

**INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO TENA**
Tecnología, Innovación y Desarrollo



**Normativa del Centro de Formación
Integral y de Servicios
Especializados del Instituto Superior
Tecnológico Tena**

**Versión 2
2025**



Elaboración 2023:

Lcdo. Andrés Vélez

Actualización y Colaboración: Versión 2

Lcda. Tania Alvarado, Mg.

Abg. Danilo Zamora, Mg.

Ing. Yajaira Heredia

Ing. Gonzalo Guanipatin

**“Normativa del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados del Instituto
Superior Tecnológico Tena”**

Página 2 de 23



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TENA

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO TENA

CONSIDERANDO:

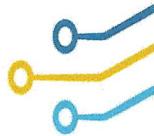
Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista la investigación científica y tecnológica la innovación promoción desarrollo y difusión de los saberes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

Que, el artículo 352 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro.

Que, el artículo 386 de la Constitución señala que el sistema comprenderá programas, políticas, recursos, acciones, e incorporará a instituciones del Estado, Instituciones de educación superior, institutos de investigación públicos y particulares, empresas públicas y privadas, organismos no gubernamentales y personas naturales o jurídicas, en tanto realizan actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación y aquellas ligadas a los saberes ancestrales.

Que, el inciso h) del artículo 8 de la Ley Orgánica de Educación Superior señala como uno de los fines de la Educación Superior el de: “Contribuir en el desarrollo social y Nacional de manera permanente a través del trabajo comunitario o vinculación con la sociedad”.

Que, el inciso i) del artículo 8 de la Ley Orgánica de Educación Superior señala como uno de los fines de la Educación Superior el de “Impulsar la generación de programas, proyectos y mecanismos para fortalecer la innovación, producción y transferencia científica y tecnológica en todos los ámbitos del conocimiento”.



Que, el artículo 125 de la Ley Orgánica de Educación Superior señala que “Las instituciones del sistema de educación superior realizarán programas y cursos de vinculación con la sociedad guiados por el personal académico para hacer estudiantes de los mismos no hará falta cumplir los requisitos del estudiante regular”.

Que, el artículo 127 de la Ley Orgánica de Educación Superior señala que Las universidades y escuelas politécnicas podrán realizar en el marco de la vinculación con la colectividad, cursos de educación continua y expedir los correspondientes certificados.

Los estudios que se realicen en esos programas no podrán ser tomados en cuenta para las titulaciones oficiales de grado y posgrado que se regulan en los artículos precedentes.

Que, el artículo 48 del Reglamento del Régimen Académico expedido por el consejo de educación superior señala que La educación continua hace referencia a procesos de capacitación, actualización y certificación de competencias laborales específicas. Se ejecuta en forma de cursos, seminarios, talleres u otras actividades académicas.

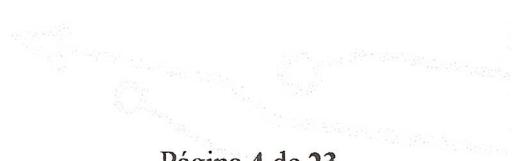
La educación continua es avanzada cuando está dirigida a profesionales y desarrollada por expertos de un campo del conocimiento específico.

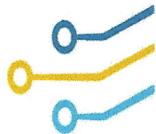
Esta formación podrá ser organizada a través del sistema créditos.

La formación de educación continua no conduce a una titulación de educación superior y solo puede ser homologada mediante el mecanismo de validación de conocimientos.

Los cursos de educación continua en el campo de la salud sólo podrán ser ofrecidos por IES que cuenten con carreras o programas aprobados y vigentes en este campo, en concordancia con lo establecido por el organismo público competente de cualificación profesional.

Que, el artículo 49 del Reglamento del Régimen Académico expedido por el consejo de educación superior señala que Las IES podrán conferir dos (2) tipos de certificados de educación continua:





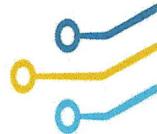
a) Certificado de aprobación: Acreditan las competencias o los conocimientos adquiridos de quienes hayan cumplido con los requisitos académicos y de evaluación del curso o programa.

Que, el artículo 41 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Tena menciona que la Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados tiene como finalidad la socialización de conocimientos que propendan a la actualización permanente de conocimientos de los miembros de la comunidad educativa, egresados del Instituto, del personal de las empresas públicas y privadas, y de la comunidad en general así como la prestación de servicios especializados al público en general.

La Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados trabajará de manera articulada con el Rectorado, la Coordinación de Vinculación con la Sociedad y la Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, su organización y funcionamiento se regularán por el Reglamento que se expida para el efecto. Forma parte de la Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados la Unidad de Servicio de Biblioteca.

Que, el artículo 42 del del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Tena señala que la Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Promover y desarrollar programas de asesoría y/o consultoría para la comunidad junto a las coordinaciones de carrera;
- b) Elaborar el plan anual de capacitación continua conjuntamente con las Carreras;
- c) Coordinar, dirigir y velar por la ejecución de los cursos de capacitación continua de acuerdo a la programación anual;
- d) Gestionar el reconocimiento del Instituto como organismo evaluador de la conformidad y elaborar los esquemas de certificación con las respectivas Carreras;
- e) Gestionar el reconocimiento del Instituto como operador de capacitación calificado con estándares nacionales e internacionales;



- f) Diseño, gestión e implementación de cursos o programas de inducción y de actualización para estudiantes del Instituto en coordinación con el Vicerrectorado;
- g) 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;
- h) Elaborar políticas de adquisiciones corporativas de material informativo en soporte impreso y digital, según el requerimiento de las unidades académicas;
- i) Elaborar políticas de uso de biblioteca;
- j) Inventariar el material bibliográfico impreso y digital de la institución;
- k) Administrar y controlar el servicio de biblioteca;
- l) Dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual; en su área correspondiente; y
- m) Demas atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

Que, el inciso a) del artículo 88 del del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Tena señala que son deberes de los profesores ‘Cumplir actividades de docencia, investigación y vinculación de acuerdo a las normas de calidad, normativas de los organismos que rigen el sistema, y la normativa interna de la institución’.

Que, el inciso f) del artículo 88 del del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Tena señala que son deberes de los profesores “Cumplir sus tareas y actividades con responsabilidad, puntualidad y eficacia”.

Que, el inciso g) del artículo 88 del del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Tena señala que son deberes de los profesores “Cumplir con la dedicación de tiempo, establecido en su acción de personal o contrato”.



**NORMATIVA DEL CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL Y DE SERVICIOS
ESPECIALIZADOS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TENA**

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

ÁMBITO – OBJETO

Artículo 1.- Ámbito. - El presente reglamento es aplicable a las actividades y procedimientos desarrollados por la Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados, en el marco de las competencias institucionales y conforme a la normativa vigente.

Su alcance comprende a los miembros de la comunidad educativa, graduados del Instituto, personal de empresas públicas y privadas, así como a la ciudadanía en general.

Artículo 2.- Objeto. - La Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados tiene por objeto planificar, organizar, ejecutar y evaluar actividades de formación, capacitación y actualización permanente de conocimientos; así como prestar servicios especializados al público, de acuerdo con las políticas institucionales y las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO II

**COORDINACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL Y DE SERVICIOS
ESPECIALIZADOS**

CAPÍTULO I

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES – PRODUCTOS Y SERVICIOS

Artículo 3.- Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados.- La Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados tiene como finalidad la socialización de conocimientos que propendan a la



actualización permanente de conocimientos de los miembros de la comunidad educativa, egresados del Instituto, del personal de las empresas públicas y privadas, y de la comunidad en general así como la prestación de servicios especializados al público en general.

La Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados trabajará de manera articulada con el Rectorado, la Coordinación de Vinculación con la Sociedad y la Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, su organización y funcionamiento se regularán por el Reglamento que se expida para el efecto. Forma parte de la Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados la Unidad de Servicio de Biblioteca.

Artículo 4. - Atribuciones y responsabilidades de la Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados. – La Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Promover y desarrollar programas de asesoría y/o consultoría para la comunidad junto a las coordinaciones de carrera;
- b) Elaborar el plan anual de capacitación continua conjuntamente con las Carreras;
- c) Coordinar, dirigir y velar por la ejecución de los cursos de capacitación continua de acuerdo a la programación anual;
- d) Gestionar el reconocimiento del Instituto como organismo evaluador de la conformidad y elaborar los esquemas de certificación con las respectivas Carreras;
- e) Gestionar el reconocimiento del Instituto como operador de capacitación calificado con estándares nacionales e internacionales;
- f) Diseño, gestión e implementación de cursos o programas de inducción y de actualización para estudiantes del Instituto en coordinación con el Vicerrectorado;
- g) 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;
- h) Elaborar políticas de adquisiciones corporativas de material informativo en soporte impreso y digital, según el requerimiento de las unidades académicas;
- i) Elaborar políticas de uso de biblioteca.



- j) Inventariar el material bibliográfico impreso y digital de la institución;
- k) Administrar y controlar el servicio de biblioteca;
- l) Receptar información documental correspondiente a cada periodo de Formación Complementaria Institucional;
- m) Dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual; en su área correspondiente; y,
- n) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

Artículo 5. – Productos y servicios de la Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados. – La Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados tendrá los siguientes productos y servicios:

- a) Informe de ejecución de los programas de asesoría y/o asesoría de consultoría para la comunidad;
- b) Informe de seguimiento al plan anual de capacitación;
- c) Matriz de seguimiento de los cursos de capacitación continua;
- d) Reconocimiento del Instituto como Operador de Capacitación Calificado - OCC, cursos de capacitación continua;
- e) Reconocimiento del Instituto como Organismo Evaluador de la Conformidad- OEC, esquemas de certificación institucional;
- f) Matriz actualizada de catálogos y registro de material bibliográfico para facilitar la búsqueda;
- g) Políticas de adquisiciones corporativas de material informativo;
- h) Políticas de uso de biblioteca
- i) Inventario de material bibliográfico impreso y digital de la institución;
- j) Servicio de biblioteca; e,
- k) Informes de cumplimiento del Plan Operativo Anual.

TÍTULO III

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I



UNIDAD DE EDUCACIÓN CONTINUA – UNIDAD DE SERVICIO DE BIBLIOTECA

Artículo 6.- Estructura Organizacional. - El Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados del Instituto Superior Tecnológico Tena, para su organización administrativa estará conformada por:

1 Unidad de Educación Continua

1.1 Responsable de Educación Continua Institucional

1.2 Responsable del proceso de Operador de Capacitación Calificado - OCC

1.3 Responsable del proceso de Organismo Evaluador de la Conformidad- OEC

2 Unidad de Servicios de Biblioteca

2.1 Responsable de la Unidad de Servicios de Biblioteca

TÍTULO IV

UNIDAD DE EDUCACIÓN CONTINUA

CAPÍTULO I

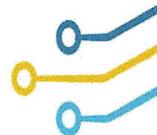
UNIDAD DE EDUCACIÓN CONTINUA - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE

Artículo 7.- Unidad de Educación Continua. – La educación continua hace referencia a procesos de capacitación, actualización y certificación de competencias laborales específicas.

Se ejecuta en forma de cursos, seminarios, talleres u otras actividades académicas.

Se podrán conferir dos tipos de certificados de la educación continua:

- Certificado de aprobación: Acreditan las competencias o los conocimientos adquiridos de quienes hayan cumplido con los requisitos académicos y de evaluación del curso o programa.



- Certificado de participación: Se extiende a quienes hayan cumplido los requisitos mínimos de asistencia.

Artículo 8.- Funciones y responsabilidades del Responsable de Educación Continua Institucional. - El Responsable de Educación Continua tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

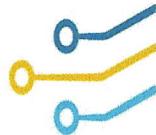
- a) Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados.
- b) Planificar la programación de actividades anuales de cursos de Educación Continua Institucional.
- c) Colaborar a la creación del Plan Operativo Anual del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados.
- d) Responder por la ejecución y desarrollo de las actividades del programa de cursos de Educación Continua Institucional.
- e) Supervisar el funcionamiento de los distintos cursos de Educación Continua.
- f) Presentar a Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados, un informe y/o reporte estadístico al final de cada semestre, de los participantes que han realizado cursos de Educación Continua y los que se encuentren en ejecución.
- g) Colaborar de manera voluntaria en cursos de Educación Continua; salvo disposición expresa de la secretaría de Educación.
- h) Otras actividades que establezcan las autoridades.

CAPÍTULO II

DE LOS PROFESORES FACILITADORES - DE LOS PARTICIPANTES

Artículo 9.- Funciones y responsabilidades de los profesores facilitadores. – Los docentes facilitadores serán responsables de sus cursos y tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Los profesores facilitadores del Instituto Superior Tecnológico Tena, deben programar al menos un curso de Educación Continua anual, que será planificado y presentado en los meses de noviembre o diciembre para que posteriormente la coordinación del Centro

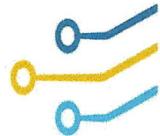


de Formación Integral y de Servicios Especializados presente la nueva planificación global del año siguiente en relación a los cursos a dictar.

- b) Los profesores facilitadores deben cumplir con la ejecución del curso programado de Educación Continua bajo su responsabilidad, el mismo que se menciona en el artículo anterior correspondiente a las responsabilidades establecidas por la institución.
- c) Los profesores facilitadores de cursos de Educación Continua deben poseer un nivel de estudio superior, ser profesionales con experiencia en el área solicitada, con altos niveles de calidad docente y práctica.
- d) Se dará prioridad a los profesores facilitadores regulares del IST TENA, pudiendo recurrir de ser necesario a facilitadores externos que cumplan con el perfil específico, mencionado en el artículo anterior.
- e) Los profesores facilitadores deben cumplir los horarios y tiempos designados con puntualidad tanto para el inicio del programa de estudio y la finalización del mismo.
- f) Los profesores facilitadores deben cumplir con los anexos solicitados previo al inicio de cada programa de estudio (*INFORME DE NECESIDADES LEGALIZADO, DISEÑO CURRICULAR, FICHA DE INSCRIPCIÓN, SYLLABUS LEGALIZADO*).
- g) Los profesores facilitadores deben cumplir con los anexos solicitados digitales y físicos, en un lapso no mayor a 10 días hábiles una vez culminado el curso (*ANEXO A1, ANEXO A7, FICHA DE INSCRIPCIÓN Y CÉDULA DE CADA PARTICIPANTE APROBADO*)
- h) Los certificados de los profesores facilitadores serán remitidos una vez finalice en su totalidad el curso de Educación Continua en un periodo máximo de 10 días hábiles.
- i) Los profesores facilitadores podrán reprogramar cambio de cursos y fechas de inicio de cursos de Educación Continua siempre y cuando se emita debida documentación de justificación.

Artículo 10. Funciones y Responsabilidades de los Participantes de los cursos de Educación Continua. - Los participantes de los diferentes cursos de Educación Continua tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:





- a) Serán considerados participantes de los cursos de Educación Continua, estudiantes regulares, estudiantes en proceso de titulación, graduados, profesores, administrativos, personal de servicio del Instituto y sociedad en general.
- b) Los participantes deben llenar una ficha de inscripción y adjuntar la fotocopia a color de su documento de identidad.
- c) Para aprobar cualquiera de los cursos de Educación Continua establecidos en la planificación anual se debe cumplir con al menos el 70% de asistencia.
- d) Los participantes deben aprobar los cursos de Educación Continua con la nota mínima de 70 puntos en trabajos y talleres.
- e) Los participantes deberán evaluar al docente facilitador al finalizar cada programa de estudio en el formato establecido.
- f) Los participantes recibirán los certificados de aprobación una vez finalice el proceso de capacitación.

TÍTULO V

OPERADOR DE CAPACITACIÓN CALIFICADO (OCC)

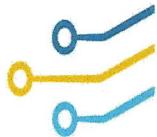
CAPÍTULO I

OPERADOR DE CAPACITACIÓN CALIFICADO (OCC) - FUNCIONES Y REPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE

Artículo 11. Operador de Capacitación Calificado (OCC). - El Operador de Capacitación Calificado OCC es una dependencia del Centro De Formación Integral y de Servicios Especializados que se encarga de la capacitación no formal con aval de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo.

Artículo 12.- Funciones y responsabilidades del responsable del proceso de Operador de Capacitación Calificado. - El responsable del proceso de operador de capacitación calificado tendrá las atribuciones y responsabilidades de:





- a) Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados.
- b) Planificar la programación de actividades de cursos de (OCC).
- c) Colaborar a la creación del Plan Operativo Anual del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados.
- d) Responder por la ejecución y desarrollo de las actividades de (OCC).
- e) Supervisar el funcionamiento de los distintos cursos de educación continua de (OCC).
- f) Mantener actualizado el registro de Operador de Capacitación Calificado ante la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo.
- g) Otras actividades que establezcan las autoridades.

CAPÍTULO II

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR(A) PEDAGÓGICO

Artículo 13.- Funciones y responsabilidades del Coordinador(A) Pedagógico(A). - El coordinador(a) pedagógico(a) será responsable y tendrán las siguientes atribuciones:

- a) El coordinador(a) pedagógico(a) debe contar con al menos una de las siguientes acreditaciones: título de Educación Superior, certificación por competencias laborales, títulos Apostillados de Educación Superior en pedagogía o afines. Esto; emitido por la entidad competente.
- b) El coordinador(a) pedagógico(a) debe contar con un certificado de experiencia profesional relacionada con desarrollo de proyectos educativos, diseño curricular o planificación educativa de al menos ocho (8) meses en una institución educativa de los últimos seis (6) años. El mismo; deberá contener la siguiente información: entidad, cargo ejercido, actividades del cargo, con período de duración inicial y final.
- c) Se dará prioridad a los profesores del Instituto Superior Tecnológico Tena, para ser parte de coordinador(a) pedagógico(a).
- d) El coordinador(a) pedagógico(a) será responsable de la elaboración, validación de los diseños curriculares y mecanismos de evaluación; también evaluar periódicamente a los instructores calificados.

CAPÍTULO III



FUNCIONES Y REPOSABILIDADES DE LOS PARTICIPANTES

Artículo 14.- Funciones y responsabilidades de los participantes. - Los participantes de los diferentes cursos de OCC que estén legalmente calificados tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Los participantes deben llenar una ficha de inscripción y adjuntar la fotocopia de su documento de identidad.
- b) Los participantes para aprobar cualquiera de los módulos establecidos en el programa de capacitación deben cumplir el 70% de asistencia.
- c) La nota mínima para aprobar el programa de capacitación es de 70 puntos en las actividades del curso.
- d) Los participantes deben realizar encuestas de satisfacción aplicadas a los profesores calificados y procesos de capacitación.

TÍTULO VI

ORGANISMO EVALUADOR DE LA CONFORMIDAD (OEC)

CAPÍTULO I

CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES - DEL RESPONSABLE DE ORGANISMO EVALUADOR DE LA CONFORMIDAD (OEC)

Artículo 15.- El Organismo Evaluador de la Conformidad (OEC). - El Organismo Evaluador de la Conformidad es una dependencia del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados, el cual es responsable de certificar competencias laborales con el aval de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo.

Artículo 16.- Certificación por Competencias Laborales. - Promueven la decisión, y fortalecimiento de habilidades y destrezas a partir de la realización práctica de las tareas propuestas por el experto que orienta y acompaña a los participantes durante el proceso.

Artículo 17.- Funciones y responsabilidades del Responsable del Organismo Evaluador de la Conformidad OEC. - El responsable del organismo evaluador de la conformidad tendrá las atribuciones y responsabilidades de:



- a) Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados.
- b) Planificar la programación de actividades anuales de certificación por competencias laborales.
- c) Colaborar en la elaboración del Plan Operativo Anual del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados.
- d) Responder por la ejecución y desarrollo de las actividades del Organismo Evaluador de la Conformidad.
- e) Supervisar el funcionamiento de las distintas certificaciones de competencias laborales del Organismo Evaluador de la Conformidad.
- f) Mantener actualizado el registro del Organismo Evaluador de la Conformidad ante la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo.
- g) Otras actividades que establezcan las autoridades.

CAPÍTULO II

DE LOS USUARIOS DEL ORGANISMO EVALUADOR DE LA CONFORMIDAD (OEC)

Artículo 18.- Funciones y responsabilidades de los usuarios de los procesos del Organismo Evaluador de la Conformidad. - Los usuarios de los diferentes procesos de certificación del Organismo Evaluador de la Conformidad tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Los usuarios deben llenar una ficha de inscripción y adjuntar la fotocopia de su documento de identidad.
- b) Los usuarios para aprobar cualquiera de los módulos establecidos en el programa de capacitación deben cumplir el 70% de asistencia
- c) La nota mínima para aprobar el programa de capacitación es de 70 puntos en las actividades del curso.
- d) Los usuarios deben realizar encuestas de satisfacción aplicadas a los profesores calificados y procesos de capacitación.





TÍTULO VI

UNIDAD DE SERVICIO DE BIBLIOTECA

CAPÍTULO I

Artículo 19.- Unidad de Servicio de Biblioteca. – Es una unidad de apoyo a los procesos académicos y de investigación que tiene la finalidad de poner a disposición de la comunidad educativa, institucional y de usuarios externos sus recursos y servicios de la información científica y técnica.

Artículo 20.- Atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Servicio de Biblioteca. – Serán atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Servicios de Biblioteca las siguientes:

- 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) Elaborar políticas de uso de biblioteca.
- d) Inventariar el material bibliográfico impreso y digital de la institución;
- e) Administrar y controlar el servicio de biblioteca;
- f) Demás atribuciones en el ámbito de sus competencias.

Artículo 21.- Productos y servicios de la Unidad de Servicio de Biblioteca. – Serán productos y servicios de la Unidad de Servicios de Biblioteca;

- a) Matriz actualizada de catálogos y registro de material bibliográfico para facilitar la búsqueda;
- b) Políticas de adquisiciones corporativas de material informativo;
- c) Políticas de uso de biblioteca.
- d) Inventario de material bibliográfico impreso y digital de la institución;
- e) Servicio de biblioteca;
- f) Informes.



TÍTULO VII

FOMACIÓN COMPLEMENTARIA INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Artículo 22.- Formación Complementaria Institucional. - La Formación Complementaria institucional aporta al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica, de las artes y de la cultura, y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas que contribuyen a la adquisición y perfeccionamiento de habilidades y a su formación integral.

Algunos ejemplos de Formación Complementaria son: las actividades culturales y deportivas como la participación en equipos deportivos y grupos artísticos. También las actividades formativas para desarrollar habilidades y conocimientos, por ejemplo: Idiomas extranjeros, idiomas ancestrales, saberes ancestrales en campos como la salud, la agricultura o las construcciones, clubes técnicos, la participación en cursos de conocimientos y habilidades. Así mismo la organización de eventos como seminarios y conferencias académicas dirigidas a los estudiantes, en concordancia con los fines de la educación superior son escenarios importantes de formación complementaria

Artículo 23.- Funciones del Responsable de Formación Complementaria Institucional. - El responsable de Formación Complementaria Institucional tiene las responsabilidades de:

- a) Elaborar la planificación de Formación Complementaria Institucional correspondiente a cada periodo.
- b) Remitir la planificación de Formación Complementaria Institucional a la Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados.
- c) Solicitar un informe al responsable de cada evento de Formación Complementaria Institucional considerado en la planificación de cada periodo.
- d) Presentar información física y/o digital correspondiente a Formación Complementaria Institucional cuando así se lo solicite la Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados.



- e) Otras actividades que establezcan las autoridades.

CAPÍTULO II

DE LAS COORDINACIONES DE CARRERAS Y CENTRO DE IDIOMAS

Artículo 24.- Funciones y responsabilidades de las Coordinaciones de Carreras y Centro De Idiomas. – las Coordinaciones de Carreras y Centro de Idiomas serán responsables y tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Las Coordinaciones de Carreras y Centro de Idiomas del Instituto Superior Tecnológico Tena deben coordinar con sus respectivos docentes programas de Formación Complementaria Institucional.
- b) Las Coordinaciones de Carreras y Centro de Idiomas del Instituto Superior Tecnológico Tena deben cumplir con la ejecución del programa de Formación Complementaria Institucional, el mismo que se menciona en el literal anterior.
- c) Las Coordinaciones de Carreras y Centro de Idiomas del Instituto Superior Tecnológico Tena deben cumplir con los documentos de respaldo de la ejecución de cada actividad de Formación Complementaria Institucional.
- d) Las Coordinaciones de Carreras y Centro de Idiomas del Instituto Superior Tecnológico Tena deben remitir un informe al responsable de Formación Complementaria Institucional de cada evento realizado con sus respectivos anexos.

CAPÍTULO III

DE LOS PROFESORES

Artículo 25.- Funciones y responsabilidades de los profesores. – Los profesores serán responsables y tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Los profesores del Instituto Superior Tecnológico Tena, deben coordinar con sus respectivas coordinaciones de carreras programas de Formación Complementaria Institucional.
- b) Los profesores deben cumplir con la ejecución del programa de Formación Complementaria Institucional, el mismo que se menciona en el literal anterior.



- c) Los profesores deben cumplir con los documentos de respaldo de la ejecución de cada programa de Formación Complementaria Institucional.

CAPÍTULO IV

DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 26.- Funciones y responsabilidades de los estudiantes. - Los estudiantes de los diferentes programas de Formación Complementaria Institucional tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Serán considerados parte de los programas de Formación Complementaria Institucional, estudiantes regulares del Instituto Superior Tecnológico Tena.
- b) Los estudiantes deben ser parte activa del programa de Formación Complementaria Institucional.
- c) Los estudiantes deberán registrar su asistencia en el formato establecido en el programa de Formación Complementaria Institucional.
- d) Los estudiantes recibirán como parte del sistema de estímulos certificados de participación o por selección de los mejores en cada curso, demostración pública de conocimiento, habilidades y destrezas adquiridas, etc.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. -Todo aquello que no se encuentre previsto en la presente normativa será resuelto en el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Tena.

SEGUNDA. -Los anexos y normativas que sean expedidos por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo son de total cumplimiento para la consecución de los objetivos de la presente Normativa, así como sus anexos.

TERCERA. -La Unidad de Servicios de Biblioteca se regirá bajo su propia normativa.



DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Derógetse todas las disposiciones reglamentarias que se opongan a la presente normativa.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. -La presente normativa entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Tena y será publicada en los medios institucionales oficiales.

SEGUNDA. -La Coordinación de Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados será responsable de su difusión, implementación y seguimiento.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:

Actualización por:

Lcda. Tania Alvarado., Mg.

**COORDINADORA DEL CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL Y DE SERVICIOS
ESPECIALIZADOS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TENA**

FECHA: 2025-08-14

Abg. Danilo Zamora, Mg.

ASESOR JURICO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TENA

FECHA: 2025-08-14



Ing. Gonzalo Guanipatin

**RESPONSABLE DE UNIDAD DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA DEL INSTITUTO
SUPERIOR TECNOLÓGICO TENA**

FECHA: 2025-08-14



Ing. Yajaira Heredia

**RESPONSABLE DE OPERADOR DE CAPACITACIÓN CALIFICADO DEL
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TENA**

FECHA: 2025-08-14

APROBACIÓN

FECHA: 2025-08-21



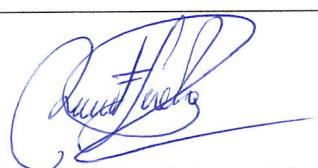
Ing. Lorena Pilar Yáñez Palacios., MEd

PRESIDENTA DEL OCS



Ing. Juan Diego Rojas., Mg.

VICERRECTOR



Ing. Christian Salazar., Mg.

VOCAL 1 DEL OCS



Ing. Italo Lara., MCs

VOCAL 2 DEL OCS



Sr. Klever Rolando Andy

PRESIDENTE DEL CET DEL IST TENA

CERTIFICACIÓN: En mi calidad de secretaria AD HOC del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Tena, CERTIFICO que fue aprobada por el Órgano Colegiado Superior mediante acta N° ISTT-OCS-ORD-2025-012-A, del jueves 21 de agosto de 2025, la resolución N° ISTT-OCS- ORD -2025-0077-R



Tnlg. Cristina Mazabanda Gonzalez
SECRETARIA AD HOC DEL OCS

