

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

(Aprobado pola Xunta de Goberno o 27 de febreiro de 2002)

PREÁMBULO

A Universidade de Vigo considera á Biblioteca un instrumento básico na consecución dos seus fins de docencia, estudo e investigación, así como un elemento de apoio fundamental para ofrecer un servizo público de calidade aberto ó seu contorno.

Unha Biblioteca Universitaria moderna, lonxe do desfasado concepto de colección de libros, debe ser un centro de información dinámico, cun papel esencial na transmisión do coñecemento e na formación do individuo. Isto require unha dotación axeitada e unha política racional na xestión dos recursos, o aproveitamento das novas tecnoloxías e a integración en contornos cooperativos rexionais, nacionais e internacionais, que faciliten o acceso á comunidade universitaria á información mundialmente dispoñible.

Este Regulamento, que desenvolve o artigo 247 dos Estatutos da Universidade de Vigo, xorde ante a necesidade de proporcionar un marco normativo único e homoxéneo, como un dos piares fundamentais para o funcionamento actual e desenvolvemento futuro da Biblioteca.

TÍTULO I

DA DEFINICIÓN, OBXECTIVOS E FUNCIÓNS

Art.1. Definición e obxectivos.

Art.1.1. A Biblioteca Universitaria é unha unidade funcional de apoio á investigación, á docencia, ó estudo e á extensión universitaria. Os seus medios materiais están constituídos polos fondos bibliográficos e documentais que forman parte do patrimonio da Universidade de Vigo, con independencia da súa procedencia, do concepto orzamentario polo que foran adquiridos, da súa localización e do seu soporte.

Art.1.2. A Biblioteca Universitaria da Universidade de Vigo, en tanto que unidade administrativa e de xestión, é un servizo xeral da Universidade que ten como finalidade garantir a información documental necesaria para que a institución universitaria poida cumprir os seus obxectivos.

Art.2. Son funcións da Biblioteca Universitaria:

1. Seleccionar e adquirir los fondos bibliográficos e documentais de acordo coas tarefas docentes, de estudo, de investigación e de extensión universitaria.
2. Conservar, procesar e difundir os fondos bibliográficos adquiridos de acordo coas normas, recomendacións e protocolos vixentes tanto a nivel nacional como internacional.

3. Garantir á comunidade universitaria o coñecemento e uso dos devanditos fondos.
4. Facilitar á comunidade universitaria, e a sociedade en xeral, o acceso á información bibliográfica e documental.
5. Facilitar o acceso á documentación non dispoñible na Biblioteca da Universidade mediante a cooperación con outras institucións
6. Organizar actividades e promover a edición de publicacións que difundan os seus servicios.
7. Formar ós/ás usuarios/as no uso da Biblioteca e nas fontes de información propias de cada disciplina.
8. Integrarse en redes e sistemas de información que potencien os obxectivos antes nomeados.
9. Participar en programas e convenios que teñan como finalidade a mellora dos servicios ofrecidos pola Biblioteca da Universidade de Vigo.
10. Organizar actividades de investigación propias dunha Biblioteca Universitaria.
11. Calquera outra función que, dentro do seu ámbito de actividades, axude a mellorar o servizo.

Art.3. Para poder desenvolver as súas funcións e cumprir os seus obxectivos, a Biblioteca Universitaria contará cos seguintes medios:

Un cadro de persoal adecuado, tanto no que se refire os efectivos como a súa cualificación.

Un orzamento propio.

Unhas instalacións apropiadas e suficientes.

Unha organización racional dos servizos.

TITULO II

DA ESTRUCTURA

Art.4. A Biblioteca Universitaria da Universidade de Vigo, independentemente da súa organización estrutural, concíbese como unha unidade funcional baixo unha dirección única.

Art.5. A Biblioteca Universitaria conta cunha Biblioteca Central no campus de Vigo, cabeceira do sistema, e con outras dúas Bibliotecas Centrais radicadas respectivamente nos Campus de Ourense e Pontevedra. Ademais, por mor da distribución xeográfica, conta cunha Biblioteca situada no centro da cidade de Vigo, e cunha serie de Salas de Lectura repartidas nos tres Campus.

Art.6. Todas as bibliotecas estarán rexidas polos principios de planificación e organización uniformes e suxeitos a unha estreita coordinación e cooperación funcional, a fin de conseguir a máxima eficacia e eficiencia no funcionamento da Biblioteca.

Art.7. Os proxectos de creación, transformación ou supresión dalgunha biblioteca deberán ser estudados e avalados pola Comisión Xeral da Biblioteca Universitaria e presentados á Xunta de Goberno.

Art.8. A Biblioteca Central da Universidade

Art.8.1. A Biblioteca Central da Universidade está situada no Campus de Vigo é o núcleo director/a e cabeceira do sistema bibliotecario da Universidade de Vigo. O/a Director/a da Biblioteca Universitaria será tamén o/a Director/a da Biblioteca Central do Campus de Vigo.

Art.8.2. Son funcións da Biblioteca Central da Universidade:

1. Coordinar as bibliotecas e normalizar o proceso técnico
2. Coordinar a conservación de todos os fondos da Universidade.
3. Coordinar o servizo de información bibliográfica e referencia
4. Adquirir e procesar a bibliografía e documentación propias para o desenvolvemento das necesidades profesionais do persoal bibliotecario.
5. Coordinar a automatización da Biblioteca
6. Coordinar todo o préstamo interbibliotecario.
7. Organizar e coordinar xunto co Servizo de Publicacións a distribución das publicacións procedentes do intercambio científico.
8. Propoñer á Comisión de Formación e Perfeccionamento as actividades formativas do persoal bibliotecario que o requira.
9. Ser depositaria dun exemplar das teses de doutoramento e de licenciatura e proxectos fin de carreira lidos na Universidade, así como dos exemplares das publicacións editadas pola mesma
10. Organizar e coordinar a expurgación do fondo bibliográfico
11. Organizar o Arquivo Universitario
12. Organizar e coordinar a distribución de duplicados de monografías e publicacións periódicas.
13. Calquera outro servizo ou función que a Comisión Xeral da Biblioteca considere.
14. Ademais de todas estas funcións no ámbito conxunto da Biblioteca Universitaria, exercerá a dirección e coordinación de toda a xestión bibliotecaria no Campus de Vigo.

Art.9. Seccións da Biblioteca Universitaria

Art.9.1. Para desenvolver a súas funcións, a Biblioteca Universitaria conta actualmente coas seguintes seccións: Acceso ó documento, Adquisicións, Arquivo, Coordinación e Proceso Técnico, Hemeroteca, Préstamo e circulación, e Referencia, dirixidas polos/as respectivos/as Xefes/as de Sección.

Art. 9.2. A Biblioteca Universitaria poderá propoñer a creación ou modificación doutras seccións se as necesidades do servizo o requiren.

Art. 9.3 A Sección de Acceso ó documento ten como finalidade establecer as condicións e os medios necesarios para impulsar e homoxeneizar o servizo de obtención de documentos co fin de facilita-la dispoñibilidade universal de publicacións existentes nas bibliotecas universitarias e científicas españolas e do resto do mundo.

Permite ós membros da comunidade universitaria e demais usuarios/as autorizados/as conseguir aqueles documentos que non se atopan nas súas coleccións e así mesmo proporciona documentos existentes na Biblioteca Universitaria a outras bibliotecas que os soliciten.

Art. 9.4 A Sección de Adquisicións ten a misión de definir as metas e obxectivos da política de adquisicións e de acceso á información da Biblioteca Universitaria, conforme ás funcións e á misión da institución, nas condicións óptimas de economía e eficiencia. Elaborará e aprobará normas e criterios de selección dentro de cada área de coñecemento, avaliando os seus puntos fortes e débiles en canto a súa calidade, grao de cobertura e nivel de actualización.

Art. 9.5 A Sección do Arquivo ten como función implantar un sistema de xestión integral dos documentos ó longo de todo o seu ciclo vital, dende a súa creación ou recepción nas unidades ou servizos, ata a súa conservación ou eliminación definitiva. Así mesmo é a unidade encargada de conservar, organizar, describir e facer accesible tódolos fondos documentais, administrativos e históricos da Universidade. O Arquivo Universitario rexerase polo seu propio regulamento.

Art.9.6. A Sección de Coordinación e Proceso Técnico ten como función normalizar e manter o Catálogo da Biblioteca Universitaria. Para elo elaborará e aplicará os manuais de procedemento necesarios. Así mesmo coordinará tódalas tarefas necesarias para facilitar ós membros da Comunidade Universitaria a consulta da información, documentos e publicacións periódicas dispoñibles na Biblioteca Universitaria.

Art. 9.7 A Sección de Hemeroteca é a encargada de levar a xestión, coordinación, control, difusión e mantemento do catálogo da colección de prensa e publicacións periódicas da Universidade de Vigo, calquera que sexa o seu soporte e modalidade de adquisición e independentemente do seu emprazamento.

Art. 9.8 A Sección de Préstamo e Circulación encárgase de facilitar á comunidade universitaria a consulta e difusión dos fondos bibliográficos da propia Universidade, como apoio ás tarefas de estudo, docencia e investigación, e garantindo, ó mesmo tempo, a súa conservación

Art. 9.9 A Sección de Referencia ten como función principal a selección, organización e difusión das fontes de información, así como a orientación e formación dos/as usuarios/as no uso de ditas fontes e dos demais servizos ofrecidos pola Biblioteca.

Art.10. As Bibliotecas Centrais dos Campus de Ourense e Pontevedra exercerán a dirección e coordinación da xestión bibliotecaria nos respectivos Campus de acordo coas directrices da Dirección da Biblioteca Universitaria.

TITULO III
DOS ÓRGANOS DE GOBERNO

Art.11.-A Biblioteca Universitaria conta con órganos de goberno unipersoais e colexiados.

CAPITULO I
DOS ÓRGANOS UNIPERSOAIS

Art.12.- O/a Director/a

Art.12.1. O/a director/a da Biblioteca Universitaria deberá pertencer ó Corpo Facultativo de Arquivos, Bibliotecas e Museos, será nomeado polo Rector, logo de concurso público, seguindo o procedemento legalmente establecido.

Art.12.2.- Estará asistido nas súas funcións polo/a Subdirector/a e a Xunta Técnica da Biblioteca.

Art.12.3.- Son funcións do/a director/a:

1. Elaborar e propoñer as directrices da política bibliotecaria.
2. Organizar, xestionar e coordinar, técnica e administrativamente a Biblioteca Universitaria e exercer a dirección da Biblioteca Central da Universidade.
3. Formar parte da Comisión da Biblioteca Universitaria como membro nato.
4. Convocar e presidir a Xunta Técnica da Biblioteca.
5. Propoñer á Comisión de Biblioteca Universitaria os proxectos de modificación da estrutura da Biblioteca.
6. Propoñer e presentar proxectos que teñan como finalidade a mellora dos servizos ofrecidos pola Biblioteca.
7. Elaborar o anteproxecto do orzamento e propoñer os criterios da súa distribución á Comisión de Biblioteca Universitaria.
8. Levar a cabo a xestión e control do orzamento e informar sobre o seu estado ós órganos de goberno da Universidade.
9. Velar polo cumprimento de todos os acordos tomados na Comisión Xeral da Biblioteca e en especial, no referente á política de adquisicións.

10. Controlar a implantación do sistema informático da Biblioteca e estudar as futuras modificacións e ampliacións.
11. Elaborar e supervisar os proxectos de novas instalacións e equipamentos e os programas de mellora, reestructuración ou supresión das xa existentes, e presentalos á Comisión Xeral da Biblioteca Universitaria.
12. Exercer a dirección do persoal adscrito á Biblioteca, e propoñer o cadro de persoal e a distribución á Xerencia.
13. Reunir periodicamente o persoal da Biblioteca.
14. Propoñer e colaborar na organización de cursos de reciclaxe, formación e perfeccionamento do persoal adscrito á Biblioteca.
15. Propoñer os temarios das probas de acceso do persoal da Biblioteca, e formar parte, no seu caso, dos tribunais de ditas probas.
16. Elaborar a memoria anual da Biblioteca Universitaria da Universidade de Vigo.
17. Recoller e analizar as propostas, suxestións e reclamacións dos/as usuarios/as, dando resposta as mesmas ou traslado á Comisión de Biblioteca segundo o recollido no artigo 14.7.6.
18. Cumprir e facer cumprir o Regulamento e aquelas normas emanadas dos servicios ofrecidos pola Biblioteca.
19. Informar sobre os proxectos de modificación do Regulamento da Biblioteca, escoitada a Xunta Técnica.
20. Representar á Biblioteca Universitaria ante as autoridades e organismos da Universidade e outras Institucións externas.

Art.13.- O/a Subdirector/a

Art.13.1. O/a Subdirector/a da Biblioteca Universitaria será nomeado/a entre os funcionarios/as do Corpo ou Escala de Facultativos ou Axudantes de Bibliotecas do Estado, ou Escala equivalente de Universidade, logo de concurso público, seguindo o procedemento legalmente establecido.

Art.13.2. É función do/a Subdirector/a actuar con autoridade delegada do Director/a en todo aquilo que este/a lle encomende. No caso de ausencia, vacante, enfermidade, ou outra causa legal, ten a misión de substituílo/a.

Art. 13.3.- O/a Subdirector/a actúa como Secretario/a da Comisión Xeral da Biblioteca Universitaria.

CAPITULO II

DOS ÓRGANOS COLEXIADOS

Art.14.- A Comisión Xeral da Biblioteca Universitaria

Art.14.1.-É un órgano consultivo da Xunta de Goberno e do Rector para todo o que contribúa ó cumprimento dos fins e mellora da calidade do servicio.

Art.14.2.-A Comisión Xeral da Biblioteca Universitaria estará formada por:

- Rector ou persoa en quen delegue, que exercerá a presidencia.
- O/a Director/a da Biblioteca.
- O/a Subdirector/a da Biblioteca que realizará as funcións de secretario/a.
- Nove docentes representativos dos tres Campus e dos diferentes ámbitos de coñecemento.
- Seis alumnos/as representativos dos tres Campus e das diferentes áreas de coñecemento.
- Tres bibliotecarios/as representativos dos tres campus e das distintas categorías profesionais do Servicio.

Art.14.3.-A duración do mandato dos membros electos será de dous anos renovables por outros dous.

Art.14.4.-A Comisión reunirse en sesión ordinaria unha vez por trimestre lectivo, e en sesión extraordinaria sempre que a convoque o Presidente/a ou o soliciten un tercio dos seus membros.

Art. 14.5.-As reunións serán convocadas con 5 días hábiles de antelación e na convocatoria deberá especificarse: data e lugar da 1ª e 2ª convocatoria e alomenos, figurarán como mínimo os seguintes puntos:

- Lectura e aprobación das actas das sesións anteriores
- Informe do/ Presidente/a
- Rogos e preguntas

Ademais incluíranse todos aqueles puntos solicitados por un 10% dos membros da Comisión.

Art. 14.6.- A Comisión entenderase constituída coa metade máis un dos membros na primeira convocatoria e dun 30% dos seus membros en segunda, excluídos en ambos casos aqueles que xustifiquen a súa inasistencia convenientemente.

Art 14.7.- Son funcións da Comisión Xeral da Biblioteca Universitaria.

1. Estudiar e aprobar as directrices xerais da política bibliotecaria por proposta do Director/a da Biblioteca.

2. Aprobado o anteproxecto de orzamento e os criterios da súa distribución propostos polo/a Director/a.
3. Establecer os criterios cualitativos e cuantitativos da política de adquisicións, garantindo as necesidades de docencia, estudo e investigación.
4. Estudiar os proxectos de novas instalacións e equipamentos e os programas de melloras, reestructuración ou de supresión das xa existentes.
5. Estudiar os proxectos de modificación da estrutura da Biblioteca Universitaria, así como a creación, supresión e transformación de bibliotecas.
6. Analizar e resolver as propostas, suxestións e reclamacións dos/as usuarios/as.
7. Elaborar o Regulamento da Biblioteca Universitaria e informar á Xunta de Goberno das propostas da súa modificación.
8. Establecer os criterios para outorgar a condición de usuario/a a aquelas persoas alleas á Universidade.
9. Asesorar nas diferencias de criterio que poidan xurdir nas relacións entre a Biblioteca Universitaria e calquera membro ou grupo da Universidade e que non poidan resolverse aplicando este Regulamento.
10. Avaliar, na oferta de doazóns ou depósitos á Biblioteca Universitaria, a conveniencia ou non de aceptalas, asesorándose de expertos se se require.
11. Atender calquera outra cuestión de interese no ámbito do Servizo da Biblioteca.
12. Aprobado aquelas normas de funcionamento específicas ou excepcionais dos servizos bibliotecarios, no marco deste Regulamento.

Art.15.- As Comisións de Biblioteca de Campus.

Art. 15.1.- Estarán formadas por:

- Decano/a-Director/a de cada Centro ou persoa na que delegue.
- Un/unha profesor/a elixido por cada unha das Xuntas de Facultade ou Escola.
- Director/a da Biblioteca, que exercerá a presidencia.
- Un membro do Persoal de Administración e Servizos da Biblioteca, que actuará como secretario/a con voz e sen voto.
- Dous membros do Persoal de Administración e Servizos dos que sexa, alomenos, un da Biblioteca, elixidos polo Consello de Campus.
- Un/unha alumno/a elixido por cada unha das Xuntas de Facultade ou Escola.

Art.15.2.-A duración do mandato do profesorado, alumnado e persoal de Biblioteca será de dous anos, renovables.

Art.15.3.-As Comisións reuniranse en sesión ordinaria unha vez por trimestre lectivo, e en sesión extraordinaria sempre que a convoque o/a Presidente/a ou o soliciten un tercio dos seus membros.

Art.15.4.- Son funcións das Comisións de Biblioteca:

1. Velar polo cumprimento das directrices xerais de política bibliotecaria na área da súa competencia, dentro do marco deste regulamento.
2. Aplicar os criterios establecidos pola Comisión Xeral da Biblioteca Universitaria en relación coa política de adquisicións.
3. Proponer á Comisión Xeral da Biblioteca Universitaria aquelas normas de funcionamento dos servizos bibliotecarios específicas ou excepcionais no marco de Regulamento.
4. Supervisar o orzamento asignado á Biblioteca.
5. Supervisar e informar sobre a calidade do servizo bibliotecario ó/á director/a da Biblioteca Universitaria.
6. Analizar e resolver as propostas, suxestións e reclamacións dos/as usuarios/as.
7. Estudiar as necesidades de infraestrutura, equipamento e persoal da Biblioteca.
8. Asegurar o cumprimento da normativa de funcionamento da Biblioteca por parte dos/as usuarios/as.
9. Atender calquera outra cuestión de interese no ámbito da Biblioteca.

Art.16.- A Xunta Técnica

Art.16.1.-. É un órgano de consulta, coordinación, apoio e asesoramento á Dirección da Biblioteca da Universidade de Vigo e á Comisión Xeral da Biblioteca Universitaria.

Art.16.2.-. Está integrada por:

- O/a Director/a da Biblioteca Universitaria, que exercerá as funcións de Presidente/a.
- O/a Subdirector/a.
- Os/as Xefes/as de Sección da Biblioteca Universitaria.
- Un/unha Director/a de biblioteca por cada Campus.
- Un/unha Técnico/a especialista de biblioteca.

Art.16.3.-A Xunta Técnica reunirse en sesión ordinaria unha vez cada trimestre e en sesión extraordinaria sempre que a convoque o/a Presidente/a ou por pedimento dun tercio dos seus membros.

Art.16.4.-É función da Xunta Técnica asesorar en todas as cuestións de carácter técnico e de réxime interno da Biblioteca Universitaria.

Art.16.5.-Poderán constituírse comisións para o tratamento de cuestións específicas, ás que poderán ser invitadas aquelas persoas que o seu concurso, pola súa relación directa co tema, se considere de interese.

TÍTULO IV

DOS/AS USUARIOS/AS E SERVICIOS

CAPÍTULO I

DOS/AS USUARIOS/AS

Art.17.- Os/as usuarios/as da Biblioteca clasifícanse en usuarios/as de pleno dereito e usuarios/as autorizados/as.

Art.18.- Son usuarios/as de pleno dereito:

- Profesores/as e investigadores/as da Universidade de Vigo, Institutos Universitarios e Centros adscritos.
- Alumnos/as da Universidade de Vigo, Institutos e Centros adscritos.
- Bolseiros/as de investigación que realicen o seu labor na Universidade de Vigo.
- Persoal de Administración e Servicios da Universidade de Vigo.

Art.19.- Son usuarios/as autorizados/as aquelas persoas a quen se lles permite o uso dos servicios bibliotecarios da Universidade de Vigo previa solicitude razoada e coas debidas garantías.

Terán así mesmo a condición de usuario/a autorizado/a o persoal de Institucións e Centros de Investigación cos que se ten establecido un convenio.

Art.20.- Para acceder a todos os servicios bibliotecarios, os/as usuarios/as deberán estar en posesión da tarxeta de identificación da Universidade ou equivalente que será persoal e intransferible e válida para todas as Bibliotecas da Universidade.

Art.21.- O Persoal Docente e Investigador, o Persoal de Administración e Servicios, os/as titulados/as da Universidade de Vigo, Institutos Universitarios e Centros adscritos perderán a súa condición de usuarios/as de pleno dereito unha vez roto o seu vínculo coa Universidade de Vigo. O mesmo sucederá co alumnado unha vez que non estea matriculado en ningún centro de Universidade de Vigo, excepto se está realizando o proxecto fin de carreira, tesina ou tese de doutoramento (situación que deberá acreditar mediante a correspondente credencial).

Os colectivos incluídos no parágrafo anterior poderán dispoñer dos servicios da Biblioteca solicitando a súa condición de usuario/a autorizado/a.

Art.22.- Os dereitos e deberes dos/as usuarios/as.

Art.22.1.- Dereitos:

- A tarxeta identificativa da Universidade de Vigo permite a utilización de calquera biblioteca da Universidade de Vigo.
- Os/as usuarios/as teñen dereito a expresar comentarios, queixas ou suxestións sobre os servizos da Biblioteca directamente a calquera membro do persoal ou a través da caixa de suxestións. A Biblioteca considerará e responderá as mesmas nun tempo razoable, se procede.
- Teñen dereito a estar informados/as das directrices da política bibliotecaria, dos servizos que ofrece a Biblioteca e da súa normativa.
- Teñen dereito a ser atendidos/as de acordo coas súas necesidades de información.
- Teñen dereito a recibir o mesmo nivel e calidade de servizos en todo o horario de apertura das Bibliotecas.

Art.22.2.- Deberes

Os/as usuarios/as teñen o deber de coñecer e cumprir o Regulamento e as normativas dos diferentes servizos.

- Teñen o deber de atender as indicacións e requirimentos do persoal da Biblioteca.
- Teñen o deber de respectar o patrimonio bibliotecario, velando pola integridade dos fondos bibliográficos, o equipamento e as instalacións.
- Teñen o deber de gardar o máximo silencio posible co fin de conseguir un ambiente axeitado para a investigación e o estudo.
- Teñen o deber de responsabilizarse dos seus efectos persoais dentro das instalacións da biblioteca.
- Teñen o deber de cumprir coa Lei de Propiedade Intelectual e Dereitos de Autor vixente en relación co material bibliográfico propiedade da Biblioteca Universitaria.
- Por razóns de salubridade e hixiene non se permite beber, comer nin fumar dentro das instalacións da Biblioteca.

CAPÍTULO II

DOS SERVICIOS

Art.23.- O horario mínimo de apertura será de 60 horas semanais, excepto nos períodos de horario laboral reducido establecidos pola Xerencia.

Art.24.- Os servicios ós/ás usuarios/as comprenden:

- Lectura en sala.
- Préstamo a domicilio.
- Información bibliográfica e referencia.
- Préstamo Interbibliotecario e acceso ó documento
- Formación de usuarios/as.
- Extensión bibliotecaria
- Reprografía

Art.25.- Lectura en sala.

Art.25.1.- Tódalas bibliotecas da Biblioteca Universitaria de Vigo ofrecen o servicio de lectura en sala, para facilitar ós/ás usuarios/as a consulta dos fondos bibliográficos existentes na Biblioteca.

Art.25.2.- Non se permite a reserva de postos de lectura. A ausencia superior a 20 minutos suporá a perda dos mesmos. Transcorrido ese tempo, e a petición de outro/a usuario/a, o persoal bibliotecario poderá retirar os libros ou pertenzas.

Art.25.3.- A Biblioteca deberá dispoñer do equipamento necesario para a consulta dos documentos en distinto soporte (cdroms, vídeos, diapositivas, microformas, etc.).

Art.25.4.- A Biblioteca deberá axeitar os postos de lectura ás diferentes necesidades dos/as usuarios/as (postos de consulta individual, salas de traballo en grupo, etc.).

Art.25.5.- A Biblioteca poderá dispoñer de espazos reservados para a consulta de determinados fondos (publicacións periódicas, obras de referencia, etc.).

Art.25.6.- A Biblioteca tenderá a te-los fondos en libre acceso, excepto aqueles que pola súa natureza ou valor o desaconsellen.

Art.26.- Servicio de Préstamo

Art.26.1.- O servicio de Préstamo ten como finalidade permitir que os/as usuarios/as poidan retirar documentos da Biblioteca durante un período limitado de tempo.

Art.26.2.- O horario do servicio de Préstamo deberá ser de xornada completa e continua; mentres non se poida levar a cabo, será como mínimo de 45 horas semanais.

Art.26.3.- O servicio de Préstamo terá que garantir tanto a conservación do patrimonio documental como o acceso dos/as usuarios/as á consulta dos fondos bibliográficos.

Art.26.4.- Este servicio rexeráse por unha normativa propia que deberá aprobar a Comisión Xeral da Biblioteca Universitaria e ratificar a Xunta de Goberno.

Art.27.- Información Bibliográfica e Referencia.

Art.27.1.- Este servicio ten como misión proporcionar ós/as usuarios/as:

- Información xeral sobre funcionamento, normativas, servicios, etc.
- Información sobre os fondos existentes na Biblioteca Universitaria e uso que deles se pode facer.
- Información bibliográfica xeral e especializada
- Información de referencia
- Información sobre fondos non existentes na Biblioteca Universitaria.

Art.27.2.- A Biblioteca Universitaria contará coas fontes de información fundamentais en cada unha das áreas temáticas de interese para a Universidade, tanto impresas como en bases de datos remotas conectadas en liña (teledocumentación), en soporte CD-ROM ou outros.

Art.27.3.- Este servicio rexerese por unha normativa propia.

Art.28.- Préstamo Interbibliotecario e Acceso ó Documento.

Art.28.1.- Este servicio ten como finalidade:

A localización e obtención de copias e orixinais en préstamo daqueles documentos non existentes nos fondos bibliográficos da Biblioteca Universitaria da Universidade de Vigo.

A subministración de copias e orixinais en préstamo a outras bibliotecas ou centros externos á Biblioteca Universitaria da Universidade de Vigo.

Art.28.2.- Este servicio rexerese por unha normativa propia que respectará as normas dos organismos externos implicados.

Art.29.- Formación de Usuarios/as.

Este servicio facilita a orientación ó/a usuario/a individual ou colectivamente a través de actividades ou cursos introductorios e avanzados, a fin de lograr unha utilización máis eficaz dos recursos e dos servicios ca Biblioteca Universitaria ofrece. A súa finalidade principal é dar información sobre a Biblioteca Universitaria, transmitir qué é, para qué serve, qué se pode obter e cómo.

Art.30.- Extensión bibliotecaria.

Este servicio ten como obxectivo difundir entre á comunidade universitaria e á sociedade en xeral os fondos, actividades e servicios da propia Biblioteca Universitaria, así como suscitar a reflexión sobre o mundo do libro, a información e as bibliotecas a través de exposicións, conferencias, seminarios, etc.

Art.31.- Reprografía.

Art.31.1.- Este servicio ten como finalidade posibilitar a reprodución dos documentos de que dispón a Biblioteca Universitaria.

Art.31.2.- Poden ser reproducidos para uso persoal calquera documento da biblioteca excepto aqueles que a criterio do/a Director/a sexan excluídos do servicio de reprografía por razón da súa antigüidade, estado de conservación ou valor.

Art.31.3.- A reprodución de obras de calquera clase axustarase ó disposto na lexislación vixente sobre propiedade intelectual e dereitos de autor.

Art.31.4.- A reprodución de traballos inéditos, teses ou proxectos fin de carreira está suxeito a unha consideración especial.

Art.31.5.- A Biblioteca Universitaria procurará poñer a disposición dos/as usuarios/as máquinas reproductoras de autoservicio para a copia de obras.

CAPITULO III

DAS INFRACCIÓNS E LIMITACIÓNS NOS SERVICIOS

Art.32.- Son infraccións as condutas seguintes:

- Atraso na devolución das obras en préstamo.
- A perda ou non devolución dos documentos prestados.
- A mutilación, dano ou calquera outra acción ou omisión que supoña unha alteración na integridade física de calquera fondo bibliográfico ou documental.
- A mutilación, dano ou o uso indebido das instalacións e material da Biblioteca Universitaria.
- A perturbación da orde na Biblioteca Universitaria.
- A substracción de fondos bibliográficos ou documentais. Enténdese por substracción a saída física dos fondos da Biblioteca Universitaria sen previa autorización do persoal competente.

Art.33.- O atraso na devolución das obras comportará a suspensión do servizo de préstamo nos termos previstos na normativa de préstamo, de acordo co artigo 26.4 deste regulamento.

Art.34.- Cando se produza a perda, non devolución, deterioro grave ou mutilación dunha obra será obrigatorio a reposición dun exemplar da mesma edición e características. Se a obra estívese esgotada, o/a usuario/a deberá adquirir outra de características semellantes a proposta da Dirección da Biblioteca. Ata que non faga efectiva a restitución do exemplar, perderá o dereito a préstamo. Esta medida será imposta polo/a Director/a da Biblioteca de cada campus e deberá comunicarse por escrito ó/á interesado/a.

Art.35.- A mutilación, dano, uso indebido das instalacións ou material da Biblioteca comportará a privación do dereito ó uso dos servizos bibliotecarios por un período máximo de tres meses segundo a gravidade dos feitos. No caso de reincidencia grave, aplicarase o disposto no artigo 38.

Art.36.- A perturbación da orde na Biblioteca comportará a privación do dereito ó uso dos servizos bibliotecarios por un período dunha semana. No caso de reincidencia privarase do

uso dos servizos referidos por un período igual ó dobre da medida anterior. No caso de falta ou reincidencia graves, aplicarase o disposto no artigo 38.

Art.37.- A substracción de fondos bibliográficos será considerada unha falta moi grave e comportará a privación inmediata da condición de usuario/a. Ademais o/a Director/a/a da Biblioteca de cada campus informará á Comisión Xeral da Biblioteca Universitaria, quen poderá imponer adicionalmente outro tipo de medidas.

Art.38.- Nas situacións de extrema gravidade, a Dirección da Biblioteca correspondente privará cautelarmente da condición de usuario/a ó infractor/a e informará á Comisión Xeral da Biblioteca Universitaria quen proporá as medidas a tomar de acordo co disposto nos artigos 196 e 197 dos Estatutos da Universidade.

Art.39.- En calquera caso, todo/a usuario/a suxeito/a a unha limitación no servizo poderá interpoñer recurso ante a Comisión Xeral da Biblioteca Universitaria.

Art.40.- Con fin de asegurar a devolución ou reposición dos fondos bibliográficos pertencentes ó patrimonio da Universidade de Vigo, por parte do alumnado, a Secretaría de cada Centro, ante a solicitude de expedición do Título Oficial, pedirá á Biblioteca un informe sobre a situación de préstamo do/a solicitante. No caso de ter préstamos pendentes, o poñerá en coñecemento do/a Administrador/a de Centro/Campus para que requira a devolución ou reposición dos fondos bibliográficos.

Igualmente, cando algún/algunha Profesor/a ou Persoal de Administración e Servizos conclúa a súa relación laboral coa Universidade de Vigo, o Servizo de Xestión de Persoal da Universidade solicitará á Biblioteca información sobre a súa situación de préstamo, con obxecto de proceder á reclamación das obras pendentes de devolución.

TITULO V

DO RÉXIME ECONÓMICO E ADQUISICIÓNS

CAPÍTULO I

DO RÉXIME ECONÓMICO

Art.41.- A Biblioteca Xeral da Biblioteca Universitaria contará cun orzamento propio anual, incluída a dotación orzamentaria específica dentro do orzamento ordinario da Universidade. A Comisión de Biblioteca velará para que esta asignación se axuste ás necesidades reais do momento da Universidade e non sexa inferior os porcentaxes estándar. Preverá, alomenos, as seguintes partidas:

- adquisición de fondos bibliográficos e documentais
- cursos, conferencias, desprazamentos e visitas, exposicións
- equipamento
- material funxible

Art.42.- A distribución deste orzamento será aprobado pola Xunta de Goberno por proposta da Comisión Xeral da Biblioteca Universitaria.

Art.43.- A partida dedicada á adquisición de fondos bibliográficos e documentais destinará unha cantidade a garantir a continuidade das subscricións á publicacións periódicas e á bases de datos en CDROM ou en liña, e que a súa xestión será realizada pola Biblioteca Central. O resto será distribuído segundo os criterios establecidos pola Comisión Xeral da Biblioteca Universitaria entre a Biblioteca Central e as demais bibliotecas. A distribución da cantidade asignada a cada biblioteca seguirá os criterios da política de adquisicións establecidos por esta Comisión que serán iguais para todas.

Art.44.- Os créditos destinados a equipamento e material funxible serán xestionados pola Biblioteca Universitaria de acordo coas necesidades do servicio.

Art.45.- A posta en funcionamento de novos servicios ou a creación de novas seccións requirirá a dotación de persoal e orzamento necesarios.

Art.46.- As tarifas dos distintos servicios serán aprobadas pola Xunta de Goberno, a proposta da Xerencia, tralo informe da Dirección da Biblioteca Universitaria.

Art.47.- A Biblioteca Universitaria poderá beneficiarse doutros recursos financeiros procedentes da propia Universidade ou de persoas ou institucións alleas a ela.

Art.48.- Para a tramitación de calquera expediente de gasto requirirase a previa conformidade dos correspondentes directores/as de biblioteca.

CAPÍTULO II

DAS ADQUISICIÓNS

Art.49.- A Biblioteca Universitaria creará unha colección bibliográfica e documental que responda ás necesidades de información para as tarefas docentes e discentes, á investigación e á extensión universitaria dos/as usuarios/as da Universidade de Vigo. Así mesmo, a Biblioteca Universitaria garantirá a adquisición de todas aquelas obras que, sen pertencer a ningunha área de coñecemento en particular, sexan de interese para a formación integral dos/as usuarios/as.

Art.50.- Co fin de formar unha colección pertinente e coherente, a Comisión Xeral da Biblioteca Universitaria establecerá os criterios cualitativos e cuantitativos da política de adquisicións.

Art.51.- A Comisión Xeral da Biblioteca Universitaria, en caso de oferta de doazóns ou depósitos á Biblioteca, avaliará a conveniencia ou non de aceptalos, así como o seu emprazamento, segundo o interese do material e a forma na que se faga a transmisión. A Universidade arbitrará os recursos necesarios para a súa instalación e tratamento.

Art.52.- A Biblioteca Universitaria recibirá preceptivamente, alomenos, un exemplar da produción propia da Universidade de Vigo, tal como teses de doutoramento, teses de licenciatura e proxectos de fin de carreira, e das edicións e producións do Servicio de Publicacións e outros documentos.

Art.53.- A adquisición de publicacións periódicas

Art.53.1.- A adquisición das publicacións periódicas da Universidade de Vigo, que se establecerá na Comisión Xeral da Biblioteca, xestionarase de maneira unitaria en forma de lista única de subscricións. Esta Comisión revisará periodicamente esta lista única; existirá un procedemento xeral e centralizado para proceder as cancelacións e novas subscricións. O obxectivo deste procedemento é formar unha colección de publicacións periódicas coherente, de interese para as diferentes áreas de coñecemento, así como lograr as maiores vantaxes económicas posibles.

Art.53.2.- Poderanse solicitar de maneira excepcional subscricións a publicacións periódicas baixo as seguintes condicións:

A revista solicitada non suporá duplicidade de títulos dentro do mesmo Campus

A solicitude debe ser consensuada polo Departamento correspondente e avalada polo/ seu/súa Director/a, como unha publicación periódica de interese para unha área de coñecemento determinada. Non se poderán solicitar subscricións a publicacións periódicas que respondan a intereses individuais.

A xestión de compra, o proceso e control de recepción será realizada pola biblioteca.

As revistas subscritas por este procedemento estarán sempre emprazadas na Biblioteca.

Art.53.3.- Os/as Directores/as de Proxectos de Investigación poderán solicitar a subscrición a publicacións periódicas relacionadas con dito proxecto. Son requisitos imprescindibles:

A revista solicitada non suporá duplicidade de títulos dentro do mesmo Campus

A xestión de compra, o proceso e o control de recepción será realizada pola biblioteca.

As revistas subscritas por este procedemento estarán sempre situadas na Biblioteca.

Art.54.- A adquisición e subscrición de bases de datos bibliográficos en cdrom ou en liña xestionarase de maneira unitaria en forma de lista única. A Comisión Xeral da Biblioteca Universitaria revisará periodicamente esta lista única; existirá un procedemento xeral e centralizado para proceder as cancelacións e novas subscricións, e o seu obxectivo é cubrir as diferentes áreas de coñecemento, así como lograr as maiores vantaxes económicas posibles.

Art.55.-A adquisición de monografías

Art.55.1.- A Biblioteca Universitaria xestionará a compra de todas as monografías, independentemente da partida orzamentaria a cargo da cal sexan adquiridas.

Art.55.2.- A Biblioteca non aceptará facturas traídas polos/as profesores/as ou investigadores/as, nin aceptará ningunha factura a nome da Biblioteca que non se corresponda cun pedimento realizado pola mesma.

Art.55.3.- De maneira excepcional, poderanse admitir facturas de obras compradas no estranxeiro directamente polo/a profesor/a, baixo as seguintes condicións:

Que se trate de obras de difícil localización comercial (p.e. actas de congresos, edicións esgotadas)

Que se solicite autorización previa á viaxe para a utilización deste procedemento extraordinario ó/a Director/a do Departamento, Director/a do Proxecto ou ó Director/a da Biblioteca, segundo a partida orzamentaria a cargo da cal se realice esta adquisición.

Deberanse presentar na Biblioteca as obras adquiridas así como a factura debidamente cuberta e a autorización do/a Director/a do Departamento ou do Proxecto, segundo a partida orzamentaria de que se trate.

A Biblioteca reservarase o dereito de non tramitar a adquisición de obras que non respecten estas condicións ou que supoñan duplicidade innecesaria de fondos.

Art.55.4.- Todos os fondos bibliográficos e documentais adquiridos polos diferentes organismos universitarios, calquera que fose o concepto orzamentario, así como os adquiridos en favor da Universidade por outros organismos, forman parte dos fondos bibliográficos e documentais da Universidade de Vigo e terán que ser depositados necesariamente nas súas bibliotecas.

Art.55.5.- Presentación de pedimentos.

Co fin de evitar duplicacións innecesarias, o solicitante tratará de comprobar no Catálogo da biblioteca, antes de presentar un pedimento, que a obra non forma parte da colección. A biblioteca comprobará que non se encontra en proceso de adquisición.

Co fin de facilitar a correcta identificación das solicitudes, e para poder manter informado ó interesado/a, os pedimentos deberán conter a máxima información bibliográfica posible, o nome e apelidos do/a solicitante, data do pedimento e Departamento ou Área ó que pertence. Así mesmo, no caso de que a solicitude se realice a cargo dun Departamento ou Proxecto, deberá facerse constar na mesma.

Art.55.6.- Poden solicitar publicacións unitarias os/as profesores/as, os/as alumnos/as, o persoal de administración e servicios en xeral, así como o persoal bibliotecario, de acordo cos criterios cualitativos e cuantitativos da política de adquisicións establecidos pola Comisión Xeral da Biblioteca Universitaria. En calquera caso, a realización dunha solicitude implica unicamente que o/a solicitante considera que a incorporación de dita obra á colección responde ás necesidades de docencia, investigación, estudo ou extensión universitaria. En ningún caso implicará un uso preferente da mesma.

TITULO VI

DO PERSOAL

Art.56.- O persoal da Biblioteca, como servicio xeral, depende organicamente da Xerencia e funcionalmente do/a Director/a da Biblioteca.

Art.57.- A Biblioteca Universitaria da Universidade de Vigo contará co persoal axeitado, en número e cualificación, para o desenvolvemento das súas funcións e servicios.

Art.58.- Na Biblioteca Universitaria prestarán servizos:

- Persoal bibliotecario, formado por:
 - Facultativos e Axudantes de Arquivos, Bibliotecas e Museos: teñen como función os servizos técnicos da Biblioteca (selección, adquisición, catalogación e clasificación do fondo bibliográfico e documental), ofrecer información bibliográfica especializada así como a organización, xestión e difusión dos servizos.
 - Técnicos Especialistas de Biblioteca: teñen como función o apoio os traballos técnicos, o préstamo e a información básica ó/á usuario/a, así como velar para que se cumpran as disposicións deste Regulamento no tocante ó comportamento dos/as usuarios/as nas bibliotecas.
- Persoal administrativo, pertencente ás escalas e corpos administrativos: está encargado de realizar as tarefas de secretaría, xestión de contabilidade e todas aquelas que se deriven dos procesos e servizos bibliotecarios.
- Persoal informático: estará encargado do apoio, desenvolvemento e mantemento dos medios e sistemas informáticos da Biblioteca.

Art.59.- Todo o persoal da Biblioteca, independentemente da súa categoría, así como aquelas outras escalas e categorías que poidan ser creadas ou adscritas á Biblioteca, ten como función prioritaria facilitar o acceso dos/as usuarios/as ós seus servizos e estará suxeito ós cambios, evolución e reestructuración do servizo.

Art.60.- A Universidade garantirá a existencia dunha política de formación continua e específica destinada ó persoal da Biblioteca co fin de permitir unha mellora permanente do servizo e afrontar os retos das novas tecnoloxías da información.

Art.61.- A Dirección da Biblioteca é responsable de propoñer á Comisión de Formación e Perfeccionamento o deseño e programación das actividades e cursos de formación.

Art.62- A Dirección da Biblioteca Universitaria asegurará a difusión entre todo o persoal da Biblioteca da información sobre cursos, congresos, conferencias ou outros similares que sexan de interese profesional.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

Primeira

Os Órganos de Goberno adoptarán no ámbito das súas respectivas competencias as medidas oportunas para o cumprimento do Regulamento.

Segunda

Este Regulamento estará permanentemente exposto de forma accesible a todos os/as usuarios/as nos distintos puntos de servicio.

Terceira

A reforma total ou parcial deste Regulamento corresponde á Xunta de Goberno e realizarase por iniciativa dun tercio dos membros da Comisión Xeral da Biblioteca.

Cuarta

Os proxectos de reforma requirirán a presentación dunha memoria explicativa e dun texto articulado. Para que a reforma sexa efectiva será necesario que a proposta sexa aprobada pola Xunta de Goberno

DISPOSICIÓNS DERROGATORIAS

A entrada en vigor deste Regulamento quedarán derogadas as disposicións de igual ou inferior rango, así como as normativas que contradigan o establecido neste Regulamento.

DISPOSICIÓNS FINAIS

Este Regulamento entrará en vigor ó día seguinte da súa aprobación pola Xunta de Goberno desta Universidade.
