

RESOLUCIÓN No.
SO-01-007-CSU-2026

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA

CONSIDERANDO:

Que el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, expedida mediante Decreto Legislativo 0, publicada en el Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008, *“reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte”;*

Que la Universidad Tecnológica Indoamérica es una Institución de Educación Superior Particular creada mediante Ley No. 112 y publicada en el Registro Oficial N° 373 del 31 de julio del año 1998;

Que el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior expedida mediante Ley 0, publicada en el Registro Oficial Suplemento 298 de 12 de octubre de 2010, y reformada mediante Ley N° 0, publicada en el Registro Oficial Suplemento 297 de 2 de agosto del 2018, establece *“El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República.*

En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas.

Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas.”;

Que el artículo 143 ibidem, establece que *“Las instituciones de educación superior públicas y particulares desarrollarán e integrarán sistemas interconectados de bibliotecas a fin de promover el acceso igualitario a los acervos existentes, y facilitar préstamos e intercambios bibliográficos. Participarán en bibliotecas digitales y sistemas de archivo en línea de publicaciones académicas a nivel mundial.”;*

Que la Disposición Transitoria Décima Tercera ibidem, dispone que *“En el plazo de ciento ochenta (180) días los órganos colegiados superiores de las instituciones de educación superior deberán aprobar las reformas a los estatutos que entrarán en vigencia de manera inmediata y los remitirán al Consejo de Educación Superior para su validación y conformidad con la Ley”;*

Que el Consejo Superior Universitario de la Universidad Tecnológica Indoamérica en la Décima Segunda Sesión Ordinaria efectuada el 19 de diciembre de 2018, conoce en primera discusión las reformas al Estatuto institucional mediante Resolución No. SO-12-02-CSU-2018; y, en la Primera Sesión Ordinaria efectuada el 29 de enero de 2019 en segunda y

definitiva discusión, aprueba dichas reformas mediante Resolución No. SO-01-02-CSU-2019;

- Que** el Consejo de Educación Superior, CES, mediante resolución RPC-SO-10-No.153-2019, de 13 de marzo de 2019, resuelve: *“Validar el Estatuto de la Universidad Tecnológica Indoamérica, aprobado por el Consejo Superior Universitario de la referida Institución mediante Resolución SO-01-02-CSU-2019, de 29 de enero de 2019, el mismo que guarda conformidad con la Constitución de la República del Ecuador y demás normativa que rige el Sistema de Educación Superior (...)”;*
- Que** el Consejo Superior Universitario mediante resoluciones No. SO-04-003-CSU-2023 y SO-06-036-CSU-2023 de 21 de junio y 09 de agosto de 2023, aprueba las reformas al Estatuto institucional;
- Que** el Consejo de Educación Superior, CES, mediante resolución RPC-SO-38-No.663-2023, de 20 de septiembre de 2023, resuelve: *“Validar las reformas del Estatuto de la Universidad Tecnológica Indoamérica aprobada por el Consejo Superior Universitario mediante resoluciones SO-04-003-CSU-2023 y SO-06-036-CSU-2023, de 21 de junio y 09 de agosto de 2023, que guardan conformidad con la Constitución de la República del Ecuador y demás normativa que rige el Sistema de Educación Superior, en virtud del Acuerdo ACU-CPUEP-SO-28-No.444-2023, adoptado por la Comisión Permanente de Universidades y Escuelas Politécnicas del Consejo de Educación Superior (CES) a partir de la verificación contenida en el informe técnico jurídico elaborado por la Procuraduría del CES, remitido a través de memorando CES-PRO-2023-0326-M, de 07 de septiembre de 2023, que forma parte integrante de la presente Resolución.”;*
- Que** el literal f) del artículo 27 del Estatuto institucional establece como atribución de Consejo Superior Universitario: *“Aprobar y reformar los reglamentos y demás normativas internas necesarias para el normal funcionamiento de la institución en virtud de sus competencias”;*
- Que** mediante Memorando No. UTI-CA-002-2026, de fecha 04 de marzo de 2026, el ingeniero Ignacio Ayala Chauvín, PhD., en su calidad de Presidente de la Comisión Académica remite la propuesta del Reglamento para la Organización y funcionamiento de la Biblioteca de la Universidad Tecnológica Indoamérica, para conocimiento y resolución de Consejo Superior Universitario;
- Que** el Consejo Superior Universitario mediante Resolución No. SO-06-011-CSU-2025 de 20 de agosto de 2025, se designó al ingeniero Janio Jadán Guerrero, PhD, como Rector de la Universidad Tecnológica Indoamérica hasta completar el periodo ordinario, 2023-2028;
- Que** con fecha 05 de septiembre de 2025, el Consejo de Regentes posesionó al ingeniero Janio Jadán Guerrero, PhD, como Rector de la institución;
- Que** el literal c) del artículo 39 del Estatuto institucional establece como atribución del Rector: *“Convocar y presidir de forma obligatoria el Consejo Superior Universitario”;*
- Que** mediante comunicación fechada Ambato, 06 de marzo de 2026, el ingeniero Janio Jadán Guerrero, PhD, en su calidad de presidente de Consejo Superior Universitario convoca a los miembros que conforman dicho Consejo a la Primera Sesión Ordinaria a realizarse el martes 10 de marzo de 2026;

- Que** la biblioteca universitaria constituye un eje fundamental para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, y que resulta indispensable contar con un reglamento de biblioteca que establezca de manera clara los principios, normas, responsabilidades y procedimientos para su organización, gestión y uso, a fin de garantizar el acceso equitativo a los recursos de información, fortalecer los procesos académicos y de investigación, y asegurar el adecuado funcionamiento, actualización y sostenibilidad del sistema bibliotecario institucional;
- Que** el Consejo Superior Universitario conoció y analizó la propuesta del Reglamento para la Organización y Funcionamiento de la Biblioteca de la Universidad Tecnológica Indoamérica; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Estatuto de la Universidad
Tecnológica Indoamérica,

RESUELVE:

Expedir el siguiente,

REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS

Art. 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, gestión, evaluación y mejora continua del Sistema Bibliotecario Universitario, con el fin de garantizar el acceso equitativo a los recursos de información y apoyar de manera sistemática las funciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente reglamento son de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad universitaria y aplican a todas las bibliotecas que conforman el Sistema Bibliotecario Universitario.

Art. 3.- Principios.- El Sistema Bibliotecario Universitario se rige por los principios de acceso universal a la información, calidad académica, pertinencia, equidad, inclusión, ética, sostenibilidad, innovación, rendición de cuentas y mejora continua, en concordancia con el Modelo Educativo, Pedagógico y Curricular institucional y el Modelo de Evaluación Externa con Fines de Acreditación para el Aseguramiento de la Calidad de las Universidades y Escuelas Politécnicas 2023, expedido por el CACES.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Art. 4.- Definiciones.- Para efectos de este reglamento, se entenderá por Sistema Bibliotecario Universitario al conjunto organizado de bibliotecas, recursos, servicios, procesos y personal que, de manera articulada, gestionan y facilitan el acceso a la información académica, científica y cultural de la Universidad.

TÍTULO II DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

Art. 5.- Integración del Sistema Bibliotecario Universitario.- El Sistema Bibliotecario Universitario estará integrado por la biblioteca central y las bibliotecas de sedes, conforme a la estructura organizacional de la Universidad.

Art. 6.- Coordinación del Sistema.- El Sistema Bibliotecario Universitario contará con una instancia de coordinación responsable de planificar, organizar, supervisar y evaluar su funcionamiento, en articulación con las instancias académicas y administrativas pertinentes.

CAPÍTULO II FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Art. 7.- Funciones del Sistema Bibliotecario Universitario.- Son funciones del Sistema Bibliotecario Universitario:

- a) Gestionar de manera integral los recursos de información físicos y digitales;
- b) Proporcionar servicios bibliotecarios pertinentes y de calidad;
- c) Apoyar los procesos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad;
- d) Promover la alfabetización informacional y el desarrollo del pensamiento crítico;
- e) Difundir entre los usuarios las últimas adquisiciones de material bibliográfico, tanto en formato físico como digital;
- f) Establecer y mantener mecanismos de intercambio bibliográfico con entidades regionales, nacionales e internacionales;
- g) Implementar procesos sistemáticos de evaluación y mejora continua; y,
- h) Generar y resguardar evidencias documentales que respalden los procesos de aseguramiento de la calidad.

Art. 8.- Atribuciones de la coordinación.- Corresponde a la Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario planificar el desarrollo de colecciones, proponer normativa interna, supervisar los servicios, gestionar indicadores de desempeño y presentar informes anuales de gestión y planes de mejora.

Art. 9.- Perfil y desempeño del personal bibliotecario.- El personal bibliotecario deberá contar con el perfil profesional adecuado a las funciones que desempeña, participar de manera permanente en procesos de capacitación continua y ejercer sus responsabilidades con criterios de calidad, ética profesional y responsabilidad institucional, en concordancia con los estándares de aseguramiento de la calidad y la normativa vigente.

TÍTULO III DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DESARROLLO Y GESTIÓN DE COLECCIONES

Art. 10.- Principios orientadores.- El desarrollo de los recursos de información se regirá por los siguientes principios:

- a) Pertinencia académica, científica y profesional;
- b) Actualización permanente y vigencia de los contenidos;
- c) Equidad, inclusión y acceso democrático a la información;
- d) Diversidad de formatos, soportes y lenguajes;
- e) Uso eficiente, racional y sostenible de los recursos institucionales; y,
- f) Respeto a la propiedad intelectual y uso ético de la información.

Art. 11.- Selección de recursos de información.- La selección de los recursos de información se realizará con base en criterios técnicos y académicos, considerando:

- a) La correspondencia con los resultados de aprendizaje, perfiles de egreso y mapas de formación;
- b) La calidad académica, científica y editorial de los contenidos;
- c) La relevancia para el contexto local, nacional e internacional;
- d) La actualidad y vigencia temática; y,
- e) La demanda, pertinencia y uso potencial por parte de la comunidad universitaria.

Art. 12.- Participación académica.- El proceso de selección contará con la participación de docentes, coordinadores de Carrera y unidades Académicas, bajo la Coordinación técnica del Sistema Bibliotecario Universitario, garantizando coherencia curricular y pertinencia institucional.

Art. 13.- Modalidades de adquisición.- La adquisición de recursos de información se efectuará mediante compra, suscripción, canje, donación o acceso a recursos de libre disponibilidad, de conformidad con la normativa institucional vigente y la disponibilidad presupuestaria.

Art. 14.- Actualización y evaluación de colecciones.- Las colecciones serán revisadas y evaluadas de manera periódica, considerando indicadores de uso, obsolescencia, cobertura temática y satisfacción de los usuarios, como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua.

Art. 15.- Descarte y expurgo.- El descarte de materiales se realizará de forma técnica, planificada y documentada, atendiendo a criterios de obsolescencia, deterioro físico, duplicidad innecesaria o pérdida de relevancia académica, conforme a procedimientos establecidos por la Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario, con periodicidad anual.

Art. 16.- Recursos digitales.- El Sistema Bibliotecario Universitario promoverá el fortalecimiento de colecciones digitales y el acceso remoto a recursos electrónicos, como apoyo a la Docencia, la Investigación y la Vinculación con la Sociedad. El ingreso a los recursos digitales se realizará de manera remota, a través del apartado "Biblioteca Virtual" disponible en el Sistema de Gestión Académica, Pagina web Institucional y Aulas virtuales.

Art. 17.- Acceso abierto y repositorio institucional.- La universidad fomentará el acceso abierto al conocimiento mediante el desarrollo y fortalecimiento del repositorio institucional, garantizando la preservación, visibilidad y difusión de la producción académica y científica.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN TÉCNICA

Art. 18.- Organización de los recursos.- Los recursos de información serán organizados conforme a normas técnicas internacionales de catalogación, clasificación y descripción bibliográfica, garantizando su acceso oportuno y verificable.

Art. 19.- Sistema informático de gestión bibliotecaria.- La institución dispone de sistemas informáticos especializados para la gestión integral del Sistema Bibliotecario Universitario, entre los cuales se encuentra el sistema *Library*, destinado a la administración de los procesos de registro de usuarios, catalogación, préstamo, control de colecciones y generación de reportes, con el fin de garantizar la trazabilidad de la información y el seguimiento eficiente de los servicios bibliotecarios.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN

Art. 20.- Requerimiento académico.- El proceso de adquisición de recursos de información se inicia con el requerimiento formulado por los docentes, el cual deberá constar de manera expresa en el mapa de formación del Proyecto Formativo o Unidad Curricular, en coherencia con los resultados de aprendizaje, el perfil de egreso y los contenidos definidos.

Art. 21.- Validación curricular.- El requerimiento de recursos de información será analizado y validado por el Comité Curricular de la carrera, a fin de verificar su pertinencia académica, coherencia curricular y alineación con el Modelo Educativo, Pedagógico y Curricular institucional.

Art. 22.- Autorización.- Una vez validado el requerimiento por el Comité Curricular, el Decano de la Facultad emitirá la autorización correspondiente para dar inicio al proceso de adquisición de los recursos de información solicitados.

Art. 23.- Cotización y planificación.- La Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario realizará la cotización de los recursos de información autorizados y procederá a incorporar la adquisición en el Plan Operativo Anual (POA) de la Biblioteca, conforme a la planificación institucional y la disponibilidad presupuestaria.

Art. 24.- Adquisición.- La Dirección Administrativa será responsable de ejecutar el proceso de adquisición de los recursos de información autorizados, de conformidad con la normativa administrativa y financiera vigente.

Art. 25.- Recepción y procesamiento técnico.- La Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario recibirá los recursos de información adquiridos mediante acta de entrega-recepción, verificará su conformidad y procederá con su registro, catalogación y procesamiento técnico en el Sistema Bibliotecario Institucional.

Art. 26.- Difusión de los recursos de información.- El Sistema Bibliotecario Universitario difundirá a la comunidad universitaria la disponibilidad de los nuevos recursos de información, promoviendo su uso académico, investigativo y formativo.

CAPÍTULO IV PROCESO PARA LA ACEPTACIÓN DE DONACIONES U OBSEQUIOS

Art. 27.- Solicitud de donación u obsequio.- El proceso para la aceptación de donaciones u obsequios de recursos de información se iniciará con la presentación de una petición formal por parte del donante, dirigida al Rectorado de la Universidad, la cual deberá estar acompañada de un listado detallado de los recursos ofrecidos.

Art. 28.- Trámite institucional.- El Rectorado, una vez recibida la solicitud, la remitirá a la Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario, para su análisis y gestión conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Art. 29.- Evaluación de pertinencia académica.- La Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario difundirá el listado de los recursos de información ofrecidos entre las facultades y carreras correspondientes, con el fin de evaluar su pertinencia académica, científica y curricular, en función de los mapas formativos, líneas de investigación y necesidades institucionales.

Art. 30.- Aceptación de la donación u obsequio.- En caso de que los recursos de información sean considerados pertinentes, la Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario procederá a emitir el informe técnico favorable y gestionará la aceptación formal de la donación u obsequio, de conformidad con la normativa institucional vigente.

Art. 31.- Recepción técnica y registro.- Aceptada la donación u obsequio, la Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario procederá a la recepción técnica de los recursos de información, su registro, catalogación y procesamiento en el Sistema Bibliotecario Universitario.

Art. 32.- Difusión de los recursos incorporados.- La Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario difundirá a la comunidad universitaria la disponibilidad de los recursos de información incorporados mediante donación u obsequio, promoviendo su uso académico, investigativo y formativo.

CAPÍTULO V PROCESO DE REPOSICIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN

Art. 33.- Detección de deterioro o pérdida.- El proceso de reposición de recursos de información se iniciará cuando la Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario detecte el deterioro físico, pérdida, obsolescencia funcional o daño irreparable de un recurso que forme parte de las colecciones institucionales.

Art. 34.- Verificación de pertinencia académica.- La Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario verificará si el recurso de información afectado mantiene su pertinencia académica y vigencia, mediante una consulta formal a los Decanos de Facultad o a las autoridades académicas competentes, considerando los planes de estudio, sílabos vigentes y necesidades curriculares.

Art. 35.- Validación académica.- En caso de que el recurso de información sea considerado pertinente y necesario, la Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario remitirá el informe correspondiente al Vicerrectorado Académico, para su validación y autorización académica del proceso de reposición.

Art. 36.- Cotización y solicitud de compra.- Con la validación académica respectiva, la Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario procederá a realizar la cotización del recurso de información y elevará la solicitud de compra a la instancia administrativa competente, conforme a la normativa institucional y disponibilidad presupuestaria.

Art. 37.- Adquisición y recepción.- La Dirección Administrativa gestionará la adquisición del recurso de información autorizado. Una vez recibido, la Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario realizará la recepción formal, verificando la conformidad del recurso con la solicitud aprobada.

Art. 38.- Registro técnico y difusión.- La Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario procederá al registro, catalogación y procesamiento técnico del recurso de información en el sistema de gestión bibliotecario y difundirá su disponibilidad a la comunidad universitaria, promoviendo su uso académico e investigativo.

CAPÍTULO VI PROCESOS DE INTEGRACIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN EN REDES

Art. 39.- Identificación de redes de intercambio.- La Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario identificará redes, consorcios, catálogos colectivos, repositorios y otras iniciativas de cooperación bibliotecaria, académica o científica, a nivel local, nacional o internacional, que resulten pertinentes para el fortalecimiento de los procesos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad.

Art. 40.- Análisis de pertinencia y viabilidad.- La Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario investigará la pertinencia y viabilidad de la integración a redes de intercambio mediante comunicación formal con las facultades y centros, a fin de recabar criterios académicos que sustenten la conveniencia institucional de dicha integración.

Art. 41.- Gestión del convenio institucional.- Una vez validada la pertinencia académica, la Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario iniciará el procedimiento institucional correspondiente para la suscripción del convenio de cooperación, en coordinación con las instancias académicas, administrativas y jurídicas competentes.

Art. 42.- Implementación de la integración.- Suscrito el convenio, la Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario coordinará la implementación técnica y operativa de la integración a la red, asegurando la interoperabilidad de los sistemas, el cumplimiento de estándares bibliográficos y el acceso efectivo a los recursos de información compartidos.

Art. 43.- Registro y control de los recursos integrados.- Los recursos de información incorporados a través de redes de intercambio deberán ser registrados y controlados conforme a los procedimientos técnicos del Sistema Bibliotecario Universitario, garantizando la trazabilidad, el uso adecuado y el cumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios suscritos.

Art. 44.- Difusión de los recursos disponibles.- La Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario difundirá entre la comunidad universitaria la disponibilidad de los recursos de información accesibles mediante redes de intercambio, utilizando los canales institucionales establecidos.

TÍTULO IV DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

CAPÍTULO I SERVICIOS A LOS USUARIOS

Art. 45.- Servicios bibliotecarios.- El Sistema Bibliotecario Universitario ofrecerá servicios de préstamo, consulta, acceso a recursos digitales y apoyo especializado a la docencia, investigación y vinculación con la sociedad.

Art. 46.- Servicio de préstamo.- El Sistema Bibliotecario Universitario ofrecerá el servicio de préstamo de recursos de información en formato impreso y otros soportes físicos, conforme a las

condiciones, plazos y niveles de acceso establecidos según el tipo de usuario, con el fin de apoyar los procesos de aprendizaje, docencia e investigación.

Art. 47.- Servicio de consulta.- El servicio de consulta permite a los usuarios acceder a los recursos de información disponibles en las instalaciones de la biblioteca o a través de los medios habilitados, para la revisión, análisis y uso académico, respetando las normas de conservación y uso responsable de los recursos.

Art. 48.- Acceso a recursos de información digitales.- El Sistema Bibliotecario Universitario garantizará el acceso a recursos de información digitales, tales como bases de datos, libros electrónicos, revistas científicas, repositorios y otros recursos en línea, mediante plataformas institucionales, asegurando condiciones de acceso equitativo, ético y conforme a las licencias vigentes.

Art. 49.- Apoyo especializado.- El Sistema Bibliotecario Universitario brindará apoyo especializado a la comunidad universitaria mediante servicios de referencia, orientación en la búsqueda y recuperación de información, apoyo a la investigación y uso de recursos digitales, de acuerdo con las necesidades académicas e investigativas de los usuarios.

CAPÍTULO II SERVICIOS DE FORMACIÓN

Art. 50.- Alfabetización informacional.- El Sistema Bibliotecario Universitario implementará programas de alfabetización informacional orientados al uso ético, crítico y eficiente de la información, así como al manejo de recursos digitales y tecnológicos, como parte del aseguramiento de la calidad académica.

TÍTULO V DE LOS USUARIOS

CAPÍTULO I TIPOS DE USUARIOS

Art. 51.- Clasificación de los usuarios.- El Sistema Bibliotecario Universitario reconoce los siguientes tipos de usuarios:

- a) Usuarios internos: estudiantes de grado y posgrado, docentes, investigadores, personal administrativo y autoridades de la universidad; y,
- b) Usuarios externos: personas naturales o jurídicas ajenas a la universidad que, previa autorización y conforme a la normativa institucional, acceden a los servicios bibliotecarios.

Art. 52.- Derechos, deberes y niveles de acceso según el tipo de usuario.- Los derechos, deberes y niveles de acceso a los servicios del Sistema Bibliotecario Universitario se establecerán de acuerdo con la categoría de usuario, garantizando el uso responsable, equitativo y sostenible de los recursos.

Art. 53.- Niveles de acceso para usuarios internos.- Los usuarios internos tendrán acceso pleno y prioritario a los servicios bibliotecarios, de conformidad con su rol institucional, que incluye:

- a) Consulta en sala que permite el acceso a todos los recursos de información físicos y digitales disponibles en la biblioteca. Los recursos considerados como publicaciones periódicas y libros valiosos o de difícil reposición serán de uso exclusivo en sala, conforme a las disposiciones establecidas por el Sistema Bibliotecario Universitario;
- b) Préstamo a domicilio de material bibliográfico, hasta un máximo de tres (3) ejemplares simultáneos, por un plazo de hasta cinco (5) días hábiles, renovable hasta por tres ocasiones, conforme a la disponibilidad del recurso;
- c) Préstamo de fin de semana, que permite el retiro de recursos de información destinados a consulta, incluso aquellos de los cuales exista un único ejemplar en la biblioteca, conforme a las condiciones y plazos establecidos por el Sistema Bibliotecario Universitario;
- d) Préstamo extraordinario, que permite el retiro de recursos de información durante los períodos de vacaciones en los que la biblioteca permanezca cerrada, así como para atender requerimientos específicos de estudiantes con discapacidad, conforme a las disposiciones establecidas por el Sistema Bibliotecario Universitario;
- e) Acceso remoto a bases de datos, repositorios institucionales y recursos electrónicos suscritos;
- f) Uso de salas de estudio, laboratorios de aprendizaje, equipos tecnológicos y otros espacios especializados; y,
- g) Acceso a servicios de apoyo académico, investigación, alfabetización informacional y uso ético de la información.

Art. 54.- Niveles de acceso para usuarios externos.- Los usuarios externos tendrán acceso restringido y regulado a los servicios bibliotecarios, de acuerdo con la disponibilidad institucional y las disposiciones vigentes, que comprende:

- a) Consulta en sala del material bibliográfico autorizado;
- b) Acceso limitado a recursos digitales, cuando existan convenios o autorizaciones expresas;
- c) Uso de determinados espacios y servicios, previa aprobación y bajo las condiciones establecidas por la biblioteca; y,
- d) No se reconoce, como norma general, el préstamo a domicilio ni el acceso remoto a recursos electrónicos suscritos, salvo excepciones debidamente justificadas.

Art. 55.- Condiciones especiales de acceso.- La biblioteca podrá establecer condiciones diferenciadas de acceso para usuarios internos y externos en función de convenios interinstitucionales, proyectos académicos, necesidades de investigación o disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO II REGISTRO DE USUARIOS

Art. 56.- Registro obligatorio.- El acceso a los servicios del Sistema Bibliotecario Universitario requiere el registro previo del usuario en la base de datos del sistema Library, proceso que se realizará en la Biblioteca mediante la presentación de la cédula de ciudadanía o pasaporte.

Art. 57.- Procedimiento de registro.- El registro de usuarios internos se realizará de manera automática a través de los sistemas institucionales. El registro de usuarios externos se efectuará previa solicitud formal, aceptación de las normas de uso y, de ser el caso, el pago de las tasas correspondientes.

Art. 58.- Actualización y cancelación del registro.- El registro de usuarios deberá mantenerse permanentemente actualizado. La Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario podrá



suspender o cancelar dicho registro en caso de incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento o cuando se produzca la separación definitiva del usuario de la Universidad.

TÍTULO VI DE USO DE LOS ESPACIOS Y SERVICIOS DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO Y SU RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I INFRAESTRUCTURA

Art. 59.- Finalidad de las salas de biblioteca.- Las salas de la biblioteca están destinadas al estudio, la lectura, la consulta académica, la investigación y el trabajo intelectual individual o grupal, en un ambiente que garantice el respeto, la concentración y la convivencia académica.

Art. 60.- Normas generales de uso.- El uso de las salas de la biblioteca se regirá por las siguientes normas:

- a) Mantener un comportamiento respetuoso y acorde con el carácter académico del espacio;
- b) Guardar silencio o utilizar un tono de voz moderado, conforme a la naturaleza de la sala;
- c) Hacer uso adecuado de los recursos de información, mobiliario, equipos e instalaciones;
- d) Abstenerse de consumir alimentos y bebidas dentro de las salas;
- e) Respetar los horarios, espacios y disposiciones establecidas por el Sistema Bibliotecario Universitario; y,
- f) Atender las indicaciones del personal bibliotecario en el ejercicio de sus funciones.

Art. 61.- Uso de recursos de información en sala.- Los recursos de información destinados a consulta en sala, tales como publicaciones periódicas, obras de referencia y materiales valiosos o de difícil reposición, deberán ser utilizados exclusivamente dentro de las instalaciones de la biblioteca.

Art. 62.- Responsabilidad de los usuarios en sala.- Los usuarios son responsables del cuidado y uso adecuado de los recursos de información y bienes de la biblioteca durante su permanencia en las salas, siendo responsables de cualquier daño ocasionado.

CAPÍTULO II RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO UNIVERSITARIO

Art. 63.- Ámbito de aplicación del régimen disciplinario.- El presente régimen disciplinario regula las infracciones y sanciones derivadas del incumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento por parte de los usuarios del Sistema Bibliotecario Universitario.

Art. 64.- Clasificación de las infracciones.- Las infracciones al presente reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves, atendiendo a la naturaleza de la falta, la afectación a los recursos de información y a los servicios, así como a la reincidencia.

Art. 65.- Infracciones leves.- Se consideran infracciones leves:

- a) La devolución tardía de recursos de información por un período menor a diez (10) días;
- b) El incumplimiento ocasional de las normas de uso de las salas, sin causar daño; y,
- c) La desatención ocasional a las indicaciones del personal bibliotecario.

Art. 66.- Infracciones graves.- Se consideran infracciones graves:

- a) La devolución tardía de recursos de información por un período igual o superior a diez (10) días;
- b) El retiro no autorizado de recursos de información destinados exclusivamente a consulta en sala;
- c) El daño físico leve o moderado a los recursos de información; y,
- d) La reincidencia en infracciones leves.

Art. 67.- Infracciones muy graves.- Se consideran infracciones muy graves:

- a) La pérdida de recursos de información;
- b) La mutilación, daño grave o destrucción de recursos de información, mobiliario o equipos;
- c) El retiro reiterado o intencional de recursos sin autorización;
- d) La reincidencia en infracciones graves; y,
- e) La acumulación de tres (3) infracciones al presente reglamento.

Art. 68.- Sanciones aplicables.- Las infracciones serán sancionadas de manera proporcional, pudiendo incluir:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión temporal del servicio de préstamo.
- c) Suspensión temporal o definitiva de los servicios bibliotecarios.
- d) Reposición del recurso dañado o extraviado, o pago de su valor.
- e) Comunicación a las autoridades universitarias competentes para las acciones correspondientes.

Art. 69.- Principios para la aplicación de sanciones.- La aplicación de sanciones se regirá por los principios de legalidad, proporcionalidad, debido proceso, derecho a la defensa, registro documental y trazabilidad, conforme a la normativa institucional vigente.

Art. 70.- Proceso disciplinario.- El proceso disciplinario que se derive del incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento se sustanciará de conformidad con el Reglamento Interno, Código de Ética, y demás normativa de la Universidad. Dicho proceso se iniciará a solicitud motivada de la Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario, en la que se expondrán los hechos y antecedentes que fundamenten la presunta infracción, y será conocido y resuelto por la autoridad competente.

TÍTULO VII DE LA EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Art. 71.- Evaluación del Sistema Bibliotecario.- El Sistema Bibliotecario Universitario será evaluado periódicamente por el Vicerrectorado Académico mediante indicadores de desempeño relacionados con acceso, uso, pertinencia, cobertura bibliográfica, satisfacción de usuarios y apoyo a las funciones sustantivas; se puede utilizar encuestas dirigidas a los usuarios.

Art. 72.- Planes de mejora.- Los resultados de las evaluaciones internas y externas darán lugar a la formulación, ejecución y seguimiento de planes de mejora continua, los cuales deberán contar con responsables, cronogramas, indicadores y evidencias de cumplimiento.

Art. 73.- Informes de gestión.- La Coordinación del Sistema Bibliotecario Universitario presentará informes anuales de gestión al Vicerrectorado Académico que incluyan resultados,

indicadores, evidencias y avances de los planes de mejora, como insumos para los procesos de evaluación institucional y acreditación.

DISPOSICIONES GENERALES

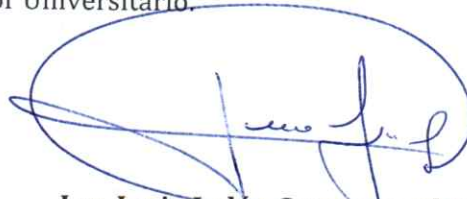
Primera. - Notificar el contenido de la presente resolución a las autoridades de la Universidad y a los integrantes de Consejo Superior Universitario.

Segunda. - Notificar el contenido de la presente resolución a la ingeniera Alexandra Ruiz, en su calidad de Coordinador de Bibliotecas de la institución.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición.

Dada en la ciudad de Ambato, a los 10 días del mes de marzo de 2026, en la Primera Sesión Ordinaria de Consejo Superior Universitario.



Ing. Janio Jadán Guerrero, PhD
RECTOR'

PRESIDENTE DE CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



Marcelo Calderón Vintimilla
PROCURADOR

SECRETARIO DE CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO