



Reglamento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Francisco Gavidia

El Salvador, C. A., febrero de 2025





Créditos

Mario Antonio Ruiz Ramírez, MAEd.
Rector de la UFG.

Teresa de Mendoza, MAEd.
Secretaria General.

Actualización

Sonia Haydée Amaya de López, MSc.
Directora del Sistema Bibliotecario.

Suyapa Mendoza.
Auxiliar de Biblioteca.

Lcda. Margarita Alfaro.
Auxiliar de Biblioteca

Revisión de aspectos legales

José Adalberto López Castillo, MANECE.
Asesor Jurídico.

Revisión, ajustes, estandarización y registro en el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Olinda Beatriz López Palacios, MEd.
Jefe de la Unidad Académica de Gestión Estratégica.

Rosa Petrona Romero de Estrada, MGCDEC.
Técnica de la Unidad Académica de Gestión Estratégica.

Evelyn Argentina Zepeda, MIIS.
Técnica de la Unidad Académica de Gestión Estratégica.





Índice

Contenido	Página
Disposiciones legales en que se fundamenta el Reglamento	4
Capítulo I. Objeto del Reglamento	4
Capítulo II. Alcance.....	4
Capítulo III. Glosario	4
Capítulo IV. Organización y funcionamiento	5
Capítulo V. Del acceso a los recursos de información, recursos tecnológicos y materiales.....	6
Capítulo VI. Del acceso a los servicios bibliotecarios.....	7
Capítulo VII. Disposiciones generales	8
Capítulo VIII. Derogatoria y vigencia.....	8



Disposiciones legales en que se fundamenta el Reglamento

El Consejo Directivo de la Universidad Francisco Gavidia en cumplimiento a lo establecido en los Artículos. 25 y 43 de la Ley de Educación Superior y en consonancia con los Artículos 17 literal n) y 58, ambos de los Estatutos de la Universidad, decreta el siguiente Reglamento.

Capítulo I Objeto del Reglamento

Art. 1. El presente reglamento tiene como finalidad regular las normas y medidas relativas al uso de los recursos y servicios que ofrece el Sistema de Bibliotecario de la Universidad Francisco Gavidia en concordancia con la Ley de Educación Superior, los Estatutos de la Universidad y demás Reglamentos Generales pertinentes aplicables tanto para las modalidades de educación presencial, semipresencial, y no presencial.

Capítulo II Alcance

Art. 2. El presente Reglamento es aplicable a la Sede San Salvador y el Centro Regional de Occidente, a las carreras de pregrado y postgrados en las modalidades de educación presencial, semipresencial, y no presencial.

Capítulo III Glosario

Art. 3. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Recurso de información: se entiende como cualquier fuente que proporcione datos, conocimientos o contenido relevante, disponible en diferentes formatos, ya sea físico o electrónico. Estos recursos incluyen libros, publicaciones periódicas, materiales audiovisuales, tesis, bases de datos académicas, sitios académicos, repositorios de acceso abierto, artículos científicos, informes técnicos, software educativo, recursos Web, herramientas educativas digitales, y otros recursos informativos que facilitan el aprendizaje, la investigación y el acceso a la información.

Usuarios externos: estudiantes de los diferentes niveles educativos, investigadores y público en general.

Usuarios internos: estudiantes activos, docentes, investigadores, directivos, decanos, directores, jefes, coordinadores, y colaboradores de la Universidad, entre otros.



Capítulo IV Organización y funcionamiento

- Art. 4.** La estructura organizativa del Sistema Bibliotecario de la Universidad, está constituido por una dirección, bibliotecas filiales y sus dependencias.
- Art. 5.** De la Dirección del Sistema Bibliotecario, emanan todas las disposiciones y funciones; las cuales serán aplicadas en las bibliotecas filiales y sus dependencias.
- Art. 6.** El director del Sistema Bibliotecario de la UFG, dependerá directamente de Rectoría y será el responsable de las bibliotecas filiales y de sus dependencias.
- Art. 7.** El Sistema Bibliotecario de la Universidad es un recurso educacional de apoyo al Proceso de Enseñanza y Aprendizaje (PEA). Su principal objetivo es gestionar y poner a disposición recursos de información y servicios bibliotecarios que respondan a las necesidades del Proceso de Enseñanza, Aprendizaje e Investigativo; además de promover y capacitar el uso eficiente de estos y regular las normas o medidas relativas al uso de los mismos.
- Art. 8.** El Sistema Bibliotecario, tendrá como funciones:
- Actualizar la colección híbrida de recursos de información del Sistema Bibliotecario de acuerdo con el programa de gestión y desarrollo de colecciones definido.
 - Brindar apoyo en el proceso de selección y procesamiento de todo tipo de recurso de información adquirido y suscrito, con el propósito de garantizar la integración y actualización de las colecciones adecuadas que apoyen los planes de estudio, las acciones de investigación, de extensión y de difusión de la Universidad.
 - Organizar, conservar, promover y prestar los recursos que ingresen al Sistema Bibliotecario de acuerdo a estándares internacionales y reglamentación vigente.
 - Posibilitar que docentes, estudiantes e investigadores interactúen con instituciones del conocimiento y profesionales de todo el mundo, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
 - Facilitar la utilización de los recursos de información, mediante programas, capacitaciones y material de autoformación que conlleven al desarrollo de habilidades mediáticas e informacionales.
 - Asesorar y brindar soporte, mediante servicios o medios de comunicación presenciales y en línea.
 - Mantener y fomentar la comunicación con instituciones nacionales e internacionales.

Capítulo V

Del acceso a los recursos de información, recursos tecnológicos y materiales

Art. 9. Los usuarios internos tendrán derecho al préstamo y acceso, previa autenticación con su cuenta electrónica institucional; a los recursos de información, recursos tecnológicos y materiales que ofrece el Sistema Bibliotecario.

Art. 10. El préstamo de recursos de información en físico, recursos tecnológicos y materiales se deberá hacer de manera personal.

Art. 11. Los usuarios internos tendrán derecho a prestar recursos de información en físico, de forma simultánea y de acuerdo con la disponibilidad de los mismos, según detalle siguiente:

- a) Los estudiantes podrán solicitar cinco préstamos entre internos y externos, en el caso de los externos será por cinco días.
- b) Los docentes e investigadores, funcionarios y demás personal administrativo podrán solicitar cinco préstamos externos por diez días.
- c) Los préstamos externos se podrán renovar en línea considerando el día que se vence el préstamo y se tendrá derecho a realizar esta acción dos veces al mes.

Art. 12. Para llevar a cabo préstamos internos, externos o en sala, los usuarios deberán mostrar su carnet digital de estudiante o de egresado actualizado emitido por la universidad, o bien el Documento Único de Identidad Personal o Pasaporte.

Art. 13. Los préstamos externos de recursos de información en físico tendrán una duración de no más de diez días hábiles.

Art. 14. Si los usuarios internos requieren consultar recursos de información en físico que no existan dentro de esta biblioteca; pero que se encuentren disponibles en otra institución, se gestionará el préstamo ínter bibliotecario a través de las direcciones de las bibliotecas y será facilitado al usuario, siguiendo las normas establecidas para el préstamo.

Art. 15. El recurso de información en físico prestado, deberá ser devuelto en el mostrador de biblioteca, a más tardar diez minutos antes del cierre del servicio bibliotecario o puede ser depositado en los buzones de devolución disponibles en el campus; los cuales permanecen abiertos durante el horario de clases de la Universidad.

16. En caso de que el estudiante no devuelva el recurso de información físico dentro del plazo establecido, se aplicará una sanción económica de \$1.00 por cada día



de retraso. El pago deberá realizarse en los bancos autorizados o en la colecturía de la Universidad, en ciertos casos, esta sanción podrá ser exonerada.

Asimismo, si el usuario daña, mutila o extravía algún recurso de información físico, será responsable de cubrir los costos del daño, reponer el recurso o abonar su valor. Si el recurso no puede ser reemplazado por uno nuevo o en su formato original, deberá sustituirlo por otro recurso de la misma temática.

Art. 17. Si no cumpliera con lo estipulado en el artículo anterior, el usuario no podrá realizar préstamos de recursos de información físico, quedando en estado de morosidad; por lo que deberá solventar estas situaciones, antes de la finalización de cada ciclo académico.

Art. 18. El estudiante podrá obtener de forma digital y por auto gestión la solvencia de biblioteca siempre y cuando no esté pendiente de la entrega de recurso de información en físico, o pago de arancel por multa. La validez de la solvencia se comprobará con la firma y sello del Director del Sistema Bibliotecario o Jefe de la biblioteca filial.

Art. 19. Para gestionar el préstamo de equipo, accesorios, espacios o reserva de mobiliario, es necesario completar el formulario correspondiente. En algunos casos, se requerirá dejar un documento de identidad personal.

En caso de extravío, destrucción o deterioro del equipo o accesorios prestados se deberá reponer por otro que reúna las características requeridas para su correcto funcionamiento, o, en su caso, responder por la reparación del daño causado.

Art. 20. La utilización del equipo, accesorios, espacios o mobiliario, deberá estar enmarcada dentro de la formación profesional y académica de los usuarios.

Art. 21. Los usuarios externos podrán adquirir un carnet de visitante para acceder a los servicios bibliotecarios pagando un arancel semestral; este les dará el derecho a solicitar préstamos internos de recursos de información en físico, uso de salas y consulta de servicios en línea de libre acceso.

Art. 22. Los estudiantes de educación básica y media podrán utilizar los servicios bibliotecarios mencionados en el artículo anterior de manera gratuita, presentando su carnet vigente correspondiente a la institución a la que pertenecen.

Capítulo VI Del acceso a los servicios bibliotecarios

Art. 23. Se prohíbe realizar las siguientes acciones dentro de las diferentes salas o espacios de las bibliotecas:



- a) Hablar en voz alta.
- b) Escuchar música sin audífonos.
- c) Correr dentro de las salas y pasillos.
- d) Encuentros amorosos e indecorosos.
- e) Manchar, dañar, subir los pies, mover y dejar basura en el mobiliario o sentarse sobre las mesas.
- f) Consumir alimentos dentro de las salas de las bibliotecas, salvo las bebidas.
- g) Ausentarse de la biblioteca dejando bolsos u otras pertenencias sobre las mesas y sillas.
- h) Respetar la capacidad máxima establecida de acuerdo al tipo de sala.
- i) Fumar cualquier tipo de cigarrillo.
- j) Y otros actos que se consideren que afecten el orden y la disciplina.

Art. 24. Las diversas salas de las Bibliotecas están destinadas exclusivamente al estudio, así como a la realización de trabajos colaborativos e individuales. Para el uso de algunos de estos espacios, es necesario realizar una reserva previa.

Art. 25. El tiempo de la reserva de espacios es de 2 horas por usuario; para períodos más extensos, se debe solicitar autorización al responsable correspondiente. El uso indebido de estos espacios será motivo para exigir el cumplimiento de esta normativa.

Capítulo VII Disposiciones generales

Art. 26. Al estudiante que no acate tres veces consecutivas las disposiciones previstas en este reglamento, será individualizado y se notificará a la comisión disciplinaria, con la finalidad que esta inicie proceso para aplicarle el Reglamento Disciplinario de la Universidad Francisco Gavidia.

Art. 27. Todo lo no contemplado en el presente Reglamento, deberá ser resuelto por el Consejo Directivo de la Universidad, a propuesta del Rector o de cualquier otro miembro del Consejo Directivo o Funcionario de la Universidad, y las resoluciones que se tomen se incorporarán a éste y serán de cumplimiento obligatorio.

Capítulo VIII Derogatoria y vigencia

Art. 28. Este Reglamento deroga en todas sus partes al Reglamento del Sistema Bibliotecario vigente desde el veinticuatro de octubre de dos mil dieciocho.

Art. 29. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su registro en la Dirección Nacional de Educación Superior del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT).



Reglamento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Francisco Gavidia

Dado en el Salón de Sesiones del Consejo Directivo, a los cuatro días del mes de febrero del año dos mil veinticinco, por acuerdo número 23/25/CD/O del Acta de Sesión Ordinaria número 1/25/CD/O.



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

DIRECCIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR

QUEDA REGISTRADO BAJO EL N°. 66 DEL FOLIO
N°. 53 DEL TOMO N°. 1 DEL LIBRO DE REGISTRO DE
REGLAMENTOS DE IES, SEGÚN ARTICULO No 43 DE
LA LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

SAN SALVADOR, 05 DE MARZO DEL 2025




Christian Olan Aparicio Escalante
Director Nacional de Educación Superior
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología