

UNIVERSIDAD DE MANAGUA

El más alto nivel



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

Managua, Nicaragua, 2026



U de M

Resolución Rectoral No. 003 - 2026

Que pone en vigencia reglamentos actualizados

El suscrito Rector de la Universidad de Managua, en uso de las facultades que los estatutos de esta institución le confieren, pone en vigencia por medio de la presente resolución oficial, los siguientes reglamentos académicos actualizados:

- Reglamento del Régimen Académico Estudiantil 2026
- Reglamento de Registro Académico 2026
- Reglamento de Biblioteca 2026
- Reglamento de Vida Estudiantil 2026
- Reglamento de Uso de Laboratorios y Centros de Practicas 2026
- Reglamento de Practicas y Pasantías 2026
- Reglamento de Trabajo Académico 2026
- Reglamento de Participación de Docentes y Estudiantes en Jornadas Científicas Universitarias 2026
- Reglamento para la autorización institucional de carreras de grado y posgrado 2026

Estos reglamentos fueron elaborados por un equipo redactor designado por el suscrito y discutidos en el Consejo Consultivo. Los mismos derogan los reglamentos aprobados anteriormente.

La vigencia de esta resolución está supeditada a la emisión de una nueva resolución que la modifique o derogue.

En Managua, a los ocho días del mes de enero del año dos mil veintiséis.



Ingeniero Mario Valle Dávila
Rector

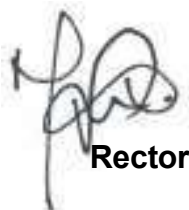


PRESENTACIÓN

El presente reglamento contiene un conjunto ordenado de disposiciones normativas aprobadas por la Rectoría, con el dictamen técnico del Consejo Consultivo (o Universitario), con el objetivo de normar las actividades relacionadas con la gestión de la información y el conocimiento. Asimismo, regula la prestación de servicios de información a la comunidad universitaria, con énfasis en los estudiantes y docentes, asegurando su calidad a partir de prácticas de gestión que, sustentadas en los valores de la Universidad y guiadas por su misión y visión, le permitan funcionar con eficiencia y eficacia.

En su elaboración se tuvo en cuenta la experiencia de la Universidad en la aplicación de normativas anteriores, sus principales fortalezas y debilidades; así como los aportes del personal docente, directivo y administrativo. De igual manera, se integró el estudio de buenas prácticas de otras bibliotecas, las orientaciones del Sistema de Bibliotecas Universitarias de Nicaragua (SBUN), el Proyecto Institucional y el Modelo Educativo de la Universidad de Managua. Todo esto con el fin de garantizar el acceso equitativo a la información científica y contribuir a los lineamientos de la Estrategia Nacional de Educación en todas sus modalidades “Bendiciones y Victorias” 2024-2026 y a los ejes del Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza y para el Desarrollo Humano (2022-2026).

El Reglamento de Biblioteca establece, por lo tanto, pautas de actuación que permiten dar coherencia y objetividad a las decisiones, sirviendo de base para el desarrollo de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad. Estos procedimientos definen la secuencia lógica, de forma detallada, para dar cumplimiento a lo dispuesto en cada uno de sus artículos y a las actividades propias de este tipo de unidades de información.



Rector

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo del reglamento

El presente reglamento tiene como objetivo regular el acceso, uso y aprovechamiento de los recursos informacionales, tecnológicos y espacios de aprendizaje de la Biblioteca de la Universidad de Managua. Su implementación garantiza una formación integral basada en el modelo de Educación para la Vida, fomentando la investigación, la innovación y el pensamiento crítico, en total correspondencia con la Estrategia Nacional de Educación "Bendiciones y Victorias" (2024-2026) y el Ecosistema Digital institucional.

Artículo 2. Definiciones

Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- **Usuario:** Toda persona (estudiante, docente, egresado o investigador) que accede a los recursos de información físicos o digitales de la Universidad.
- **Repositorio Digital:** Plataforma institucional destinada a organizar, preservar y difundir la producción científica y académica de la comunidad UdeM.
- **Servicio de Información Digital:** Conjunto de recursos electrónicos, libros digitales (e-books) y bases de datos especializadas accesibles de forma remota o presencial.

Artículo 3. Finalidad

La Biblioteca tiene como fin primordial actuar como un centro de recursos para el aprendizaje y la investigación que promueva la Cultura de Paz y el desarrollo del Proyecto de Vida de los usuarios. Se constituye en el soporte tecnológico y científico para el cumplimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje, extensión y gestión de la información académica. Asimismo, en alineación con la Estrategia Nacional de Educación (ENE), la Biblioteca tiene el propósito de promover el hábito de la lectura, la escritura creativa y la oratoria como herramientas para el crecimiento y bienestar personal en todas las modalidades educativas.

Artículo 4. Objetivos de la biblioteca

- a) Proveer acceso a información científica y tecnológica actualizada para fortalecer el Ecosistema Digital.
- b) Desarrollar en los usuarios competencias de Alfabetización Informacional y Digital, incluyendo el uso ético de la Inteligencia Artificial.
- c) Garantizar un entorno de estudio moderno, seguro y colaborativo que promueva la convivencia armoniosa.
- d) Facilitar el acceso a recursos digitales abiertos como aporte al desarrollo académico y social.

Artículo 5. Funcionamiento

La Biblioteca de la Universidad de Managua funcionará como un centro de recursos de información en modalidad híbrida, operando en correspondencia con las normas institucionales y como miembro del SIBIUN (Sistema de Bibliotecas Universitarias de Nicaragua) para el intercambio de experiencias y estrategias de mejora. Su funcionamiento promoverá el acceso continuo a recursos digitales, contribuyendo a la continuidad educativa y al apoyo tecnológico de los programas en sus diversas modalidades de entrega.

Artículo 6. Usuarios

Tienen derecho a los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca:

- **a) Estudiantes Activos:** De grado, posgrado y educación continua, quienes acceden mediante su carné.
- **b) Comunidad Académica:** Personal docente, administrativo, directivo e investigadores de la Universidad.
- **c) Egresados:** Para fomentar el aprendizaje a lo largo de toda la vida, los egresados mantienen acceso a servicios de consulta y recursos digitales seleccionados.
- **d) Usuarios por Convenio:** Personal de instituciones con las que se mantengan acuerdos de cooperación e intercambio científico.

CAPÍTULO II

SERVICIOS DE BIBLIOTECA Y RECURSOS DIGITALES

Artículo 7. Acceso a los Servicios Presenciales y Digitales

El horario de la biblioteca para la prestación de servicios presenciales estará en correspondencia con los requerimientos de cada periodo académico, incluyendo horarios extendidos si fuese necesario. Los servicios y recursos digitales (como plataformas de libros electrónicos y bases de datos) estarán disponibles de manera continua, sujetos a la disponibilidad tecnológica y a los términos de las licencias contratadas por la Universidad.

- Para acceder a las instalaciones físicas, el usuario debe identificarse con su carné estudiantil, recibo de aranceles o cédula de identidad. Para el acceso a los repositorios y plataformas virtuales, utilizará sus credenciales institucionales.
- El personal de biblioteca será informado y capacitado para atender situaciones particulares de los usuarios, garantizando el principio de Educación Inclusiva.
- El personal de la biblioteca será debidamente informado sobre la vigencia de convenios con otras instituciones, a fin de facilitar el acceso ágil a los servicios bibliotecarios para investigadores y personal visitante.

Artículo 8. Préstamo de Material Bibliográfico Físico

- La solicitud de material bibliográfico en soporte físico se realiza presentando la identificación establecida. El registro se procesará preferentemente en los medios digitales establecidos para agilizar el servicio y reducir el uso de papel.
- El préstamo de material bibliográfico físico para estudiantes activos o público externo será únicamente para consulta en sala.
- El préstamo de material físico para el personal docente y administrativo será por un máximo de tres (3) días consecutivos. Posterior al vencimiento, deberá realizar la renovación correspondiente.

Artículo 9. Uso de Equipos de Computación y Estaciones de Innovación

Los usuarios de los equipos de computación de la biblioteca deben cumplir con las siguientes normas para garantizar la seguridad digital y el buen uso de los recursos:

- Las computadoras serán utilizadas exclusivamente para fines académicos, de investigación y desarrollo del Proyecto de Vida estudiantil.
- Se permite una computadora por persona. Se fomenta el uso ético de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) para la búsqueda de información y análisis de datos, respetando la integridad académica.
- Está estrictamente prohibido descargar y/o instalar software sin autorización del personal de la biblioteca.
- No se debe desconectar teclado, mouse, ni manipular el hardware de la computadora bajo ninguna condición.
- Es deber del usuario informar de inmediato al personal de la biblioteca ante la eventual detección de virus, alertas de ciberseguridad o dificultades en el equipo.
- Para garantizar la seguridad de la información, se recomienda a los usuarios guardar sus archivos en la Nube Institucional (Google Drive) o en memorias USB. Por medidas de protección y para evitar la saturación del almacenamiento interno, una vez apagado el equipo, el sistema borrará automáticamente todos los archivos personales.

Artículo 10. Uso de Salas de Estudio y Espacios Colaborativos

La solicitud de espacios físicos o salas para actividades académicas deberá ser realizada por los docentes o estudiantes con al menos un día de anticipación ante el personal de la biblioteca. La asignación estará sujeta a la disponibilidad de los espacios y a la preparación de las condiciones tecnológicas necesarias.

CAPÍTULO III

DE LA DISCIPLINA DE LOS USUARIOS

Artículo 11. Deberes de los usuarios

- a) Respetar la integridad y el estado de las instalaciones físicas de la Biblioteca, así como de los acervos bibliográficos, documentos, equipos y mobiliario.
- b) Cumplir con las disposiciones que regulen los servicios de la Biblioteca, en especial las normas de préstamo de libros físicos y el uso ético de plataformas digitales.
- c) Fomentar un ambiente de Cultura de Paz, colaborando con el correcto funcionamiento

de los servicios y evitando conductas que afecten el desarrollo académico de la comunidad universitaria.

Artículo 12. Deberes Específicos y Normas de Comportamiento

- a) Identificarse para su acceso y durante su estancia, mediante credencial institucional o documento de identidad válido, si le es solicitado por el personal.
- b) Mantener un ambiente de estudio adecuado, modulando el tono de voz y utilizando auriculares para el consumo de material multimedia.
- c) Tratar con respeto, empatía y cortesía al personal de la biblioteca y a los demás usuarios.
- d) Ingresar con vestuario decoroso, acorde al entorno académico universitario.
- e) No ingresar ni ingerir alimentos y bebidas en las áreas de cómputo y estanterías, para proteger los equipos y acervos.
- f) El uso de teléfonos celulares está permitido exclusivamente en modo silencioso o vibración. Queda prohibido realizar llamadas en voz alta en las salas de lectura y áreas de estudio.
- g) Las instalaciones de la biblioteca son espacios estrictamente libres de humo de tabaco y vaporizadores electrónicos.

Artículo 13. Faltas

Se entiende por falta toda acción u omisión que contravenga las disposiciones del presente reglamento y las normativas institucionales vigentes. Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Régimen Académico Estudiantil o Reglamento Disciplinario general de la Universidad, las faltas cometidas en el ámbito de la biblioteca se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 14. Faltas propias de la Biblioteca

Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el Reglamento del Régimen Académico Estudiantil, en lo referente a las faltas generales de los estudiantes, se establecen como faltas

propias de la biblioteca (tanto en sus entornos físicos como virtuales) las contenidas en el presente reglamento. Por lo tanto, los usuarios que violenten estas disposiciones o las orientaciones de la Rectoría referidas a la Biblioteca serán sancionados de acuerdo con la naturaleza de la falta o las circunstancias cometidas. Estas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 15. Clasificación de las faltas leves

Son faltas leves en la biblioteca, las siguientes:

- a) No respetar las orientaciones del personal de la biblioteca.
- b) Afectar la concentración de otros usuarios al hablar con voz alta o utilizar equipos de audio sin audífonos, alterando la Cultura de Paz y el ambiente de estudio.
- c) Ingresar con vestuario inadecuado
- d) Ingerir alimentos o bebidas dentro de la instalación.
- e) No depositar la basura en el lugar habilitado, contraviniendo el principio de cuidado de nuestro entorno y el Amor a la Madre Tierra.
- f) No reportar afectaciones del equipo de computación, independientemente de su responsabilidad.
- g) Instalación y/o utilización de programas, que no haya sido autorizado por el personal de biblioteca.
- h) Cambiar la apariencia del escritorio de la computadora, sin la autorización del personal de biblioteca.
- i) Usar la instalación o sus medios, con intenciones diferentes al educativo.

Artículo 16. Faltas graves

Se consideran faltas graves las siguientes:

- a) Cometer por segunda ocasión una falta leve, por la que previamente el usuario ha sido advertido y/o sancionado.
- b) Sustraer o reproducir material bibliográfico.
- c) Faltar al respeto al personal de la biblioteca u otras autoridades académicas.
- d) Dañar por negligencia materiales en copia física y digital.
- e) Utilización del equipo para obtener programas que puedan dañar el sistema operativo o la red.
- f) Cambiar las características/ propiedades de la computadora, a nivel del

sistema operativo o la configuración de los navegadores.

- g) Derramar líquidos, que causen deterioro en equipo, mobiliario y recursos didácticos.
- h) Utilizar el equipo informático para guardar, distribuir, copiar y editar material obsceno, deshonesto o inadecuado a los propósitos educativos.
- i) Conectar cualquier dispositivo informático, que no pertenezca a los equipos informáticos ubicados en la biblioteca de la Universidad.
- j) No respetar las normas establecidas en los protocolos de enfrentamiento a virus o epidemias presentes en el país.

Artículo 17. Faltas muy graves

Las faltas muy graves son:

- a) Cometer por segunda vez una falta grave, por la que previamente el usuario ha sido advertido y/o sancionado.
- b) Desconectar intencionalmente cualquier cable de conexión al equipo de cómputo que provoque daños a los mismos.
- c) Intentar acceder a la base de datos de la Universidad, utilizando programas conocidos genéricamente como "crackers", conseguidos de la Internet.
- d) Inhabilitar equipos de la biblioteca, a través de técnicas conocidas genéricamente como "hackers".
- e) Dañar con intención, el funcionamiento físico del equipo, del sistema operativo o de ambos, utilizando diferentes tipos de mecanismos.
- f) Apropiarse o dañar con intención, cualquier material bibliográfico de la Universidad.

Artículo 18. De las sanciones

Las sanciones se establecerán, de acuerdo a la gravedad de las faltas cometidas, a criterio de las autoridades.

1. Las faltas leves, se sancionarán con:
 - a) Amonestación verbal o por escrito, con copia al expediente del estudiante.
 - b) Imposibilidad de acceder a los servicios de la biblioteca por una semana.
2. Las faltas graves, se sancionarán de la siguiente manera:

- a) Amonestación por escrito y compromiso de sus padres o tutores.
 - b) Suspensión del uso de los servicios de biblioteca, hasta por tres semanas.
 - c) Si la falta grave implica daño del equipo de computación o material bibliográfico, deberá asumir los daños según el inventario de costo de la universidad
3. Las faltas muy graves, acarrearán las siguientes sanciones:
- a) Suspensión por todo el cuatrimestre, del uso de los servicios de biblioteca.
 - b) Pago de los daños incurridos, según el inventario de la universidad.
 - c) Registro en el expediente académico, de la falta y sanción cometida y matrícula condicionada por un año.

Artículo 19 Autoridades para sancionar

Las sanciones a los estudiantes podrán ser impuestas según su clasificación, por las autoridades universitarias facultadas para ello, directores, Vicerrector, Rector y Miembros de la Junta Directiva.

Las faltas graves y muy graves solo serán aplicadas por el presidente de la Junta Directiva o el Rector. En el caso de los directores cuando la sanción a aplicar dada las faltas cometidas implica separación de la Universidad, y no se encuentren en las instalaciones las autoridades facultadas para ello, aplicarán una medida cautelar de separación por no más de 3 días hasta tanto el caso pueda ser atendido por quien corresponde.

CAPÍTULO IV DE LA INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 19. Interpretación y reforma

Las disposiciones de este reglamento podrán ser reformadas o modificadas por la Rectoría de la Universidad, quien igualmente podrá resolver sobre lo no contenido en el presente reglamento.

Artículo 20. Vigencia

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su promulgación por parte de la Rectoría de la Universidad.


Ing. Mario Valle Dávila
Rector

