

## REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

(Consejo de Gobierno 30 julio 2020)

### PREÁMBULO

La Universidad de Salamanca tiene en la Biblioteca Universitaria un actor clave para impulsar la visibilidad e impacto de la Universidad, aumentar su presencia en la sociedad y potenciar su papel como transmisora del conocimiento. Es un servicio esencial y activo en el apoyo a la docencia, estudio e investigación, y colabora en la dinamización de la vida universitaria, actuando de forma flexible y dinámica para adaptarse a las nuevas demandas que generen las realidades futuras del ámbito investigador, académico y cultural.

La Biblioteca tiene como valores principales la calidad del servicio orientada a la mejora de resultados, la capacidad de anticipación, adaptación e innovación dirigida a la satisfacción del usuario y al logro de sus objetivos, así como el compromiso con la sociedad de la que forma parte.

Esto hace necesaria una planificación orientada al crecimiento y mejora del servicio, una gestión racional de los procesos y una dotación adecuada de infraestructuras y de los recursos humanos, económicos y de información.

La Biblioteca Universitaria promoverá, en el marco de las relaciones institucionales de la propia Universidad, acuerdos, programas, convenios y consorcios que tengan por objeto la mejora de los servicios bibliotecarios, integrándose en los sistemas y redes de bibliotecas o de información que interesen a la Universidad.

En la actualidad este Servicio se regula en el artículo 30 de los Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero, de la Junta de Castilla y León, y modificados por Acuerdo 38/2011, de 5 de mayo.

### TÍTULO I. DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES

#### Art. 1. Definición

1. La Biblioteca de la Universidad de Salamanca es la unidad encargada de conservar y gestionar su patrimonio bibliográfico, de facilitar el acceso y difusión de los recursos de información bibliográfica y de colaborar en los procesos de creación y difusión del conocimiento, con el fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad.
2. Corresponde a la Biblioteca gestionar eficazmente los recursos de información bibliográfica, con independencia del concepto presupuestario y del procedimiento con que estos recursos se adquieran o se contraten y de su soporte material.

## **Art. 2. Objetivos**

Son objetivos de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca:

- a) Ofrecer a la comunidad universitaria y a la sociedad del ámbito geográfico de la Universidad de Salamanca los servicios y recursos orientados a apoyar la investigación, la docencia y el estudio.
- b) Poner a su disposición los espacios físicos y virtuales necesarios para asegurar el acceso al conocimiento.
- c) Garantizar la preservación, producción y difusión de recursos de información de cualquier naturaleza y en cualquier formato.
- d) Apoyar la formación necesaria para que las personas desarrollen la capacidad crítica indispensable para la selección y análisis de la información durante toda su vida académica y profesional.

## **Art. 3. Funciones**

Son funciones de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca:

- a) Planificar y gestionar la formación y el desarrollo de una colección de recursos de información, en cualquier soporte, en consonancia con las líneas de estudio, docencia e investigación de la Universidad.
- b) Procesar, conservar y difundir los recursos de información propios de la Universidad de Salamanca, independientemente de su soporte, de la época en que fueron confeccionados y su procedencia.
- c) Proporcionar servicios diversificados de acceso a los recursos de información de la Universidad de Salamanca, tanto impresos como electrónicos, cualquiera que sea su localización.
- d) Facilitar y promover la formación de los miembros de la comunidad universitaria en el uso de los servicios y de los recursos de información de la Biblioteca.
- e) Facilitar y promover la formación continua y permanente del personal de Biblioteca, favoreciendo su adaptación a las nuevas necesidades, desarrollos tecnológicos y cambios de organización y funcionamiento.
- f) Colaborar en los procesos de creación del conocimiento en la Universidad de Salamanca, así como en la publicación y difusión de los resultados de dichos procesos, impulsando especialmente el acceso abierto.
- g) Promover, en el marco de las relaciones institucionales de la propia Universidad, acuerdos, programas, convenios y consorcios que tengan por objeto la mejora de los servicios bibliotecarios, integrándose en los sistemas y redes de bibliotecas o de información que interesen a la Universidad.
- h) Promover estrategias de mejora continuada para adaptarse a los cambios en las necesidades de los usuarios.
- i) Promover el desarrollo de cuantas nuevas funciones y competencias le sean asignadas por la propia Universidad.

## TÍTULO II. ESTRUCTURA DEL SERVICIO

**Art. 4.** La Biblioteca de la Universidad de Salamanca dependerá orgánicamente del Rector o del Vicerrector en quien este delegue.

**Art. 5.** La Biblioteca de la Universidad de Salamanca, sin perder su carácter de unidad funcional, se estructura en:

- a) Dirección.
- b) Servicios Centrales.
- c) Bibliotecas Centrales.
- d) Bibliotecas de Campus, Área y Centro.

**Art. 6.** Todas las bibliotecas, sin perjuicio de la adscripción administrativa de cada una de ellas, dependen funcionalmente de la Dirección de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca. No obstante, la responsabilidad de cada centro y servicio bibliotecario recae sobre la persona que ocupa la Jefatura, dentro de las directrices generales de política bibliotecaria establecidas en el Servicio.

**Art. 7.** Para el mejor logro de los fines de la Biblioteca Universitaria, la estructura, el número y la denominación de sus servicios centrales y bibliotecas podrán variar según las necesidades de la Universidad.

### **Art. 8. Dirección**

La Dirección de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca es la encargada de planificar, organizar, dirigir y evaluar sus servicios y actividades bajo la dirección funcional del Vicerrector competente en la materia.

### **Art. 9. Servicios Centrales**

Los Servicios Centrales de la Biblioteca dependen directamente de la Dirección de la Biblioteca y se ocupan de la coordinación de las adquisiciones, los procesos técnicos y de automatización, así como de los servicios al usuario.

### **Art. 10. Bibliotecas Centrales**

1. Serán consideradas Bibliotecas Centrales aquellas que tienen una cobertura temática general y no están vinculadas a ningún Campus, Centro o Instituto de la Universidad. Las Bibliotecas Centrales dependen directamente de la Dirección de la Biblioteca.
2. Las Bibliotecas Centrales de la Universidad de Salamanca son:
  - a) **Biblioteca General Histórica**  
La Biblioteca General Histórica es el centro de investigación de la Universidad de Salamanca encargado de custodiar, procesar y difundir el patrimonio histórico

bibliográfico de la Universidad, así como los fondos adquiridos o depositados en ella en virtud de sus funciones históricas y actuales.

b) **Biblioteca “Santa María de los Ángeles”**

Se trata de una biblioteca general de fondo moderno orientada principalmente a los estudiantes de la Universidad de Salamanca, y destinada a facilitarles un espacio de estudio y consulta.

c) **Casa-Museo “Miguel de Unamuno”**

Dado el carácter específico de Casa-Museo de Escritor, tiene como funciones primordiales custodiar y mantener la memoria de Miguel de Unamuno, así como difundir su obra, conservar y ampliar su legado patrimonial y ofertar programas culturales y educativos acordes con la temática del centro, convirtiéndose en referencia obligada para su visita museística y su uso cultural y de investigación. Acoge también legados personales de autores relacionados con él o de su época, p. ej. los legados de Dorado Montero, Quiroga Pla y García Blanco, entre otros.

**Art. 11. Bibliotecas de Campus, Área y Centro**

1. Las Bibliotecas de Campus, Área y Centro dependen orgánica y funcionalmente de la Dirección de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca.
2. Las Bibliotecas de Campus son aquellas que cubren una o varias áreas de información especializada, y en ellas están depositados los recursos bibliográficos y de información de los centros del Campus correspondiente, independientemente del número de sedes.
3. Las Bibliotecas de Área son aquellas que cubren un área de información especializada y en ellas están depositados los recursos bibliográficos y de información de los Centros correspondientes, independientemente del número de bibliotecas que conforman dicha Área.
4. Las Bibliotecas de Centro son aquellas que cubren un área de información especializada y en ellas estarán depositados los recursos bibliográficos y de información de ese Centro.

**TÍTULO III. ÓRGANOS DE GESTIÓN**

**SECCIÓN I. ÓRGANOS UNIPERSONALES**

**Art. 12. Órganos unipersonales**

Son órganos unipersonales de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca:

- a) Director.
- b) Jefes de Área y de Sección de Servicios Centrales.
- c) Jefes de Bibliotecas Centrales, de Campus, Área y Centro.
- d) Jefes de Sección.
- e) Jefes de Unidad.

#### Art. 13. Director

1. La Dirección de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca corresponde al Director, con el asesoramiento de la Comisión General de Biblioteca y la colaboración de la Junta Técnica de Biblioteca y de cuantos grupos de trabajo consultivo estime oportunos.
2. El nombramiento de Director de la Biblioteca se ajustará a lo establecido por los Estatutos de la Universidad de Salamanca en el art. 66 del Capítulo V, referido a los Órganos Unipersonales, donde se dispone que corresponde al Rector el nombramiento o destitución de titulares de puestos administrativos de libre designación.
3. El Director de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca representa a la misma y es el encargado de planificar, organizar, dirigir y coordinar el Servicio de Bibliotecas.
4. En ausencia del Director del Servicio desempeñará funciones de Vicedirección el titular del puesto que establezca la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de Administración y Servicios en vigor.

#### Art. 14. Competencias del Director de la Biblioteca Universitaria

Son competencias del Director de la Biblioteca Universitaria:

- a) Planificar, organizar, dirigir y evaluar el Servicio de Bibliotecas, de acuerdo con la normativa aplicable.
- b) Representar a la Biblioteca de la Universidad de Salamanca ante las autoridades y órganos de gobierno de la Universidad, y cualquier otra institución pública o privada.
- c) Desarrollar la política de calidad de la Biblioteca, orientada a la mejora continua de sus servicios y recursos.
- d) Desarrollar, dentro de las directrices generales de la Universidad, la política de recursos humanos de la Biblioteca, orientada a la mejora y optimización del diseño y funcionamiento de la plantilla de personal.
- e) Elaborar el plan estratégico y presentarlo a la Comisión General de Biblioteca para su revisión.
- f) Elaborar y presentar al órgano competente en la materia el proyecto anual de presupuesto de la Biblioteca y controlar su desarrollo y ejecución.
- g) Autorizar la ejecución del gasto.
- h) Elaborar la memoria y las estadísticas anuales de la Biblioteca.
- i) Promover y garantizar la formación continua y permanente del personal de bibliotecas.
- j) Participar como representante de la Biblioteca en redes y consorcios, junto con otras bibliotecas universitarias.
- k) Promover la firma de acuerdos y convenios con otras instituciones, públicas y privadas, que contribuyan a cumplir los fines de la Biblioteca.
- l) Actuar como Secretario de la Comisión General de Biblioteca, como establece el artículo 18.1 del presente Reglamento.
- m) Actuar como Presidente de la Junta Técnica de Biblioteca, como establece el artículo 22.1 del presente Reglamento.
- n) Cumplir y hacer cumplir este Reglamento y cuantas normativas y procedimientos regulen la actividad de la Biblioteca en el ámbito de su competencia.
- o) Cualquier otra competencia que se contemple en este Reglamento o la normativa aplicable.

#### **Art. 15. Jefes de Bibliotecas Centrales, de Campus, Área y Centro**

1. Al frente de cada una de las Bibliotecas Centrales, de Campus, Área y Centro habrá un Jefe, que será un funcionario perteneciente al Cuerpo o Escala de Facultativos de Bibliotecas o al Cuerpo o Escala de Ayudantes de Bibliotecas.
2. Los Jefes de las Bibliotecas Centrales, de Campus, Área y Centro ejercen la dirección técnica de las mismas y son los responsables de su organización, gestión y correcto funcionamiento, siguiendo las políticas y directrices establecidas por la Dirección de la Biblioteca.

#### **Art. 16. Competencias de los Jefes de las Bibliotecas Centrales, de Campus, Área y Centro**

Corresponden a los Jefes de las Bibliotecas Centrales, de Campus, Área y Centro, las siguientes competencias:

- a) Dirigir y coordinar las tareas del personal adscrito a su Biblioteca.
- b) Coordinar las actividades y servicios ofrecidos en el ámbito de su biblioteca y dentro de las directrices generales establecidas por la Biblioteca de la Universidad de Salamanca.
- c) Velar por el buen rendimiento de los procesos y el funcionamiento de los servicios que presta.
- d) Gestionar los recursos bibliográficos y de información, así como cualquier otro material de apoyo a los servicios prestados en su Biblioteca, excepto los recursos de gestión centralizada.
- e) Desarrollar, procesar, conservar y difundir las colecciones de acuerdo con las necesidades de los usuarios.
- f) Garantizar la calidad de los servicios que se ofrecen en su biblioteca y, en su caso, elevar las propuestas de mejora a la Dirección de la Biblioteca de la Universidad.
- g) Recibir, analizar y canalizar, y en su caso resolver, las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios para garantizar una adecuada oferta de servicios.
- h) Informar de las necesidades de personal al Director de la Biblioteca de la Universidad.
- i) Participar y colaborar en los proyectos de nuevas instalaciones o de reestructuración de las existentes, y supervisar su mantenimiento, así como coordinar la distribución de dependencias y servicios.
- j) Presidir la Comisión de Biblioteca de su Campus, Área o Centro.
- k) Proponer e impartir cursos de formación a los usuarios de la Biblioteca en diferentes niveles, dentro de los campos de su especialidad.
- l) Elaborar y enviar a la Dirección de la Biblioteca de la Universidad las estadísticas de funcionamiento y la memoria anual de su biblioteca.
- m) Representar a la Biblioteca de su Campus, Área o Centro en sus relaciones con las autoridades y órganos universitarios correspondientes.
- n) Formar parte, como miembro electo, de la Comisión General de Biblioteca y, como miembro nato de la Junta Técnica de Biblioteca.
- o) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento y cuantos acuerdos y normas deriven de los distintos órganos competentes.
- p) Realizar cualquier otra función que le sea encomendada por la Dirección de la Biblioteca de la Universidad.

## SECCIÓN II. ÓRGANOS COLEGIADOS

### Art. 17. Comisión General de Biblioteca

La Comisión General de Biblioteca de la Universidad de Salamanca es el órgano colegiado de carácter consultivo de participación de la comunidad universitaria en la planificación y gestión de la Biblioteca de la Universidad.

### Art. 18. Composición de la Comisión General de Biblioteca

1. Formarán parte de la Comisión General de Biblioteca de la Universidad de Salamanca:
  - a) Como miembros natos:
    - a. El Vicerrectorado competente en materia de bibliotecas o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
    - b. El Vicerrectorado competente en materia de estudiantes o persona en quien delegue.
    - c. El Vicerrectorado competente en materia de economía o persona en quien delegue.
    - d. La Gerencia o persona en quien delegue.
    - e. La Dirección del Servicio de Bibliotecas, o persona en quien delegue, que actuará como Secretario de la Comisión.
    - f. La Jefatura de la Biblioteca General Histórica, o persona en quien delegue.
  - b) Como miembros electos:
    - a. Tres miembros del PAS, adscritos al Servicio de Bibliotecas, que serán elegidos entre los componentes de las Comisiones de Biblioteca de Campus, Área o Centro.
    - b. Cuatro profesores, uno por cada una de las cuatro áreas, en las que se agrupan las bibliotecas de campus y de centro: Biosanitaria, Jurídico-Social, Humanidades y Ciencias, elegidos entre los componentes de las Comisiones de Biblioteca de Campus, Área o Centro (Se incluyen en Anexo las bibliotecas de campus y centro incluidas en cada área).
    - c. Dos estudiantes, uno de grado y uno de posgrado, elegidos entre los componentes de las Comisiones de Biblioteca de Campus, Área o Centro.
2. Los miembros electos de la Comisión General de Biblioteca tendrán un mandato de cuatro años, excepto los estudiantes que se renovarán cada dos.

### Art. 19. Funcionamiento de la Comisión General de Biblioteca

1. La Comisión se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año y en sesión extraordinaria siempre que se considere oportuno y a iniciativa de la Presidencia, de la Dirección del Servicio de Bibliotecas o de un tercio de los miembros.
2. Se considerará que hay quórum suficiente para celebrar la reunión cuando asistan dos tercios de los miembros de la Comisión en primera convocatoria y la mitad más uno en segunda convocatoria.
3. Se podrá pedir asesoramiento a personal de la Universidad, o externo a ella, que tendrá voz pero no voto.

## Art. 20. Funciones de la Comisión General de Biblioteca

Son funciones de la Comisión General de Biblioteca de la Universidad de Salamanca:

- a) Proponer las directrices generales de política bibliotecaria y velar por su cumplimiento.
- b) Revisar, informar y hacer propuestas sobre el Plan Estratégico de la Biblioteca, presentado por la Dirección.
- c) Informar del proyecto anual de presupuesto elaborado por la Dirección del Servicio de Bibliotecas.
- d) Informar sobre las propuestas de plantilla y distribución de personal del Servicio.
- e) Proponer criterios y recomendaciones generales para la adquisición, renovación y cancelación de recursos de información que integran la colección de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca.
- f) Informar sobre la aceptación de donaciones, herencias y legados.
- g) Proponer criterios y recomendaciones relativos a las necesidades de infraestructuras que afecten a la organización y funcionamiento de la Biblioteca.
- h) Revisar, informar y hacer propuestas sobre la memoria anual de la Biblioteca elaborada por la Dirección del Servicio de Bibliotecas.
- i) Informar y hacer propuestas sobre la normativa, instrucciones y procedimientos aplicables en el ámbito de la Biblioteca de la Universidad,
- j) Analizar y resolver las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios.
- k) Estudiar cualquier otro asunto que se le encomiende, en el ámbito de su competencia, que le sea conferida por este Reglamento y la normativa aplicable.

## Art. 21. Junta Técnica de Biblioteca

La Junta Técnica de Biblioteca es el órgano de apoyo, consulta y asesoramiento de la Comisión General de Biblioteca y de la Dirección del Servicio en todas aquellas cuestiones de carácter técnico, económico y de funcionamiento de los servicios, sin perjuicio de las facultades decisorias de estos órganos.

## Art. 22. Composición de la Junta Técnica de Biblioteca

1. Formarán parte de la Junta Técnica de Biblioteca:

- a) como miembros natos:
  - a. Dirección de la Biblioteca Universitaria, que actuará como Presidente y designará al Secretario entre los miembros de la Junta Técnica de Biblioteca.
  - b. Jefes de Área.
  - c. Jefes de Sección (Servicios Centrales y Bibliotecas).
  - d. Jefes de Biblioteca.
  - e. Jefes de Unidad.
  - f. El Titulado Superior Analista-Consultor del Servicio de Bibliotecas.
- b) como miembros electos:
  - a. Dos Ayudantes de Biblioteca.
  - b. Un Puesto Técnico de Biblioteca (C1 nivel 20).
  - c. Dos Puestos Base de Biblioteca, Escala Administrativa (Subescala Archivos y Bibliotecas).



2. Los miembros electos de la Junta Técnica de Biblioteca tendrán un mandato de cuatro años, y se elegirán entre y por los de misma escala/nivel.

#### **Art. 23. Funcionamiento de la Junta Técnica de Biblioteca**

1. Se reunirá a instancia de la Dirección de la Biblioteca Universitaria en sesión ordinaria al menos dos veces al año, y en sesión extraordinaria cuando así lo solicite el Presidente de la Junta Técnica o un tercio de los miembros.
2. El Presidente de la Comisión General de Bibliotecas también podrá asistir a las reuniones de la Junta Técnica a petición propia o de la Junta Técnica de Biblioteca.
3. Se podrá solicitar la asistencia y asesoramiento a personas externas a ella, cuando el asunto así lo requiera, con voz pero sin voto.
4. Se considerará que hay quórum suficiente para celebrar la reunión cuando asistan dos tercios de los miembros de la Junta Técnica de Biblioteca en primera convocatoria y la mitad más uno en segunda convocatoria.
5. Los acuerdos tomados por la Junta Técnica se comunicarán, para su conocimiento, a la Comisión General de Biblioteca.

#### **Art. 24. Comisiones de Biblioteca de Campus, Área o Centro**

Las Comisiones de Biblioteca de Campus, Área o Centro son el órgano de participación de la comunidad universitaria en el desarrollo de los servicios y en gestión de los recursos de las bibliotecas (en el ámbito de Campus, Área o Centro), siguiendo las directrices generales de la política bibliotecaria de la Universidad de Salamanca. La constitución de estas comisiones se deja a criterio de los Centros vinculados a ellas, aunque se recomienda su creación para facilitar la gestión de las bibliotecas.

#### **Art. 25. Composición de las Comisiones de Biblioteca de Campus, Área o Centro**

1. Como regla general, garantizarán la representación de todos los sectores de la comunidad universitaria y de los representantes de los centros.
2. El Jefe de Biblioteca de Campus, Área o Centro actuará como Presidente y como Secretario un miembro del Equipo de Dirección del centro. Los vocales se distribuirán entre miembros del PDI y estudiantes de las diferentes titulaciones del centro.
3. La Junta de Centro designará a los miembros de la Comisión, respetando la composición establecida en el artículo 25.2 del presente Reglamento.

#### **Art. 26. Funcionamiento de las Comisiones de Biblioteca de Campus, Área o Centro**

Las Comisiones de Biblioteca de Campus, Área o Centro se reunirán una vez al año en sesión ordinaria y dentro del primer trimestre de curso, y en sesión extraordinaria cuando así lo pida el Presidente o un tercio de los miembros.

#### **Art. 27. Funciones de las Comisiones de Biblioteca de Campus, Área o Centro**

Son funciones de las Comisiones de Biblioteca de Campus, Área o Centro:

- a) Velar por el cumplimiento de las directrices generales de política bibliotecaria en el área de su competencia, dentro del marco de este Reglamento.
- b) Estudiar y establecer medidas de actuación encaminadas a mejorar la Biblioteca y sus servicios.
- c) Elevar propuestas de actuación a la Dirección de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca para la mejora de los recursos materiales, humanos y económicos de las bibliotecas.
- d) Revisar, informar y hacer propuestas sobre la memoria anual de la Biblioteca elaborada por el Jefe de Biblioteca.
- e) Analizar y canalizar las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios de las bibliotecas.
- f) Estudiar cualquier otro asunto relacionado en el ámbito de su competencia.

### **TÍTULO IV. USUARIOS**

#### **Art. 28. Los usuarios de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca**

1. Son usuarios de la Biblioteca todos los miembros de la comunidad universitaria, incluyendo los pertenecientes a los centros adscritos a la misma.
2. También podrán ser usuarios todas las personas vinculadas legal o institucionalmente a la Universidad de Salamanca, a través de convenios y acuerdos suscritos entre la misma y otras instituciones en los que se estipulen las condiciones de uso de las bibliotecas y de sus recursos bibliográficos y de información
3. Además, serán considerados usuarios de la Biblioteca cualquier otra persona o colectivo autorizados por la misma, previo estudio individualizado.
4. Por último, la Biblioteca facilitará, en la medida de sus posibilidades, la utilización de sus instalaciones y fondos por parte de cualquier ciudadano, ateniéndose siempre a lo dispuesto en el *Reglamento de uso de las bibliotecas de la Universidad de Salamanca* y en las *Normas de acceso y Consulta de fondos de la Biblioteca General Histórica*. Los usuarios con carné de la Universidad de Salamanca tendrán derecho preferente al acceso a los servicios de las bibliotecas de la Universidad.

#### **Art. 29. Derechos de los usuarios**

Los usuarios del Servicio de Bibliotecas de la Universidad de Salamanca tienen los siguientes derechos:

- a) Poder utilizar los espacios, servicios y recursos de las bibliotecas de la Universidad de Salamanca, siguiendo las normativas específicas y los procedimientos habilitados para ello.
- b) Ser atendidos de forma correcta y eficiente por el personal de la Universidad de Salamanca.
- c) El Servicio de Bibliotecas podrá articular mecanismos que faciliten el acceso a sus colecciones y servicios para los usuarios con necesidades especiales.
- d) El Servicio de Bibliotecas se compromete a mantener la confidencialidad de los datos de los usuarios y de sus transacciones conforme a la legislación vigente.

### **Art. 30. Deberes de los usuarios**

Son deberes de los usuarios del Servicio de Bibliotecas de la Universidad de Salamanca:

- a) Cumplir este Reglamento y la normativa vigente que regule el funcionamiento de los distintos servicios de la Biblioteca.
- b) Respetar la integridad de los recursos de información, equipos e instalaciones de las bibliotecas de la Universidad de Salamanca.
- c) Emplear los equipamientos y recursos únicamente para fines de estudio, formación, docencia e investigación respetando la legislación vigente en materia de propiedad intelectual.
- d) Evitar conductas que perjudiquen a otros usuarios y al personal de la Universidad de Salamanca.

### **Art. 31. Formas de participación de los usuarios**

La Biblioteca de la Universidad de Salamanca facilitará la participación de todos los usuarios de la comunidad universitaria a través de los órganos colegiados establecidos en este Reglamento.

### **Art. 32. Quejas y sugerencias**

Los usuarios de la Biblioteca Universitaria podrán exponer sus observaciones, sugerencias o quejas sobre el funcionamiento de la misma a través de los medios que la Universidad y la propia Biblioteca pongan a su alcance.

### **Art. 33. Compromisos de Calidad**

La Biblioteca de la Universidad de Salamanca cumplirá todos los compromisos de calidad expuestos en su Carta de Servicios, que será responsabilidad de todos y cada uno de los miembros que prestan su servicio en ella.

## **TÍTULO V. SERVICIOS**

### **Art. 34. Servicios de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca**

1. Los servicios de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca tienen como objetivo prioritario satisfacer las necesidades de información y acceso a los recursos de los usuarios recogidos en el Art. 28 del presente Reglamento.
2. El personal adscrito a la Biblioteca de la Universidad de Salamanca tendrá la obligación de atender al público dentro de las funciones que a cada uno le correspondan o se determinen según las necesidades del servicio.
3. Los servicios de la Biblioteca se adaptarán a las necesidades de sus usuarios y a las derivadas de la evolución tecnológica, priorizando la atención al usuario, al que se ofertarán como mínimo los siguientes servicios:

- a) Información y referencia.
  - b) Formación de usuarios.
  - c) Acceso al documento:
    - a. Lectura en sala.
    - b. Préstamo domiciliario, de campus e interbibliotecario.
    - c. Consulta de documentos y biblioteca digital.
    - d. Reproducción de documentos.
  - d) Incremento y actualización de las colecciones.
  - e) Apoyo a la investigación.
  - f) Espacios y medios de apoyo al estudio y aprendizaje, individuales y colectivos.
  - g) Extensión bibliotecaria.
4. La Universidad de Salamanca potenciará cualquier otro servicio que estime necesario para desempeñar sus funciones en relación con la investigación, el aprendizaje, el estudio, la docencia y la formación continua.
5. Estos servicios se desarrollarán en la Carta de Servicios de la Biblioteca y en su normativa reguladora.

#### **Art. 35. Uso y funcionamiento de los servicios**

1. Las condiciones de uso de los servicios bibliotecarios quedarán sometidas, en cada caso, a las particularidades de la tipología específica del usuario, a la disponibilidad de recursos y a los acuerdos establecidos con otras entidades.
2. Los servicios se regirán por el vigente *Reglamento de uso de las bibliotecas de la Universidad de Salamanca*, aprobado en Consejo de Gobierno con fecha 26/05/2011. La modificación o elaboración de un nuevo Reglamento de uso se realizará a propuesta de la Comisión General de Biblioteca, previo acuerdo de la Junta Técnica de Biblioteca.
3. El personal de las bibliotecas de la Universidad estará autorizado para hacer cumplir estas normativas, por lo que podrá impedir el acceso a las bibliotecas a quien no las cumpla y expulsar de las mismas a quien haga un uso incorrecto de los espacios, equipos y recursos de las bibliotecas de la Universidad de Salamanca.
4. El personal de las bibliotecas informará del incumplimiento de estas normativas para que se apliquen las sanciones establecidas, pudiéndose suspender los servicios bibliotecarios a quienes las incumplan.

### **TÍTULO VI. RECURSOS**

#### **Art. 36. Recursos de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca**

La Universidad de Salamanca, dentro de sus posibilidades presupuestarias, dotará al Servicio de Bibliotecas de los siguientes medios:

- a) Equipo profesional adecuado.
- b) Presupuesto adaptado a las necesidades del Servicio.
- c) Infraestructuras, equipos y medios materiales suficientes y apropiados.
- d) Política de planificación en la gestión y mejora de los procesos.

## SECCIÓN I. RECURSOS HUMANOS

### Art. 37. Recursos humanos

1. La Biblioteca Universitaria dispondrá del suficiente personal cualificado y estable para la adecuada prestación de los servicios que le son propios.
2. El personal de la Biblioteca estará formado por personal funcionario de las escalas correspondientes de la Universidad de Salamanca y por personal laboral contratado permanente o temporalmente por la propia Universidad, así como por personal funcionario y laboral perteneciente a los cuerpos, escalas, grupos y categorías de otras administraciones públicas que preste sus servicios en la Universidad de Salamanca, de conformidad con lo previsto en las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo.

### Art. 38. Dotación de personal

1. La selección del personal ha de tener en cuenta los conocimientos y habilidades necesarios para desarrollar las competencias adecuadas a los diferentes perfiles profesionales.
2. La Dirección de la Biblioteca impulsará la promoción interna del personal de acuerdo con las condiciones y procedimientos que reglamentariamente se establezcan.
3. Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, concurso-oposición, o libre designación, de conformidad con lo que determine la Relación de Puestos de Trabajo de la Universidad de Salamanca, en atención a la naturaleza de sus funciones.
4. La Biblioteca Universitaria se ocupará de la constante actualización del catálogo de funciones de cada uno de los puestos de trabajo que aparezcan en las Relaciones de Puestos de Trabajo de personal funcionario y laboral.

### Art. 39. Formación del personal

La Biblioteca de la Universidad de Salamanca promoverá la realización de actividades de desarrollo profesional permanente dentro del marco general de la Universidad para la formación del Personal de Administración y Servicios, y facilitará la asistencia del personal a cursos, jornadas, congresos, etc., programados por la propia Universidad o por otros organismos profesionales especializados. Asimismo, estimulará la investigación y la aplicación de nuevas metodologías en la prestación de los servicios, procurando la difusión de los resultados tanto interna como externamente.

## SECCIÓN II. RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS Y DE INFORMACIÓN

### Art. 40. Recursos bibliográficos y de información

1. La Biblioteca de la Universidad de Salamanca integra y gestiona:
  - a) Los fondos históricos y actuales, bibliográficos, audiovisuales y electrónicos que sean propiedad de la Universidad de Salamanca y los que depositen otras entidades o personas, previamente aceptados por la Universidad de Salamanca.
  - b) Los recursos de información destinados al estudio, la docencia y la investigación que la Universidad de Salamanca adquiera, contrate o produzca y le sean asignados con independencia del método de adquisición, de la financiación, de la procedencia, del lugar en que estén ubicados, del método de acceso, de su soporte material o de cualquier otra condición.
2. Los recursos bibliográficos y de información adquiridos son propiedad de la Universidad de Salamanca y para uso de la comunidad universitaria.

### Art. 41. Objetivo de la gestión de recursos bibliográficos y de información

La Biblioteca deberá adquirir, procesar, conservar, producir y difundir los recursos bibliográficos y de información necesarios para proporcionar apoyo al aprendizaje, la docencia y la investigación desarrollados en la Universidad de Salamanca.

### Art. 42. Procedimientos en la gestión de recursos bibliográficos y de información

1. La Biblioteca promoverá la contratación y adquisición centralizada de los recursos, y siempre que sea posible, a través de consorcios, especialmente los electrónicos, cuya adquisición se potenciará con el fin de ofrecer a la Universidad recursos de mayor accesibilidad, inmediatez y actualización.
2. Deberá quedar constancia de la incorporación al patrimonio de la Universidad, de todas las adquisiciones de material bibliográfico, por medio de su proceso técnico.
3. La Biblioteca procesará todos los recursos bibliográficos y de información de la Universidad de Salamanca, tomando como referencia las normas, protocolos y recomendaciones nacionales e internacionales vigentes, procurando adoptar las de mayor aplicación y eficacia en el entorno de la Biblioteca Universitaria. Se incluirán en los diferentes catálogos y sistemas de información de la Biblioteca, con el objetivo de promover su conocimiento y uso entre la comunidad científica y universitaria.
4. Las donaciones y depósitos temporales de material bibliográfico, realizados a la Biblioteca de la Universidad de Salamanca, serán informadas por la Comisión General de Bibliotecas, como requisito para su aceptación.

### Art. 43. Conservación de los recursos bibliográficos y de información

1. La Biblioteca deberá conservar convenientemente todos los recursos bibliográficos y de información de la Universidad de Salamanca, salvo aquellos que sean sometidos a un expediente de expurgo.

2. La Biblioteca deberá procurar que las instalaciones que alberguen estos recursos reúnan las condiciones ambientales, espaciales y técnicas óptimas para su debida conservación, atendiendo a la particularidad de sus formatos o soportes.
3. La Biblioteca de la Universidad de Salamanca deberá prestar especial atención al fondo antiguo de la Universidad, aplicando medidas específicas de preservación y restauración, encaminadas a su conservación.

#### **Art. 44. Difusión de los recursos bibliográficos y de información**

La Biblioteca tiene el deber de difundir, por todos los medios técnicos a su alcance, los recursos bibliográficos y de información de la Universidad de Salamanca, con el fin de darlos a conocer a toda la comunidad científica y universitaria.

#### **Art. 45. Patrimonio histórico bibliográfico**

1. Con independencia de la titularidad pública que establezcan las leyes sobre los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español, corresponde exclusivamente a la Universidad de Salamanca la gestión de los bienes de su Patrimonio Bibliográfico.
2. El patrimonio histórico bibliográfico de la Universidad estará ubicado en la Biblioteca General Histórica.
3. El patrimonio histórico bibliográfico de la Universidad de Salamanca estará formado por:
  - a) Códices, manuscritos, fragmentos, incluyendo originales mecanografiados.
  - b) Libros, folletos, publicaciones periódicas, mapas y todo tipo de materiales impresos mediante procedimientos de imprenta manual (Siglo XV - 1830).
  - c) Cualquier otro fondo que se determine por su singular valor en relación con su contenido, procedencia o características físicas.
4. La reproducción de obras del fondo antiguo se ajustará a la legislación sobre Patrimonio Histórico Español y a las normas que sobre el particular dicte el Servicio de Bibliotecas.

### **SECCIÓN III. RECURSOS ECONÓMICOS**

#### **Art. 46. Presupuesto**

1. La Biblioteca Universitaria contará con una asignación presupuestaria incluida en el presupuesto ordinario de la Universidad de Salamanca.
2. Corresponde a la Dirección de la Biblioteca Universitaria la confección, de acuerdo a las directrices generales marcadas por los responsables económicos de la Universidad, del proyecto anual del presupuesto que con el informe favorable de la Comisión General de Bibliotecas lo elevará a los órganos correspondientes de la Universidad para su revisión y aprobación. Una vez aprobado por las autoridades competentes, la Dirección de la Biblioteca deberá controlar la ejecución del mismo.
3. El presupuesto global asignado anualmente a la Biblioteca de la Universidad de Salamanca priorizará el mantenimiento, actualización y enriquecimiento de las colecciones de bibliografía

básica, materiales impresos (monografías y publicaciones periódicas) y recursos electrónicos, en respuesta a las necesidades de la comunidad universitaria, así como la dotación de un adecuado equipamiento, mobiliario y mantenimiento de las infraestructuras de las diferentes bibliotecas.

4. La Biblioteca General Histórica constituye un centro de gasto y tiene presupuesto propio dada su singularidad.

#### **Art. 47. Presupuestos extraordinarios**

La creación de nuevos servicios y otras modificaciones fundamentales de la actividad de centros y servicios de la Universidad que impliquen un aumento o modificación sustancial de las necesidades bibliográficas y de información de los usuarios, deberían ir acompañadas de la dotación de un presupuesto extraordinario y específico para cubrir tales necesidades .

#### **Art. 48. Otras formas de financiación**

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

#### **Art. 49. Adquisición de recursos bibliográficos y de información**

1. La adquisición de recursos bibliográficos y de información en cualquier tipo de soporte, públicos o privados, gestionados por cualquier servicio, centro, departamento u organismo dependiente de la Universidad de Salamanca, así como cualquier otra entidad con asignación presupuestaria es competencia exclusiva de la Biblioteca.
2. El trámite administrativo correspondiente se ajustará al procedimiento establecido en las normas de ejecución de presupuesto que se determinen en cada momento y dichos trámites se realizarán por los servicios administrativos correspondientes.

#### **Art. 50. Facturación**

Toda facturación de recursos bibliográficos y de información, con independencia del soporte o la partida presupuestaria a la que se aplique su adquisición, habrá de ser diligenciada en la Biblioteca Universitaria antes de su tramitación, con el fin de que quede constancia de que tales materiales constituyen patrimonio de la Universidad y de que la información que contienen y su ubicación exacta figuran en los catálogos de la Biblioteca Universitaria

#### **Art. 51. Tarifas**

Las tarifas de los servicios bibliotecarios que puedan estar sujetas a pago serán aprobadas por el Consejo Social.



## TÍTULO VII. REFORMA DEL REGLAMENTO

### Art. 52. Modificación del Reglamento

El presente Reglamento podrá ser modificado por el Consejo de Gobierno, a iniciativa propia o previa propuesta de la Comisión General de Biblioteca y con el Informe del Consejo de Investigación.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos que figuren en el presente reglamento en género masculino se entenderán realizadas y se utilizarán como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los artículos correspondientes en género femenino.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Todas las denominaciones de cargos estatutarios serán equivalentes a otras denominaciones en el futuro.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado, con carácter parcial, en lo relativo en materia de bibliotecas, el *Reglamento del Servicio de Archivos y Bibliotecas* aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Salamanca el día 30 de octubre de 1992, hasta ahora vigente, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca.

## **ANEXO**

Las Bibliotecas de Campus y Centro se agrupan en las siguientes Áreas:

### **ÁREA BIOSANITARIA**

Biblioteca de Facultad de Medicina  
Biblioteca de Facultad de Biología  
Biblioteca de Facultad de Farmacia  
Biblioteca de Facultad de Enfermería y Fisioterapia  
Biblioteca de Facultad de Bellas Artes/Psicología  
Biblioteca Facultad Ciencias Agrarias y Ambientales

### **ÁREA JURÍDICO-SOCIAL**

Biblioteca "Francisco de Vitoria"  
Centro de Documentación Europea  
Biblioteca del Instituto Interuniversitario de Iberoamérica

### **ÁREA DE HUMANIDADES**

Biblioteca de Facultad de Filología  
Biblioteca de Facultad de Geografía e Historia  
Biblioteca de Facultad de Bellas Artes/Psicología  
Biblioteca de Facultad de Traducción y Documentación  
Biblioteca de "Campus Canalejas"  
Biblioteca del "Campus de Ávila" (E. U. Educación de Ávila)  
Biblioteca "Claudio Rodríguez" (Zamora)

### **ÁREA DE CIENCIAS**

Biblioteca "Abraham Zacut"  
Biblioteca "Campus de Ávila" (E. Politécnica Superior)  
Biblioteca "Claudio Rodríguez" (Zamora)  
Biblioteca Escuela Técnica Superior I. I. Béjar