



**ARMADA DEL ECUADOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
SALINAS**



**EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO “CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 3 numeral 1 establece que, “Son deberes primordiales del Estado el de garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes.”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 343 establece que, "El sistema nacional de educación tendrá como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, y la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, artes y cultura. El sistema tendrá como centro al sujeto que aprende, y funcionará de manera flexible y dinámica, incluyente, eficaz y eficiente.

El sistema nacional de educación integrará una visión intercultural acorde con la diversidad geográfica, cultural y lingüística del país, y el respeto a los derechos de las comunidades, pueblos y nacionalidades.”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 344 primer inciso, establece que, "El sistema nacional de educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el sistema de educación superior.

El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema.”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 350, establece que, “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 353 numerales 1 y 2 determina que, “El sistema de educación superior se regirá por un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función



ARMADA DEL ECUADOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
SALINAS



Ejecutiva; y, un organismo público técnico de acreditación y aseguramiento de la calidad de instituciones, carreras y programas, que no podrá conformarse por representantes de las instituciones objeto de regulación.”;

Que, el artículo 6 de la LOES, entre los derechos de los profesores/as e investigadores/as, determina que: “Son derechos de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras de conformidad con la Constitución y esta Ley los siguientes: a) Ejercer la cátedra y la investigación bajo la más amplia libertad sin ningún tipo de imposición o restricción religiosa, política, partidista o de otra índole”;

Que, el artículo 11 de la LOES, determina que: El Estado proveerá los medios y recursos para las instituciones públicas que conforman el Sistema de Educación Superior, y brindará las garantías para que las instituciones del Sistema, entre otras, cumplan con: b) Generar condiciones de independencia para la producción y transmisión del pensamiento, la cultura y el conocimiento; y en su literal; c) Facilitar la vinculación con la sociedad a través de mecanismos institucionales o cualquier otro establecido en la normativa pertinente;

Que, el artículo 13 de la LOES, entre las funciones del Sistema de Educación Superior, establece: “a) Garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia; b) Promover la creación, desarrollo, transmisión y difusión de la ciencia, la técnica, la tecnología y la cultura; y o) Brindar niveles óptimos de calidad en la formación y en la investigación”;

Que, el Art. 14.- Instituciones de Educación Superior. - Son instituciones del Sistema de Educación Superior: b) Los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y de artes, tanto públicos como particulares debidamente evaluados y acreditados, conforme la presente Ley;

Que, el artículo 109 numeral 11 de la LOES, como requisito para la creación de una universidad o escuela politécnica, establece: “Contar con bibliotecas, hemerotecas, videotecas y más recursos técnicos pedagógicos que garanticen un eficiente aprendizaje”;

Que, el artículo 1 del Reglamento de las instituciones de educación superior de formación técnica y tecnológica “tiene por objeto regular el funcionamiento de los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y universitarios; así como de las unidades académicas que ofertan carreras y programas técnicos y tecnológicos; tanto públicos como particulares. Además, regula los requisitos y el procedimiento para su creación y extinción.”;



**ARMADA DEL ECUADOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
SALINAS**



Que, el artículo 18 del Reglamento de las instituciones de educación superior de formación técnica y tecnológica del presupuesto de los institutos superiores “El Estado a través del órgano rector de la política pública de educación superior, garantizará la provisión de recursos económicos a los institutos superiores públicos adscritos a éste.”;

Que, el artículo 42 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico “Centro Tecnológico Naval” establece que; la Unidad de Servicio de Biblioteca “Es una unidad de apoyo de los procesos académicos y de investigación está articulada con coordinación académica, tiene la finalidad de poner a disposición de la comunidad educativa, institucional y de usuarios externos sus recursos y servicios de información científica y técnica.”

Que, el numeral 4.5.1 del Modelo de Evaluación Externa 2024 con Fines de Acreditación para los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos, Indicador Funcionamiento de la Biblioteca, Subcriterio Biblioteca, Criterio Docencia, establece que se considera como elemento fundamental “El instituto cuenta con una normativa interna aprobada y vigente sobre la gestión de la biblioteca. En caso de que la institución se gestione por procesos, el manual elaborado para normarlos, si cumple con las exigencias de este tipo de documentos e incluye el ámbito de este indicador, equivale a la normativa que aquí se solicita.”

El Instituto Superior Tecnológico “Centro Tecnológico Naval”, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativas que rigen el Sistema de Educación Superior.

RESUELVE:

Expedir la siguiente:

**NORMATIVA DE GESTIÓN DE BIBLIOTECA DEL
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL**

**CAPITULO I
DE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Art 1. Naturaleza y Finalidad. – La Unidad de Servicio de Biblioteca es una unidad de apoyo de los procesos académicos y de investigación está articulada con coordinación académica, tiene la finalidad de poner a disposición de la comunidad educativa, institucional y de usuarios externos sus recursos y servicios de información científica y técnica.

Art. 2. Objetivo. - Fortalecer y consolidar la Unidad de Servicio de Biblioteca mediante la disposición, uso de infraestructura y medios digitales, como medios para la consulta de materiales, documentos especializados, que permitan renovar los esquemas y materiales de información en todas las áreas del conocimiento para el apoyo del trabajo académico.



**ARMADA DEL ECUADOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
SALINAS**



Art. 3. Estructura Administrativa y Organizacional. - La biblioteca es una unidad Administrativa del Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval, la administración y funcionamiento de la biblioteca será responsabilidad directa del funcionario encargado de los servicios de la biblioteca, responsabilidad que comprende tres áreas fundamentales: servicios a la comunidad académica, estudiantil, funcionarios y público en general, organización bibliográfica y acervo bibliográfico.

**CAPITULO II
DE LOS REQUISITOS DEL RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA**

Art. 4.- El responsable del manejo y coordinación de la biblioteca deberá tener el siguiente perfil:

- a) Tener conocimiento en la gestión de recursos de Biblioteca.
- b) Tener una formación profesional dentro del área de conocimiento de bibliotecología de la ciencia de la información.
- c) Contar con el conocimiento y las habilidades necesarias para proporcionar información y solucionar problemas de información, además de ser experto en el uso de todo tipo de fuentes, tanto en forma impresa como digital.
- d) La designación del Responsable de la Biblioteca lo hará directamente el señor Rector del Instituto Superior Tecnológico Centro Tecnológico Naval.

**CAPITULO III
DE LOS SERVICIOS Y FUNCIONES**

Art. 5.- Servicios de la Unidad de Servicio de Biblioteca. - Serán productos y servicios de la Unidad de Servicio de Biblioteca:

- a) Catálogos, registro de materiales bibliográficos para facilitar la búsqueda.
- b) Propuestas de políticas de adquisiciones corporativas de material informativo.
- c) Inventario de material bibliográfico impreso y digital de la Institución.
- d) Servicio de biblioteca en óptimas condiciones; y,
- e) Informes de cumplimiento de POA

Art. 6.- Funciones. - Son funciones de la Unidad de Servicios de Biblioteca:

- a) Organizar, preservar, adquirir, recuperar y difundir la información necesaria para satisfacer las necesidades bibliográficas de la comunidad académica en todos sus niveles en diferentes soportes y formatos
- b) Proponer políticas de adquisiciones corporativas de material informativo en soporte impreso y digital, según el requerimiento de las unidades académicas
- c) Inventariar el material bibliográfico impreso y digital de la Institución
- d) Administrar y controlar el servicio de biblioteca
- e) Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su POA; y,
- f) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias



**ARMADA DEL ECUADOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
SALINAS**



**CAPITULO IV
DE LOS USUARIOS**

Art. 7.- Usuarios. - Se considera como usuarios internos a la comunidad estudiantil, académicos, autoridades y funcionarios del Instituto Tecnológico Superior Tecnológico “Centro Tecnológico Naval”; y, como usuario externo, al público en general.

Art. 8.- Derechos de los Usuarios de la Biblioteca. - Los usuarios de los servicios que prestan la biblioteca tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir una atención de calidad, con cortesía, prontitud y efectividad.
- b) Hacer uso del material bibliográfico.
- c) Consultas en la sala de lectura.
- d) Préstamo a domicilio y circulante.
- e) Acceso directo a las colecciones generales y estanterías.
- f) Hacer sugerencias para el mejor funcionamiento de la Biblioteca
- g) Recibir información sobre los servicios que brinda la Unidad de Biblioteca
- h) Utilización del servicio de navegación en Internet para consulta e investigación.

Art. 9.- Obligaciones de los Usuarios de la Biblioteca. - Los usuarios de los servicios que prestan la biblioteca, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Mantener la conducta apropiada, permitiendo que el ambiente dentro de la biblioteca sea el adecuado para las actividades de lectura e investigación que realizan los usuarios.
- b) Guardar silencio y respeto por las demás personas y, abstenerse de realizar actos que perturben el orden y la disciplina.
- c) Demostrar una actitud de respeto y consideración al personal de la biblioteca y a otros usuarios.
- d) Conservar en buen estado las obras de consultas, los equipos de computación y los muebles que se encuentran a disposición del usuario.
- e) Devolver el material bibliográfico al funcionario encargado de la biblioteca, para que sea registrado.
- f) Los usuarios no podrán mutilar, realizar señales, resaltar, doblar sus hojas, marcarlas con anotaciones, u otra actividad que cause el deterioro del material bibliográfico
- g) Los usuarios que sean responsables de destrucción, deterioro o pérdida del material bibliográfico deberán reponer el bien o cubrir su costo de reposición;
- h) Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente documento.

**CAPITULO V
DEL PRESTAMO DE LOS RECURSOS**

Art. 10.- Del Préstamo de Libros. Estudiantes:

- a) El préstamo es personal, el estudiante tendrá que presentarse a la biblioteca para solicitar el material bibliográfico. Antes de realizar un requerimiento el estudiante debe llenar la ficha de préstamo respectiva, en la que debe constar la fecha, nombre y apellido del alumno, número de cédula de identidad, título del libro, autor y firma, además debe presentar su identificación institucional actualizado y únicamente en casos extremos la cédula de ciudadanía, estos documentos permanecerán en poder de la biblioteca hasta que el alumno devuelva el material que tomó prestado.
- b) Las obras de referencia, enciclopedias, diccionarios, tesis y los volúmenes cuyo reemplazo y utilización son constantes, quedan excluidas del préstamo fuera de la biblioteca.
- c) Los estudiantes podrán solicitar hasta un máximo de cinco (5) títulos al mismo



**ARMADA DEL ECUADOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
SALINAS**



tiempo para consultar en sala de lectura.

- d) El préstamo a domicilio será de un máximo de tres (3) títulos al mismo tiempo por el lapso de tres (3) días laborables, luego de este tiempo el alumno tiene la facultad de solicitar renovación por tres (3) días más. Los estudiantes que estén realizando sus tesis se le permitirá solicitar hasta 5 libros.

Art. 11.- Del Préstamo de Libros Profesores:

- a) Los profesores podrán solicitar los libros y deberán tomar en cuenta los artículos antes mencionados para el préstamo y uso del material bibliográfico
- b) El docente podrá solicitar hasta cinco (5) libros por un lapso de 10 días, y deberá presentar la identificación de docente actualizado o cedula de identidad, siempre y cuando exista más de un ejemplar.
- c) El docente tendrá acceso al fondo, para ubicar el material bibliográfico que requiera
- d) El docente que pierda el libro, ítem o documento, está obligado a reponerlo durante los quince días siguientes. En caso de que el libro no haya sido editado nuevamente, deberá reponer un texto de igual valor y contenido.

**CAPITULO V
DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

Art. 12.- Es motivo de sanción el incumplimiento del presente documento y las sanciones pueden ser clasificadas en:

- a) Llamada de atención verbal. (Art. 13 literal a y b)
- b) Llamada de atención escrita. (Art. 13 literal c)
- c) Suspensión temporal de los servicios. (Art. 13 literal d)
- d) Suspensión definitiva de los servicios. (Art. 13 literal e)

Art. 13.- Los usuarios sean estos internos o externos podrán ser amonestados en los siguientes casos:

- a) Por perturbar la tranquilidad de otros usuarios y el orden dentro de la Biblioteca.
- b) Por hacer ruido, o ingerir alimentos dentro de la Biblioteca.
- c) Por tomar y hacer uso indebido (Sin fines académicos) de equipos, mobiliario y de la papelería de la Biblioteca
- d) En caso de reincidencia, el usuario será suspendido por 30 días calendario del servicio de la Biblioteca; una tercera reincidencia le impedirá acceder en forma definitiva.
- e) Toda persona que se le encontrará dañando o mutilando, mobiliario, y/o equipo de la biblioteca, estará obligado a cubrir el costo por la reparación o reposición y será suspendida en forma definitiva en todos sus derechos en el uso de la Biblioteca

**CAPITULO VI
DE LA ADQUISICION DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO Y BIBLIOTECA
VIRTUAL**

Art. 14.- Solicitud de adquisición. - Se deberá tomar en cuenta las necesidades de compras de libros, requeridos por la coordinación académica o cuando exista desgaste del material bibliográfico existente, teniendo que ser renovado. La solicitud será realizada por los Coordinadores de cada una de las carreras que oferta el instituto.

Cada docente de acuerdo a la materia, propondrá el material bibliográfico necesario para el desarrollo de la asignatura, por lo que la bibliografía básica deberá encontrarse en formato



**ARMADA DEL ECUADOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
SALINAS**



digital o impreso.

Art. 15. – Comité de selección y aprobación del material bibliográfico. - Se contará con un comité de selección y aprobación del material bibliográfico por carrera, el cual se encargará de seleccionar y aprobar la bibliografía sugerida por los docentes. El comité estará conformado por un mínimo de tres personas las cuales serán:

- a) Rector o su delegado.
- b) Un docente de la carrera designado por el Coordinador de carrera.
- c) Responsable de la biblioteca.

Art. 16. – Adquisición del material bibliográfico. - La adquisición del material bibliográfico estará a cargo del comité de selección y aprobación del material bibliográfico del Instituto Superior Tecnológico “Centro Tecnológico Naval”. Para el proceso de adquisición del material bibliográfico, los Coordinadores de Carrera deberán entregar la requisición correspondiente, justificando la utilidad del material bibliográfico, de acuerdo con las áreas de conocimientos de estas.

La selección obedecerá a criterios de autoridad, relevancia, profundidad, actualidad, editorial, edición, contenido temático, calidad, idioma, fecha de publicación, entre otros.

Art. 17. – Adquisición de la biblioteca virtual. - Se seleccionará las bases de datos de acuerdo a las necesidades de cada carrera y a la disponibilidad del presupuesto.

CAPITULO VI

DEL REGISTRO, PREPARACION Y PROPIEDAD DEL FONDO BIBLIOGRAFICA

Art. 18.- Registro. - Se realizará el registro del acervo bibliográfico de acuerdo con las normas internacionales y sistema de codificación.

Art. 19. Preparación. – Se prepara el material bibliográfico identificando cada libro con su tejuelo, las bandas de seguridad y los códigos de barras respectivos.

Art. 20.- Propiedad. - Son propiedad de la biblioteca los libros, revistas y demás publicaciones que ingresan a la biblioteca en calidad de compra o donación e igualmente los documentos publicados por el instituto.

Todas las publicaciones y textos forman parte del fondo permanente de la biblioteca, las mismas que deben ser ingresadas al inventario general, catalogadas, clasificadas y ubicadas, para que sean utilizadas por la comunidad educativa.

CAPITULO VII

DE CONTROL DE INVENTARIO Y DESCARTE

Art.21.- Anualmente se realizará el inventario para detectar faltantes y tomar medidas necesarias pertinentes. En el caso de libros deteriorados en un mínimo porcentaje se solicitará su compostura; se solicitará la reposición de libros sustraídos o perdidos, por la misma edición o nuevas ediciones. Se realizará una evaluación del material bibliográfico para determinar la calidad de las mismas y que estas respondan a las necesidades del número de usuarios, academia e investigación. }



**ARMADA DEL ECUADOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
SALINAS**



**CAPITULO VIII
DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL Y DONACIONES**

Art.22.- Biblioteca Virtual.- Se seleccionará las bases de datos de acuerdo a las necesidades de cada una de las carreras y a la disponibilidad de presupuesto.

Art.23.- Comodatos, legados y donaciones. En el caso de oferta de comodatos, legados y donaciones, la biblioteca emitirá un informe a las autoridades evaluando la conveniencia de aceptarlos. Con carácter general no se aceptarán comodatos, legados o donaciones que incluyan condiciones de ubicación, proceso o prohibición de intercambiar duplicados o modificar la colección con los criterios de la biblioteca.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: En todo lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento de régimen académico, Estatuto del Instituto Superior Tecnológico “Centro Tecnológico Naval”.

SEGUNDA: Todo lo que no ha sido contemplado en el presente reglamento, será resuelto por el/la Vicerrector/a Académico/a. Salvo los casos que contradigan otras disposiciones reglamentarias, en los cuales el Órgano Colegiado Superior resolverá.

TERCERA: El Presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la resolución aprobada por el Órgano Colegiado Superior.

TNNV-JT Antonio Rodríguez Suarez
Secretario del OCS I.T.S “Centro
Tecnológico Naval”

CPCB-SU Miguel Mata Zavala
Presidente del OCS I.T.S “Centro
Tecnológico Naval”