

Reglamento del Servicio de Bibliotecas de la UAB

(Acuerdo de la Junta de Gobierno de 22 de noviembre de 1989, modificado por los acuerdos del Consejo de Gobierno de fecha 27 de febrero de 2003, de 9 de octubre de 2013 y de 3 de febrero de 2016)

Sumario

TÍTULO I. Definición, funciones i estructura	2
Artículo 1. Definición	2
Artículo 2. Funciones	2
Artículo 3. Estructura	2
Artículo 4. Dotaciones	3
Artículo 5. Funciones	3
Artículo 6. Modificación de la estructura del Servicio	3
Artículo 7. Organización del Servicio	3
Artículo 8. Unidad Técnica y de Proyectos	3
TÍTULO II. Gestión del Servicio.....	4
Artículo 9. Gestión del Servicio.....	4
Artículo 10. El director o directora	4
Artículo 11. Funciones del director o directora.....	4
Artículo 12. El subdirector o subdirectora.....	4
Artículo 13. Funciones del subdirector o subdirectora.....	4
Artículo 14. Los jefes de las bibliotecas de la UAB	4
Artículo 15. Funciones de los jefes de las bibliotecas de la UAB	5
Artículo 16. La Comisión General de Usuarios del Servicio de Bibliotecas.....	5
Artículo 17. Funciones de la Comisión General de Usuarios del Servicio de Bibliotecas de la UAB	5
Artículo 18. Las comisiones de usuarios de biblioteca	5
Artículo 19. Funciones de las comisiones de usuarios de biblioteca	7
Artículo 20. Funciones de los coordinadores de biblioteca	7
TÍTULO III. Los usuarios y los servicios.....	7
Artículo 21. Usuarios	7
Artículo 22. Servicios a los usuarios.....	8
Artículo 23. Préstamos extraordinarios.....	8
Sección 24. Préstamo a usuarios externos a la UAB.....	8
Artículo 25. Obligaciones de los usuarios	8
Artículo 26. Incumplimiento de las condiciones de uso	9
Artículo 27. Resarcimiento de daños.....	9
TÍTULO IV. El presupuesto	10
Artículo 28. El presupuesto	10
Artículo 29. Publicaciones periódicas y bases de datos.....	10
Artículo 30. Gastos del Servicio	10
Artículo 31. Adquisición de fondos bibliográficos y documentales	10
Artículo 32. Adquisiciones documentales onerosas	10
Artículo 33. Informe sobre el gasto en fondos bibliográficos y documentales	11
Artículo 34. Partida destinada a adquisiciones bibliográficas y documentales	11
Artículo 35. Volumen del presupuesto global	11
DISPOSICIONES ADICIONALES	11
1. Depósitos externos y donativos	11
2. Normativa específica de las bibliotecas de la UAB	11
3. Bibliotecas y centros documentales de patronatos, de consorcios y de centros adscritos a la UAB	11
4. Integración de centros bibliográficos y documentales en unidades superiores.....	11
5. Vinculación de centros, departamentos, institutos, centros de investigación, servicios y centros de estudios propios en las bibliotecas de la UAB.....	12
6. Relación de vinculaciones de centros, departamentos, institutos, centros de investigación, servicios y centros de estudios propios en las bibliotecas de la UAB.....	12
7. Reforma del Reglamento.....	13

TÍTULO I. Definición, funciones y estructura

Artículo 1. Definición.

El Servicio de Bibliotecas de la Universidad Autónoma de Barcelona se define como una unidad funcional en la que se organizan, se procesan y se ponen a disposición de los usuarios todos los fondos bibliográficos y documentales de la UAB, independientemente del soporte material, del lugar donde estén depositados o del fondo (partida presupuestaria) mediante el cual hayan sido adquiridos.

El Servicio de Bibliotecas, como unidad administrativa y de gestión, es un servicio de la UAB que tiene por finalidad garantizar la información documental necesaria para que la institución universitaria pueda alcanzar sus objetivos en la educación, la investigación, la innovación y la transferencia de conocimiento.

Artículo 2. Funciones.

Son funciones del Servicio de Bibliotecas:

- a) Procesar, conservar y difundir los fondos bibliográficos y documentales de la UAB para atender las necesidades docentes y de investigación de la Universidad.
- b) Poner a disposición de la comunidad universitaria todos los fondos propios antes mencionados, debidamente catalogados y clasificados, para facilitar su máxima utilización.
- c) Organizar actividades y promover la edición de publicaciones que difundan los servicios (exposiciones bibliográficas, cursos de formación de los usuarios, publicación de boletines de sumarios, novedades bibliográficas, guías de usuario, etc.).
- d) Facilitar el acceso a otros fondos o a la información actualizada de otras bibliotecas, centros de documentación y bases de datos.
- e) Participar en programas y convenios que tengan como finalidad la mejora de los servicios ofrecidos por el Servicio de Bibliotecas (catálogos colectivos, intercambio de publicaciones, préstamo interbibliotecario, etc.).
- f) Todas aquellas que dentro de su ámbito de actividades ayuden a lograr las finalidades que la UAB fija en el artículo 4 de sus estatutos.

Para llevar a cabo estas funciones, el Servicio de Bibliotecas tiene una organización racional de los servicios técnicos y del personal, unas instalaciones adecuadas y un presupuesto específico, así como la contribución presupuestaria de los centros, departamentos, unidades departamentales, institutos, centros de investigación, servicios y centros de estudios.

Artículo 3. Estructura

3.1. El Servicio de Bibliotecas se estructura en grandes unidades temáticas o atendiendo a criterios de territorialidad, y es según estos dos puntos que este reglamento establece la vinculación de los centros, los departamentos, las unidades departamentales, los institutos, los centros de investigación, los servicios y los centros de estudios a una biblioteca de la UAB. Los fondos bibliográficos y documentales adquiridos por estas entidades se adscriben a alguna de las bibliotecas de la UAB.

3.2. Las propuestas de modificación de las vinculaciones de centros, departamentos, unidades departamentales, institutos, centros de investigación, servicios y centros de estudios deben dirigirse, debidamente razonadas, a la comisión delegada del Consejo de Gobierno responsable de la política bibliotecaria, la cual, en su caso, las aprueba.

3.3. Como servicio de la UAB, el Servicio de Bibliotecas se compone de una dirección y de una secretaría, la Unidad Técnica y de Proyectos (UTP), que depende directamente del Servicio y las diversas bibliotecas. Este servicio debe seguir las directrices del miembro del equipo de gobierno con competencias en materia de bibliotecas y de la Gerencia. A pesar de la dependencia orgánica de las bibliotecas respecto de las administraciones territoriales definidas en el organigrama de la UAB, todas las bibliotecas dependen funcionalmente de la Dirección del Servicio.

3.4. Tienen condición de biblioteca de la UAB las bibliotecas que figuran en la siguiente relación y aquellas que en el futuro determine el Consejo de Gobierno. Cada una de estas bibliotecas tiene un nombre propio, que va acompañado siempre de la sigla UAB.

- a) Biblioteca de Ciencia y Tecnología de la UAB.
- b) Biblioteca de Comunicación de la UAB.
- c) Biblioteca de Ciencias Sociales de la UAB.
- d) Biblioteca de Humanidades de la UAB.
- e) Biblioteca de Medicina de la UAB.
- f) Biblioteca de Veterinaria de la UAB.
- g) Biblioteca Universitaria de Sabadell de la UAB.
- h) Cartoteca General de la UAB.
- i) Hemeroteca General de la UAB.

3.5. Funcionalmente, las bibliotecas de la UAB organizan en las siguientes unidades:

- a) Biblioteca de Ciencia y Tecnología de la UAB.
- b) Biblioteca de Comunicación y Hemeroteca General de la UAB.
- c) Biblioteca de Ciencias Sociales de la UAB.
- d) Biblioteca de Humanidades y Cartoteca General de la UAB.
- e) Biblioteca de Medicina de la UAB.
- f) Biblioteca de Veterinaria de la UAB.
- g) Biblioteca Universitaria de Sabadell de la UAB.

3.6. Estas bibliotecas pueden tener extensiones o depósitos permanentes fuera de su sede central. La resolución referente a la creación de una extensión o un depósito permanente corresponde al Consejo de Gobierno, una vez analizado el plan de viabilidad de la propuesta. Para que pueda aprobar la propuesta es necesario un informe consultivo de la Comisión General de Usuarios del Servicio de Bibliotecas y la aprobación del plan de viabilidad por parte de la comisión delegada del Consejo de Gobierno responsable de la política bibliotecaria y de la comisión delegada de economía y servicios.

Artículo 4. Dotaciones.

Cada biblioteca de la UAB reúne, en sus locales, los servicios necesarios y los fondos bibliográficos y documentales que hacen referencia al área de especialización de los centros, los departamentos, las unidades departamentales, los institutos, los centros de investigación, los servicios y los centros de estudios que se le vinculen.

Artículo 5. Funciones.

Cada biblioteca lleva a cabo, dentro de su área de especialización, las funciones descritas en el artículo 2 de este reglamento, salvo las propias de los ámbitos técnicos centralizados.

Artículo 6. Modificación de la estructura del Servicio.

La estructura del Servicio de Bibliotecas y el número de bibliotecas es susceptible de variar según las necesidades universitarias. La creación, la transformación o la supresión de una biblioteca se hacen con el informe previo de la comisión delegada del Consejo de Gobierno responsable de la política bibliotecaria y debe ser aprobada por el Consejo de Gobierno. La creación de una nueva biblioteca no está ligada al hecho concreto de la creación de nuevos estudios en la UAB y, en todo caso, las bibliotecas de nueva creación se organizan y funcionan según este reglamento.

Artículo 7. Organización del Servicio.

Las funciones y los servicios de biblioteca general las asume la Biblioteca de Comunicación y Hemeroteca General, que, en particular, organiza los fondos y los servicios en los siguientes ámbitos:

- a) Referencia, general e interdisciplinaria.
- b) Fondo local de la UAB:
 - Publicaciones de la UAB.
 - Fondo que hacen referencia a la UAB (colección local de la UAB).
 - Tesis doctorales presentadas en la UAB (de acuerdo con la normativa vigente).

c) Reserva.

Esta sección se ocupa de todos los fondos bibliográficos y documentales de la Universidad anteriores a 1900, y de aquellos publicados posteriormente que sean especialmente valiosos, y atiende especialmente el desarrollo de la reserva de facsímiles, de la microfilmada o de la conservada sobre otros soportes.

d) Información sobre universidades y sobre investigación.

Esta sección tiene como objetivo facilitar el acceso a fondos bibliográficos y documentales de interés sobre universidades, investigación y política científica.

Artículo 8. Unidad Técnica y de Proyectos.

El Servicio de Bibliotecas dispone de la Unidad Técnica y de Proyectos, que depende directamente de la Dirección y que es responsable de la gestión de procesos técnicos necesarios para llevar a cabo las funciones del Servicio. Estos procesos incluyen la obtención de documentos, la coordinación de los proyectos en los que el Servicio participe y la gestión de las herramientas de búsqueda de los usuarios y las aplicaciones de apoyo general de todo el Servicio.

TÍTULO II: Gestión del Servicio.

Artículo 9. Gestión del Servicio.

La gestión del Servicio de Bibliotecas depende de la Dirección del Servicio, del jefe/a de la UTP y de los respectivos jefes de biblioteca. Cada biblioteca de la UAB tiene una comisión de usuarios. Asimismo, el Servicio de Bibliotecas dispone de la Comisión General de Usuarios del Servicio de Bibliotecas.

Artículo 10. El director o directora.

El director/a del Servicio de Bibliotecas es nombrado por el rector/a de la UAB. El proceso de selección se rige por la normativa y la legislación vigentes. El procedimiento para la elección se rige por los artículos 160 y 161 de los Estatutos de la UAB. La persona candidata debe reunir las condiciones de titulación y de preparación técnica específica que requiere el cargo.

El director/a del Servicio de Bibliotecas depende orgánicamente de la Gerencia y funcionalmente del miembro del equipo de gobierno con competencias en materia de bibliotecas. Es asistido en sus funciones por el subdirector/a, por el jefe/a de la UTP y los jefes de biblioteca.

Artículo 11. Funciones del director o directora.

Las funciones del director/a del Servicio de Bibliotecas son:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento del Servicio de Bibliotecas.
- b) Ejercer la dirección técnica del Servicio de Bibliotecas y de su personal.
- c) Proponer la plantilla y la distribución del personal adscrito al Servicio de Bibliotecas.
- d) Reunir a los jefes de biblioteca u otro personal técnico para organizar grupos de trabajo consultivos sobre temas específicamente técnicos.
- e) Formar parte de la Comisión General de Usuarios del Servicio de Bibliotecas de la UAB, en la que actúa como secretario o secretaria, y asesorar a los órganos de gobierno de la Universidad en todo lo referente a la política bibliotecaria.
- f) Administrar el presupuesto anual del Servicio de Bibliotecas.
- g) Redactar la memoria anual del Servicio de Bibliotecas.
- h) Supervisar los proyectos de nuevas instalaciones y equipamientos y los programas de mejora, de reestructuración o de supresión de los ya existentes.
- i) Representar al Servicio de Bibliotecas ante los órganos de gobierno de la UAB y ante otras instituciones externas.
- j) Preparar los temarios de los concursos de acceso a la plantilla técnica del Servicio de Bibliotecas y formar parte como miembro de derecho de los tribunales de las pruebas de acceso a las escalas técnicas y los concursos de selección para cargos técnicos del Servicio.
- k) Organizar cursos de reciclaje, de formación y de perfeccionamiento del personal adscrito al Servicio, de acuerdo con el Área de Personal de Administración y Servicios de la UAB.
- l) Recoger y analizar las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios.
- m) Proponer y, si procede, autorizar la baja y la desafectación de documentos.

Artículo 12. El subdirector o subdirectora.

El subdirector/a del Servicio de Bibliotecas se elige, de entre las personas que reúnen las condiciones de titulación y de preparación técnica específica que requiere el cargo, por una comisión de selección constituida tal como establece el artículo 160 de los Estatutos de la UAB.

El subdirector/a del Servicio depende directamente del director/a del Servicio de Bibliotecas.

Artículo 13. Funciones del subdirector o subdirectora.

Las funciones del subdirector/a del Servicio de Bibliotecas son:

- a) Colaborar con el director/a en la gestión técnica de las bibliotecas.
- b) Actuar con autoridad delegada del director/a en todo lo que le solicite.
- c) Sustituir al director/a si está ausente.

Artículo 14. Los jefes de las bibliotecas de la UAB.

Los jefes de las bibliotecas de la UAB los escoge, de entre las personas que reúnen las condiciones de titulación y de preparación técnica específica que requiere el cargo, una comisión de selección constituida tal como establece el artículo 160 de los Estatutos de la UAB.

Artículo 15. Funciones de los jefes de las bibliotecas de la UAB.

Las funciones de los jefes de las bibliotecas de la UAB son:

- a) Responsabilizarse de la dirección de su biblioteca ante la dirección del Servicio y relacionarla con los responsables académicos de su ámbito.
- b) Organizar y supervisar las tareas del personal adscrito a la biblioteca.
- c) Decidir sobre las desideratas bibliográficas de los usuarios y centralizar las propuestas de adquisición del profesorado.
- d) Hacer el seguimiento y el control de las adquisiciones bibliográficas y documentales y de los gastos que generan, de acuerdo con la administración de centro.
- e) Gestionar el presupuesto propio de la biblioteca, de acuerdo con el coordinador/a y la administración de centro.
- f) Elaborar y remitir a la Dirección las estadísticas y los informes que ésta le solicite, así como todo aquello que considere oportuno preparar para informar de problemas concretos de la biblioteca.
- g) Actuar como secretario o secretaria de la Comisión de Usuarios de Biblioteca y, como miembro de ésta, elaborar informes y formar parte de grupos de trabajo por encargo de la Comisión.
- h) Recoger, analizar y, en el ámbito de sus competencias, resolver, en su caso, las propuestas, las sugerencias y las reclamaciones de los usuarios.
- i) Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su biblioteca, el Reglamento del Servicio de Bibliotecas y las normas que lo desarrollen.

Artículo 16. La Comisión General de Usuarios del Servicio de Bibliotecas.

16.1. La Comisión General de Usuarios del Servicio de Bibliotecas está formada por:

- El miembro del equipo de gobierno con competencias en materia de bibliotecas.
- El gerente o la gerente.
- El director/a del Servicio de Bibliotecas.
- Los coordinadores de las bibliotecas.
- Tres bibliotecarios elegidos por votación de entre todos los miembros de las escalas técnicas del Servicio de Bibliotecas.
- Cinco alumnos, nombrados por el Vicerrectorado de Investigación, a propuesta del Consejo de Estudiantes.

16.2. La Comisión es presidida por el miembro del equipo de gobierno con competencias en materia de bibliotecas y los demás miembros actúan como vocales.

16.3. El mandato de los miembros cuya designación depende de un proceso de elección es de dos años, renovables, y el resto de miembros tienen la consideración de natos.

16.4. La Comisión se reúne preceptivamente una vez al año, convocada por el director/a del Servicio de Bibliotecas, en nombre del miembro del equipo de gobierno con competencias en materia de bibliotecas. La Comisión también se reunirá cuando la mitad más uno de los miembros lo soliciten.

16.5. Los miembros de la Comisión General de Usuarios del Servicio de Bibliotecas de la UAB no pueden delegar su representación.

Artículo 17. Funciones de la Comisión General de Usuarios del Servicio de Bibliotecas de la UAB.

Las funciones de la Comisión General de Usuarios del Servicio de Bibliotecas, de carácter consultivo, son:

- a) Hacer propuestas sobre las líneas generales de actuación del Servicio de Bibliotecas.
- b) Analizar y vehicular las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios.
- c) Informar sobre los temas relativos al Servicio de Bibliotecas que le sean consultados por los órganos de gobierno de la Universidad.
- d) Cualquier otra función que le sea asignada por la comisión delegada del Consejo de Gobierno competente en materia de bibliotecas.

Artículo 18. Las comisiones de usuarios de biblioteca.

18.1. Cada comisión de usuarios de biblioteca está formada por:

- El decano, decana, director/a de cada centro vinculado a la biblioteca, o el vicedecano, vicedecana, subdirector/a que le deleguen, o el profesor/a elegido por los órganos de gobierno del centro.
 - El director/a o responsable o un profesor/a elegido por sus órganos de gobierno, de cada departamento, instituto, centro de investigación o centro de estudios vinculado a la biblioteca.
 - El jefe/a de la biblioteca.
 - El administrador/a o administradores de centro vinculados.
-

- Dos bibliotecarios, escogidos de entre el personal bibliotecario de la biblioteca.
- Un estudiante o una estudiante para cada uno de los centros vinculados, éste debe ser miembro de la junta del centro.
- Una persona que represente los servicios técnicos generales de apoyo a la docencia o a la investigación y los servicios científicos de apoyo a la investigación relacionados con el área de la biblioteca.
- Una representación del profesorado elegida por la junta del centro que, haciendo docencia en este centro, forme parte de departamentos que no estén vinculados a la biblioteca.

18.2. En el caso de bibliotecas que tengan únicamente un centro vinculado, el centro y los alumnos pasarán a ser representados por dos miembros.

18.3. Por su carácter de especial vinculación, la Comisión de Usuarios de la Biblioteca de Comunicación lo es también de la Hemeroteca General. Por ello, toma la denominación de Comisión de Usuarios de la Biblioteca de Comunicación y Hemeroteca General con la siguiente composición:

- El decano/a de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, o la persona que delegue.
- El director/a o responsable o un profesor/a elegido por sus órganos de gobierno, de cada departamento, instituto, centro de investigación o centro de estudios vinculado a la biblioteca.
- Cuatro profesores del resto de centros y departamentos de la UAB, dos de los cuales, como mínimo, deben pertenecer a departamentos con docencia en la Facultad de Ciencias de la Comunicación.
- Seis estudiantes, tres de los cuales deben ser miembros del Claustro General de la UAB.
- El director/a del Servicio de Bibliotecas.
- El jefe/a de la Biblioteca de Comunicación y Hemeroteca General.
- El administrador/a de centro de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.
- Tres bibliotecarios del personal adscrito a la Biblioteca de Comunicación y Hemeroteca General, uno de los cuales debe estar adscrito, específicamente, a la Hemeroteca General.

18.4. Por su carácter especial, que deriva del reconocimiento como biblioteca de la UAB, la composición de la Comisión de Usuarios de la Cartoteca General es la siguiente:

- El decano/a del centro donde se ubique, o el vicedecano/a en quien delegue, o el profesor/a elegido por los órganos de gobierno del centro.
- El director/a del Departamento de Geografía.
- El director/a del Servicio de Bibliotecas.
- Tres representantes del resto de centros y departamentos de la UAB.
- El administrador/a del centro donde se ubique la Cartoteca.
- El bibliotecario/a responsable de la Cartoteca General.
- El jefe/a de la Biblioteca de Humanidades.
- Tres alumnos elegidos entre los claustrales de la UAB, uno de los cuales debe ser de la Facultad de Filosofía y Letras y otro de la Facultad de Ciencias.
- El coordinador/a propuesto por el decano/a de la Facultad de Filosofía y Letras.

18.5. Cada comisión es presidida por un coordinador/a y actúa como secretario el jefe/a de la biblioteca.

18.6. El coordinador/a de cada comisión de usuarios de biblioteca es nombrado por el rector/a, a propuesta del decano/a de facultad o director/a de centro vinculado a la biblioteca, de entre los profesores que son miembros. Cuando una biblioteca tenga más de una facultad o centro vinculados, el cargo de coordinador/a es rotativo entre las diferentes facultades y centros. El mandato del coordinador/a es de dos años renovables.

18.7. El coordinador/a representa la comisión de usuarios de la biblioteca y coordina la relación entre la biblioteca y los entes que están vinculados.

18.8. El mandato de los miembros cuya designación depende de un proceso de elección es de dos años, renovables, y el resto de miembros tienen la consideración de natos.

18.9. Cada comisión de usuarios de biblioteca se reúne preceptivamente una vez al año y siempre que el presidente/a la convoque o la mitad más uno de los miembros lo soliciten.

18.10. Cada comisión de usuarios de biblioteca, si así lo establece en su normativa interna, puede delegar las funciones en una comisión permanente durante los intervalos entre las reuniones preceptivas. También puede formar subcomisiones especializadas en función de las características de los fondos contenidos en la biblioteca correspondiente.

Artículo 19. Funciones de las comisiones de usuarios de biblioteca.

Las funciones de las comisiones de usuarios de biblioteca son:

- a) Asesorar al coordinador/a en el ámbito de sus funciones, en los temas que afecten a la biblioteca.
- b) Elaborar, en su caso, una normativa de uso interno de la biblioteca.
- c) Hacer propuestas sobre las líneas generales de actuación de la biblioteca.
- d) Analizar y vehicular las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios.

Artículo 20. Funciones de los coordinadores de biblioteca.

Las funciones de los coordinadores/as de biblioteca son las siguientes:

- a) Presidir y representar la comisión de usuarios de la biblioteca.
- b) Coordinar la relación entre la biblioteca y los entes que están vinculados a una biblioteca y la biblioteca propiamente dicha.
- c) Velar por la aplicación, en el ámbito de la biblioteca, de las líneas generales de actuación establecidas por los órganos de gobierno de la Universidad en materia de bibliotecas.
- d) Velar para que se cubran de manera satisfactoria las necesidades bibliográficas y documentales en relación con la docencia y la investigación.
- e) Conjuntamente con el jefe/a de biblioteca y el administrador/a de centro, elaborar el presupuesto propio de la biblioteca.
- f) Aplicar las medidas previstas en caso de incumplimiento del Reglamento que recoge el artículo 26. Convocar, en su caso, a los usuarios de los cuales el jefe/a de la biblioteca ha hecho un informe.
- g) Promover las actuaciones necesarias para conseguir nuevos recursos para la biblioteca.
- h) Cualquier otra función que le asignen los órganos de gobierno de la Universidad.

TÍTULO III: Los usuarios y los servicios

Artículo 21. Usuarios.

21.1. Se consideran usuarios del Servicio de Bibliotecas todas las personas que sean miembros de la comunidad universitaria:

- a) Profesorado y personal investigador de la UAB y de centros adscritos y vinculados a la UAB.
- b) Alumnado de la UAB y de centros adscritos a la UAB.
- c) Profesores y alumnos visitantes en la UAB dentro de un programa de movilidad.
- d) Becarios de investigación de la UAB.
- e) Profesorado y personal investigador de institutos y centros de investigación, propios de la UAB.
- f) Profesorado y personal investigador de institutos y centros de investigación, adscritos, interuniversitarios o participados por la UAB.
- g) Personal de administración y servicios de la UAB.
- h) Profesorado, personal investigador y personal de administración y servicios jubilados de la UAB.
- i) Miembros de otras universidades con las que se establezca un régimen de reciprocidad.
- j) Personas físicas o jurídicas integradas en el artículo 21.6.

21.2. Estos usuarios pueden consultar libremente los fondos físicos y los fondos virtuales que se consulten desde los espacios físicos de la biblioteca y pueden acceder al préstamo domiciliario y al conjunto de servicios recogidos en la carta de servicios de acuerdo con la normativa que regula el uso, siempre que se identifiquen con el carnet que los acredita como miembros de la comunidad universitaria, o con el carnet que facilita el Servicio de Bibliotecas de la UAB.

21.3. Las personas no vinculadas directamente a la UAB pueden ser acreditadas como usuarias por el jefe/a de la biblioteca donde quieran hacer la consulta, o con el aval de un centro, un departamento, un instituto, un centro especial de investigación o un centro de estudios propio de la UAB.

21.4. Las personas no vinculadas directamente a la UAB pueden acceder libremente a las bibliotecas en los horarios habituales. La Universidad puede establecer restricciones de acceso cuando las circunstancias lo requieran.

21.5. En función de los contratos y las licencias se puede limitar el acceso a los recursos electrónicos a los usuarios miembros de la UAB (profesorado, alumnado y PAS). La consulta de algunas bases de datos y otros documentos electrónicos está determinada por las condiciones de los contratos vigentes.

21.6. La Universidad puede establecer convenios o contratos con terceros que validen, como usuarios, a personas físicas o a miembros de otras instituciones o entidades. Las personas sin ninguna vinculación con la UAB también pueden adquirir la condición de usuarios del Servicio de Bibliotecas abonando la tarifa anual que, por este concepto, apruebe el Consejo Social de la Universidad, o bien abonando la tarifa que pueda establecer el Servicio de Bibliotecas.

Artículo 22. Servicios a los usuarios.

22.1. El régimen de préstamo se establece mediante una normativa específica. Este régimen debe garantizar tanto la conservación del patrimonio bibliográfico y documental como el acceso de los usuarios a la consulta de este fondo. La normativa deberá ser aprobada por la Comisión de Investigación.

La oferta de servicios a los usuarios se recoge en la carta de servicios aprobada por la comisión delegada competente en materia de bibliotecas.

22.2. Para utilizar el servicio de préstamo siempre se debe presentar el carnet que la Universidad haya destinado a esta finalidad.

22.3. Antes de que termine el período máximo estipulado de cada préstamo, todos los usuarios tienen la obligación de devolver las obras a la biblioteca, o de renovar el préstamo.

Artículo 23. Préstamos extraordinarios.

Por necesidades derivadas de un buen apoyo a la docencia y/o a la investigación, determinados fondos bibliográficos y documentales pueden ser susceptibles de préstamos extraordinarios de acuerdo con los términos establecidos en la Normativa de préstamo.

Artículo 24. Préstamo a usuarios externos a la UAB.

24.1. El préstamo institucional está regulado por la Normativa de préstamo interbibliotecario y el Reglamento del servicio de préstamo consorciado (PUC) del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Cataluña.

24.2. El préstamo a usuarios individuales queda restringido a aquellos que puedan ser avalados por una autoridad académica, por un jefe/a jefa de biblioteca o por el director/a del Servicio de Bibliotecas.

Artículo 25. Obligaciones de los usuarios.

Los usuarios del Servicio de Bibliotecas deben cumplir las condiciones de uso del servicio y sus normas de funcionamiento y, en concreto, deben:

- a) Contribuir a mantener un entorno de trabajo adecuado, respetar a las personas y evitar cualquier actividad que cause molestias a otros usuarios.
- b) Respetar en todo momento las instalaciones, los equipos, las condiciones de uso de los servicios y los fondos bibliográficos y documentales.
- c) Comportarse respetuosamente con el personal de la biblioteca.
- d) Seguir las indicaciones del personal en el uso de espacios, equipamientos y recursos.
- e) Salir de las instalaciones cuando se termine el horario de apertura o a requerimiento del personal.
- f) Utilizar las tecnologías de la información para las actividades que les son propias o asignadas y no hacer usos indebidos.
- g) Cumplir los trámites reglamentariamente establecidos para retirar material bibliográfico o documental.
- h) Respetar la integridad y la conservación de los documentos y el material bibliográfico y documental.
- i) Hacerse responsables de los documentos o del equipamiento tecnológico que se tenga en préstamo y devolverlos en los plazos fijados.
- j) Respetar la legislación vigente de propiedad intelectual y, en especial, la referida a la consulta, el escaneo y las fotocopias y, en el caso de documentos digitales, la referida al uso, la distribución y la copia.
- k) Identificarse con el carnet de la UAB cuando les sea requerido y no dejarlo a terceros.
- l) Mostrar el contenido de las bolsas y carpetas cuando el personal se lo requiera.
- m) En general, cumplir este reglamento y las instrucciones y las normas aplicables dictadas por los órganos competentes de la UAB, así como las disposiciones que establezca con carácter general la legislación vigente.

La UAB no se responsabiliza de los robos o hurtos que cualquier persona realice sobre pertenencias personales de los usuarios de bibliotecas en las mismas.

Artículo 26. Incumplimiento de las condiciones de uso.

El incumplimiento de las condiciones de uso del Servicio de Bibliotecas puede conllevar la adopción de alguna de las siguientes medidas:

1. Expulsión temporal de la sala de la biblioteca.
2. Bloqueo temporal del derecho de préstamo.
3. Bloqueo temporal del acceso a la Biblioteca Digital.
4. Suspensión del derecho al servicio de préstamo.
5. Suspensión de la condición de persona usuaria.

26.1. Expulsión temporal de la sala de la biblioteca: la expulsión temporal de la sala puede ser acordada por el jefe/a de la biblioteca, o la persona responsable de la misma en el momento de la incidencia, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados a, b, c, d y f del artículo 25, y sin perjuicio de proponer al coordinador/a de la biblioteca la adopción de las medidas previstas en este artículo.

26.2. Bloqueo temporal del derecho de préstamo: cuando una persona usuaria demora la devolución de un documento que tiene en préstamo, se le aplica un bloqueo temporal del derecho de préstamo. La duración del bloqueo está determinada por el tipo de préstamo, y es de un día por cada día de retraso en los préstamos normales y de cuatro días por cada día de retraso en los préstamos de materiales especiales y préstamos de fin de semana.

26.3. Bloqueo temporal del acceso a la Biblioteca Digital: el director/a del Servicio de Bibliotecas puede decidir bloquear temporalmente el acceso a la Biblioteca Digital de aquellos usuarios que haga más de 60 días que deberían haber devuelto a las bibliotecas de la UAB los documentos que tienen en préstamo.

26.4. Suspensión del derecho al servicio de préstamo, la suspensión del derecho al servicio de préstamo puede ser acordada por el coordinador/a en caso de incumplimiento de las condiciones de uso establecidas en los apartados g y h del artículo 25. La duración de la suspensión no podrá ser superior a dos años.

26.5. Suspensión de la condición de persona usuaria: la suspensión de la condición de persona usuaria puede ser acordada por el coordinador/a de la biblioteca en caso de incumplimiento grave de las condiciones de uso previstas en el artículo anterior. En este sentido, se considera grave haber sido objeto de aplicación de la medida prevista en el apartado 4 de este artículo dos veces o más por cualquiera de las causas que se establecen, o haber sido sancionado por cometer los hechos establecidos en el apartado 9 de este artículo. La duración de la suspensión no podrá ser superior a dos años.

26.6. El coordinador/a resuelve imponer las medidas identificadas en los apartados 4 y 5 de este artículo, una vez visto el informe previo del jefe/a de la biblioteca y previa audiencia de la persona usuaria, sin perjuicio de otras actuaciones y diligencias que estime oportunas. Contra la resolución del coordinador/a se puede interponer un recurso de alzada ante el rector/a.

26.7. El jefe/a de la biblioteca puede arbitrar las medidas cautelares necesarias para garantizar el cumplimiento de las condiciones de uso del Servicio de Bibliotecas, sin perjuicio de la competencia del coordinador/a, y, en todo caso, ha de confirmarlas.

26.8. Según la gravedad del incumplimiento, el coordinador/a puede elevar un informe a la autoridad académica para informar de los hechos. Las medidas que se prevén en este artículo se aplican sin perjuicio de las acciones disciplinarias, civiles o penales que correspondan según los Estatutos de la UAB y la legislación vigente.

26.9. El rector/a, a propuesta del director/a del Servicio de Bibliotecas, puede incoar un expediente disciplinario a los alumnos de grado y posgrado que hace más de 90 días que deberían haber devuelto los documentos que tienen en préstamo, y acordar, como medida cautelar mientras se tramita el procedimiento, la suspensión de la entrega del título o del envío de comunicación de las calificaciones académicas en los casos de estudiantes de movilidad, y otros trámites del expediente académico. Este procedimiento se tramita de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

El retorno de los documentos en préstamo por parte de los estudiantes o la restitución de su valor en las bibliotecas de la UAB conlleva el levantamiento de la medida cautelar.

26.10. La autoridad académica, de acuerdo con la legislación vigente, hace constar las sanciones en el expediente de la persona usuaria.

Artículo 27. Resarcimiento de daños.

27.1. Todos los incumplimientos conllevan, además, el resarcimiento del daño causado. La valoración del daño, en forma de restitución o indemnización, corresponde al personal técnico a propuesta del jefe/a de la biblioteca afectada.

27.2. Cada persona usuaria del servicio de préstamo es responsable de las obras mientras las tiene. En caso de destrucción, parcial o total, de pérdida, de sustracción o de no devolución de la obra dejada en préstamo, el usuario deberá sustituirla por otro ejemplar de la misma edición o ediciones posteriores y de las mismas características, o comprar otro ejemplar de valor similar a propuesta de la biblioteca, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir, de acuerdo con la legislación vigente.

27.3. Los usuarios de la biblioteca tienen la obligación de resarcir los daños causados antes de desvincularse temporalmente o permanentemente de la UAB.

27.4. La Universidad se reserva el derecho de asegurar el resarcimiento de las deudas de los usuarios, tanto si son miembros de la comunidad universitaria como si no lo son. A tal efecto, se establecen los mecanismos administrativos y legales adecuados.

TÍTULO IV: El presupuesto

Artículo 28. El presupuesto.

La financiación de las adquisiciones de los fondos bibliográficos y documentales proviene, fundamentalmente, de los presupuestos de funcionamiento y proyectos de los centros y los departamentos. En cada comisión, los centros, los departamentos, las unidades departamentales, los institutos, los centros de investigación, los servicios y los centros de estudios pueden decidir asignar parte de sus recursos a fin de incrementar el presupuesto de funcionamiento de la biblioteca.

Artículo 29. Publicaciones periódicas y bases de datos.

La UAB destina una partida de su presupuesto general a garantizar la continuidad de las suscripciones de publicaciones periódicas y bases de datos, en cualquier soporte, consideradas de interés prioritario. Asimismo, con los fondos de los presupuestos extraordinarios se pueden destinar recursos económicos y financieros a la adquisición de material bibliográfico y documental para las bibliotecas reconocidas en el artículo 3 de este reglamento.

Artículo 30. Gastos del Servicio.

La UAB destina una partida del presupuesto general a financiar los gastos del Servicio de Bibliotecas y también, dentro de este presupuesto, recursos para el funcionamiento de las bibliotecas de la UAB.

Artículo 31. Adquisición de fondos bibliográficos y documentales.

Todos los fondos bibliográficos y documentales adquiridos con cualquier tipo de presupuesto de la UAB se depositarán en las bibliotecas reconocidas en el artículo 3 de este reglamento. Cada departamento, unidad departamental, instituto, centro especial de investigación, servicio o centro de estudios puede decidir en qué bibliotecas quiere depositar sus fondos. Los fondos bibliográficos y documentales adquiridos mediante una subvención o un contrato para una investigación o un proyecto de investigación específicos, una vez registrados y catalogados por la biblioteca, están a disposición preferente del departamento o de la unidad investigadora mientras dure la investigación en curso, tal como está regulado en este Reglamento y en la Normativa de préstamo del Servicio de Bibliotecas, en la forma establecida por cada comisión de usuarios de biblioteca, y pueden estar depositados temporalmente en los departamentos, las unidades departamentales o los institutos.

Artículo 32. Adquisiciones documentales onerosas.

Las adquisiciones documentales onerosas de la UAB se pueden hacer por dos procedimientos: suscripciones y compra puntual. Las suscripciones se gestionan de forma centralizada desde la UTP. La adquisición por compra puntual de material bibliográfico y documental se gestiona desde la biblioteca, sea cual sea el centro de coste al que esté asignada.

En cuanto al presupuesto propio de cada biblioteca y lo que se le asigne y/o traspase, el jefe/a de la biblioteca, de acuerdo con el administrador/a de centro y el coordinador/a de la biblioteca y en los términos fijados por la comisión de usuarios de la biblioteca, debe velar por la distribución equitativa de los recursos.

Los pedidos con presupuestos de departamentos, proyectos, etc., tienen que ser autorizados debidamente por los responsables del gasto. Para hacer cualquier pago de adquisiciones bibliográficas y documentales, es necesario que el gasto esté codificado adecuadamente según las normas contables y tenga el visto bueno de la biblioteca.

Artículo 33. Informe sobre el gasto en fondos bibliográficos y documentales.

La dirección del Servicio de Bibliotecas, con carácter anual, elabora un informe sobre el gasto de la UAB en fondos bibliográficos y documentales, que envía a la comisión delegada del Consejo de Gobierno responsable de la política bibliotecaria y que hace público a través de la memoria anual del Servicio.

Artículo 34. Partida destinada a adquisiciones bibliográficas y documentales.

Por su carácter especial, que deriva del reconocimiento como bibliotecas de la UAB, la Hemeroteca General de la UAB y la Cartoteca General de la UAB reciben de los presupuestos generales una partida para la financiación de las adquisiciones bibliográficas y documentales y su conservación, complementaria de las destinadas por departamentos y centros adscritos.

Artículo 35. Volumen del presupuesto global.

La comisión delegada del Consejo de Gobierno responsable de la política bibliotecaria vela por que el presupuesto global destinado a adquisiciones bibliográficas y documentales no sea inferior a los porcentajes estándares nacionales e internacionales que hacen referencia a esta cuestión. Asimismo, vela por el cumplimiento de este modelo presupuestario de tal manera que todas las bibliotecas de la UAB dispongan de los recursos necesarios, tanto bibliográficos como de infraestructura y de equipamiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1. Depósitos externos y donativos.

En casos de oferta de depósitos externos o donaciones de fondos bibliográficos o documentales, la Universidad, en coordinación con los centros, los departamentos, los institutos, los centros de investigación y los centros de estudios, y con el asesoramiento de las comisiones de usuarios afectadas, evalúa la conveniencia de aceptar la oferta y decide el depósito de los fondos. Para proceder a la instalación y el tratamiento documental de este fondo, la Universidad debe arbitrar los medios extraordinarios necesarios. Las bibliotecas correspondientes, según la especialización del fondo, hacen el tratamiento documental necesario para incorporarlo al catálogo colectivo.

2. Normativa específica de las bibliotecas de la UAB.

Cada biblioteca elabora, en su caso, una normativa propia que se enmarca dentro de este reglamento. La comisión de usuarios de biblioteca eleva esta normativa específica en la Comisión General de Usuarios del Servicio de Bibliotecas de la Universidad para que la apruebe.

3. Bibliotecas y centros documentales de patronatos, de consorcios y de centros adscritos a la UAB.

a) El Servicio de Bibliotecas de la UAB ha de contactar con los patronatos, los consorcios y los centros adscritos a la UAB que tienen biblioteca o centro de documentación propio para proponerles establecer convenios de colaboración que recojan los aspectos siguientes:

- Integración funcional e informática.
- Régimen de acceso y usuarios.
- Contraprestaciones económicas.

El Servicio ha de informar de estos acuerdos a la comisión delegada del Consejo de Gobierno competente en política bibliotecaria.

b) Cuando la UAB cree o adscriba nuevos centros o participe en el patronato de éstos o en el órgano de gobierno correspondiente, la dirección del Servicio de Bibliotecas ha de estudiar las prestaciones que se pueden establecer con estos centros en el capítulo de cooperación y coordinación en materias bibliográficas y documentales, de tal manera que queden definidos el régimen y las características de estos centros y de sus usuarios, y su relación con el Servicio de Bibliotecas.

4. Integraciones de centros bibliográficos y documentales en unidades superiores.

En virtud de este reglamento y de los convenios reguladores, y para una coordinación técnica:

a) La Biblioteca de Medicina de la UAB está constituida por los fondos bibliográficos y documentales depositados en la biblioteca situada en el campus de Bellaterra, y en las bibliotecas mixtas: Biblioteca Universitaria de Medicina y de Enfermería de Vall d'Hebron, Biblioteca del Campus Universitario Mar y Biblioteca del Hospital Universitario Germans Trias i Pujol. La Fundación Biblioteca Josep Laporte da servicio a la Unidad Docente de Sant Pau.

- b) En virtud del acuerdo 2/2012, de 16 de febrero, de la Comisión de Investigación, la Cartoteca General se integra funcionalmente en la Biblioteca de Humanidades. Los fondos cartográficos de la UAB se ubican en la Cartoteca General, salvo aquellos que, por su uso didáctico o cotidiano, convenga localizar en otras bibliotecas de la Universidad.
- c) El Centro de Documentación Europea es una extensión permanente de la Biblioteca de Ciencias Sociales.

5. Vinculación de centros, de departamentos, de institutos, de centros de investigación, de servicios y de centros de estudios propios en las bibliotecas de la UAB.

En virtud de este reglamento, y para tener representación en las comisiones de usuarios, los centros y los departamentos se vinculan a la biblioteca que, por motivos temáticos o territoriales, se considera más conveniente. También se pueden vincular los institutos, los servicios y los centros de investigación a propuesta de la comisión correspondiente, con la aprobación previa de la Comisión de Investigación.

6. Relación de vinculaciones de centros, de departamentos, de institutos, de centros de investigación, de servicios y de centros de estudios propios en las bibliotecas de la UAB.

En virtud de este reglamento se vinculan a las bibliotecas de la UAB los centros y los departamentos.

- a) Se vinculan a la Biblioteca de Ciencia y Tecnología de la UAB:
 - La Facultad de Ciencias.
 - La Facultad de Biociencias.
 - La Escuela de Ingeniería.
 - El Departamento de Matemáticas.
 - El Departamento de Ciencias de la Computación.
 - El Departamento de Microelectrónica y Sistemas Electrónicos.
 - El Departamento de Arquitectura de Computadores y Sistemas Operativos.
 - El Departamento de Ingeniería de la Información y de las Comunicaciones.
 - El Departamento de Química.
 - El Departamento de Física.
 - El Departamento de Geología.
 - El Departamento de Biología Animal, de Biología Vegetal y Ecología.
 - El Departamento de Bioquímica y Biología Molecular.
 - El Departamento de Biología Celular, Fisiología e Inmunología.
 - El Departamento de Genética y Microbiología.
 - El Departamento de Ingeniería Química.
 - El Departamento de Ingeniería Electrónica.
 - El Departamento de Telecomunicación e Ingeniería de Sistemas.
 - b) Se vinculan a la Biblioteca de Comunicación y Hemeroteca General de la UAB:
 - La Facultad de Ciencias de la Comunicación.
 - El Departamento de Periodismo y Ciencias de la Comunicación.
 - El Departamento de Comunicación Audiovisual y de Publicidad.
 - El Departamento de Medios, Comunicación y Cultura.
 - El Departamento de Publicidad, Relaciones Públicas y Comunicación Audiovisual.
 - c) Se vinculan a la Biblioteca de Ciencias Sociales de la UAB:
 - La Facultad de Economía y Empresa.
 - La Facultad de Ciencias Políticas y Sociología.
 - La Facultad de Derecho.
 - El Departamento de Economía e Historia Económica.
 - El Departamento de Economía Aplicada.
 - El Departamento de Economía de la Empresa.
 - El Departamento de Sociología.
 - El Departamento de Derecho Público y Ciencias Histórico-Jurídicas.
 - El Departamento de Derecho Privado.
 - El Departamento de Ciencia Política y Derecho Público.
 - d) Se vinculan a la Biblioteca de Humanidades y Cartoteca General de la UAB:
 - La Facultad de Ciencias de la Educación.
 - La Facultad de Filosofía y Letras.
-

- La Facultad de Psicología.
 - La Facultad de Traducción e Interpretación.
 - El Departamento de Antropología Social y Cultural.
 - El Departamento de Prehistoria.
 - El Departamento de Arte y Musicología.
 - El Departamento de Ciencias de la Antigüedad y de la Edad Media.
 - El Departamento de Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal.
 - El Departamento de Didáctica de la Lengua, de la Literatura y de las Ciencias Sociales.
 - El Departamento de Didáctica de la Matemática y de las Ciencias Experimentales.
 - El Departamento de Filología Inglesa y Germanística.
 - El Departamento de Filología Catalana.
 - El Departamento de Filología Española.
 - El Departamento de Filología Francesa y Románica.
 - El Departamento de Filosofía.
 - El Departamento de Geografía.
 - El Departamento de Historia Moderna y Contemporánea.
 - El Departamento de Pedagogía Aplicada.
 - El Departamento de Pedagogía Sistemática y Social.
 - El Departamento de Psicobiología y Metodología de las Ciencias de la Salud.
 - El Departamento de Psicología Básica, Evolutiva y de la Educación.
 - El Departamento de Psicología Social.
 - El Departamento de Psicología Clínica y de la Salud.
 - El Departamento de Traducción e Interpretación.
- e) Se vinculan a la Biblioteca de Medicina de la UAB:
- La Facultad de Medicina.
 - El Departamento de Medicina.
 - El Departamento de Pediatría, Obstetricia y Ginecología, y de Medicina Preventiva.
 - El Departamento de Farmacología, Terapéutica y Toxicología.
 - El Departamento de Enfermería.
 - El Departamento de Cirugía.
 - El Departamento de Ciencias Morfológicas.
 - El Departamento de Psiquiatría y Medicina Legal.
- f) Se vinculan a la Biblioteca de Veterinaria de la UAB:
- La Facultad de Veterinaria.
 - El Departamento de Sanidad y Anatomía Animales.
 - El Departamento de Ciencia Animal y de los Alimentos.
 - El Departamento de Medicina y Cirugía Animal.
- g) Se vinculan a la Biblioteca Universitaria de Sabadell de la UAB, y con respecto a los estudios impartidos en este campus:
- La Facultad de Economía y Empresa.
 - La Escuela de Ingeniería.
- h) Se vinculan a la Cartoteca General de la UAB todos los centros, departamentos y servicios de la UAB que adquieren o disponen de documentación cartográfica, entre los que destaca el Departamento de Geografía.

7. Reforma del reglamento

El Consejo de Gobierno puede reformar este reglamento, a propuesta del rector/a, de un tercio de los miembros del Consejo de Gobierno o de la Comisión General de Usuarios del Servicio de Bibliotecas.

En todo caso, la Comisión General de Usuarios del Servicio de Bibliotecas ha de emitir un informe previo, que será remitido al Consejo de Gobierno.