



*Secretaria General*

La Infrascrita Secretaria General de la Universidad Francisco Gavidia Certifica: Que en el punto 6 del acta de la Sesión Ordinaria 01/12/CD/O de fecha 02 de febrero del año 2012 aparece asentado el Acuerdo que literalmente dice: **Acuerdo N° 01/12/CD/O**. El Consejo Directivo revisó y analizó el Reglamento del Sistema Bibliotecario y después de las correcciones pertinentes se aprobó en todas sus partes a partir del 1° de febrero del año 2012.

Y para los efectos legales consiguientes, extendiendo firma y sello la presente certificación en San Salvador, a los nueve días del mes de febrero de dos mil doce.

  
**Licda. Teresa de Jesús González de Mendoza**  
**Secretaria General**



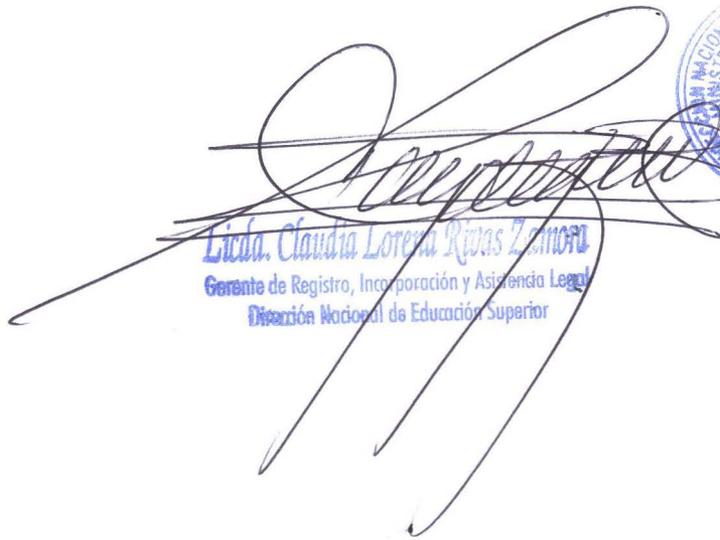


# **REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO GAVIDIA**

**San Salvador, Marzo de 2012.**

QUEDA REGISTRADO BAJO EL No. 31  
DEL FOLIO 51 DEL TOMO I  
DEL LIBRO DE REGISTRO DE REGLAMENTOS  
INTERNOS, SEGUN ART. 43 DE LA LEY DE  
EDUCACION SUPERIOR.

SAN SALVADOR, 4 DE JUNIO DEL 2013



*Claudia Lorena Rivas Zamora*  
Gerente de Registro, Incorporación y Asistencia Legal  
Dirección Nacional de Educación Superior



El Consejo Directivo de la Universidad Francisco Gavidia, en uso de las facultades que le conceden los literales a) y b) del tercer inciso del Art. 25 y en concordancia con lo preceptuado en el Art. 43, ambos de la Ley de Educación Superior, así como lo preceptuado en el literal n) del Art. 17, en concordancia con el Art. 58, ambos de los Estatutos de la Universidad, acuerda: Emitir y Aprobar el presente **“REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO GAVIDIA”**.

## **CAPÍTULO ÚNICO**

### **OBJETIVO**

Art. 1.- El Objetivo de este reglamento es el de definir el funcionamiento de las normas de uso de los servicios que ofrecen las bibliotecas, en concordancia con los demás reglamentos que norman la actividad académica y administrativa de la Universidad.

## **CAPÍTULO I**

### **DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UFG**

Art. 2.- El sistema Bibliotecario de la Universidad está conformado por un conjunto de unidades de apoyo al proceso de enseñanza – aprendizaje. Su principal objetivo es adquirir, organizar, difundir y facilitar la utilización de los recursos bibliográficos; así como el poder ofrecer servicios bibliotecarios que respondan a las necesidades de información de la comunidad universitaria.

Art. 3.- Para alcanzar el objetivo anterior, el Sistema Bibliotecario está constituido por una Biblioteca Central y sus respectivas filiales.

Art. 4.- De la Biblioteca Central, emanan todas las disposiciones y funciones, las cuales serán aplicadas en las bibliotecas filiales.

Art. 5.- El Director/a del Sistema Bibliotecario de la UFG, dependerá directamente de Rectoría y será el Responsable de la Biblioteca Central, y de sus dependencias.

Art. 6.- La Biblioteca Central será el órgano decisorio del Sistema Bibliotecario y sus funciones son:

- a) Supervisar el proceso de selección y clasificación de todo tipo de documentos bibliográficos<sup>1</sup> presentados por docentes, investigadores, directores y estudiantes y para su adquisición, con el propósito de garantizar la integración y actualización de acervos bibliográficos adecuados que apoyen los planes y programas de estudio, las acciones de investigación, de extensión y de difusión de la Universidad; por documento bibliográfico se entiende cualquier tipo de información (texto, video, audio) que esté almacenada en distintos soportes materiales como papel, medios magnéticos y medio ópticos, entre otros.
- b) De acuerdo con las políticas y proyectos de desarrollo de colecciones; definir: el tipo y cantidad de los recursos bibliográficos necesarios, así como las modalidades, proporciones y plazos de su adquisición por compra, canje y donación.
- c) Organizar, conservar, difundir y mantener actualizados y debidamente catalogados, los documentos que ingresen al Sistema Bibliotecario.
- d) Realizar préstamos de documentos bibliográficos de acuerdo con el procedimiento definido para tal fin y la reglamentación vigente.

- e) Realizar la búsqueda de información actualizada, ubicada en lugares nacionales e internacionales utilizando la vía virtual.
- f) Posibilitar que docentes y estudiantes interactúen con instituciones del conocimiento y profesionales de todo el mundo utilizando la tecnología de la información y las comunicaciones.
- g) Facilitar la utilización de los recursos bibliográficos convencionales, digitales y virtuales, mediante los programas para la educación de usuarios.
- h) Mantener y fomentar relaciones con Instituciones de información nacional y extranjera.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS USUARIOS**

Art. 7.- Son considerados usuarios internos: Los estudiantes activos, docentes, investigadores, directivos y empleados de la Universidad.

Art. 8.- Son usuarios externos: Todos los estudiantes de los diferentes niveles educativos, investigadores y público en general.

## **CAPÍTULO III**

### **DEL ACCESO A LOS RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS**

Art. 9.- Los usuarios internos tendrán derecho al préstamo de recursos bibliográficos en diferentes soportes que ofrece el Sistema Bibliotecario, y además podrán acceder a los recursos electrónicos suscritos y de libre acceso previa autenticación con su cuenta electrónica institucional.

Art. 10.- Los usuarios externos tendrán derecho a utilizar los recursos bibliográficos impresos, toda vez que cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento. De igual manera, podrán acceder a los recursos en línea considerados de libre acceso.

Art. 11.- Los usuarios internos tendrán derecho a prestar documentos bibliográficos en forma simultánea de acuerdo con la disponibilidad de los mismos, según detalle:

- a) Los estudiantes y el personal administrativo podrán solicitar dos préstamos: un interno y un externo o dos internos.
- b) Los docentes tendrán derecho a tres préstamos: dos internos y un externo.
- c) Los investigadores de la Universidad podrán obtener cinco préstamos: dos internos y tres externos.

Art. 12.- El préstamo de documentos bibliográficos se deberá hacer de manera personal.

Art. 13.- Para realizar préstamo interno o externo los estudiantes de la UFG deberán mostrar un documento personal vigente: (carné de estudiante o de egresado actualizado, y en casos excepcionales se concederá el préstamo con Documento Único de Identidad Personal o Licencia de Conducir).

Art. 14.- Para realizar préstamo interno o externo, los docentes, decanos, directores y personal administrativo deberán mostrar su carné emitido por la Universidad.

Art. 15.- Los usuarios externos, podrán obtener su carné de biblioteca previo pago de arancel, exceptuando estudiantes de educación básica y media. Este carné tendrá vigencia por seis meses y con él tendrán derecho a solicitar préstamo interno de documentos bibliográficos, con excepción de recurso multimedia.

Art. 16.- Los préstamos externos de documentos bibliográficos tendrán una duración de no más de tres días, a menos que existan más de dos ejemplares del documento solicitado.

Este tipo de préstamo será restringido cuando el documento bibliográfico sea único o de referencia tal es el caso de: diccionarios, enciclopedias, almanaques, atlas; sin embargo, se podrán hacer excepciones cuando, el Auxiliar de Biblioteca lo estime conveniente.

Art. 17.- Los préstamos de documentos bibliográficos que no requieran formato impreso serán normados en la medida en que la cantidad de los mismos y su utilización lo ameriten y podrán ser consultados en la Sala Referencia Virtual y Multimedia.

Art. 18.- Si los usuarios internos requieren consultar documentos bibliográficos que no existan dentro de esta biblioteca, pero que se encuentre disponible 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. 19.- El documento bibliográfico prestado, deberá ser devuelto al Auxiliar de Biblioteca a más tardar diez minutos antes del cierre del servicio bibliotecario.

Art. 20.- En caso de que el estudiante no devuelva el/los documento/s bibliográfico/s en el tiempo señalado, se le aplicará una sanción económica de \$ 1.00 por cada día de atraso, la cual deberá ser cancelada en bancos autorizados o colectoría de la Universidad.

Adicionalmente, si el usuario daña, mutila o extravía un documento/s bibliográfico/s deberá responder por el daño, reponerlo o cancelar su valor. Si el documento no

puede ser recuperado por la compra y en original, deberá entregar en calidad de donación una copia del mismo o sustituirlo por otro similar o de la misma temática.

Art. 21.- Si no cumpliere con lo estipulado en el artículo anterior, el usuario no podrá realizar préstamos bibliográficos, quedando en estado de morosidad, por lo que deberá solventar estas situaciones, antes de la finalización de cada ciclo lectivo, de lo contrario se le suspenderá el servicio indefinidamente.

Art. 22.- Se emitirá solvencia de biblioteca siempre y cuando el estudiante no esté pendiente de la entrega de libros o pago de arancel por multa. La validez de la solvencia se comprobará con la firma y sello del Director/a del Sistema Bibliotecario o Jefe/a de la biblioteca filial.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL ACCESO A LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**

Art. 23.- Los usuarios internos podrán acceder sin restricción alguna, a todos los servicios bibliotecarios locales y en línea que ofrecen las bibliotecas de la Universidad.

Art. 24.- Previo al pago del arancel correspondiente, los usuarios externos podrán acceder a los servicios bibliotecarios locales siguientes: salas de estudio y escaneo de documentos, de igual manera a los servicios en línea de libre acceso.

Art. 25.- Dentro de las instalaciones de las bibliotecas queda terminantemente prohibido: generar ruido, actos indecentes, escuchar música, fumar, consumir líquidos o alimentos sólidos, manchar las mesas y mover las sillas de la ubicación ya establecida sin la autorización del Auxiliar de Biblioteca.

Art. 26.- En las Salas de Referencia Virtual y Multimedia, el usuario deberá solicitar y respetar la reserva del equipo, así como utilizarlo de manera individual.

Art. 27.- La utilización de los recursos de las Salas de Referencia Virtual y Multimedia, deberá estar enmarcada dentro de la formación profesional y académica de los usuarios.

Art. 28.- Para gestionar préstamo de DVD portátil, el usuario deberá solicitarlo en la Sala de Multimedia tras completar el formulario correspondiente y la presentación obligatoria de carné actualizado. Este artículo aplica solamente en la Sede Central.

Art. 29.- Si el estudiante no devolviera la unidad de DVD portátil en el tiempo estipulado, se sancionará con un día de suspensión del servicio, por cada hora o fracción de demora dentro del mismo día de préstamo.

En caso de extravío, destrucción o deterioro de la unidad de DVD portátil 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, y se le aplicará la medida de suspensión del servicio de préstamo y del resto de los servicios ofrecidos por la Biblioteca, hasta que haya efectuado la reposición o reparación del mismo, si no cumpliera con lo anterior, el Auxiliar de Biblioteca informará a la Dirección del Sistema Bibliotecario y/o a las autoridades pertinentes, para que se tomen las medidas cautelares sobre dicha situación.

Art. 30.- El uso de los cubículos de asesoría es exclusivo para los grupos que se encuentran en esta situación y deberán solicitarse con dos días de anticipación previa

consulta de la disponibilidad de los mismos. Si se presentasen imprevistos, deberán solicitarse cumplimiento con las condiciones que para tal fin están determinadas.



**UNIVERSIDAD FRANCISCO GAVIDIA**  
**TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y CALIDAD**  
WebSite: <http://www.ufg.edu.sv>



## **CAPÍTULO UV**

### **DISPOSICIÓN GENERAL**

Art. 31.- 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 tendrán como incorporadas a éste y serán de cumplimiento obligatorio.

## **CAPÍTULO V**

### **DEROGATORIA Y VIGENCIA**

Art. 32.- Este Reglamento deroga en todas sus partes al Reglamento del Sistema Bibliotecario vigente desde el doce de marzo del año dos mil nueve.

Art. 33.- El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en el Salón de Sesiones del Consejo Directivo, a los dos días del mes de febrero de dos mil doce.