

## ÍNDICE

**TÍTULO PRIMERO.** DEFINICIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE VITORIA ..... págs. 1-2

**TÍTULO SEGUNDO.** ÓRGANOS DE DIRECCIÓN ..... págs. 2-3

**TÍTULO TERCERO.** USUARIOS Y SERVICIOS ..... págs. 3-5

**TÍTULO CUARTO.** RÉGIMEN DISCIPLINARIO ..... págs. 5-7

**DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA**

**DISPOSICIÓN FINAL**

## TÍTULO PRIMERO

### DEFINICIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE VITORIA

#### **Artículo 1. Definición**

La Biblioteca de la Universidad Francisco de Vitoria es un espacio tanto físico como virtual donde confluyen y se integran personas, recursos de información, equipamientos y servicios orientados a dar soporte a la docencia, al aprendizaje y a la investigación.

#### **Artículo 2. Objetivo del servicio bibliotecario**

Proporcionar recursos de información, infraestructuras, espacios y servicios de calidad, que apoyen la mejora del aprendizaje, la docencia y la investigación, colaborando con los profesores/investigadores, alumnos y PAS en los procesos de creación del conocimiento.

#### **Artículo 3. Organización**

La Biblioteca Universitaria se estructura como biblioteca central y única del campus universitario y estará dotada del personal y medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

#### **Artículo 4. Funciones de la Biblioteca**

Son funciones generales de la Biblioteca de la Universidad Francisco de Vitoria:

- a) Formar las colecciones necesarias que se ajusten a las líneas de aprendizaje e investigación llevadas a cabo en la Universidad.
- b) Procesar los fondos bibliográficos propios, conservarlos, preservarlos y difundirlos de forma adecuada.
- c) Facilitar a la comunidad universitaria el acceso tanto a los recursos propios como a los de otras bibliotecas y centros de documentación.
- d) Facilitar espacios, infraestructuras y herramientas que favorezcan el estudio, el aprendizaje y la investigación.
- e) Dar la formación necesaria a los usuarios potenciando el uso y difusión de los recursos y servicios que la biblioteca ofrece.
- f) Participar y cooperar en programas, convenios redes y sistemas de información que tengan como finalidad la mejora de los servicios ofrecidos por la Universidad.
- g) Redactar informes técnicos, memorias y normativas asociados a su funcionamiento.
- h) Recoger indicadores estadísticos para evaluar su funcionamiento, promoviendo estrategias de mejora para adaptarse a las necesidades de nuestros usuarios.
- i) Colaborar en los procesos de creación de conocimiento.
- j) Organizar, conservar y difundir la producción científica de la Universidad.

k) Colaborar en proyectos transversales con otras áreas o departamentos universitarios para mejorar los servicios existentes y desarrollar otros nuevos.

l) Cualquier otra que sea propia de su carácter de Biblioteca Universitaria y la Universidad Francisco de Vitoria requiera.

## TÍTULO SEGUNDO

### ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DE LA BIBLIOTECA

#### **Artículo 5. Órganos de Dirección**

Los Órganos de Dirección de la Biblioteca de la Universidad Francisco de Vitoria son:

a) Colegiados:

- Comisión Bibliotecaria.

b) Unipersonales:

- Director de la Biblioteca Universitaria.

#### **Artículo 6. Comisión Bibliotecaria**

Estará presidida por el Vicerrector de Investigación e Innovación y estará compuesta por (i) dos Vicedecanos de Investigación (ii) el Director de la Biblioteca (iii) un asesor externo, todos ellos elegidos por el Vicerrector de Investigación e Innovación, (iv) dos Delegados de curso, elegidos por el Secretario General, y (v) una persona adscrita al Servicio de Biblioteca que será elegida por el Director de la misma.

Los miembros de la Comisión se renovarán cada cuatro años, a excepción de los estudiantes que se renovarán cada dos.

La Comisión se reunirá, en sesión ordinaria al menos dos veces al año, y en sesión extraordinaria siempre que la convoque el presidente o lo soliciten la mayoría de sus miembros. Podrán asistir a sus reuniones personas ajenas a la misma siempre que la Comisión lo estime conveniente, estas personas dispondrán de voz, pero no de voto.

Son funciones de la Comisión Bibliotecaria:

- a) Trazar la política bibliográfica y documental de la Universidad.
- b) Elevar a los órganos de Gobierno de la Universidad las propuestas de resolución que deben ser adoptadas por aquellos, así como las necesidades de infraestructuras, que afecten a la organización y funcionamiento de la Biblioteca y sus servicios
- c) Establecer criterios y recomendaciones generales para la elaboración y distribución de los presupuestos de la Biblioteca Universitaria.
- d) Recoger, analizar y resolver las propuestas, sugerencias y reclamaciones de las Facultades, Departamentos y Servicios universitarios, proponiendo las medidas que fueran necesarias para la mejora de los recursos económicos, materiales y humanos.
- e) Informar al Comité de Dirección de la Universidad, para su aprobación, sobre las tarifas de los servicios que, por su propia naturaleza, no pudiesen ser gratuitos.
- f) Aprobar el Plan Estratégico de la Biblioteca y los planes operativos.
- g) Aprobar la Memoria Anual.
- h) Analizar y aprobar las posibles revisiones y cambios de este Reglamento.

- i) Cumplir y velar por el cumplimiento de este Reglamento y cuantas instrucciones y procedimientos regulen la actividad de la Biblioteca Universitaria, en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 7. Dirección de la Biblioteca universitaria**

El Director de la Biblioteca de la Universidad Francisco de Vitoria será nombrado por el Vicerrector de Investigación e Innovación y dependerá directamente de este.

Estará asistido en sus funciones por el personal de la biblioteca.

Será de su competencia:

- a) Velar por el adecuado conocimiento de este Reglamento y hacer cumplir sus disposiciones.
- b) Ejercer la dirección de la Biblioteca de la Universidad para garantizar su buen funcionamiento.
- c) Organizar, gestionar, coordinar y evaluar los servicios y actividades de la Biblioteca.
- d) Dirigir y coordinar al personal de la Biblioteca Universitaria.
- e) Proponer y presentar proyectos y convenios que tengan como finalidad la mejora de los servicios ofrecidos por la Biblioteca.
- f) Formar parte de la Comisión Bibliotecaria.
- g) Proponer y administrar el presupuesto de la Biblioteca Universitaria.
- h) Autorizar las adquisiciones bibliográficas y documentales propuestas por las Facultades y Escuelas.
- i) Elaborar la Memoria anual de la Biblioteca y presentarla a la Comisión Bibliotecaria para su aprobación.
- j) Representar a la Biblioteca de la Universidad Francisco de Vitoria ante los Órganos de Gobierno de la Universidad y, en su caso, ante otras instituciones externas por delegación.
- k) Recoger y analizar las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios.
- l) Proponer cursos de formación, perfeccionamiento y reciclaje del personal de la Biblioteca.
- m) Todas aquellas que le sean atribuidas por el Rector y la Comisión Bibliotecaria.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **USUARIOS Y SERVICIOS**

#### **Artículo 8. Usuarios de la Biblioteca**

Son usuarios de la Biblioteca de la Universidad Francisco de Vitoria, y tendrán los derechos, obligaciones y responsabilidades establecidas en la Carta de Servicios de la Biblioteca todos los miembros de su comunidad universitaria, y en concreto:

- a) El Personal docente e investigador de la Universidad Francisco de Vitoria.
- b) Los alumnos universitarios.
- c) El personal de administración y servicios de la universidad.
- d) Los miembros de la Asociación de Antiguos Alumnos de la Universidad Francisco de Vitoria.

e) Otros usuarios autorizados: profesores, becarios y alumnos visitantes de otras Universidades o instituciones, en el marco de convenios o programas. Cualquier otra persona ajena a la Universidad Francisco de Vitoria podrá utilizar temporalmente los servicios de la Biblioteca previa autorización del Director de la Biblioteca, siempre que se acredite la necesidad de utilización de dichos servicios para fines docentes, académicos o de investigación.

#### **Artículo 9. Servicios a los usuarios**

Los servicios de la Biblioteca de la Universidad Francisco de Vitoria tienen como objetivo satisfacer las necesidades de información de la comunidad universitaria.

Para el buen desarrollo de estos servicios, la Biblioteca deberá contar con las colecciones, personal, presupuesto e infraestructuras necesarias.

La atención al usuario es la principal tarea de todo el personal de la Biblioteca.

La Biblioteca dará a conocer todos los servicios que ofrece a sus usuarios a través de la Carta de Servicios y de su página Web.

Los servicios que ofrece la Biblioteca Universitaria son los siguientes:

- Servicio de información bibliográfica y referencia
- Servicio de adquisiciones
- Formación de usuarios
- Préstamo de portátiles
- Salas de estudio en grupo
- Servicio de ayuda a la investigación
- Cualquier otro Servicio que la Universidad estime necesario para la mejora del aprendizaje, la docencia y la investigación.

La Biblioteca elaborará las normas internas de funcionamiento de los servicios bibliotecarios.

#### **Artículo 10. Acreditación condición de usuario**

Para utilizar los distintos servicios de la Biblioteca es condición indispensable la presentación, en el caso de los estudiantes, del carnet universitario. Para el resto de usuarios se aceptará cualquier otro medio de identificación válido que acredite su pertenencia a alguno de los apartados indicados en el artículo 8.

El uso del carnet de estudiante es personal e intransferible. El titular del mismo será responsable de los préstamos que con él se realicen, en otros supuestos, será responsable quien retire en préstamo fondos bibliográficos.

#### **Artículo 11. Condiciones de uso del servicio de Biblioteca**

Los usuarios de la Biblioteca deben cumplir las condiciones de utilización de los servicios y respetar las normas de funcionamiento, en concreto:

- a) Acreditar su condición de usuario, mediante la documentación oportuna, cuando se les requiera.
- b) Utilizar adecuadamente las instalaciones, los documentos y equipos prestados, devolviéndolos en perfectas condiciones y en los plazos fijados.
- c) Mantener una actitud correcta y cívica que permita el funcionamiento óptimo del servicio y el ejercicio de los derechos de los otros usuarios, especialmente el silencio en aquellos lugares que se requiera.

- d) Respetar las normas establecidas para el uso de los servicios, instalaciones y equipamientos.
- e) Cumplir la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y las licencias de uso de los recursos disponibles.

#### **Artículo 12. Consulta y préstamo**

La consulta de los catálogos de la Biblioteca es libre, salvo disposición en contrario.

La impresión de datos, el préstamo de documentos, la obtención de materiales impresos o fotocopiados, la entrega de material en soporte informático, contará con una normativa específica y podrá ser sometida a tarifas, que deberá aprobar el Comité de Dirección de la Universidad.

El préstamo de documentos, de equipos, la reserva de salas para estudio en grupo, las adquisiciones contará con una normativa específica, el establecimiento de tarifas para algún servicio, cuando sea necesario, contará con una normativa específica que deberá aprobar el Comité de Dirección de la Universidad.

#### **Artículo 13. Horario del servicio**

El horario del servicio de Biblioteca, una vez aprobado, será difundido a través de la web de la universidad, así como a través de los canales ordinarios como tablones de anuncios y representación de los alumnos, entre otros, para constancia y conocimiento de la comunidad universitaria.

Durante los periodos no lectivos o vacacionales del curso, a propuesta de la Dirección de la Biblioteca, podrán establecerse horarios especiales.

### **TÍTULO IV**

#### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 14. Incumplimiento del Reglamento e infracciones**

Los usuarios de la Biblioteca han de cumplir las condiciones de utilización de sus servicios y respetar sus normas de funcionamiento.

Sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que sean exigibles en cada caso, cualquier actuación de los usuarios que contradiga lo establecido en el presente reglamento dará lugar a la adopción de las siguientes medidas disciplinarias dependiendo de la gravedad de las mismas:

- a) Ejercer conductas que alteren el orden de la Biblioteca, tales como el uso de dispositivos móviles u otros aparatos electrónicos, incumplir la prohibición de fumar o introducir comida y bebida en las instalaciones, desobedecer las indicaciones del personal de la biblioteca y, en general, cualquier otra conducta que origine alteraciones en la prestación o uso de los servicios bibliotecarios dará lugar a la expulsión inmediata de la Biblioteca que será acordada, sin más trámite, por su personal, el Director de la Biblioteca o por persona delegada. (Falta leves)
- b) Los daños causados en las instalaciones, equipos o en los fondos bibliográficos serán sancionados con (i) el pago de los mismos y (ii) la pérdida de la condición de usuario del

servicio por un periodo mínimo de un mes lectivo y máximo de un año, dependiendo del alcance de los daños causados, a juicio de la Dirección de la Biblioteca. (Falta grave)

- c) El incumplimiento de los plazos de devolución de fondos o documentos bibliográficos, supondrá la exclusión del servicio de préstamo durante el tiempo que señale la Normativa de Préstamo en vigor. Asimismo la pérdida de ejemplares o documentos del fondo bibliográfico será sancionado de acuerdo a esta misma Normativa de Préstamo. (Falta grave)
- d) La sustracción, aunque sea frustrada, de documentación, ejemplares del fondo bibliográfico, equipos informáticos o soportes electrónicos de la Biblioteca será sancionada, en cualquier caso con, (i) el abono de los gastos de reposición, si no fuese repuesto el ejemplar, documento o dispositivo sustraído inmediatamente o para el caso de que la reposición no fuese posible, y (ii) la suspensión de derecho de uso de los servicios de la Biblioteca durante un año. De igual forma, al considerarse falta muy grave, se pondrá en conocimiento de Secretaría General para que apliquen las medidas disciplinarias accesorias oportunas. (Falta muy grave)

En los supuestos contemplados en los apartados c) y d) en caso de que no fuese posible la reposición del material, el usuario quedará obligado a abonar el equivalente en concepto de sanción por la pérdida causada.

#### **Artículo 15. Competencia Disciplinaria**

La competencia para sancionar corresponderá:

- a) Al Director de la Biblioteca o persona delegada por la comisión de infracciones leves.
- b) A la Comisión Bibliotecaria por la comisión de infracciones graves.
- c) Al Secretario General de la Universidad por la comisión de infracciones muy graves.

Contra las sanciones impuestas podrán los usuarios presentar alegaciones en el plazo de 3 días hábiles mediante escrito dirigido a la Comisión Bibliotecaria, y cuya resolución corresponderá:

- (i) A la Comisión Bibliotecaria, para la revisión de sanciones impuestas por el Director de la Biblioteca por la comisión de infracciones leves.
- (ii) Al Secretario General, para la revisión de sanciones impuestas por la Comisión Bibliotecaria por la comisión de infracciones graves.
- (iii) Al Rector de la Universidad para la revisión de sanciones impuestas por el Secretario General por la comisión de infracciones muy graves.

Las faltas graves y muy graves previstas en este Reglamento prescribirán a todos los efectos al año de haberse cometido y al término del curso académico en el caso de las infracciones leves.

Desde que el personal de la Biblioteca tenga conocimiento de la comisión de la infracción por un usuario hasta que recaiga la resolución del órgano competente imponiendo la sanción que corresponda, podrá acordarse la medida cautelar de prohibición del acceso a los servicios de la Biblioteca.

La Biblioteca queda obligada a tener a disposición del público este Reglamento, así como la normativa específica que pudiera regular cada servicio específico.

#### **Artículo 16. Depósitos, Legados y Donaciones**

En el caso de oferta de depósitos, legados y donaciones, la Dirección de la Biblioteca evaluará la conveniencia de aceptarlos y presentará un informe a la Comisión Bibliotecaria que será quien autorice, en último término, dicha donación o depósito.

#### **Artículo 17. Interpretación del Reglamento**

La Comisión Bibliotecaria queda facultada para interpretar cualquier cuestión que pudiera plantearse en la aplicación de este Reglamento.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA**

La referencia a las personas cuyo término se identifique en género masculino se entiende igualmente referida al género femenino.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Dirección de la Universidad Francisco de Vitoria.