, tecnológicos y acceso a la web.

Artículo 9°.- **De los servicios Del Laboratorio de Lenguas.** El Laboratorio de Lenguas proporciona los siguientes servicios: orientación al usuario para el uso de los recursos audiovisuales, tecnológicos y acceso a la web; uso en sala de los recursos audiovisuales, tecnológicos y acceso a la web; formación continua de los usuarios en el uso didáctico de los recursos audiovisuales, tecnológicos y acceso a la web.

Artículo 10°.- **De los horarios de atención.** De lunes a viernes, de 07:30 a 21:00 h; los días sábados, de 07:45 a 16:45 h.

Artículo 11°.- **De las exigencias.** Para el usufructo de los servicios que brinda la Biblioteca, la permanencia dentro de sus salas, y el Laboratorio de Lenguas, los usuarios están obligados al cumplimiento de las siguientes exigencias:

- a) Realizar las tareas, lecturas, investigaciones y actividades académicas de manera respetuosa, evitando actos que vayan contra la moral y las buenas costumbres.
- b) Evitar comunicarse vía celular.
- c) Cumplir con todos los requisitos del presente reglamento.
- d) Hacer ruidos innecesarios, gritar o hablar en voz alta.
- e) Realizar actos que entorpezcan las actividades de los demás usuarios.
- f) Evitar fumar, comer o beber en las mesas de lectura y otros espacios de estudio.
- g) Evitar tirar basura en el piso o dejarla sobre las mesas de estudio.
- h) Evitar pegar cartulinas o material adhesivo en ventanas, puertas, mesas, recursos audiovisuales y tecnológicos.
- i) Evitar rayar, escribir o dibujar las mesas, sillas, libros, catálogos, recursos audiovisuales y tecnológicos.

IV. DE LOS FUNCIONARIOS DEL DRAI

Artículo 9°.- **De los Funcionarios.** Son profesionales especializados en los procesos técnicos y prestación de servicios bibliotecarios; responsables de los procesos técnicos y de los servicios de atención, asesoramiento, formación de usuarios y del préstamo de recursos del DRAI.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Adolfo Venturión Perea
Secretario General



Visión: Constituirse en una institución líder en la construcción y validación de innovaciones educativas, con un enfoque personalista, ético e integrador, reconocida por su excelencia académica a nivel nacional, regional y mundial.

Instituto Superior de Educación "Dr. Raúl Peña"
Decreto N° 31.003/68 * Ley N° 1692/01

Tel.503-011/5 * www.ise.edu.py * Corr.Electr.: ise.pegua@ise.edu.py
Avda. Eusebio Ayala Km. 4,5 (B° Hipódromo) * Asunción, PARAGUAY





RESOLUCIÓN ISE N° 133

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE USO DE LOS MATERIALES Y SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS Y APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR "DR. RAÚL PEÑA"

3/5

Artículo 10°.- **De las Responsabilidades.** Los funcionarios del DRAI tienen la obligación de hacer cumplir el presente reglamento. Los mismos elevarán informes periódicos sobre el funcionamiento y las necesidades del DRAI a la dirección de la que depende; asimismo, elevarán a instancias superiores el informe sobre el incumplimiento de las normativas impuestas en el presente reglamento. Tendrán por responsabilidad el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) Planificar y coordinar los procedimientos técnicos vinculados a los servicios de apoyo pedagógico a los estudiantes y docentes de la Institución.
- b) Apoyar la acción educativa de la institución facilitando materiales pertinentes y actualizados que respondan a las necesidades e intereses de los usuarios.
- c) Realizar el procesamiento técnico de los materiales que ingresan al departamento, catalogación, clasificación y registro de datos bibliográficos en el sistema correspondiente.
- d) Mantener organizada y actualizada la colección de materiales bibliográficos y no bibliográficos de carácter educativo, nacionales e internacionales.
- e) Controlar el registro de préstamos de los materiales educativos exigiendo a los usuarios la devolución de estos en tiempo y forma debidamente preestablecida.
- f) Elaborar informes estadísticos en forma periódica y anual acerca de la frecuencia del uso de la biblioteca.
- g) Realizar acciones tendientes a la formación de los usuarios, la conservación y mantenimiento de los equipos y materiales bibliográficos.
- h) Facilitar a la comunidad educativa de la institución y a otras instituciones el acceso a la información bibliográfica.
- i) Coordinar las acciones con los demás estamentos de la institución para el uso oportuno y adecuado de los materiales disponibles.
- j) Realizar el inventario general de los materiales bibliográficos y demás recursos del departamento conforme a normas y procedimientos técnicos.

V. DE LOS USUARIOS

Artículo 11.- **De los Usuarios Internos o Permanentes.** Son los directivos, los profesores, estudiantes, funcionarios administrativos y de servicios de la institución. Son usuarios con derecho a préstamo domiciliario mediando la tenencia del documento identificatorio y de préstamo.

Artículo 12.- **De los Usuarios Externos.** Son los estudiantes o investigadores particulares o provenientes de otras instituciones. Son usuarios con derecho a préstamo, únicamente, en las instalaciones de la biblioteca mediante la presentación de la cédula de identidad.

Artículo 13.- **Del Documento Identificatorio y de Préstamos del Usuario.** El carnet constituye el documento indispensable para la identificación del usuario de la biblioteca, es de uso exclusivo y, por tanto, intransferible. El carnet es el documento que patrocina el préstamo, quedará retenido por los funcionarios de la biblioteca durante el tiempo de tenencia de los materiales o documentos por el usuario y será devuelto, únicamente al usuario titular del carnet, durante el proceso de devolución de los recursos prestados del departamento.

Artículo 14.- **De la Obtención del Carnet de Usuario.** El procesamiento del carnet de usuario de los alumnos se realizará a través de los funcionarios de la Biblioteca mediando el llenado de formas o ficha personal, cuyo contenido será verificado con los datos de la Unidad de Admisión y Registro Académico (UARA) para su correspondiente concesión. Los carnets deberán ser renovados anualmente.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



...lider en la construcción y validación de innovaciones educativas, con un enfoque personalista, ético e integrador, reconocida por su excelencia académica a nivel nacional, regional y mundial.

Instituto Superior de Educación "Dr. Raúl Peña"
Decreto N° 31.003/68 * Ley N° 1692/01

Tel.503-011/5 * www.ise.edu.py * Corr.Electr.: ise.pegua@gmail.com
Avda. Eusebio Ayala Km. 4,5 (B° Hipódromo) * Asunción, PARAGUAY





RESOLUCIÓN ISE N° 133

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE USO DE LOS MATERIALES Y SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS Y APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR "DR. RAÚL PEÑA"

4/5

Artículo 15.- **De los Derechos de los Usuarios y Duración de Préstamos.** Los usuarios del DRAI gozan de los siguientes derechos:

- Los profesores tienen derecho a retirar hasta 5 materiales de la colección general y documentos, excepto obras de referencia, durante 8 (ocho) días.
- Los alumnos tienen derecho a retirar hasta 3 (tres) materiales de la colección general y documentos, excepto obras de referencia, durante 3 (tres) días.
- Los alumnos y profesores tienen derecho a préstamo domiciliario de obras literarias por un máximo de 8 (ocho) días.
- Los usuarios tienen derecho a consultar los trabajos finales de grado y tesis exclusivamente en la sala correspondiente.

VI. DE LOS REQUISITOS PARA PRÉSTAMOS DOMICILIARIOS

Artículo 16.- **De los Requisitos para Préstamos Domiciliarios.** Los usuarios que requieran la utilización de recursos del DRAI, que estén habilitados para el préstamo domiciliario, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Poseer carnet actualizado.
- Formar parte del plantel de profesores de la institución.
- Ser alumno/a regular.
- Formar parte del plantel de funcionarios de la institución.
- No adeudar material ni estar suspendido o inhabilitado para el préstamo.

VII. DEL USUFRUCTO DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADO Y POSTGRADO

Artículo 17.- **De los Trabajos Finales de Grado y Postgrado.** Los trabajos finales de grado y de postgrado (tesis) son considerados ejemplares únicos y, como tal, forman parte del fondo de reserva del DRAI, por lo tanto, su uso y circulación es restringida y limitada. No está permitido el ingreso a la sala correspondiente con celulares, aparatos fotográficos o cualquier tipo de recurso tecnológico que permita la toma fotográfica o el escaneo de los trabajos finales de grado y de postgrado (tesis).

Artículo 18.- **De la Consulta de Profesionales.** Los trabajos finales de grado y de postgrado (tesis) podrán ser consultados en la sala correspondiente por investigadores, docentes y tutores de la institución, previa anotación en el Registro de Consultas de Trabajos finales de grado y Tesis.

Artículo 19.- **De la Consulta de Estudiantes.** Los trabajos finales de grado y de postgrado (tesis) podrán ser consultados en la sala de lectura correspondiente por estudiantes matriculados en la institución, de forma individual o grupal según capacidad de la sala, previa anotación en el Registro de Consulta de Trabajos finales de grado y Tesis.

Artículo 20.- **De la Inhabilitación.** Los usuarios que a través de cualquier medio dañen, modifiquen la estructura, adulteren el contenido o realicen registros indebidos de los trabajos finales de grado o postgrado serán inhabilitados para su consulta.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Visión: Constituirse en una institución líder en la construcción y validación de innovaciones educativas, con un enfoque personalista, ético e integrador, reconocida por su excelencia académica a nivel nacional, regional y mundial.

Instituto Superior de Educación "Dr. Raúl Peña"
Decreto N° 31.004/68 * Ley N° 1692/01

Tel.503-011/5 * www.ise.edu.py * Corr.Electr.: ise.pegua@gmail.com
Avda. Eusebio Ayala Km. 4,5 (B° Hipódromo) * Asunción, PARAGUAY





RESOLUCIÓN ISE N° 133

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE USO DE LOS MATERIALES Y SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS Y APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR "DR. RAÚL PEÑA"

5/5

VIII. DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES

Artículo 21.- **De las Faltas y Sanciones.** Los usuarios que incurran en las siguientes faltas, serán pasibles de recibir las respectivas sanciones:

- a) El retraso de la devolución del material en tiempo y forma será sancionado con una multa de G 2000 por día, por cada material, conforme se establece en la resolución N.º 2919/12.
- b) La pérdida o extravío del material de biblioteca deberá ser repuesto en un tiempo máximo de 15 días a partir de la fecha de vencimiento del préstamo con otro material del mismo título y edición o abonar el importe en Perceptoría de la institución.

IX. DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 22.- **De las Prohibiciones.** Se prohíbe a los usuarios del DRAI la realización de los siguientes actos:

- a) Fotocopiar libros y textos.
- b) Tomar fotografías, filmar o escanear trabajos finales de grado y tesis.
- c) Sobreescribir, escribir o mutilar materiales.
- d) Subrayar los libros, trabajos finales de grado y tesis.
- e) Recortar, borrar hojas o partes de hojas de documentos.
- f) Hacer anotaciones en los libros, trabajos finales de grado y tesis.
- g) Manchar libros o documentos.
- h) Introducir alimentos, mate o tereré en las diferentes salas.
- i) Ingresar con animales, guitarras, radios, balones o cualquier cosa que afecten el orden.
- j) Ingresar en las dependencias en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga.
- k) Entrar a los lugares donde no les esté permitido, tales como: el área de acervo general, el área donde los funcionarios realizan los préstamos, el área de procesos técnicos, etc.

X. DEL INCUMPLIMIENTO

Artículo 23.- **Del Incumplimiento:** El incumplimiento de las prohibiciones, exigencias y de las propias sanciones, será pasible de suspensión en el usufructo de los servicios del DRAI, mediando el análisis de los antecedentes en las instancias correspondientes de la institución.

XI. DE LOS CASOS ESPECIALES

Artículo 24.- **De los Casos Especiales.** Los casos que no hayan sido contemplados en el presente reglamento serán considerados especiales y serán objeto de estudio y análisis de las instancias superiores de las que depende el DRAI.

*****0*****

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Dr. Raúl Peña
Adelto Centurión Prede

Instituto Superior de Educación "Dr. Raúl Peña"
Ley N° 6223/18

Decreto N° 01.683/2018
Ley N° 1692/01

Tel.503-011/5 * www.ise.edu.py * Cor.Electr.: ise.pegua@gmail.com
Avda. Eusebio Ayala Km. 4,5 (B° Hipódromo) * Asunción, PARAGUAY

