

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

TÍTULO I. DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

Artículo 1.- Definición

La Biblioteca es un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia, la investigación y las actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en su conjunto.

Es competencia de la Biblioteca seleccionar y gestionar eficazmente los diferentes recursos de información con independencia del concepto presupuestario, del procedimiento con que hayan sido adquiridos o de su soporte material.

Artículo 2.- Misión

La Biblioteca tiene como misión facilitar el acceso a los recursos de información, promover su difusión y colaborar en los procesos de creación del conocimiento a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad.

Artículo 3.- Funciones

Son funciones de la Biblioteca Universitaria:

1. Seleccionar y adquirir los recursos de información propios de la Universidad de acuerdo con las necesidades docentes, de estudio y de investigación de la Universidad.
2. Elaborar y mantener herramientas de búsqueda y recuperación de la información que faciliten a los usuarios el acceso a los recursos de información propios o externos disponibles en la Biblioteca Universitaria.
3. Poner a disposición de los usuarios de la Biblioteca Universitaria los recursos de información propios o externos disponibles, procurando su máxima utilización.
4. Conservar los recursos de información propios en condiciones óptimas.
5. Organizar y custodiar la documentación del Archivo de la Universidad.
6. Facilitar el acceso de la comunidad universitaria a los recursos de información externos no disponibles en la Biblioteca Universitaria .
7. Desarrollar la Biblioteca Digital y los servicios bibliotecarios en línea como instrumento para la mejora de la enseñanza y la investigación y, especialmente, de la teleformación.
8. Colaborar en el desarrollo de materiales docentes conjuntamente con los centros, servicios y unidades de la Universidad.
9. Preparar, organizar y gestionar la realización de actividades y la edición de publicaciones que difundan los servicios de la Biblioteca Universitaria y el régimen de acceso a los mismos.
10. Participar en los procesos de evaluación y mejora de la calidad de la Universidad.
11. Participar en programas y convenios nacionales e internacionales que redunden en la mejora de los servicios que ofrece la Biblioteca Universitaria.
12. Integrarse en redes y sistemas de información con el objeto de mejorar y potenciar las actividades propias.
13. Procurar el desarrollo de las bibliotecas de Canarias.
14. Contribuir a reunir, conservar y difundir el patrimonio documental canario.

Para desarrollar estas funciones, la Biblioteca Universitaria ha de contar con unas instalaciones adecuadas, unos equipamientos apropiados, un presupuesto específico y una plantilla suficiente de personal especializado y convenientemente formado.

TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

SECCIÓN I. DE LA ESTRUCTURA BÁSICA

Artículo 4.- Estructura orgánica

La Biblioteca Universitaria es una unidad funcional con una dirección y coordinación técnica única, y está integrada por los servicios técnicos centralizados, la Biblioteca General y las bibliotecas temáticas.

La estructura organizativa de la Biblioteca Universitaria en sus distintas áreas de responsabilidad deberá tener la suficiente flexibilidad para adaptarse permanentemente a los requerimientos de información de la comunidad universitaria y al cumplimiento de los objetivos que se fijen para el servicio en cada momento.

SECCIÓN II. DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS CENTRALIZADOS

Artículo 5.- Definición

Los servicios técnicos centralizados son el instrumento del que se sirve la Biblioteca Universitaria para asegurar la coordinación de toda su actividad con criterios de calidad ajustados a las necesidades informativas actuales o futuras de toda la comunidad universitaria.

Tendrán, pues, que ir evolucionando en su configuración para ser capaces de cumplir en cada momento con la misión de la Biblioteca Universitaria. La automatización y normalización de los procesos y la centralización en lo posible de las tareas técnicas favorecerán la cohesión entre las bibliotecas y el funcionamiento del conjunto de todas ellas como un único sistema.

Artículo 6.- Funciones

Son funciones de los servicios técnicos centralizados:

1. Seleccionar, adquirir, procesar y conservar los recursos de información con criterios de normalización.
2. Proporcionar a los usuarios la información y el acceso a los recursos de información propios y/o externos con criterios de eficacia, en estrecha colaboración con las bibliotecas temáticas.
3. Conseguir que la biblioteca digital y los servicios bibliotecarios en línea se conviertan en un instrumento esencial para la mejora de la enseñanza y la investigación.
4. Evaluar periódicamente sus servicios.

Artículo 7.- El Archivo Universitario

El Archivo de la Universidad es un servicio técnico centralizado integrado por los documentos de cualquier naturaleza, época y soporte material, en el marco de un sistema de gestión único, y cuya finalidad es proporcionar a la comunidad universitaria el acceso a la documentación y contribuir a la racionalización y la calidad del sistema universitario.

Forman parte del patrimonio documental de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus funciones por cualquiera de los órganos, departamentos, facultades, escuelas, institutos universitarios y servicios existentes en la Universidad o que en el futuro puedan crearse, y también, por aquellos documentos donados o adquiridos que así se determinen.

SECCIÓN III. DE LA BIBLIOTECA GENERAL

Artículo 8.- Definición

La Biblioteca General es la unidad responsable de complementar las colecciones de las bibliotecas temáticas para lograr que la Biblioteca Universitaria en su conjunto pueda ofrecer a toda la comunidad

universitaria una colección integral que responda a sus necesidades educativas, formativas, de investigación y ocio.

Artículo 9.- Funciones

Son funciones de la Biblioteca General:

1. Custodiar los fondos antiguos.
2. Gestionar las revistas de interés general, así como determinadas colecciones de materias especiales.
3. Custodiar los fondos de carácter genérico
4. Custodiar las tesis doctorales, tesinas y proyectos de fin de carrera, siempre que las comisiones de las bibliotecas temáticas así lo determinen.
5. Otros servicios análogos que en el futuro se creen o se incorporen reglamentariamente.

SECCIÓN IV. DE LAS BIBLIOTECAS TEMÁTICAS

Artículo 10.- Definición

Son bibliotecas temáticas aquellas que cubren un área de información especializada. Estas bibliotecas atenderán, por afinidad, las necesidades de información de las facultades, escuelas, departamentos e institutos de la Universidad.

Artículo 11.- Funciones

Son funciones de las bibliotecas temáticas:

1. Seleccionar, adquirir, procesar, conservar y difundir los recursos de información de su ámbito temático de acuerdo con las normas y directrices emanadas de la Dirección de la BU.
2. Atender las necesidades bibliográficas específicas de los miembros de la comunidad universitaria a la que presta servicio.
3. Contribuir al mantenimiento del catálogo general de la Biblioteca Universitaria aportando las descripciones normalizadas de los recursos de información del área correspondiente.
4. Gestionar los presupuestos asignados.
5. Publicar y difundir información bibliográfica, científica, técnica, artística y humanística en estrecha colaboración con los centros y departamentos.
6. Evaluar periódicamente sus servicios.
7. Colaborar en la preparación de los materiales docentes de su ámbito temático.
8. Contribuir al cumplimiento y desarrollo de la misión y funciones que asigna este Reglamento a la Biblioteca Universitaria.
9. Formación de los usuarios de su área temática.
10. Todas aquellas funciones que le sean encomendadas por la Dirección de la Biblioteca Universitaria en el ámbito de su competencia técnica o por la Comisión de Coordinación en política bibliotecaria.

TÍTULO III. LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

SECCIÓN I. CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 12.- Relación

El gobierno de la Biblioteca Universitaria se articula en torno a los siguientes órganos:

- a) Órganos colegiados
 - Comisión de Coordinación
 - Comisiones de las Bibliotecas Temáticas
 - Comisión de Valoración y Selección de la Documentación del Archivo Universitario
- b) Órganos unipersonales
 - Director de la Biblioteca Universitaria
 - Subdirectores de la Biblioteca Universitaria

SECCIÓN II. DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

Artículo 13.- Definición

Es el máximo órgano colegiado de gobierno y de participación de la Biblioteca de la Universidad y, como tal, tiene como función básica establecer la política bibliotecaria de la Universidad.

Artículo 14.- Composición

Está compuesta por:

- El Rector, que actuará como presidente.
- El Gerente.
- El Director de la Biblioteca Universitaria.
- Cuatro representantes del personal docente e investigador, uno por cada gran área de conocimiento de la Universidad, elegidos por el Consejo de Gobierno.
- Cuatro representantes de los estudiantes, uno por cada gran área de conocimiento de la Universidad, elegidos por el Consejo de Gobierno.
- Dos miembros del personal bibliotecario funcionario, elegidos por el Consejo de Gobierno.
- Dos miembros del personal laboral de la Biblioteca Universitaria, elegidos por el Consejo de Gobierno.

El secretario de la Comisión será elegido de entre sus miembros.

Artículo 15.- Funciones

Son funciones de la Comisión de Coordinación:

1. Proponer la modificación del presente reglamento para su aprobación por el Consejo de Gobierno, y aprobar o modificar las normas que lo desarrollen.
2. Debatir y aprobar las directrices generales de la política bibliotecaria.
3. Coordinar el funcionamiento propio de la Biblioteca Universitaria y su relación con otras unidades y servicios de la Universidad.
4. Elaborar, a partir de la propuesta presentada por el Director de la Biblioteca Universitaria, la distribución del presupuesto de la Biblioteca Universitaria.
5. Aprobar la memoria anual de la Biblioteca Universitaria.
6. Elevar al Consejo de Gobierno la propuesta de modificación de la plantilla de personal de la Biblioteca Universitaria.
7. Estudiar y proponer las mejoras en instalaciones, mobiliario y equipamiento de la Biblioteca Universitaria.

8. Recoger, analizar y resolver las propuestas y sugerencias de la comunidad universitaria canalizadas a través de los presidentes de las comisiones de las bibliotecas temáticas referentes a la mejora de los servicios de la Biblioteca Universitaria.
9. Estudiar cualquier otro asunto que le sea sometido por el Presidente de la Comisión.
10. Las demás que le reconozca el presente reglamento o se le atribuyan por los órganos de gobierno general de la Universidad.

Artículo 16.- Funcionamiento

La Comisión funciona en pleno o en subcomisiones creadas por la Comisión a propuesta de su Presidente y que tendrán las funciones que le sean delegadas.

La Comisión se reunirá al menos tres veces al año en virtud de convocatoria ordenada por su Presidente quien la verificará por iniciativa propia o a petición de la mitad más uno de sus miembros. A una de estas reuniones se convocará a los presidentes de las comisiones de las bibliotecas temáticas.

La duración del mandato de los miembros de la Comisión de Coordinación será de cinco años, excepto para los estudiantes, que será de dos años y medio, sin perjuicio de que puedan existir renovaciones parciales.

Podrán asistir, tanto a las comisiones como a las subcomisiones, con voz pero sin voto, cualesquiera otras personas que sean invitadas por la Presidencia de la Comisión, por razón del interés o cualificación en los temas sometidos a consideración.

La Comisión de Coordinación podrá asesorarse para el tratamiento de cuestiones técnicas de la gestión bibliotecaria por una Comisión Técnica, de la que formará parte el Director y subdirectores de la Biblioteca Universitaria y cinco bibliotecarios designados por la Comisión de Coordinación en pleno, de los cuáles uno deberá desempeñar funciones en los servicios técnicos de la BU y los otros cuatro en las bibliotecas temáticas, uno por cada una de las grandes áreas temáticas de la Universidad.

SECCIÓN III. DE LAS COMISIONES DE LAS BIBLIOTECAS TEMÁTICAS

Artículo 17.- Definición

Las comisiones de las bibliotecas temáticas son las encargadas de recoger, analizar y resolver las propuestas y sugerencias de los centros, departamentos y usuarios a los que presta servicio la biblioteca temática correspondiente, dentro de la política y normas fijadas por los órganos de gobierno superiores.

Artículo 18.- Composición

En el caso de que la biblioteca temática se halle ubicada en un edificio en que haya un solo centro docente, su composición será la siguiente:

- El decano o director del centro docente, que actuará como presidente.
- Un número de profesores nunca inferior a tres y que garantice la representatividad de todos los departamentos a los que la biblioteca temática presta servicio, elegidos cada uno de ellos por el consejo de departamento correspondiente.
- Un número igual de estudiantes elegidos en la junta del centro docente.
- El bibliotecario responsable de la biblioteca temática.
- Un miembro del resto del personal de la biblioteca temática elegido por votación entre ellos.

El secretario de la Comisión será elegido de entre sus miembros.

En el caso de que la biblioteca temática se halle ubicada en un edificio en que haya más de un centro docente, su composición será la siguiente:

- El decano o director de cada centro docente, eligiendo la Comisión a uno de ellos como presidente.
- Un profesor por cada departamento a los que la biblioteca temática preste servicio, elegidos por los consejos de departamento correspondientes.
- Un número igual de estudiantes, elegidos por cada una de las juntas de los centros docentes correspondientes, con representación mínima de un estudiante por centro docente, y el resto en proporción con el número de estudiantes matriculados en cada centro docente.
- El bibliotecario responsable de la biblioteca temática.
- Un miembro del resto del personal de la biblioteca temática elegido por votación entre ellos.

El secretario de la Comisión será elegido de entre sus miembros.

Artículo 19.- Funciones

Son funciones de las comisiones de las bibliotecas temáticas:

1. Proponer e informar las directrices de actuación de la biblioteca temática en el marco de la política establecida para la Biblioteca Universitaria.
2. Impulsar la integración de la biblioteca temática correspondiente en los procesos docentes y de investigación de su ámbito.
3. Decidir sobre la adquisición de los recursos de información en el marco de sus correspondientes presupuestos.
4. Elevar propuestas de actuación, a través de sus respectivos presidentes, a la Comisión de Coordinación de la Biblioteca Universitaria.

Artículo 20.- Funcionamiento

A los efectos de que todas las comisiones de bibliotecas temáticas resulten operativas en su funcionamiento, cada consejo de departamento decidirá en qué comisión de biblioteca temática tendrá presencia.

La duración del mandato de los miembros de las comisiones de bibliotecas temáticas será de cinco años, excepto para los estudiantes que será de dos años y medio, sin perjuicio de que puedan existir renovaciones parciales.

Cada comisión se reunirá al menos dos veces al año en virtud de convocatoria ordenada por su presidente, quien la verificará por iniciativa propia o a petición de la mitad más uno de sus miembros.

SECCIÓN IV. DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO UNIVERSITARIO

Artículo 21.- Definición

El Archivo Universitario requiere de una Comisión de Valoración y Selección de la Documentación en la que estén representados los servicios y unidades de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y, asimismo, expertos en las ramas de Archivística, Historia y Derecho.

Artículo 22.- Composición:

Componen la Comisión de Valoración y Selección de la Documentación:

- El Gerente de la ULPGC o persona en quien delegue, que actuará como presidente
- El Secretario General de la ULPGC
- El Director de la Biblioteca Universitaria o persona en quien delegue
- Un especialista en Biblioteconomía y Archivística

- El Director del Servicio Jurídico de la ULPGC
- El Director de uno de los Servicios Administrativos de la ULPGC
- Un especialista en Historia Moderna o Contemporánea
- El responsable del Archivo Universitario, que actuará como secretario.

Además, por la presidencia podrá invitarse a las sesiones de la Comisión a personas especializadas en relación con las materias que sean objeto de las mismas.

En todo caso, se invitará a las sesiones de la Comisión al Jefe del Servicio cuya documentación vaya a ser valorada en cada una de las sesiones.

Los miembros no natos de la Comisión serán nombrados y cesados por resolución del Rector, a propuesta del presidente de la Comisión.

Artículo 23.- Funciones

Son funciones de la Comisión de Valoración y Selección de la Documentación del Archivo Universitario:

1. Proceder al análisis de todas las tipologías documentales que generan y custodian tanto las unidades administrativas y de servicios como las unidades académicas y de investigación de la Universidad.
2. Establecer con criterios administrativos, jurídicos e históricos los períodos de conservación de los documentos a lo largo de su ciclo de vida y determinar su accesibilidad.
3. Regularizar el proceso de selección y eliminación de documentos que se lleva a cabo tanto en las unidades administrativas y de servicios como en las unidades académicas y de investigación de la Universidad, dictaminando la forma de disposición final, con el fin de identificar aquellas tipologías que es preciso conservar para el futuro en atención a los valores informativos y de testimonio, o que son de obligada conservación por ley, de aquellas que se pueden destruir una vez agotado su valor administrativo.

Artículo 24.- Funcionamiento

El presidente de la Comisión de Valoración y Selección de la Documentación del Archivo Universitario elevará a la Comisión de Coordinación de la Biblioteca Universitaria los acuerdos de aquélla que deban ser aprobados por ésta, o, en su caso, por el Consejo de Gobierno.

SECCIÓN V. DE LA DIRECCIÓN DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

Artículo 25.- Definición

La Dirección de la Biblioteca Universitaria es un cargo técnico, y será ocupada por nombramiento del Rector entre funcionarios de la escala facultativa de archivos, bibliotecas y museos.

Artículo 26.- Funciones

Son funciones de la Dirección de la Biblioteca Universitaria:

1. Formar parte de la Comisión de Coordinación de la Biblioteca Universitaria como miembro nato y ejecutar sus acuerdos.
2. Planificar, gestionar, controlar y evaluar la actividad de la Biblioteca Universitaria
3. Elaborar la programación de la Biblioteca Universitaria, incluyendo instalaciones, equipamientos y dotación de personal.
4. Asegurar el funcionamiento integral del sistema bibliotecario de la Universidad, garantizando una coordinación efectiva entre todas sus bibliotecas y servicios, y particularmente entre los servicios

técnicos de la Biblioteca Universitaria y los servicios a los usuarios de la Biblioteca General y de las bibliotecas temáticas.

5. Proponer el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Biblioteca, así como elaborar la memoria anual.
6. Representar a la Biblioteca Universitaria, por delegación del Rector.
 - Promover la realización de actividades que favorezcan la formación permanente del personal de la Biblioteca Universitaria.
 - Impulsar las relaciones externas de la Biblioteca Universitaria con el fin de reforzar su imagen, participando en proyectos de innovación y desarrollo y en consorcios y alianzas con instituciones nacionales y extranjeras.
 - Todas aquellas que le sean atribuidas por el Rector y la Comisión de Coordinación.

SECCIÓN VI. DE LAS SUBDIRECCIONES DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

Artículo 27.- Definición

Serán funcionarios de la escala facultativa de archivos, bibliotecas y museos. Tendrán a su cargo las funciones que orgánicamente se determinen, así como las que el Director de la Biblioteca Universitaria, dentro de su ámbito de competencias, les delegue.

TÍTULO IV. USUARIOS Y SERVICIOS

Artículo 28.- Los usuarios

Tendrán consideración de usuarios:

- De pleno derecho, toda persona que sea miembro de la comunidad universitaria.
- La Universidad podrá establecer convenios o normas que validen como usuarios de pleno derecho a miembros de otras instituciones.
- Las personas no vinculadas directamente a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria podrán adquirir la condición de usuarios de pleno derecho en las condiciones que determine la Comisión de Coordinación de la Biblioteca Universitaria.

Artículo 29.- Los derechos de los usuarios

Los usuarios de la Biblioteca Universitaria tienen los siguientes derechos:

- Acceder en condiciones razonables a la consulta y estudio de los fondos bibliográficos y documentales de su interés, bien en su forma original o por medio de reproducción, y tanto si forman parte de los fondos propios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, como si se hallan en otros centros ajenos a la misma.
- Recibir información, asesoramiento y colaboración en la localización y acceso a las fuentes bibliográficas y documentales.
- Recibir la formación necesaria para la utilización eficaz de la Biblioteca Universitaria y de sus recursos de información
- Recibir una atención eficiente y correcta por parte del personal de la Biblioteca
- Disponer de espacios y medios destinados a la consulta y estudio de los recursos de la Biblioteca.

Artículo 30.- Los deberes de los usuarios

Los usuarios de la Biblioteca Universitaria tienen los siguientes deberes:

- Respetar la integridad y el estado de las instalaciones de la Biblioteca de la Universidad, así como de sus colecciones, equipamientos e infraestructuras, utilizándolos para los fines que le son propios y evitando las situaciones de riesgo para los mismos.
- Cumplir las disposiciones que regulan los distintos servicios de la Biblioteca Universitaria.
- Omitir las conductas que pudieran menoscabar la prestación de los servicios de la Biblioteca o perturbar el estudio, la lectura y la consulta.

Artículo 31. Las sanciones

Los usuarios de la Biblioteca Universitaria han de cumplir las condiciones de utilización de sus servicios y respetar sus normas de funcionamiento. La correcta utilización de los servicios de la Biblioteca constituye parte del orden que ha de regir el ámbito universitario. En consecuencia, se contemplarán sanciones para las conductas perturbadoras del orden académico, aplicándose el régimen disciplinario que corresponda.

TÍTULO V. PERSONAL

Artículo 32.- El personal

El personal de la Biblioteca está formado por funcionarios de las escalas de facultativos y ayudantes de archivos, bibliotecas y museos, por funcionarios de las escalas generales de la administración y por el personal laboral de los grupos correspondientes de la Universidad.

A los efectos de favorecer la permanente adaptación del personal a la cada vez más diversificada demanda de información de la comunidad universitaria, la Universidad promoverá la formación continua y la cultura de la evaluación de resultados.

TÍTULO VI. RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 33.-

La Biblioteca Universitaria contará con un presupuesto propio integrado en el presupuesto ordinario de la ULPGC que tenderá a ser, en la medida de las disponibilidades presupuestarias, como mínimo, un 5% del presupuesto total de la Universidad, exceptuando el capítulo 1 y el plan de inversiones.

Artículo 34.-

Entre las partidas de gasto deberán figurar obligatoriamente partidas presupuestarias para adquisiciones, mantenimiento de las colecciones, formación del personal, equipamiento y material.

Artículo 35.-

La Biblioteca Universitaria podrá beneficiarse de otros recursos financieros procedentes de la propia Universidad o de personas o instituciones ajenas a ella; en tal caso, serán ingresados en la cuenta de la Universidad con destino específico a la Biblioteca Universitaria.

Artículo 36.-

Todos los recursos de información adquiridos por los departamentos, facultades, escuelas, institutos y otras unidades o servicios de la ULPGC, con cargo a cualquier tipo de presupuesto de la misma, forman parte de los fondos bibliográficos y documentales de la Universidad y habrán de ser registrados y gestionados necesariamente por la Biblioteca Universitaria.

También formarán parte de la colección de la Biblioteca Universitaria aquellos que se adquieran con cargo a subvenciones, proyectos y convenios, o sean donados por terceros, debiéndose registrar en la Biblioteca Universitaria en el momento de su adquisición o donación.

Artículo 37.-

La Comisión de Coordinación de la Biblioteca Universitaria velará para que el presupuesto global destinado a adquisiciones bibliográficas garantice la disposición de los recursos de información necesarios al conjunto de la comunidad universitaria.

Artículo 38.-

Los servicios y centros de nueva creación deberán estar dotados necesariamente de un presupuesto extraordinario o de la ampliación del ordinario.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El presente Reglamento podrá ser modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno, previo conocimiento de la Comisión de Coordinación de la Biblioteca Universitaria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las comisiones de las bibliotecas temáticas deberán estar constituidas antes del 15 de mayo del año 2004. En caso contrario, el Rector nombrará al presidente de la comisión de la biblioteca temática correspondiente encomendándole la constitución de la misma en el plazo de un mes.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.