

**RESOLUCIONES ADOPTADAS POR EL CONSEJO POLITÉCNICO EN SESIÓN REALIZADA EL
DÍA JUEVES 09 DE ENERO DE 2014**

14-01-001.- Se **APRUEBA** el **ACTA** de la **SESIÓN** del **CONSEJO POLITÉCNICO** celebrada el día **jueves 12 de diciembre de 2013**.

14-01-002.- Se **APRUEBA** el **ACTA** de la **SESIÓN** del **CONSEJO POLITÉCNICO** celebrada el día **miércoles 18 de diciembre de 2013**.

14-01-003.- El Rector Ing. Sergio Flores Macías solicita reconocer y felicitar al **Dr. Jorge Gabriel Marcos Pino**, profesor y coordinador-CONAH de la **“Maestría en Arqueología del Neotrópico”** con sede en la Facultad de Ingeniería en Ciencias de la Tierra; así mismo hacer extensiva la felicitación al capital humano involucrado en conjunto, por el excelente desempeño realizado, resultando de ese trabajo el reconocimiento que confiere la **“Asociación Universitaria Iberoamericana de Postgrado (AUIP)”** al más alto nivel de calidad al programa de postgrado en Arqueología, alcanzando el **“Premio a la Calidad del Postgrado y el Doctorado en Iberoamérica”**; la sala responde afirmativamente,

El Consejo Politécnico atribuido legal, estatutaria y reglamentariamente **resuelve: RELIEVAR Y FELICITAR EL ESFUERZO EFECTUADO Y LOS RESULTADOS LOGRADOS** por la institución, por el esfuerzo y dedicación del **Dr. JORGE GABRIEL MARCOS PINO**, profesor y coordinador-CONAH de la **“MAESTRÍA EN ARQUEOLOGÍA DEL NEOTRÓPICO”** frente al reconocimiento internacional ante el organismo **‘ASOCIACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO-AUIP’**; y hacer extensiva la felicitación para la Facultad de Ingeniería en Ciencias de la Tierra, que con el liderazgo y la experticia académica al más alto nivel supieron llevar y conseguir en los mejores términos este reconocimiento inédito para la institución y el país.

14-01-004. -(1º) Se **CONOCE** y **APRUEBA “UNA A UNA”** las recomendaciones de la Comisión de Docencia en sesión de día martes 03 de diciembre de 2013, contenidas en el adjunto de la **circular C-Doc-001**, de 07 de enero de 2014, suscrita por Ing. Marcos Mendoza Vélez, secretario del organismo consultor; enumeradas con las siguientes siglas: **C-Doc-2013-285; C-Doc-2013-286; C-Doc-2013-287; C-Doc-2013-288; C-Doc-2013-289; C-Doc-2013-290; C-Doc-2013-294 y C-Doc-2013-295**; en cuanto a:

(2º) La recomendación **C-Doc-2013-291** se **CONOCE** y **DEVUELVE** a la Comisión de Docencia para ser analizada nuevamente.

(3º) Se **CONOCE** y **APRUEBA** la recomendación **C-Doc-2013-293** con modificaciones en el texto que se transcribe a continuación:

C-Doc-2013-293.-Compromiso de beneficiario de cursos auspiciados por la Institución.

Considerando el formato de **“Acta de Inscripción y Compromiso de Fiel Cumplimiento”**, presentado por el Vicerrectorado Académico de la Institución:

ACTA DE INSCRIPCIÓN Y COMPROMISO DE FIEL CUMPLIMIENTO

Guayaquil,.....

Yo..... portador de la cédula de Identidad.....en mi calidad de profesor(a) de la Unidad Académica.....solicito a la ESPOL el auspicio e inscripción al curso"....." que se desarrollará los días.....en.....,a cargo de.....

En base al hecho que la ESPOL asume la totalidad del costo de mi capacitación, declaro en retribución mi compromiso de asistir al curso cumpliendo con los requisitos de asistencia y responsabilidad académica planificadas para dicho evento.

Declaro que he sido advertido que mi inasistencia o incumplimiento imposibilita que otro servidor de la ESPOL participe, limitando de esta manera el impacto de la inversión que la institución hubiere efectuado.

En caso de no cumplir con el compromiso antes mencionado, la Institución se reserva el derecho a tomar las acciones pertinentes.

Nombre: _____

Firma: _____

RECOMENDAR al Consejo Politécnico que apruebe el formato de "**ACTA DE INSCRIPCIÓN Y COMPROMISO DE FIEL CUMPLIMIENTO**", como compromiso del beneficiario de cursos auspiciados por la Institución.

(4°.) Se **CONOCE** la recomendación **C-Doc-2013-296** corrigiendo el texto en el título de la misma que debe decir: '**Informe de resultados de la aplicación de los Exámenes de Fin de Carreras**'.

(5°.) Se **CONOCEN** las recomendaciones **C-Doc-2013-292** y **C-Doc-2013-297** y se **APRUEBAN** con resolución individual N°: **14-01-005** y **14-01-006** respectivamente

14-01-005.- Se **CONOCE** la recomendación **C-Doc-2013-292** de la Comisión de Docencia en sesión de 03 de diciembre de 2013 contenida en el adjunto (6 fs.) de la circular **C-Doc-001** del 07 de enero de 2014, recomendando derogar la recomendación **C-Doc-2013-068** de la Comisión de Docencia, sesión del 27 de agosto del 2013; aprobada mediante la resolución **13-10-269** literal (B4.) de Consejo Politécnico adoptada en sesión del 17 de octubre del 2013; en razón que **NO PROCEDE** declarar las materias: **Taller de Tv y Video código (EDCOM00646); Elaboración de Proyectos en Comunicaciones, código (EDCOM00604) y Administración de Diseño, código (EDCOM01115)** como materias de graduación para las especificadas carreras, por ser materias de corte profesional, esto basándose en el artículo 11 del **Reglamento de Graduación de Pregrado (4256)**, que lee: '**Art. 11.- Es una materia fuera de su malla curricular que complementa su formación profesional y aprobada por el Consejo Directivo de la unidad académica correspondiente.**' y luego de las consideraciones sobre la temática,

El **Consejo Politécnico** atribuido legal, estatutaria y reglamentariamente **resuelve: DEROGAR EL LITERAL (B4.) DE SU RESOLUCIÓN N° 13-10-269**, sesión del día jueves 17 de octubre de 2013, esto es la recomendación **C-Doc-2013-068** que textualmente dice:

"C-Doc-2013-068.- Declaración de Materias de Graduación para carreras de la Escuela de Diseño y Comunicación Visual (EDCOM).

Considerando la resolución **CD-EDCOM-075-2013** del Consejo Directivo de la Escuela de Diseño y Comunicación Visual, respecto a la solicitud de declaración de materias de graduación para carreras del EDCOM, la Comisión de Docencia, **acuerda:**

RECOMENDAR al Consejo Politécnico que:

1. La materia **TALLER DE TV Y VIDEO** código **(EDCOM00646)** se declare como materia optativa y como materia de graduación de la carrera Licenciatura en Diseño y Producción Audiovisual.
2. La materia **ELABORACIÓN DE PROYECTOS EN COMUNICACIONES** código **(EDCOM00604)** se declare como materia de graduación de la carrera Licenciatura en Comunicación Social."
3. La materia **ADMINISTRACIÓN DE DISEÑO** código **(EDCOM01115)** se declare como materia de graduación de la carrera Licenciatura en Diseño Gráfico y Publicitario.

14-01-006.- Se **CONOCE** la recomendación **C-Doc-2013-297** de la Comisión de Docencia en sesión de 03 de diciembre de 2013 contenida en el adjunto (6 fs.) de la circular **C-Doc-001** de 07 de enero de 2014, referente a la solicitud de reincorporación a medio tiempo del **Dr. Gustavo Solórzano Andrade, Ph.D.**, profesor agregado de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanísticas-FCSH, en vista que el **M.Sc. Lenin Toledo Pazmiño** viajará a España en el mes de diciembre de 2013 para realizar sus estudios doctorales; atendiendo el oficio **SUBFCSH-196-2013** con fecha 21 de noviembre del 2013, suscrita por el Dr. Washington Martínez García, Subdecano-FCSH; y luego de las consideraciones respecto al tema,

El **Consejo Politécnico** atribuido legal, estatutaria y reglamentariamente **resuelve: MODIFICAR SU RESOLUCIÓN N° 13-10-276** de la sesión del día jueves 17 de octubre de 2013 y, **APROBAR LA LICENCIA CON SUELDO A MEDIO TIEMPO"** del Dr. Gustavo Solórzano Andrade, con una remuneración del 50% a partir del 9 de diciembre de 2013 hasta abril de 2014, considerando que existe necesidad de dictar dos materias: **Socio Economía del Mundo (ICHE04655)** y **Macroeconomía III (ICHE04770)** en la Facultad de Ciencias Sociales y Humanísticas, para el **II Término Académico 2013-2014.**

14-01-007.- La Secretaría Administrativa DEROGA la numeración 14-01-007 de su secuencia numérica invariable del registro central documental de resoluciones del Consejo Politécnico, por no utilizarla y pasado a la inmediata superior en orden sistemático.

14-01-008. - (1°.) Se **CONOCE** y **APRUEBA** “UNA a UNA” las recomendaciones de la Comisión de Docencia en sesión de día martes 07 de enero de 2014, contenidas en el adjunto de la **circular C-Doc-002**, de 08 de enero de 2014, suscrita por Ing. Marcos Mendoza Vélez, secretario del organismo consultor; enumeradas con las siguientes siglas: **C-Doc-2014-001; C-Doc-2014-002 y C-Doc-2014-005**; en cuanto a:

(2°.) La recomendación **C-Doc-2014-003** se **CONOCE** y **APRUEBA** con modificaciones al texto que se transcribe a continuación:

C-Doc-2014-003.- DISPOSICIONES A CUMPLIR EN EL DICTADO DE CLASES DE CURSOS DE INVIERNO.

En atención al tiempo definido para el Calendario de Actividad Académica de Invierno de la Institución, la Comisión de Docencia, **acuerda:**

RECOMENDAR al Consejo Politécnico que para el dictado de los cursos vacacionales, a más de las disposiciones reglamentarias, se deberá cumplir lo siguiente:

1. Las materias de 6 horas de clases presenciales, serán dictadas con 3.5 horas diarias, durante 5 días de la semana.
2. Las materias de 5 horas de clases presenciales, serán dictadas con 3 horas diarias, durante 5 días de la semana.
3. Las materias de 4 horas de clases presenciales, serán dictadas con 3 horas diarias durante 4 días de la semana.
4. Las materias de 3 horas de clases presenciales, serán dictadas con 2.5 horas diarias durante 4 días de la semana.

(3°.) La recomendación **C-Doc-2014-004** se **CONOCE** y **APRUEBA** con resolución individual N°: **14-01-009**.

14-01-009.- **CONOCER** y **APROBAR** la recomendación **C-Doc-2014-004** de la Comisión de Docencia en sesión del 07 de enero de 2014 contenida en el adjunto (4 fs.) de la circular **C-Doc-002** de 08 de enero de 2014, considerando que el pago a los profesores que dictan materias en el período Académico de Invierno no se ha incrementado desde el año 2009 en la Institución, la Comisión de Docencia recomienda al Consejo Politécnico que modifique la resolución 09-01-036 adoptada en sesión del 27 de enero de 2009; y luego de las deliberaciones sobre el tema,

El Consejo Politécnico atribuido legal, estatutaria y reglamentariamente **RESUELVE: MODIFICAR SU RESOLUCIÓN N° 09-01-036 ADOPTADA EN SESIÓN DEL DÍA MARTES 27 DE ENERO DE 2009:**

09-01-036.- DISPONER que el PAGO de los PROFESORES que TRABAJARÁN en los CURSOS VACACIONALES, con nombramiento y contratados, se lo haga de acuerdo con los siguientes rangos:

Actividad	Nombramiento	Contratados.
Materias Teóricas	\$ 25.00 hora	\$ 20.00 hora
Laboratorios	\$ 20.00 hora	\$ 14.00 hora
Tecnologías	\$ 14.00 hora	\$ 12.00 hora
Inglés	\$14.00 hora	

POR EL TEXTO QUE SE TRANSCRIBE A CONTINUACIÓN:

Disponer que el PAGO de los profesores titulares y no titulares que dicten CURSOS VACACIONALES, se lo haga de acuerdo con la siguiente tabla:

Actividad	Costo de hora clases
Materias Teóricas	\$ 27.50 hora
Materias experimentales e Inglés	\$ 22.00 hora

14-01-010.- (1º) Se **CONOCE** y **APRUEBA “UNA a UNA”** las recomendaciones de la **Comisión de Aseguramiento de la Calidad** de su sesión del día martes 10 de diciembre de 2013, contenidas en el adjunto (2 fs.) del **oficio N° STAC-141**, de 19 de diciembre de 2013, dirigido al señor Rector Ing. Sergio Flores Macías, suscrito por la Dra. María Luisa Granda Ph.D., Directora de la Secretaría Técnica de Aseguramiento de la Calidad; enumeradas con las siguientes siglas: **CAC-2013-011; CAC-2013-012; CAC-2013-014; CAC-2013-015; CAC-2013-016 y CAC-2013-017;**

(2º) En cuanto a la resolución **CAC-2013-013** se conoce y aprueba con la siguiente modificación al texto de su segundo resaltado:

Donde dice:

- Se continuará con el Plan de Trabajo para Autoevaluación y Mejora de las carreras que están en el proceso de acreditación y las siguientes carreras: Ing. en Electricidad, Ing. En Telemática, Ing. Civil, Ing. de Petróleo, Ing. Industrial, Ing. En Alimentos, Ing. en Petróleo, Ing. Naval.

Debe decir:

- Se continuará con el Plan de Trabajo para Autoevaluación y Mejora de las carreras que están en el proceso de acreditación (Ing. en Electricidad, Ing. en Petróleo e Ing. Naval) y las siguientes carreras de ingeniería: en Alimentos, Civil, Industrial y en Telemática.

(3º) **SOLICITAR** a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad presentar al Consejo Politécnico un “Plan Integral de Acreditación de todas las carreras de la institución” con el respectivo cronograma, y dependiendo de la carrera, la “agencia acreditadora” pertinente con los “entregables mínimos” que deberá cumplir cada facultad o unidad académica”.

(4º) El Consejo Politécnico deja constante que la aspiración institucional es que todas sus carreras se acrediten internacionalmente.

14-01-011.-Se **CONOCE** el oficio **G.ADM.-010**, de 9 de enero de 2014, suscrito por el Ing. Eduardo Rivadeneira Pazmiño, Gerente Administrativo de la institución, dirigida al señor Rector Ing. Sergio Flores Macías; refiriendo que este organismo mediante resolución N° 08-12-418 autorizó al ex Rector la delegación para el manejo de las ‘**Claves Secundarias de Acceso al Portal para la compra de Bienes**’; que asimismo acogiendo a la resolución N° 12-12-452 del 6 de diciembre de 2012 solicita se deje sin efecto la delegación del Ing. Javier Bermúdez Romero; y, en su lugar extender el servicio de clave al Ing. Walter Morán Cerezo; a lo que la sala responde afirmativamente,

El Consejo Politécnico facultado legal, estatutaria y reglamentariamente **resuelve:**

- 1º. **DEJAR SIN EFECTO** la **DELEGACIÓN** para el manejo de las ‘**Claves Secundarias de Acceso al Portal para la compra de Bienes**’ al Ing. **Javier Bermúdez Romero**; y,
- 2º. **AUTORIZAR** la **DELEGACIÓN** de la atribución de la máxima autoridad de la institución, Rector Ing. Sergio Flores Macías, para el manejo de las ‘**Claves Secundarias de Acceso al Portal para la compra de Bienes**’ al Ing. **WALTER MORÁN CEREZO, Director de la Unidad de Adquisiciones y Suministros (UAS).**

14-01-012.- Se conoce el oficio **VCR-344**, de 27 de diciembre de 2013, dirigido al señor Rector Ing. Sergio Flores Macías, suscrito por la Dra. Cecilia Paredes Verduga, Vicerrectora Académica, alusivo a la conformación de la ‘**Comisión de Investigación**’ en concordancia con lo dispuesto en el Art. 45 del Estatuto vigente de la institución, por lo que en una foja útil adjunta el listado de profesores que cumplen con los requisitos, recordando que éste organismo debe designar tres profesores titulares con sus respectivos alternos, puesto que el Rector designa los tres restantes con sus alternos; el pleno mociona que la secretaria de la comisión debe ejercerla la decana(o) de investigación, en esta ocasión la Ph.D. Julie Nieto Wigby; y luego de las consideraciones la sala acoge de consuno,

El Consejo Politécnico atribuido legal, estatutaria y reglamentariamente **resuelve: DESIGNAR** a los **MIEMBROS** que integran la “**COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN-ESPOL**” para el período de cuatro años, a los siguientes profesores:

PRINCIPALES

Ph.D. MARÍA VIRGINIA LASIO MORELLO/ESPAAE

ALTERNOS

Ph.D. SARA ALEXANDRA WONG CHANG/ ESPAAE

Ph.D. JUAN MANUEL CEVALLOS CEVALLOS/FIMCP
Ph.D. PETER DARWIN IZA TOAPANTA/FCNM

Ph.D. ESTHER LILA PERALTA GARCÍA/CIBE
Ph.D. FRANCISCO XAVIER VERA ALCIVAR/FCNM

SECRETARIA(O) DE LA COMISIÓN

DECANO(A) DE INVESTIGACIÓN

ASÍ MISMO QUE ASISTIRÁ COMO INVITADO EL REPRESENTANTE DE UNIDADES Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN AL CONSEJO POLITÉCNICO.

- 14-01-013.- Se **CONOCE** el oficio **MTG-007-13**, de 16-12-2013, dirigido al señor Rector Ing. Sergio Flores Macías, M.Sc., firmando el Dr. Moisés Tacle Galárraga, ex-profesor titular principal de la Facultad de Ingeniería en Electricidad y Computación FIEC-Espol, solicitando fundado en varios cuerpos legales se respondan sus oficios: N° **MTG-005-13**, del 14-08-2013 alusivo al: *“retiro de su renuncia voluntaria al cargo de profesor titular principal de la Espol, para acogerse al beneficio de la jubilación”*, y N° **MTG-006-13** de 14-10-2013, requiriendo: *‘la extinción o revocatoria del acto administrativo por el cual se le aceptó la renuncia voluntaria al cargo de profesor titular principal de la Espol’, y ‘disponer se emita la respectiva acción de personal otorgándosele licencia sin sueldo mientras desempeñe las funciones de Asambleísta’*; de la vista panorámica tempo-jurídico por la lectura del histórico documental, se observa que todos los oficios fueron oportunamente atendidos y contestados en legítima y legal forma conforme lo dispuso el señor Rector Ing. Sergio Flores Macías, según solicitó el peticionario; y luego de las deliberaciones sobre el particular acogen unánimemente que,

El **Consejo Politécnico** facultado legal, estatutaria y reglamentariamente **resuelve: RATIFICAR LO ACTUADO** por el señor Rector Ing. Sergio Flores Macías al **ATENDER Y CONTESTAR** fundamentado en los informes de la Gerencia Jurídica, oportuna, legítima y legal forma todos los oficios del Dr. Moisés Tacle Galárraga respecto a su vínculo y terminación laboral con la ESPOL, como resulta de la lectura de los documentos originales examinados.

- 14-01-014.- El señor Rector Ing. Sergio Flores Macías manifiesta que en base a la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento; al Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior; Ley Orgánica del Servicio Público y al Estatuto-ESPOL se han trabajado las disposiciones del **“Reglamento para el Concurso Público de Merecimientos y Oposición para acceder a la Titularidad en la ESPOL”**, que servirá para los concursos de méritos que se están procesando; el Dr. Paúl Herrera Samaniego, decano de Postgrado presenta en reglamento en la pantalla de proyección para la correspondiente consideración de los miembros, señalando que la parte legal pediría que el equipo jurídico indique justamente lo de ley; y luego de las modificaciones recomendadas,

El **Consejo Politécnico** facultado legal, estatutaria y reglamentariamente **resuelve: CONFORMAR** la **‘Comisión de Revisión’** del **“REGLAMENTO PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MERECIMIENTOS Y OPOSICIÓN PARA ACCEDER A LA TITULARIDAD EN LA ESPOL”**, designando para el efecto al: **Dr. Paúl Herrera Samaniego**, Decano de Postgrado; **M.Sc. Miguel Yapur Auad**, Decano de la FIEC; **M.Sc. Gaudencio Zurita**, Decano de la FCNM y **Dra. Sara Ríos Orellana**, representante de los Académicos e Investigadores al Consejo Politécnico; terminada la revisión entregarán el correspondiente reglamento al señor Rector.

- 14-01-015.- Se conoce el oficio **T.E. # 129-2013** y su adjunto (6 fs.), de diciembre 16 de 2013 del Tribunal Electoral de la ESPOL, dirigido al Rector señor Ing. Sergio Flores Macías, suscrito por el Dr. Freddy Ordóñez Bermeo, Secretario del organismo, informando que cumplida la fecha límite no se presentó impugnación alguna, especificando a los ganadores en las dos **“ACTAS DE RESULTADOS Y DE ELECCIONES DE DOCENTES, ESTUDIANTES Y SERVIDORES/TRABAJADORES PARA REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO DE FACULTADES Y EDCOM”**, del proceso de sufragio que se llevaron a cabo los días 10 y 12 de diciembre de 2013.

El **Consejo Politécnico** atribuido legal, estatutaria y reglamentariamente **resuelve: CONOCER EL ACTA** que se transcribe a continuación:

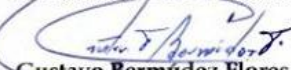
ACTA DE RESULTADOS CELEBRADA EL 11 DE DICIEMBRE DE 2013 DE LA CONVOCATORIA A ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO DE FACULTADES Y EDCOM DE ESPOL


En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 54, Disposición General Cuarta y Transitoria Segunda del Estatuto de ESPOL y Disposición General Vigésima Primera del Reglamento de Elecciones de la ESPOL, el Tribunal Electoral integrado por: Gustavo Bermúdez Flores, quien lo preside, Félix Ramírez Cruz, Andrés Rigail Cedeño, Ana Huayamave Martínez, Edgar Izquierdo Orellana, Freddy Ordóñez Bermeo que actúa como secretario, se instala en la sala sesiones del Consejo Politécnico, Campus "Gustavo Galindo Velasco", Km. 30.5 de la vía perimetral, a las 16h00 del día 11 de diciembre de 2013 para la *elaboración del acta de resultado de la elección de los representantes al Consejo Directivo de Facultad y EDCOM*, proceso realizado de acuerdo con la convocatoria de fecha 20 de noviembre de 2013 y sufragio del día 10 de diciembre del mismo año. Contando con el resultado del Voto Electrónico, Acta de Escrutinio y Acta de Elección levantadas el 10 de diciembre de 2013 por las Juntas Receptoras del Voto y Tribunal Electoral, respectivamente, se verificaron los resultados; en virtud de lo cual, el Tribunal Electoral de la ESPOL pone en conocimiento de la comunidad politécnica:

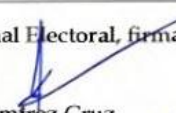
DOCENTES CANDIDATOS A LOS CONSEJOS DIRECTIVOS DE LAS DISTINTAS FACULTADES		
FICT		
PRINCIPAL	ALTERNO	VOTOS
ALBAN GRANIZO LUIS	MALAVÉ TOMALÁ KLÉVER	9
SERVIDORES Y TRABAJADORES CANDIDATOS A LOS CONSEJOS DIRECTIVOS DE FACULTADES		
FCSH		
PRINCIPAL	ALTERNO	VOTOS
ALANIA PISCO YALILA	HUACON MURILLO JORGE	18
FIIC		
PRINCIPAL	ALTERNO	VOTOS
AVILA SALAS RENATA	MATEUS BEDOYA ROBERT	13
FIMCBOR		
PRINCIPAL	ALTERNO	VOTOS
LAICA CORNEJO RICARDO	BARCO VELÁSQUEZ CLAUDINA	13
ESTUDIANTES CANDIDATOS A LOS CONSEJOS DIRECTIVOS DE LAS DISTINTAS FACULTADES		
FCNM		
PRINCIPAL	ALTERNO	VOTOS
NÚÑEZ YÁNEZ JOSHUA	ALCÍVAR REYNA TYRONE	266

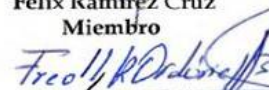
FCSH		
PRINCIPAL	ALTERNO	VOTOS
ALANIA PISCO YALILA	HUACON MURILLO JORGE	18
FIIC		
PRINCIPAL	ALTERNO	VOTOS
AVILA SALAS RENATA	MATEUS BEDOYA ROBERT	13
FIMCBOR		
PRINCIPAL	ALTERNO	VOTOS
LAICA CORNEJO RICARDO	BARCO VELÁSQUEZ CLAUDINA	13
ESTUDIANTES CANDIDATOS A LOS CONSEJOS DIRECTIVOS DE LAS DISTINTAS FACULTADES		
FCNM		
PRINCIPAL	ALTERNO	VOTOS
NÚÑEZ YÁNEZ JOSHUA	ALCÍVAR REYNA TYRONE	266
FCSH		
PRINCIPAL	ALTERNO	VOTOS
SOLANO HOYOS GABRIELA	ZURITA PIZARRO CAROLINA	258

Para constancia de lo actuado por este Tribunal Electoral, firman por triplicado la presente acta.


Gustavo Bermúdez Flores
Presidente


Ana Huayamave Martínez
Miembro


Félix Ramírez Cruz
Miembro


Freddy Ordóñez Bermeo
Secretario


Andrés Rigail Cedeño
Miembro


Edgar Izquierdo Orellana
Miembro


ACTA DE RESULTADOS CELEBRADA EL 13 DE DICIEMBRE DE 2013 DE LA CONVOCATORIA A ELECCIÓN DE LOS DOCENTES AL CONSEJO DIRECTIVO DE FACULTADES Y EDCOM DE ESPOL


En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 54, Disposición General Cuarta y Transitoria Segunda del Estatuto de ESPOL y Disposición General Vigésima Primera del Reglamento de Elecciones de la ESPOL, el Tribunal Electoral integrado por: Gustavo Bermúdez Flores, quien lo preside, Félix Ramírez Cruz, Andrés Rigail Cedeño, Ana Huayamave Martínez, Bolívar Vaca Romo, Fausto Jácome López, Freddy Ordóñez Bermeo que actúa como secretario, se instala en la sala de sesiones del Consejo Politécnico, Campus "Gustavo Galindo Velasco", Km. 30.5 de la vía perimetral, a las 16h00 del día 13 de diciembre de 2013 para la elaboración del acta de resultado de la elección de los docentes representantes al Consejo Directivo de Facultad y EDCOM, proceso realizado de acuerdo con la convocatoria de fecha 20 de noviembre de 2013 y sufragio del día 12 de diciembre del mismo año. Contando con el resultado del Voto Electrónico, Acta de Escrutinio y Acta de Elección levantadas el 12 de diciembre de 2013 por las Juntas Receptoras del Voto y Tribunal Electoral, respectivamente, se verificaron los resultados; en virtud de lo cual, el Tribunal Electoral de la ESPOL pone en conocimiento de la comunidad politécnica:

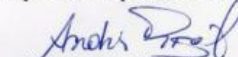
DOCENTES CANDIDATOS A REPRESENTANTES DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS DE FACULTADES Y EDCOM		
FCNM		
PRINCIPAL	ALTERNO	VOTOS
DEL POZO BARREZUETA LUIS	IZA TOAPANTA PETER	27
FLORES NICOLALDE FRANCISCA	MORENO MEDINA CARLOS	26
MONTERO CARPIO EDUARDO	PINELA CONTRERAS FLORENCIO	26
FCSH		
PRINCIPAL	ALTERNO	VOTOS
MACÍAS RENDÓN WASHINGTON	VILLACÍS MOYANO HORACIO	14
ROMERO MONTOYA MARIA	MORENO AGUÍ IVONNE	15
MÉNDEZ PRADO SILVIA	GUERRERO MONTENEGRO ALICIA	13
RIVADENEYRA CAMINO IVAN	MOREIRA CUADROS MARÍA L.	15
SABANDO VERA DAVID	MEJÍA MARCO TULIO	17


FIEC		
PRINCIPAL	ALTERNO	VOTOS
GARCÍA AGUILAR SIXTO	FREIRE COBO LENÍN	31
CEDEÑO MIELES VANESSA	MONSALVE ARTEAGA CARLOS	29
SALAZAR LÓPEZ CARLOS	CHAVEZ BURBANO PATRICIA	32
FIMCBOR		
PRINCIPAL	ALTERNO	VOTOS
VEINTIMILLA MARIÑO CINTHY	LEON LEON VANESSA	16
LANDÍVAR ZAMBRANO JERRY	CÁRDENAS MEDRANDA WASHINGTON	17
OSORIO CEVALLOS VICTOR	CHANG GÓMEZ JOSÉ	15
CHANABÁ ORTIZ ALEJANDRO	CERVANTES BERNABÉ EDGAR	11
RICHAURTE QUIJANO CARLA	GAVILANES VALLE JULIO	15
EDCOM		
PRINCIPAL	ALTERNO	VOTOS
CUSTOJA RIPOLL MARÍA	ROBLES GRANDA MÓNICA	9
MATOVELLE VILLAMAR RUTH	RODRÍGUEZ VÉLEZ LUIS	8

Para constancia de lo actuado por este Tribunal Electoral, firman por triplicado la presente acta.


Gustavo Bermúdez Flores
Presidente

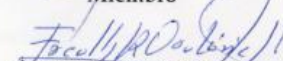

Félix Ramírez Cruz
Miembro


Andrés Rigail Cedeño
Miembro


Ana Huayamave Martínez
Miembro


Bolívar Vaca Romo
Miembro


Edgar Izquierdo Orellana
Miembro


Freddy Ordóñez Bermeo
Secretario

14-01-016.- La Dra. Cecilia Paredes Verduga, Vicerrectora Académica de la institución manifiesta a los miembros del Consejo Politécnico que hay que modificar ajustando al Estatuto vigente, la normativa del (4288) Reglamentos y Normas del Centro de Información Bibliotecario (CIB) de la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL), proyectando en la pantalla de la sala la propuesta del texto ‘modificatorio’ y, luego de las deliberaciones de los miembros;

El **Consejo Politécnico** atribuido legal, estatutaria y reglamentariamente **resuelve: CONOCER y APROBAR en una sola discusión las “MODIFICACIONES” al ‘(4288) REGLAMENTOS Y NORMAS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN BIBLIOTECARIO (CIB) DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL (ESPOL)’**, texto que se transcribe a continuación:

4288

**REGLAMENTOS Y NORMAS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN BIBLIOTECARIA (CIB),
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL (ESPOL)**

- I. Naturaleza, visión, misión, objetivos y fines
- II. De las bibliotecas de unidades académicas
- III. De los usuarios
- IV. De la selección del material bibliográfico e información
- V. Ingreso de documentos.
- VI. Del material bibliográfico en préstamos y de los plazos
- VII. De Videoteca y Audiovisuales
- VIII. De las multas y sanciones
- IX. Control y seguridad
- X. De la capacitación de usuarios
- XI. Normas de Orden y Mantenimiento en el Edificio del Centro de Información Bibliotecaria y demás bibliotecas seccionales de la Espol.
- XII. Uso del Auditorio
- XIII. Disposiciones generales
- XIV. Disposiciones transitorias.

**CAPÍTULO I
DE LA NATURALEZA, VISIÓN, MISIÓN, OBJETIVOS, Y FINES**

Art. 1.- El Centro de Información Bibliotecario de la ESPOL es una unidad de información de estudios e investigaciones al servicio de la comunidad Politécnica y del País. Por lo tanto, es considerada como el punto focal de actividad informativa y difusora de cultura.

CIB es la unidad responsable de administrar y coordinar los recursos bibliotecarios de la ESPOL y, todos los servicios y accesos, para utilizar tales recursos, en función de los requerimientos institucionales, de las demandas de las unidades académicas y de la comunidad en general.

Funciona globalizadamente con otros centros de servicio disponibles a nivel nacional e internacional, para proveer acceso a la información científica, cultural y tecnológica.

El Centro de Información Bibliotecaria de la ESPOL es una unidad especializada de apoyo académico que contribuye al cumplimiento de los fines y objetivos institucionales y está adscrito al Vicerrectorado Académico y tiene la siguiente estructura:

- a) Una Junta Directiva presidida por el Vicerrector(a) Académico(a) o su delegado, e integrada, además, por dos profesores titulares con sus respectivos alternos, designados por el Consejo Politécnico de fuera de su seno y propuestos por el Rector. Durarán tres años en sus funciones y podrán ser redesignados por una sola vez en forma consecutiva.
- b) Un Director designado por el Rector a propuesta del Vicerrector(a) Académico(a).

Art. 2.- Las principales atribuciones y responsabilidad de esta Junta Directiva son:

- a) Alinear las políticas y acciones de su respectivo Centro con la misión, visión, políticas y planificación de la ESPOL.
- b) Aprobar los planes operativos anuales y Pro forma presupuestaria.
- c) Supervisar y evaluar la gestión del Director.
- d) Hacer recomendaciones al Consejo Politécnico en relación con el desarrollo del Centro.
- e) Conocer los informes que presenta el Director y ponerlos en consideración del Consejo Politécnico.
- f) Aprobar el Instructivo de Gestión del Centro.
- g) Todos los aspectos operativos del Centro y los demás aspectos no previstos en estos lineamientos, serán definidos por el Rector.
- h) El Centro de Información Bibliotecaria está formado por:
 - Junta Directiva.
 - Dirección General del CIB
 - Servicios Bibliotecarios.

- Recursos Bibliográficos.
 - Recursos Técnicos e Informáticos
- i) El Centro de Información Bibliotecaria (CIB) comprende: Las Bibliotecas de las unidades académicas actuales, y las que en el futuro se formaren en cualquiera de los campus, siendo éstas las que forman la red interna.

Art. 3.- Su Visión es disponer de un Sistema Bibliotecario con tecnología moderna de la era digital cuyas colecciones bibliográficas electrónicas-hemerográficas, audio-videográfico y otros servicios de soportes sean un pilar académico en el que se asegure accesibilidad libre e ilimitada a redes internacionales. Planes y programas de intercambio de información entre universidades locales y extranjeras. Recursos de información modernos, que correspondan a la diligencia y a la producción de nuevos conocimientos académicos.

Su Misión es ofrecer servicios de accesibilidad y transmisión de información con tecnología de punta, científica e investigativa que satisfaga las necesidades de la comunidad politécnica y del país, como apoyo al desarrollo de la formación integral y liderazgo a la educación.

Art. 4.- El Centro de Información Bibliotecaria tiene como objetivos:

- Desarrollar un ambiente adecuado para que sus usuarios dispongan de accesos físicos y remotos a la información, investigación, conocimiento y aprendizaje, con orientación interdisciplinaria.
- Contribuir a la formación integral y liderazgo de los estudiantes.
- Fomentar la actividad cultural mediante programas y /o proyectos que contribuyan al desarrollo de la comunidad politécnica y del país.

Art. 5.- El Centro de Información Bibliotecaria tiene como finalidad Apoyar el cumplimiento de los objetivos que por mandato de la ley corresponde a la ESPOL.

Art. 6.- Para el logro de sus fines deberá emplear tecnología de punta con sistemas de estantería abierta, contar con personal profesional idóneo, así como con los recursos materiales, financieros y procedimientos técnicos documentales estandarizados internacionalmente:

- a) A la Dirección del Centro de Información Bibliotecaria le compete el inmediato control para la aplicación y cumplimiento de las políticas bibliotecarias de la red interna.
- b) Subrogará en ausencia del Director, la persona que la Directora designe de acuerdo a que su curriculum académico cumpla con los requisitos necesarios para ocupar dichas funciones.
- c) El personal cumplirá y hará cumplir este reglamento, los instructivos, procedimientos y manuales que respalda la organización del Sistema Bibliotecario.
- d) Es competencia de la secretaria del CIB cumplir con el buen manejo de todos los documentos internos y externos de las correspondencias y demás tareas establecidas en el manual de funciones.
- e) El personal del Área de Circulación y Préstamo tiene como función básica brindar óptimos servicios respaldados en el conocimiento y destreza de la recuperación de información de las colecciones. Esta área estará conformada por una coordinadora, una ayudante de circulación, un guardia en el control de los sensores de seguridad y seis estudiantes de ayudantías varias con diferentes horarios y tareas distribuidos entre la planta alta y baja.
- f) Todo personal de servicio al público debe tener actitudes positivas hacia los usuarios y estar bien capacitados en materia de Relaciones Humanas.
- g) Al personal de los recursos técnicos-informáticos le corresponde estar a la vanguardia de los Sistemas de Información Bibliotecarios y de los recursos informáticos del Centro de Información Bibliotecaria y de sus Bibliotecas Seccionales.
- h) El Ayudante Administrativo Caucionado velará por los bienes del CIB de acuerdo a lo establecido por la ley de la contraloría del estado, así como las leyes y reglamentos internos de la ESPOL.
- i) Al personal del área de procesos técnico bibliográfico le compete estar actualizado con las normas y estándares universales de clasificación, catalogación e indización.
- j) El Centro de Información Bibliotecaria por funcionar con Sistemas de estantería abierta, dictará seminarios y conferencias dirigidas a los estudiantes, así como a los docentes e investigadores sobre el uso y los servicios de la Red.

Art. 7.- Con el fin de aumentar la capacidad de servicios, la Dirección del Centro de Información Bibliotecaria, gestionará la realización de convenios con universidades y otras instituciones del exterior buscando la ampliación de su acervo.

CAPÍTULO II DE LAS BIBLIOTECAS DE UNIDADES ACADÉMICAS

Art. 8.- Las Bibliotecas de Unidades Académicas cumplirán las políticas establecidas por el Centro de Información Bibliotecaria (CIB). El fin específico de éstas bibliotecas es: Coordinar las actividades de circulación y préstamos; inventario, recursos técnicos, procesos e ingresos a las bases de datos del Sistema de Información bibliotecaria de los materiales bibliográficos.

Art. 9.- Cada Biblioteca de Unidad Académica contará con un coordinador-bibliotecario y ayudantes de actividades varias de acuerdo a la necesidad de la unidad, cuyas funciones específicas serán:

- a) Custodia de los bienes de la biblioteca.
- b) Control y ejecución de préstamos y devoluciones.

- c) Cumplimiento de normas, reglamentos y Ley Orgánica de Administración Financiera acorde con las funciones que le corresponde al puesto de trabajo.

CAPÍTULO III DE LOS USUARIOS

Art. 10.- Para efectos de consultas bibliográficas internas y/o a domicilio podrán beneficiarse:

- a) Profesores, alumnos, funcionarios y empleados de la institución.
- b) Usuarios pertenecientes a instituciones que mantienen convenios con la ESPOL.
- c) Público en general.

Art. 11.- Para ser efectivo este derecho:

- Los usuarios indicados bajo la letra (a) del Art. 10, deberán obtener y portar el carné que los identifique como miembros de la ESPOL, documento que bastará para hacer uso de los servicios bibliotecarios de cualquiera de las bibliotecas que conforman el CIB.
- Los usuarios indicados en el literal (b) del Art. 10, presentarán una credencial que ESPOL otorgue.
- Los usuarios indicados en el literal (c) del Art. 10, presentarán sus cédulas de ciudadanía y carné de la Institución a la que pertenecen.

Art. 12.- El personal de Circulación y Préstamos y los Coordinadores de Bibliotecas de Unidades Académicas junto con la Dirección-CIB, periódicamente elaborarán un plan de trabajo que conlleve a la actualización de los servicios bibliotecarios.

Art. 13.- La oficina de personal hará conocer los nombres de los profesores y empleados que han cesado en sus funciones, con el fin de que le sean retirados sus documentos de autorización de uso del sistema. De encontrarse en mora no se les entregará la liquidación de sus haberes hasta la devolución física o económica actualizada del material prestado y a la vez la oficina de personal remitirá el informe de los valores descontados.

CAPÍTULO IV DE LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO E INFORMACIÓN

Art. 14.- Toda solicitud de material bibliográfico sea: impreso, digital o en línea, será canalizado por el Centro de Información Bibliotecaria, a fin de tener asegurado la información al inicio del término.

Para ello el Centro de Información Bibliotecario comprometerá a los representantes de las diversas editoriales, visitar a los docentes para mantenerlos informados de las últimas novedades bibliográficas en relación a la materia que dictan.

- a) La adquisición del material bibliográfico para cubrir los requerimientos de las diversas unidades académicas se realizará una vez al año y el procedimiento de adquisición se enmarcará al Manual de Procedimiento del CIB.

CAPÍTULO V INGRESO DE DOCUMENTOS

Art. 15.- Todo documento, publicación periódica, audiovisual y digital y más materiales bibliográficos, ingresarán al Centro de Información Bibliotecario para ser inventariado, clasificado, catalogado, indizado y puesto en las Bases de Datos Digitales.

- a) De los libros adquiridos a través del CIB por solicitudes efectuadas por las diversas unidades académicas se distribuirán uno o dos bibliografías para las bibliotecas seccionales de acuerdo a las unidades de obras que se adquieran para el CIB.
- b) Las donaciones de material bibliográfico gestionadas por las bibliotecas de las unidades académicas serán ingresadas directamente por la coordinadora, de acuerdo a las políticas de procedimientos técnicos establecidos en la red del CIB.

CAPÍTULO VI DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO EN PRÉSTAMOS Y DE LOS PLAZOS

Art. 16.- Siendo el Sistema de Información Bibliográfico que integra el CIB y sus Bibliotecas Seccionales, las Bases de Datos se encontrarán actualizadas en el momento que se realicen transacciones de préstamos y devoluciones de materiales bibliográficos.

- a) El CIB y sus Bibliotecas Seccionales podrán realizar consultas y control de préstamos, devoluciones y multas que se realicen de material Bibliográfico.

Art. 17.- Los préstamos de material bibliográficos a domicilio se realizarán dejando siempre un material de la misma naturaleza en existencia.

- a) Se prestarán a domicilio las obras que por haber cantidad suficiente pueden ser facilitadas por un plazo no superior a 8 días en cualquier momento dentro del horario de la biblioteca.
- b) Los préstamos a domicilio de libros de carácter general se realizarán a partir de las 10h00 y su devolución a partir de las 08h00.

- c) Obras que debido a su limitado número de unidades o a su constante demanda constituyen material de reserva no se prestarán a domicilio.
- d) El material bibliográfico prestado por los docentes se extenderá su plazo a un término académico.

Art. 18.- El material bibliográfico podrá ser declarado en reserva por la dirección de las bibliotecas previa indicación de los profesores o autoridad competente, quienes señalarán el tiempo de reserva.

Art. 19.- Todo préstamo podrá ser renovado siempre que no exista solicitud previa de otro lector; para hacer esta renovación indispensablemente se traerá el material prestado y el procedimiento se realizará personalmente por el interesado.

Art. 20.- No podrán constituir material de préstamo domiciliario las tesis de grado, obras de colección, revistas, diccionarios, almanaques, atlas, obras de difícil adquisición y en general obras de referencia que por su carácter único ejemplar sean consideradas como de difícil reposición.

Tampoco se realizarán préstamos domiciliarios de los materiales tales como videos, y materiales digitales como CD-ROM.

Art. 21.- El número de obras para préstamo domiciliario serán un máximo de 3 para estudiantes, 3 para personal administrativo y de servicio. Los docentes podrán llevar hasta un total de 5 libros, 3 libros relacionados con la materia que dicten y 2 textos de otros temas diferentes a su materia, pero siempre y cuando estos libros no sean libros de reserva, referencia, o texto único.

Art. 22.- Por disponer el Centro de Información Bibliotecario con un Sistema de Estantería Abierta, los usuarios podrán consultar cualquier material bibliográfico que se encuentra disponible en esa área.

CAPÍTULO VII DE VIDEOTECA Y AUDIOVISUALES

Art. 23.- La videoteca y audiovisuales es una área que brinda apoyo a la investigación educativa a los tres estamentos de la ESPOL, público en general y otras instituciones a fines, con equipos Audiovisuales y materiales multimedia existentes. Está conformada por un coordinador de audiovisuales y dos ayudantes de actividades varias.

Art. 24.- El uso de los DVD, VHS, VCD, y demás material multimedia, el usuario puede efectuar sus investigaciones de acuerdo al tiempo determinado con previa autorización.

Art. 25.- Entiéndase por usuario toda persona que requiere servicio de la videoteca el mismo que se ajustará a este reglamento establecido por el CIB.

Art. 26.- Para hacer uso de los documentales de la videoteca el usuario previamente deberá presentar su identificación si es en calidad de estudiante al personal de turno, en caso de los particulares deberá presentar su cedula de identidad, los documentos personales por ningún caso podrán ser transferibles.

Art. 27.- Si el usuario requiere el respaldo de un documento, la videoteca puede efectuarle una copia de los diferentes formatos existentes, en Pendrive, CD, o DVD.

Art. 28.- El usuario deberá tener sumo cuidado del documento y se responsabilizará por un mal uso del mismo que provoque pérdida de dicha Información, el usuario no deberá tomar ninguna atribución sin antes consultar con el personal de turno.

Art. 29.- El usuario deberá guardar silencio para no interferir con el trabajo de los demás y utilizar el vocabulario adecuado.

Art. 30.- El usuario debe solicitar la sala de videoteca mínimo con 48 horas de anticipación indicando si requiere de proyector, VHS o DVD.

Art. 31.- Los casos que no estén contemplados en este reglamento deberán pasar a la orden de la dirección del CIB y del coordinador para su revisión y su respectiva solución.

CAPÍTULO VIII DE LAS MULTAS Y SANCIONES

Art. 32.- El Sistema de Información Bibliotecaria del CIB por estar enlazado al Sistema Académico y al Sistema Financiero de la ESPOL, las multas son generadas automáticamente en el sistema del CIB y guardadas en el Sistema Académico y Financiero de la institución, por tal razón los valores deben ser cancelados en Tesorería.

- a) Los usuarios en general sin excepción que no devuelvan el material bibliográfico por concepto de préstamos internos o a domicilio en el plazo fijado cancelarán la suma de **0,40** centavos de dólar americano por cada día de atraso y por cada material prestado.
- b) Los valores recaudados por las multas aplicadas a los usuarios que no entreguen el material bibliográfico otorgado a tiempo, servirán para incrementar el Presupuesto de Adquisición de materiales bibliográficos del CIB.

Art. 33.- El usuario que sin autorización retire material bibliográfico siendo este de consulta interna, a su domicilio, o alguna área libre de la biblioteca o fuera de ella o no devuelva puntualmente una bibliografía considerada de reserva, además de la multa especificada en el Art. 32 le será suspendido definitivamente los préstamos a domicilio.

Art. 34.- En el caso de pérdida de una obra, el usuario comunicará a la Dirección-CIB o a la coordinación de la biblioteca a la que corresponde el material, dentro del primer día hábil siguiente de ocurrida la pérdida, se le concederá un plazo perentorio de 15 días para la reposición de dicho material con edición actualizada, de no ser encontrado en el mercado, su reposición deberá ser de la misma temática del libro perdido y con edición actualizada.

- a) La Dirección-CIB o la coordinación respectiva de cada biblioteca seccional comunicará a la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) los casos de pago por pérdidas bibliográficas de parte del personal docente, administrativo y de servicio, que dejen de laborar en la institución. Estos valores serán descontados a través de los roles de pago.
- b) Es deber de la UATH reportar a las respectivas bibliotecas la cancelación total del material perdido y así las distintas bibliotecas procederán a dar la baja del número de inventario y los valores correspondientes del Sistema Automático de Información Bibliotecario (SIB).
- c) El usuario deudor por concepto de pérdida o multas no podrá efectuar préstamos hasta devolver el documento o cancelar su deuda pendiente.
- d) El docente que no devuelva las obras prestadas al finalizar el término se le generará la multa automáticamente en el Sistema Bibliotecario (SIB) por día y por bibliografía de acuerdo al artículo 32.
- e) Los usuarios que se le compruebe que cometieren actos tales como: mutilación o sustracción de algún material bibliográfico quedarán bajo la disposición del Vicerrectorado Académico, debiendo reponer dicho material con edición actualizada, de no ser encontrado en el mercado, su reposición deberá ser de la misma temática del libro perdido y con edición actualizada.
- f) Todo usuario que incurriera en las faltas detalladas en el anterior párrafo, le será suspendido su acceso a la respectiva Biblioteca por el plazo de un mes, y si reincidiera en su falta será suspendido su ingreso a la misma por el término académico.
- g) A los usuarios contemplados en el Capítulo III Artículo 10, Literales b) y c) que sean objeto de las sanciones contempladas en este Capítulo, se comunicará a sus respectivas Instituciones.

CAPÍTULO IX CONTROL Y SEGURIDAD

Art. 35.- Todo usuario de las Bibliotecas en cualquier área de ellas se someterá a las disposiciones siguientes:

- a) No retirar materiales bibliográficos u equipos fuera de la Biblioteca sin antes haber realizado el respectivo préstamo y/o autorización.
- b) No fumar
- c) Dar el uso correspondiente a las salas.
- d) Acatar las disposiciones del personal bibliotecario.

El personal de cada área, deberá hacer cumplir las disposiciones detalladas, usuario que incumpliera con estas disposiciones, en primera instancia será llamada la atención verbalmente por personal de biblioteca de turno, de reincidir, se le solicitará el carnet al usuario para que lo retire en la dirección del CIB para las medidas pertinentes.

Art. 36.- Funcionando el Centro de Información Bibliotecario bajo el Sistema de estantería abierta, los usuarios tendrán acceso directo a las colecciones ubicadas en las estanterías y organizadas bajo estándares y formatos establecidos. No obstante existirán colecciones en régimen de estantería cerrada, para estos casos tendrán acceso solicitando los documentos a las bibliotecarias respectivas.

Art. 37.- La custodia de los bienes existentes en el CIB le corresponde al Ayudante Administrativo-Caucionado.

- a) Los controles y custodia de la salida del material bibliográfico del fondo Bibliográfico le corresponden al Auxiliar de Servicio de turno en los sensores de acuerdo a las funciones y responsabilidades contemplados en el Manual de descripción de funciones.
- b) Los controles y custodia de los bienes se extienden a la vigilancia que realizan los auxiliares de Servicio en sus horas de labores en el CIB.
- c) La responsabilidad en la ejecución de préstamos y devoluciones de material bibliográfico, así como la correcta organización de las bibliografías en los estantes, le corresponde al personal del área de Circulación.
- d) Las responsabilidades de la organización en los sistemas de controles en las diferentes áreas le corresponde a la Directora del CIB así como al personal administrativo de las diferentes áreas del CIB.

Art. 38.- Anualmente se realizará la toma física del inventario de cada Biblioteca, la misma que estará a cargo del Ayudante Administrativo del CIB y de cada Coordinadora de las Bibliotecas Seccionales, en concordancia con la Unidad de Activo Fijo.

CAPÍTULO X DE LA CAPACITACIÓN DE USUARIOS

Art. 39.- A inicios de cada semestre el CIB dictará talleres de capacitación en el uso de la aplicación de sus Sistemas Bibliotecarios a todo estudiante que apruebe su ingreso a la ESPOL.

CAPÍTULO XI Normas de Orden y Mantenimiento en el Edificio del Centro de Información Bibliotecaria y

demás Bibliotecas Seccionales de la ESPOL.

Art. 40.- No ingresar con alimentos ni bebidas gaseosas, gorras, camisetas BVD y pantaloneta.

Art. 41.- No se debe dejar los materiales bibliográficos consultados sobre las mesas o carros portallibros

Art. 42.- Está prohibido el uso de celulares en el transcurso de charlas, conferencias, seminarios, laboratorios.

Art. 43.- Se permitirá el uso de teléfono celular en las salas de estudios para casos de emergencia: programar timbre en tono bajo o vibración.

Art. 44.- Colaborar con la limpieza y pulcritud del edificio, utilizando los recolectores de basura.

Art. 45.- Contribuir con la conservación de las bibliografías. Recordando que ellas son tesoros de consulta, por ello no pueden ser rayadas las hojas, ni mutilar las bibliografías.

Art. 46.- Cooperar en la campaña contra el ruido. Recuerde que es importante respetar la concentración que sus compañeros requieren para estudiar.

Art. 47.- Respetar el orden del mobiliario (se debe conservar cada mesa con cuatro sillas).

Art. 48.- Se debe levantar las sillas cuando haga uso de las mismas.

Art. 49.- Cualquier estudiante que sea llamado(a) la atención de manera reincidente en el transcurso del semestre por incumplir cualquiera de las normas, será sancionado con 20 horas mensuales de labores en el CIB.

CAPÍTULO XII USO DEL AUDITORIO

- a) El uso del Auditorio con capacidad para 250 personas, está reservado para el dictado de conferencias, talleres, cursos, charlas, exposiciones, actividades educativas y culturales.
- b) Puede ser reservado por las diversas unidades académicas, asociaciones de profesores, estudiantes y trabajadores.
- c) La reservación debe realizarse con 48 horas de anticipación por escrito y/o vía e mail, en la solicitud debe establecer sus requerimientos.
- d) Se prohíbe pegar afiches en las paredes.
- e) Las reservaciones que se realicen con fines de lucro deberán cancelar en Tesorería- ESPOL \$150,00 USD. por día.
- f) Podrá ser reservado por instituciones o personas ajenas a la ESPOL y su uso será encasillado en el literal (a) del presente artículo y deberá cancelar en Tesorería-ESPOL \$300,00 USD. por día de alquiler.

CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por la Directora de la Red de Bibliotecas de la ESPOL y el Vicerrectorado Académico de acuerdo con los intereses de la Institución y a las finalidades específicas del Centro de Información Bibliotecario.

Segunda.- Todos los casos que impliquen la generación de multas establecidas en el artículo 32 del presente reglamento por no devolución de material bibliográfico, el valor total de la multa se fijará en un salario básico unificado (1 SBU), considerando siempre la devolución del material bibliográfico prestado o un ejemplar equivalente y de edición actual. El Centro de Información Bibliotecaria en conjunto con la Tesorería de la ESPOL deberá observar y garantizar el cumplimiento de esta disposición.

Tercera.- Si el beneficiario del material bibliográfico declara haber perdido dicho material, deberá restituir dicho material bibliográfico en su edición más reciente y el valor de la multa no podrá ser menor en ningún caso a 1 vez el valor de la obra en cuestión. El Centro de Información Bibliotecaria en conjunto con la Tesorería de la ESPOL deberá observar y garantizar el cumplimiento de esta disposición.

CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- El Centro de Información Bibliotecaria deberá generar un listado de todos aquellos estudiantes cuyo estatus en el Sistema de Información Bibliotecaria (SIB), conste como "EGRESADO" y que estén incursos en deudas de material bibliográfica con ESPOL, a efectos de tomar las medidas pertinentes y necesarias para regularizar la situación de los inventarios de material bibliográfico de la institución.

Segunda.- Todos los estudiantes cuyo estatus en el Sistema de Información Bibliotecaria (SIB), conste como "EGRESADO" y que se encuentren a la fecha de la presente reforma como morosos de la ESPOL por concepto de no devolución de material bibliográfico, podrán acogerse a lo señalado en el artículo 32 literal a) o a la Disposición General Segunda, según corresponda, por el período de un año calendario.

14-01-017.- Se **CONOCE** el oficio **DINTEC-133**, de fecha 5-12-2013, dirigido a la Dra. Cecilia Paredes Verduga, Vicerrectora Académica-ESPOL, suscrito por el M.Sc. Eloy Moncayo Triviño, Director del INTEC-ESPOL, referente a solicitar autorización para aprobar las solicitudes que los estudiantes de las diferentes tecnologías hicieren para la aprobación de sus trabajos finales de graduación, en razón de que

estas carreras académicas están en proceso de evacuación y por haber fenecido el período de los miembros del Consejo Directivo del INTEC, quienes realizaban el proceso en sujeción a la disposición contenida en el literal b) del Art. 14, del Reglamento de Graduación de Pregrado de la ESPOL (4256); y luego de las deliberaciones correspondientes acogen unánimemente que,

El Consejo Politécnico facultado legal, estatutaria y reglamentariamente **resuelve: AUTORIZAR al M.Sc. Eloy Moncayo Triviño, Director del INTEC-ESPOL para que APRUEBE las solicitudes que los estudiantes de las diferentes tecnologías hicieren con respecto a la aprobación de sus trabajos finales de graduación; proceso que anteriormente realizaba el Consejo Directivo-INTEC en concordancia con el literal b) del Art. 14, del Reglamento de Graduación de Pregrado de la ESPOL (4256).**

14-01-018.- Se **CONOCE** el oficio **DEC-FIMCP-631**, de 18 de diciembre de 2013, suscrito por el Dr. Kléber Barcia Villacreses, Decano de la Facultad de Ingeniería en Mecánica y Ciencias en la Producción-FIMCP, dirigida al señor Rector Ing. Sergio Flores Macías, conteniendo la denuncia con su anexo de 35 fojas, que presenta el **Dr. Guillermo Soriano I**, profesor de la materia **‘Transferencia de Calor II’** alusiva al presunto cometimiento de deshonestidad académica que constató mientras calificaba la lección escrita de la materia, por encontrar que doce estudiantes en el tema 2 **‘llegaban a la respuesta con el mismo procedimiento incorrecto y cometiendo el mismo error’**, especificando nombres, apellidos y número de matrícula de cada referido;

El Consejo Politécnico facultado legal, estatutaria y reglamentariamente **resuelve: CONFORMAR la ‘Comisión Especial de Disciplina’** designando para el efecto a los señores: **Dr. Kléber Barcia Villacreses**, Decano de FIMCP, que la presidirá; **Ing. Oswaldo Valle Sánchez**, delegado por el Consejo Politécnico; **Ing. Gustavo Guerrero Macías**, delegado por el Consejo Directivo-FIMCP y el **Dr. Freddy Ordóñez Bermeo**, de Asesoría Jurídica que actuará como Secretario de la comisión.

14-01-019.- Se **CONOCE** y **APRUEBA** el **‘Informe de Actividades’** de las visitas realizadas a instituciones de educación superior en Brasil, esto es a: la Escuela Politécnica de la Universidad de Sao Paulo (EPUSP), en la ciudad de Sao Paulo; Universidad de Campinas (UNICAMP), en la ciudad Universitaria “Zeferino Vaz”; Instituto Nacional de Telecomunicaciones-INATEL ubicado en la ciudad de Santa Rita do Sapucaí; al Parque Tecnológico Sao Jose de dos Campos y al Center for innovation entrepreneurship & technology-CIETEC, desde el 25 al 29 de noviembre de 2013; contenido en el adjunto de 09 fojas que presentó la Comisión ESPOL conformada por el Ing. Sergio Flores Macías, Rector; M.Sc. Miguel Yapur Auad, Decano de FIEC e Ing. Heinz Terán Mite, Decano de FICT.

14-01-020.- Se **CONOCE** y **APRUEBA** el **‘Informe’** de la visita realizada a la Universidad del Estado de New Jersey, Rutgers University de Estados Unidos de Norteamérica, en la ciudad de New Brunswick-New Jersey, desde el 10 al 13 de diciembre de 2013; contenido en el oficio s/n de 23 de diciembre de 2013 firmado por la Dra. Cecilia Paredes Verduga, Vicerrectora Académica de la ESPOL y dirigido al Rector Ing. Sergio Flores Macías.

14-01-021.- Se **CONOCE** y **APRUEBA** el **‘Informe de Actividades’** de la **Ing. Susana Llivisaca Contreras**, Asistente de Investigación del Centro de Investigaciones Biotecnológicas del Ecuador-CIBE, contenido en el adjunto de 06 fojas al oficio **CIBE-418-2013**, de 06 de diciembre de 2013, suscrito por la Dra. Esther Lilia Peralta García, Directora General de CIBE-ESPOL, dirigido al Rector Ing. Sergio Flores Macías; referente que dentro del marco del Convenio firmado entre INNAE y ESPOL, se realizaron los trabajos del Proyecto **‘Microorganismos antárticos: Aislamiento, identificación, preservación y evaluación de su potencial biotecnológico’** en la Universidad Nacional de Colombia, con sede en la ciudad de Medellín del 01 de noviembre al 15 de diciembre de 2013.

14-01-022.- Se **CONOCE** y **APRUEBA** el **‘Informe de Actividades’** al Curso “Postgraduate course in Biosafety in Planet Biotechnology” realizado en Bélgica, en la Universidad de Gante de la ciudad de Gante, desde el 09 al 22 de diciembre de 2013; contenido en el adjunto de 03 fojas del oficio s/n de 26 de diciembre de 2013, firmado por el Ing. Efrén Santos Ordóñez, profesor titular de la FIMCP-ESPOL y dirigido al Rector Ing. Sergio Flores Macías.

14-01-023.- Se **CONOCE** y **APRUEBA** el **‘Informe de Actividades y Participación’** a la “Conferencia Internacional de Interacción Multimodal (ICMI) 2013”, realizada en Australia, en la ciudad de Sydney, del 09 al 13 de diciembre de 2013; contenido en el adjunto de 04 fojas del oficio s/n de 17 de diciembre de 2013, firmado por el Dr. Xavier Ochoa Chehab, profesor principal de la FIEC-ESPOL y dirigido al Rector Ing. Sergio Flores Macías.

14-01-024.- Se **CONOCE** y **APRUEBA** el **‘Informe de Asistencia y Participación’** del Eco. Gonzalo Villa Cox, M.Sc., investigador asociado CADS-ESPOL, en el oficio s/n de 24 de octubre de 2013, dirigido al Rector Ing. Sergio Flores Macías, referente a la presentación del Artículo: **“Estimación de la relación entre determinantes socioeconómicos y producción de desechos sólidos para la simulación de patrones de producción de residuos: el caso de estudio Guayaquil, Ecuador”**, en el “14to. Simposio Internacional en Manejo de Desechos y Rellenos Sanitarios”, realizado en Sardinia/Italia, desde el 30 de septiembre al 04 de octubre de 2013.

NOTA: Estas Resoluciones pueden ser consultadas en la dirección de Internet:
www.dspace.espol.edu.ec