



## EL I. CONCEJO CANTONAL DEL CANTON LA TRONCAL

### CONSIDERANDO:

**QUE**, la Constitución de la República, en su Art. 26, establece que la educación es un derecho 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 el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo;

**QUE**, en el art. 27 de la Constitución de la República, instituye 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**, La Constitución de la República; en sus artículos; 343; 344; 345; 346; 347, sus numerales 1 al 12 que son responsabilidad del Estado como tal, fortalecer la educación pública y la coeducación.

**QUE**, el COOTAD; artículo 138, determina que corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, que, en el marco de la planificación concurrente con la entidad rectora, debe construir la infraestructura y los equipamientos físicos de salud y educación, con sujeción a la regulación emitida por la autoridad nacional. Cada nivel de gobierno será responsable del mantenimiento y equipamiento de lo que administre.

En uso de las atribuciones del COOTAD, que le confiere al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Troncal,



## RESUELVE

### EXPEDIR LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL USO DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL DEL GAD DEL CANTÓN LA TRONCAL Y RECAUDACIÓN DE VALORES POR EL USO DE LOS CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN

#### Capítulo I.

##### USUARIOS Y SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL

Artículo 1. Se consideran Bibliotecas Virtuales Municipales todos los espacios físicos y recursos de hardware, software y conectividad que el GAD del cantón La Troncal ofrece como apoyo a las actividades de enseñanza y aprendizaje destinadas para los estudiantes tanto de nivel primario y secundario.

Artículo 2. Se consideran dos tipos de posibles usuarios de la Biblioteca Virtual:

- a) Estudiantes.- Que se encuentren debidamente matriculados;
- b) Padres de Familia.-Que dan soporte a sus hijos para trabajos de investigación;

Artículo 3. La institución ofrecerá a los usuarios de la Biblioteca Virtual los recursos de hardware, software y conectividad disponibles, para que sirvan como apoyo en sus actividades académicas.

El uso de estos recursos será exclusivamente para fines académicos.

Artículo 4. La administración de los recursos de la Biblioteca Virtual es responsabilidad del Departamento de Cultura y su Bibliotecario legalmente asignado. La Biblioteca Virtual debe estar en todo momento bajo la supervisión técnica del Departamento de Sistemas.



Artículo 5. La utilización por parte de los usuarios de la Biblioteca Virtual se hará de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente reglamento.

## Capítulo II

### **NORMAS BÁSICAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL**

Artículo 6. Los usuarios únicamente pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. Sin la debida autorización, no se permite tener acceso directo a los computadores o equipos de las bibliotecas, así como instalar software o modificar el sistema de archivo establecido. El uso de los computadores y del servicio de internet no tiene costo alguno para los usuarios. Para el uso de servicios de impresión y fotocopias regirá una tabla de valores que contienen las tarifas de la tasa a ser canceladas por estos servicios. Valores que se destinará dentro del Presupuesto General de la Municipalidad para la reposición de los consumibles de impresión y copiado.

Artículo 7. Bajo ninguna circunstancia se podrá utilizar el login, código o clave de acceso de cuentas externas a la de la Biblioteca Municipal.

Artículo 8. Los usuarios de los recursos de la Biblioteca Virtual, deben tener presente que sus acciones pueden afectar a la institución y a otros usuarios. Un usuario no podrá interferir en los procesos computacionales de la Institución con acciones deliberadas que puedan afectar el desempeño y seguridad de los recursos informáticos o de la información.

Artículo 9. Los usuarios que requieran el uso continuo de los recursos tecnológicos y suministros de impresión de la Biblioteca, deberán solicitar su autorización directamente por escrito al Director de Cultura o su Delegado.



Artículo 10. El uso de la Biblioteca Virtual y de los servicios de Red será para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de las Bibliotecas y los servicios de Red para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial.

Artículo 11. El horario de servicio será establecido y dado a conocer a todos los usuarios por el Departamento de Cultura y el Bibliotecario correspondiente.

Artículo 12. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos, el usuario debe reportar inmediatamente esta situación al bibliotecario para proceder a su reparación. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo y/o maltrato del equipo, el usuario responsable deberá responder por el valor del costo de la reparación, sin que esto obste la acción de daños y perjuicios o la acción penal correspondiente.

### **Capítulo III**

#### **DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS**

Artículo 13. Son deberes de los usuarios:

- Hacer uso de los equipos de conformidad con las normativas establecidas por la Institución. La asignación de equipos se ajustará a la disponibilidad de equipos y a la atención de los usos prioritarios de las Bibliotecas.
- Reservar equipos de la Biblioteca Virtual para trabajo individual por un máximo de 2 horas diarios, en caso de que existan más usuarios que deseen hacer uso de los equipos.
- Cumplir puntualmente con los horarios de servicio establecidos para trabajar en la Biblioteca Virtual.



- Cuidar los recursos de hardware y software así como los muebles y demás materiales que se encuentran disponibles para su uso en la Biblioteca Virtual.
- Informar inmediatamente al encargado de la sala sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento del equipo asignado (hardware, software o conectividad).
- Acatar las instrucciones y procedimientos especiales establecidos por la Institución para hacer uso de los recursos de la Biblioteca Virtual.
- Abstenerse de consumir alimentos y/o bebidas al interior de la Biblioteca Virtual.
- Mantener la disciplina y no interferir con el trabajo de los demás usuarios de la Biblioteca Virtual.
- Procurar el debido orden, limpieza y cuidado de los equipos al terminar el uso, esto incluye apagar los equipos adecuadamente y dejar el puesto de trabajo limpio y ordenado.
- Almacenar correctamente su información y hacerlo únicamente en las carpetas destinadas para ese fin.
- Cuidar sus objetos personales, ya que los encargados de la Biblioteca Virtual no se responsabilizan por la pérdida de los mismos.
- No usar los recursos de la biblioteca para juegos, pornografía, descargar o compartir contenido con derechos de autor, actos ilegales, fraude informático, suplantación de identidad, y demás que atenten contra la vida, la moral y buenas costumbres.



Artículo 14. Son derechos de los usuarios:

- Recibir tratamiento respetuoso por parte del personal a cargo de la Biblioteca Virtual
- Recibir asistencia técnica en cuanto a hardware, software y conectividad se refiera, de acuerdo con las disposiciones definidas por la Institución.
- Disponer de equipos en pleno funcionamiento en la Biblioteca Virtual.
- Hacer uso del hardware, software y conectividad que se le haya asignado durante la totalidad del tiempo que se le haya concedido.

#### **Capítulo IV**

##### **PRÉSTAMO DE EQUIPOS**

Artículo 15. Los equipos de Informática: computadores, impresoras, copadoras y demás que reposen en la biblioteca sólo se destinarán para usarse dentro de la Biblioteca Municipal y para uso exclusivo académico. El préstamo o cambio de usuario a cualquier otra dependencia de la Municipalidad, inclusive a la del Departamento de Cultura queda terminantemente prohibido.

#### **Capítulo V**

##### **CAUSALES DE SANCIÓN**

Artículo 16. Son causa de sanción las siguientes acciones:



- Usar los recursos de impresión y copiado para fines no académicos, y sin haber cancelado previamente lo establecido en la tasa para impresiones y copias de la Biblioteca Virtual.
- Utilizar los recursos de la Biblioteca Virtual para fines no académicos, como navegar en páginas no autorizadas, reenviar cadenas de correo electrónico, reproducir videos o música cuando estos constituyen formación académica.
- Utilizar programas para alterar o robar información.
- Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de máquinas locales o remotas.
- Perturbar el trabajo de otros usuarios con comportamientos interferentes.
- No respetar los horarios de servicio establecidos por la Institución.
- Desacatar alguna de las normas básicas para la utilización de la Biblioteca Virtual descritas en el Capítulo II del presente reglamento.
- Incumplir alguno de los deberes enumerados en el Artículo 13 del presente reglamento.
- Desacatar las normativas establecidas por la Institución para el uso de la Biblioteca Virtual.
- Robar o cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware, software y conectividad de la Biblioteca Virtual.



- Utilizar Chats, IRC y programas de comunicación en tiempo real, sin la debida autorización y sin la presencia del bibliotecario.
- Ejecutar juegos de computador de cualquier tipo.
- Descargar o reproducir archivos de video o de audio, sin la debida autorización del bibliotecario.
- Descargar cualquier software de Internet, sin la debida autorización del bibliotecario.
- Instalar o desinstalar software en equipos y servidores de la Institución, sin la debida autorización del bibliotecario.
- Maltrato deliberado a los recursos de la Biblioteca Virtual.
- Modificar la configuración de los computadores.
- Borrar archivos de otros usuarios.
- Infectar, de manera intencional, los computadores con Virus, Spyware o Malware.

## **Capítulo VI**

### **SANCIONES**

Artículo 17. El GAD del cantón La Troncal, a través del funcionario competente podrá imponer a los usuarios que incurran en algunas de las acciones enumeradas en el Artículo 16 del presente reglamento, las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal. En caso de ser estudiantes los que ocasionaren la falta, la sanción será impuesto por el encargado de la Biblioteca Municipal, dependiendo de la gravedad de la misma.





- Amonestación escrita. En caso de que la falta la incurriese un empleado de la municipalidad, la sanción será impuesta por Jefatura de Personal mediante comunicación escrita por desacato a un reglamento interno, de la cual quedará copia en la hoja de vida del empelado.
- En caso de que en reiteradas ocasiones el usuario cometa faltas a los estipulado en el artículos 16 del presente reglamento se le podrá negar la entrada a la Biblioteca Municipal.

Artículo 18. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, se resolverá de acuerdo a la ley, previo informe del funcionario responsable de la Biblioteca Virtual.

## Capítulo VII

### **SOBRE LAS TASAS PARA COPIAS E IMPRESIONES**

Artículo 19. El uso de los suministros de impresión, copiado, y de los equipos adquiridos para uso de la Biblioteca Virtual estarán destinados exclusivamente solo para uso académico de los estudiantes, y se regirán bajo las siguientes tasas:

Ítem	Valor por hoja	Máximo por día y por usuario
Impresión blanco y negro (textos y gráficos)	\$ 0.05	20 paginas
Impresión color, bajo (Títulos a color, incluye bordes de hoja, y un gráfico que no exceda a ¼ de página)	\$ 0.10	20paginas
Impresión color, medio (Títulos a color, incluye bordes de hoja, y gráficos que en su totalidad cubran de más de 1/4 de página hasta ½ página)	\$ 0.25	10 paginas
Impresión color, alto (Títulos a color, incluye bordes de hoja, y gráficos que en su totalidad cubran más de ½ página)	\$ 0.50	05 paginas
Copia blanco y negro (para copiadora)	\$ 0.03	20 paginas



Artículo 20. Las tarifas de las tasas a ser cobradas serán susceptibles de actualización anual por parte del Concejo.

Artículo 21. Las tasas establecidas en el artículo 19 serán canceladas únicamente en las ventanillas de la tesorería municipal, y no se cobrarán gastos generales, computacionales, u cualquier otro que no fuere el valor de la tasa propiamente. El valor recaudado servirá para la reposición de los suministros de impresión, adicionalmente el departamento de cultura en su plan operativo anual hará constar el valor necesario a fin de que sea aprobado en el Presupuesto Anual de la Entidad, para la atención permanente del servicio de copiado e impresiones.

Los estudiantes podrán adquirir comprobantes de impresión por valores de:

- 0.50 dólares
- 1 dólar
- 3 dólares
- 5 dólares

Artículo 22. Sobre el control y autorización de impresiones y copiado.

- El bibliotecario será el encargado de autorizar y llevar el control de impresión y copiado dentro de la Biblioteca Virtual.
- El comprobante de pago de la tasa de copiado e impresiones será el único documento que habilite se haga uso de la copiadora e impresoras de la Biblioteca Virtual, además que registrará en el reverso del mismo, el total de copias e impresiones sacadas por el usuario, así como el saldo en dólares que le quedan.
- El bibliotecario entregará mensualmente al director de cultura un reporte de las copias e impresiones detallando día,



- hora, estudiante, colegio, tipo de documento, y número de copias o impresión.
- El bibliotecario velará y será el único responsable en caso de que se haga cualquier otro uso que no sea el académico según consta en Capítulo II. Normas básicas para la utilización de la Biblioteca Virtual.

Artículo 23. **VIGENCIA.-** La presente Ordenanza por ser de carácter tributario entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, conforme lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Municipal Autónomo del Cantón La Troncal, a los veinticinco días del mes de octubre del año dos mil trece.

Eco. José Vicente Carvajal  
ALCALDE DEL CANTON

Ab. Alexandra Torres Espinoza  
SECRETARIA DE CONCEJO

La Troncal, octubre 29 de 2013; a las 11h00.

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DEL CANTÓN LA TRONCAL.- CERTIFICO: Que, LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL USO DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL DEL GAD DEL CANTÓN LA TRONCAL Y RECAUDACIÓN DE VALORES POR EL USO DE LOS CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN**

ha sido discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal en dos sesiones ordinarias de fechas dieciocho y veinticinco de octubre del año dos mil trece, ordenanza que en tres ejemplares originales ha sido remitida al señor Alcalde del cantón La Troncal, para su sanción, conforme lo



dispone el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Ab. Alexandra Torres Espinoza  
SECRETARIA DE CONCEJO

La Troncal, octubre 29 del 2013.- a las 13H10

ALCALDÍA DEL CANTÓN LA TRONCAL.- Por haberse observado los trámites legales, esta Alcaldía en goce de las atribuciones que le concede el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciona en todas sus partes **LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL USO DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL DEL GAD DEL CANTÓN LA TRONCAL Y RECAUDACIÓN DE VALORES POR EL USO DE LOS CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN**, sígase el trámite pertinente.- Promúlguese y ejecútese.

Eco. José Vicente Carvajal  
ALCALDE DEL CANTON

Proveyó y firmó el decreto anterior el Econ. José Vicente Carvajal, Alcalde del cantón, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil trece, siendo las trece horas con diez minutos. Lo certifico:

Ab. Alexandra Torres Espinoza  
SECRETARIA DE CONCEJO

