




19-5-2026

CÓDIGO: BIB-MAN-002
MANUAL DE BÚSQUEDA Y
RESERVA DE MATERIAL
BIBLIOGRÁFICO DE LA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
ECOTEC

BIBLIOTECA

MANUAL DE BÚSQUEDA Y RESERVA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

CONTROL DE EMISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaborado por:	Firma:	Fecha:
Mgtr. Mónica Pérez Zulueta <i>Directora de Desarrollo e Innovación Educativa</i>		19/05/2026
Revisado por:	Firma:	Fecha:
Nory Pinela Morán, Ph.D. <i>Vicerrectora Académica</i>		19/05/2026
Aprobado por:	Firma:	Fecha:
Joaquín Hernández Alvarado, Ph.D. <i>Consejo Superior Universitario</i>		19/05/2026



Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Cecilia Carvajal Zambrano, Mgtr. Bibliotecario	Nory Pinela Morán, Ph.D. Vicerrector Académico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



	MANUAL DE BÚSQUEDA Y RESERVA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	Código:	BIB-MAN-002
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	BIBLIOTECA	Nº de Revisión:	02
		Página:	Página 3 de 12

Tabla de contenido

1. Introducción	4
2. Objetivos	4
2.1. Objetivo General	4
2.2. Objetivos Específicos	4
3. Alcance	5
4. Referencia	5
5. Definiciones y Abreviaturas	5
6. Responsabilidades	6
7. Periodicidad de revisión y actualización	6
8. Pasos para la búsqueda y reserva del material bibliográfico en el sistema NBS – Biblioteca	7
9. Pasos para la búsqueda del material bibliográfico en el sistema NBS – biblioteca Bases de datos	10
10. Pasos para la búsqueda del material bibliográfico en REBUEP red de bibliotecas universitarias	10
11. Historial de modificaciones	12
12. Anexos	12

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Cecilia Carvajal Zambrano, Mgtr. Bibliotecario	Nory Pinela Morán, PhD. Vicerrector Académico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL DE BÚSQUEDA Y RESERVA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	Código:	BIB-MAN-002
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
	BIBLIOTECA	Nº de Revisión:	02
		Página:	Página 4 de 12

1. Introducción

La Universidad ECOTEC mantiene su Política de Calidad establecida en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) 2022-2026 y la cual indica: *“La Universidad ECOTEC es una institución de educación superior inclusiva que integra sus procesos con pertinencia e impulsa el fortalecimiento de su gestión, con calidad académica, responsabilidad social, preservando el medio ambiente y protegiendo la salud y seguridad de sus colaboradores con ética y transparencia, respetando el ordenamiento jurídico vigente e incorporando las necesidades y expectativas de las partes interesadas para la mejora continua”*

Adicionalmente a su política, mantiene sus objetivos de calidad institucional, establecidos en el mismo documento:

- a. *Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas para los modelos del SIG a todos los niveles de la institución. (...)*

- c. *Realizar la revisión periódica del desempeño del SIG con los responsables específicos de cada área, para tomar las decisiones y acciones necesarias que fortalezcan su desempeño y resultados.*

Como parte del desarrollo de la cultura de calidad en nuestra institución, se ha establecido el Sistema Integrado de Gestión (SIG), el cual se operacionaliza a través del Manual de Sistema Integrado de Gestión. Este documento establece que la evaluación de la calidad es un proceso continuo, enfocado en el seguimiento y la mejora constante. La Universidad ECOTEC se compromete a implementar de manera permanente procesos de mejora.

En este contexto, y con el objetivo de fortalecer la biblioteca, se ha desarrollado el Manual para la búsqueda y reserva de material bibliográfico en el Sistema NBS - Biblioteca. Esta herramienta tiene como propósito facilitar la localización y reserva del material disponible, alineándose así con los objetivos de calidad de nuestra institución.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General


Establecer de manera detallada el proceso de búsqueda y reserva de material bibliográfico en el Sistema NBS para facilitar su proceso.

2.2. Objetivos Específicos

Definir los criterios y estandarizar las actividades para:

- Proporcionar una guía detallada para la búsqueda de información concerniente al material bibliográfico en el sistema NBS por los estudiantes, docentes e investigadores.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Cecilia Carvajal Zambrano, Mgtr. Bibliotecario	Nory Pinela Morán, PhD. Vicerrector Académico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL DE BÚSQUEDA Y RESERVA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	Código:	BIB-MAN-002	
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026	
	BIBLIOTECA		Nº de Revisión:	02
			Página:	Página 5 de 12

- Facilitar el proceso de reserva del material bibliográfico en el sistema NBS por los estudiantes, docentes e investigadores.

3. Alcance

Este manual comprenderá la documentación detallada de todas las actividades, operaciones y flujos de trabajo esenciales dentro de ECOTEC para la búsqueda y reservación del material bibliográfico en el Sistema NBS.

4. Referencia

Para la elaboración de este documento se tomaron como referencia los siguientes documentos:

- Reglamento de Biblioteca y Sala de Lectura de la Universidad Tecnológica Ecotec, 2024.
- Manual del Sistema Integrado de Gestión, 2023
- BIB-PRO-003 Procedimiento para la reserva, préstamo, devolución, preservación y reposición de material bibliográfico V01-2022
- Plan de Mejoras de Biblioteca 2023-2024.

5. Definiciones y Abreviaturas

Autor: Persona o entidad responsable de la creación del contenido intelectual de una obra. El término también se aplica a coautores, compiladores, editores literarios responsables del contenido y/o de parte del contenido intelectual de la obra.

Comunidad Universitaria: Está integrada por docentes, investigadores, estudiantes, directivos, personal administrativo, de servicios y graduados de la Universidad ECOTEC.


ISBN: Código que consta de 10 dígitos, distribuidos en cuatro grupos separados por guion o blancos; el cual se adjudica a cada obra, como ayuda a la identificación, a los fines estadísticos, al comercio del libro y controles de inventario.

Material Audiovisual: Material que contiene información en imágenes (diapositivas, películas, micro formatos, mapas, globos terráqueos y juegos didácticos) y sonidos grabados (discos, casetes y discos compactos).

Material Bibliográfico: Son todas las publicaciones que la Biblioteca adquiere (libros, revistas, periódicos, folletos), de imprenta, magnética o electrónica para la formación e investigación, relacionada con la misión y los objetivos de la Institución.

Material hemerográfico: Publicaciones periódicas coleccionables (revistas, boletines, actas, archivos anuarios, avances publicaciones gubernamentales de índoles general, científica y técnica, recreativa o literaria, se excluyen publicaciones seriadas de carácter monográfico con títulos diversos).

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Cecilia Carvajal Zambrano, Mgtr. Bibliotecario	Nory Pinela Morán, PhD. Vicerrector Académico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL DE BÚSQUEDA Y RESERVA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	Código:	BIB-MAN-002	
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026	
	BIBLIOTECA		Nº de Revisión:	02
			Página:	Página 6 de 12

Publicación Electrónica: Colecciones de libros y revistas disponibles en disco compacto, o mediante Internet.

Publicación seriada: Publicación editada en forma continua con el mismo título, a intervalos regulares o irregulares, durante un periodo determinado. Las publicaciones más comunes son los periódicos, las revistas, los boletines, anuarios, almanaques, informes, actas y memorias.

Reserva: Guardar, preservar el material bibliográfico para el usuario que lo solicitó.

Parte interesada: se refiere a las personas miembros de la comunidad universitaria o no que solicita el préstamo de material bibliotecario.

Préstamo a domicilio: Conceder por un tiempo determinado el material bibliográfico físico al usuario para su consulta.

Sistema Catálogo NBS: Herramienta informática de la Universidad ECOTEC dispuesta para el ingreso, consulta, selección y reserva del material bibliográfico a disposición de la comunidad universitaria.

Usuario: se refiere al estudiante, docente, investigador y/o personal administrativo y/o cualquier parte interesada que solicite el préstamo de material bibliográfico.

6. Responsabilidades

Bibliotecario

- Actualizar y difundir el manual.
- Brindar soporte en la búsqueda y reserva del material bibliográfico.
- Gestionar la disponibilidad del material físico y digital.
- Coordinar solicitudes mediante la red REBUEP.

Usuarios

- Utilizar correctamente el Sistema NBS – Biblioteca.
- Cumplir los tiempos de reserva, préstamo y devolución.
- Usar las credenciales y correo institucional para el acceso al sistema.

Vicerrectorado Académico

- Supervisar el cumplimiento del manual.
- Aprobar mejoras y actualizaciones del proceso.


Comisión de Evaluación Interna

- Verificar el cumplimiento de los lineamientos de calidad.
- Supervisar la mejora continua del proceso bibliotecario.

7. Periodicidad de revisión y actualización

Para actualización: Se incorporarán a este Manual los cambios realizados en el Sistema cada año, siempre y cuando las modificaciones afecten al proceso de búsqueda de la información del material bibliográfico.

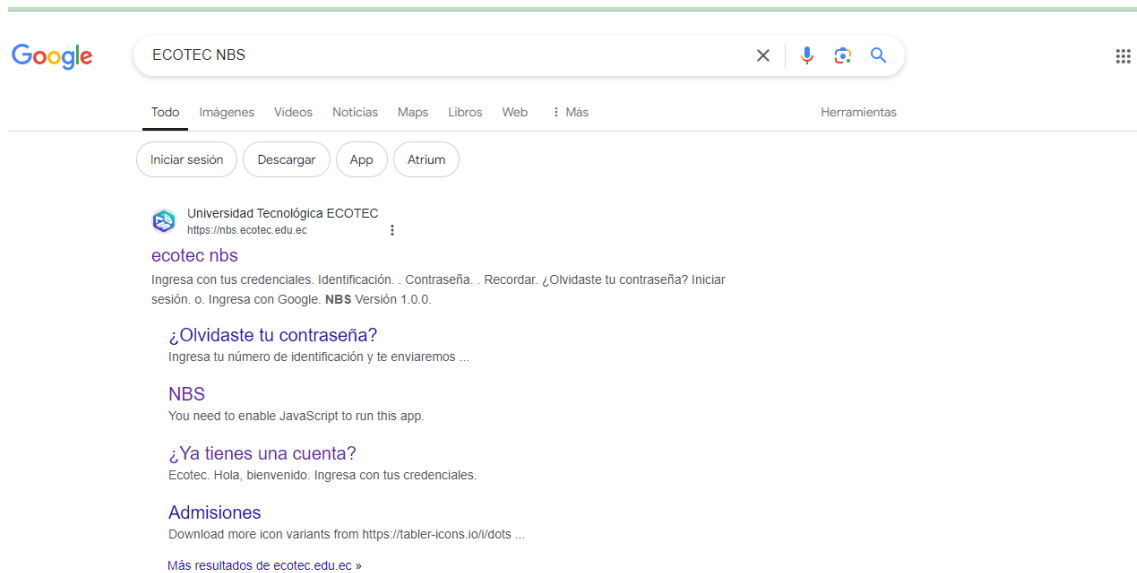
Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Cecilia Carvajal Zambrano, Mgtr. Bibliotecario	Nory Pinela Morán, PhD. Vicerrector Académico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL DE BÚSQUEDA Y RESERVA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	Código:	BIB-MAN-002	
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026	
	BIBLIOTECA		Nº de Revisión:	02
			Página:	Página 7 de 12

8. Pasos para la búsqueda y reserva del material bibliográfico en el sistema NBS – Biblioteca

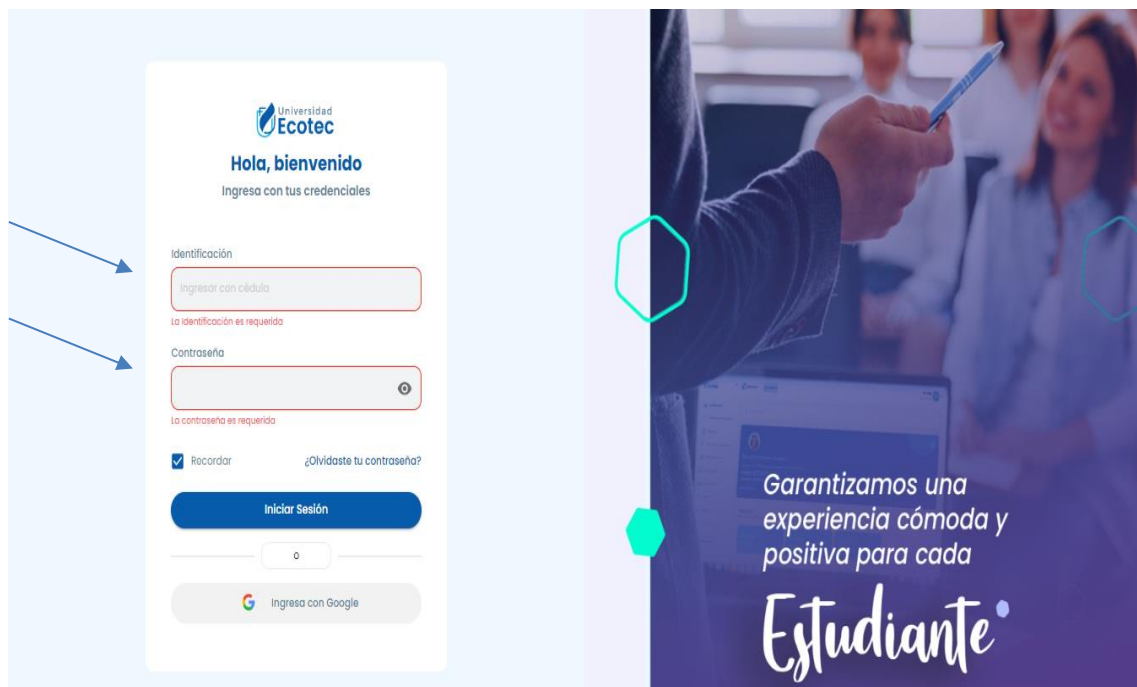
Paso 1: Ingrese al buscador de internet y digite ECOTEC NBS, damos clic.

Gráfico 1




Paso 2: Ingrese su usuario y contraseña

Gráfico 2



Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Cecilia Carvajal Zambrano, Mgtr. Bibliotecario	Nory Pinela Morán, PhD. Vicerrector Académico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL DE BÚSQUEDA Y RESERVA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	Código:	BIB-MAN-002
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026
BIBLIOTECA		Nº de Revisión:	02
		Página:	Página 8 de 12

Paso 3: A mano izquierda seleccione la pestaña **biblioteca** se despliega y de clic en **libro-bases**

Gráfico 3

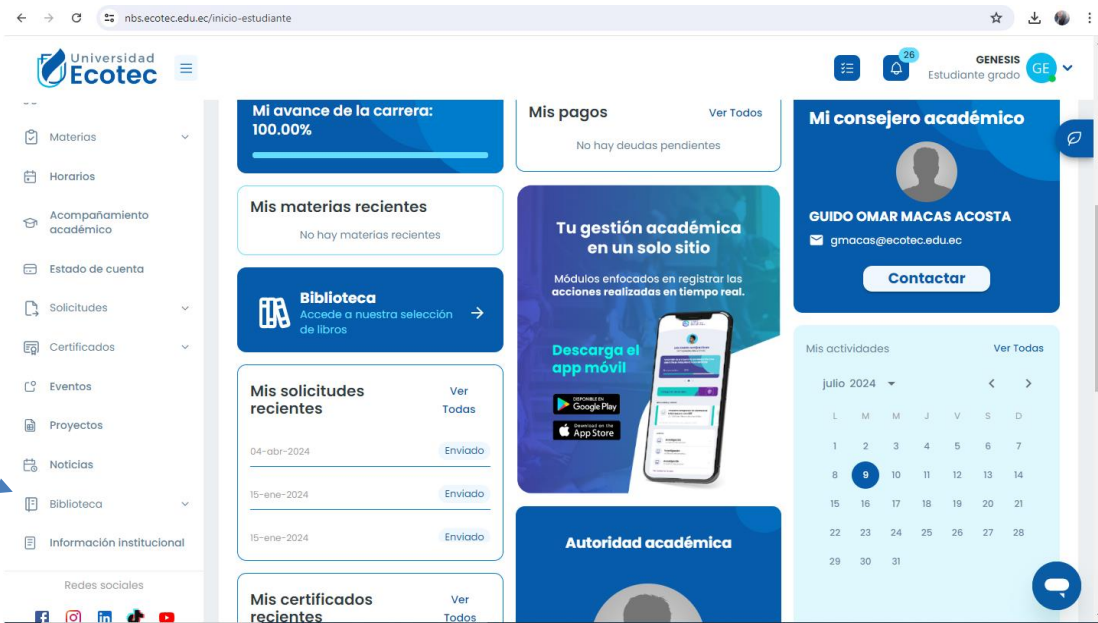
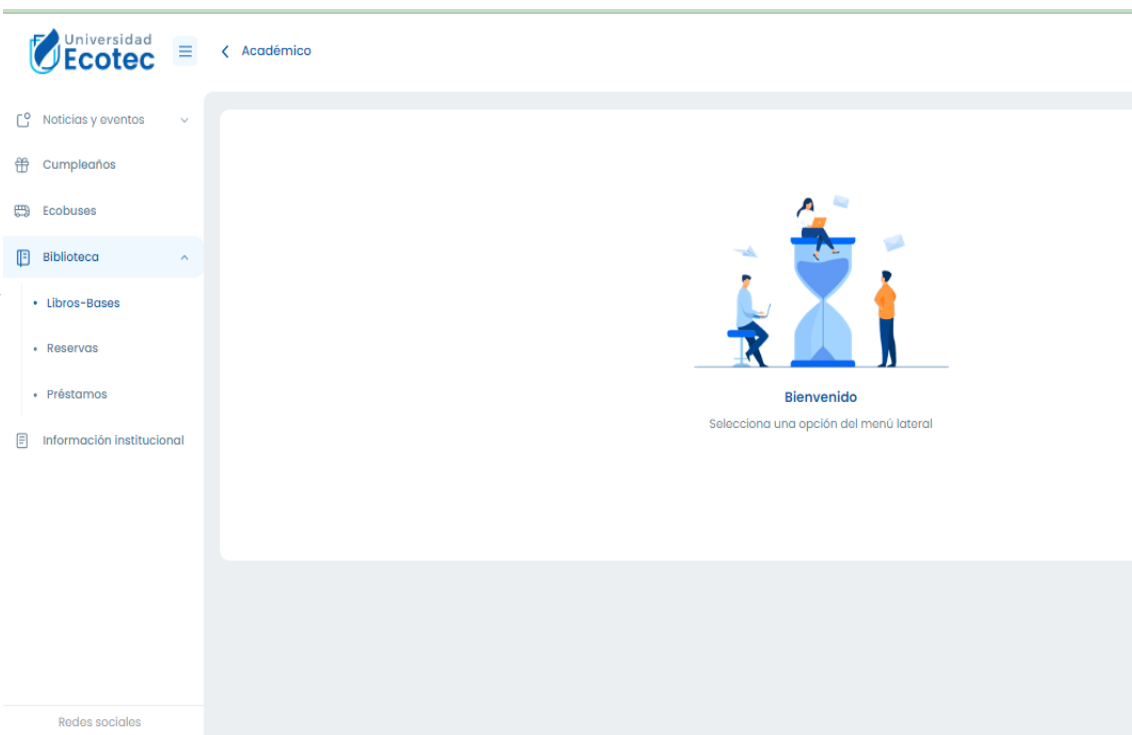



Gráfico 4

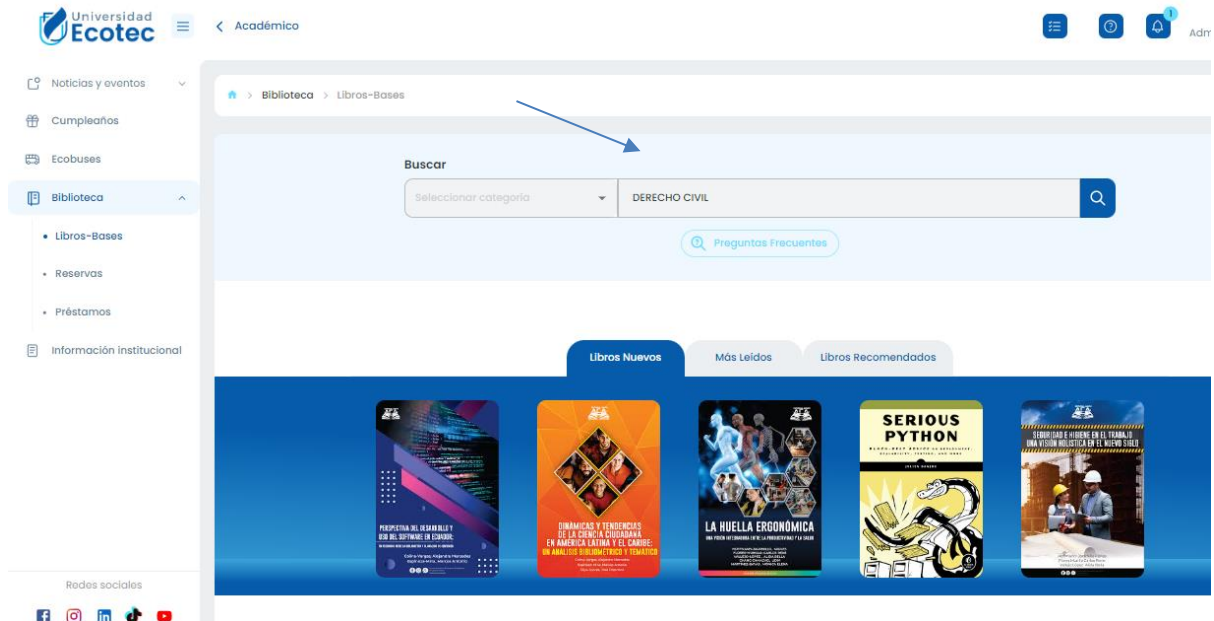


Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Cecilia Carvajal Zambrano, Mgtr. Bibliotecario	Nory Pinela Morán, PhD. Vicerrector Académico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL DE BÚSQUEDA Y RESERVA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	Código:	BIB-MAN-002
	BIBLIOTECA	Fecha de Aprobación:	19/05/2026
		Nº de Revisión:	02
		Página:	Página 9 de 12

Paso 4: Para la búsqueda en el catálogo, digite el nombre del título o por autor en el casillero y dé clic en la lupa. (buscar)

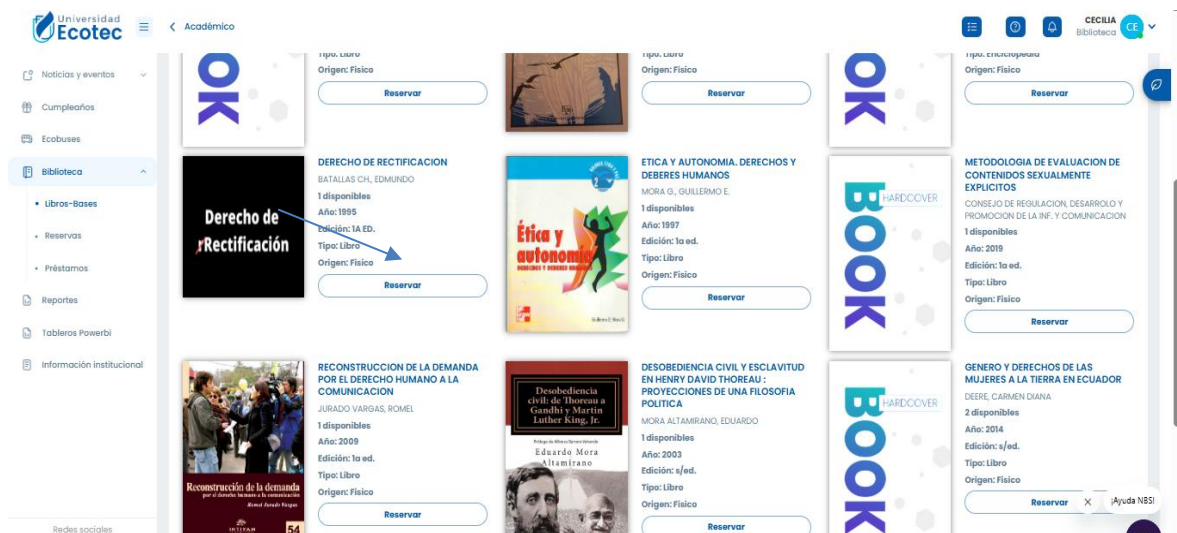
Gráfico 5




Paso 5: Aquí aparecen los títulos relacionados, verifique la disponibilidad y dé clic en reservar, usted tiene 24 horas para ir a la biblioteca a realizar el préstamo del material físico.

El material bibliográfico digital le llega a su correo institucional al hacer clic en reservar.

Gráfico 6

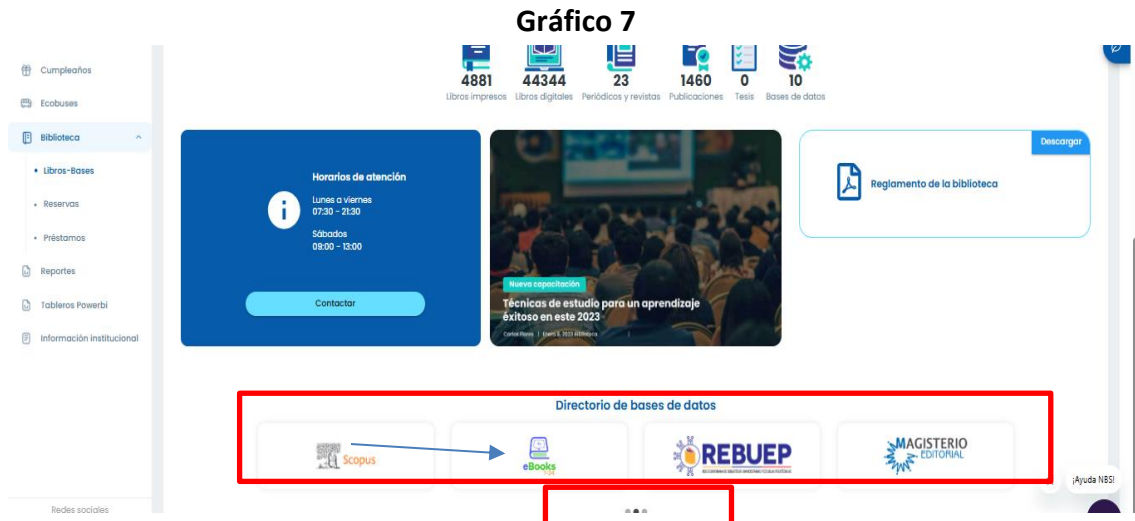


Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Cecilia Carvajal Zambrano, Mgtr. Bibliotecario	Nory Pinela Morán, PhD. Vicerrector Académico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL DE BÚSQUEDA Y RESERVA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	Código:	BIB-MAN-002
	BIBLIOTECA	Fecha de Aprobación:	19/05/2026
		Nº de Revisión:	02
		Página:	Página 10 de 12

9. Pasos para la búsqueda del material bibliográfico en el sistema NBS – biblioteca Bases de datos

En la misma página de libros bases encontrará al final el directorio de las bases de datos de clic en la base que prefiera buscar la información y le dirige directamente a la plataforma. Deslice por los puntos horizontales para continuar a más bases.




10. Pasos para la búsqueda del material bibliográfico en REBUEP red de bibliotecas universitarias

Dentro del directorio de las bases de datos se encuentra el icono de la red de bibliotecas REBUEP de clic en el botón y le dirige a la página oficial de la red, realice la consulta de su interés.

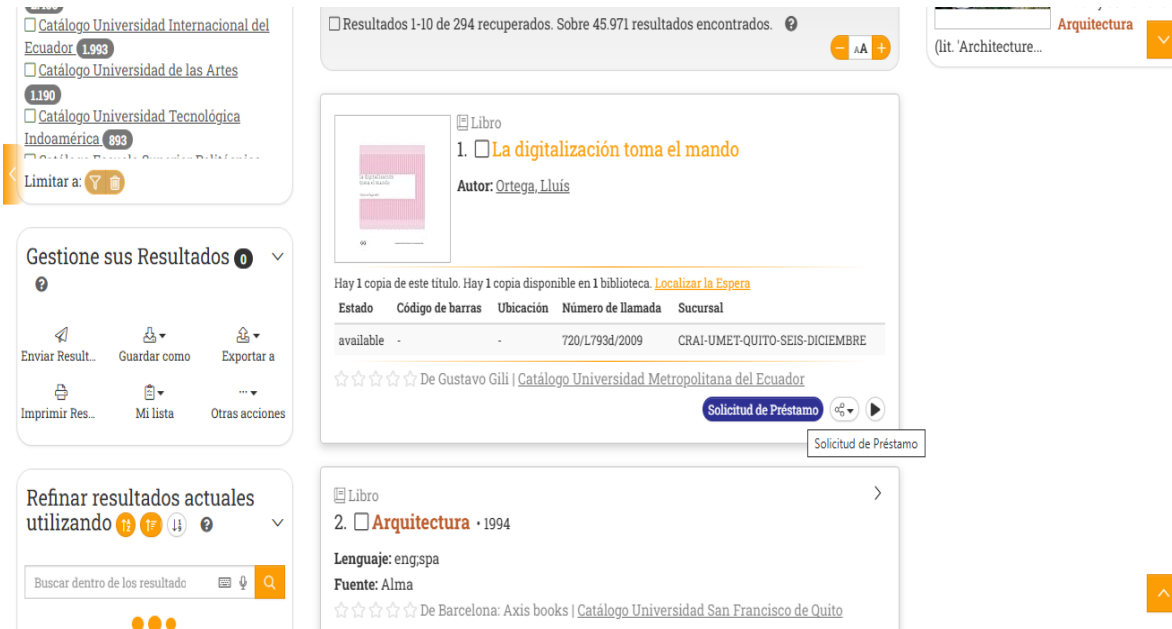


Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Cecilia Carvajal Zambrano, Mgtr. Bibliotecario	Nory Pinela Morán, PhD. Vicerrector Académico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL DE BÚSQUEDA Y RESERVA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	Código:	BIB-MAN-002
	BIBLIOTECA	Fecha de Aprobación:	19/05/2026
		Nº de Revisión:	02
		Página:	Página 11 de 12

Le dirige a la siguiente página le reflejarán los materiales bibliográficos de diferentes universidades, elija el documento que desee consultar y de clic en solicitud de préstamo. Fíjese el nombre de la universidad a la que pertenece el documento.

Gráfico 9

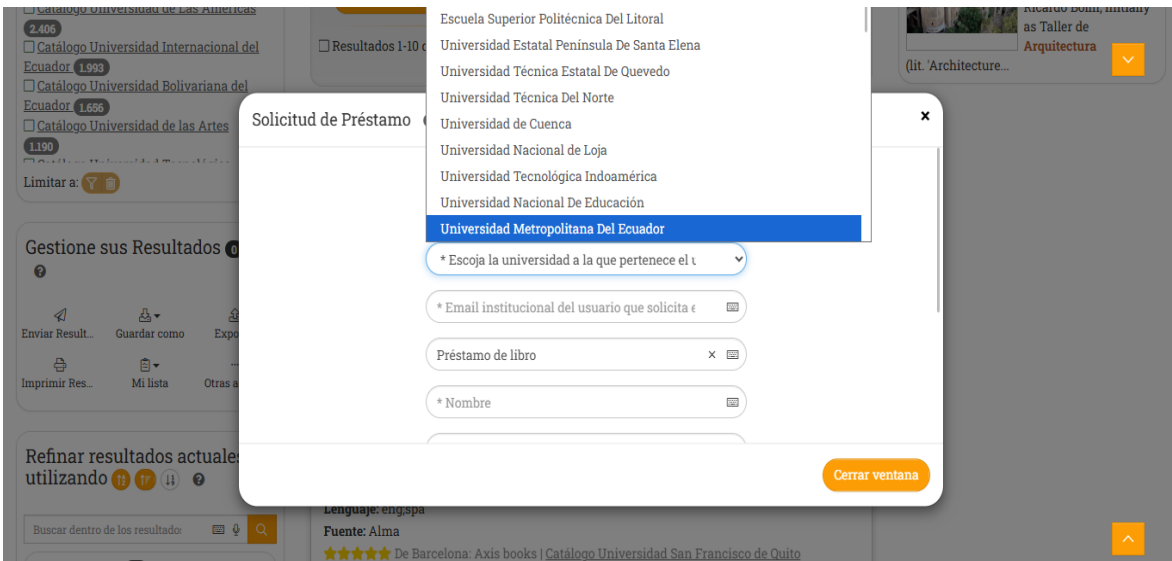


The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Search Results:** A list of search results for 'Arquitectura'. The first result is '1. La digitalización toma el mando' by Ortega, Luis. The second result is '2. Arquitectura' from 1994.
- Filters:** On the left, there are filters for 'Catálogo Universidad Internacional del Ecuador' (1,993), 'Catálogo Universidad de las Artes' (1,190), and 'Catálogo Universidad Tecnológica Indoamérica' (893).
- Actions:** Below the search results, there are buttons for 'Enviar Result...', 'Guardar como', 'Exportar a', 'Imprimir Res...', 'Mi lista', and 'Otras acciones'.
- Refinement:** A section for 'Refinar resultados actuales utilizando' with a search bar and filter icons.
- Form:** A 'Solicitud de Préstamo' form is visible, with a dropdown menu for selecting a university. The selected university is 'Universidad Metropolitana Del Ecuador'.

Busque la universidad a la que pertenece el documento a solicitar, llene el formulario con su correo institucional, nombres y apellidos y el capítulo del libro que necesite, la información le llegará aproximadamente en 48 horas. Reenvíe la notificación que le llega a su correo, al siguiente correo de la biblioteca: biblioteca@ecotec.edu.ec

Gráfico 10



The screenshot shows the 'Solicitud de Préstamo' form with a dropdown menu for selecting a university. The dropdown menu is open, showing a list of universities:


- Escuela Superior Politécnica Del Litoral
- Universidad Estatal Península De Santa Elena
- Universidad Técnica Estatal De Quevedo
- Universidad Técnica Del Norte
- Universidad de Cuenca
- Universidad Nacional de Loja
- Universidad Tecnológica Indoamérica
- Universidad Nacional De Educación
- Universidad Metropolitana Del Ecuador** (highlighted)

Below the dropdown menu, there are input fields for:

- * Escoja la universidad a la que pertenece el t
- * Email institucional del usuario que solicita €
- Préstamo de libro
- * Nombre

A 'Cerrar ventana' button is located at the bottom right of the form.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Cecilia Carvajal Zambrano, Mgtr. Bibliotecario	Nory Pinela Morán, PhD. Vicerrector Académico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

	MANUAL DE BÚSQUEDA Y RESERVA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	Código:	BIB-MAN-002	
		Fecha de Aprobación:	19/05/2026	
	BIBLIOTECA		Nº de Revisión:	02
			Página:	Página 12 de 12

11. Historial de modificaciones

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	REVISADO POR	APROBADO POR
01	23/11/2018	Se incorpora al Sistema de Gestión de la Calidad, el Manual de Uso del Sistema Catálogo.	Lcda. Jovita Orellana Naranjo - Bibliotecaria	Gilda Alcívar, PhD. – Vicerrectora Académica
02	19/05/2026	Se actualiza el nombre del manual para incorporar a la actualización lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Migración del Sistema de Catálogo a Sistema Académico NBS. Evolución de estructura orgánica institucional 	Cecilia Carvajal Zambrano, Mgtr. Bibliotecario	Consejo Superior Universitario Resolución Nro. 19.05.2026 C.S.U. ECOTEC

12. Anexos

- N/A

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
Cecilia Carvajal Zambrano, Mgtr. Bibliotecario	Nory Pinela Morán, PhD. Vicerrector Académico	Comisión de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario