

Reglamento de la Biblioteca del centro universitario de magisterio Escuni

INDICE

TÍTULO

- I. Definición, objetivo y funciones de la Biblioteca.
- II. Estructura, organización y funcionamiento de la Biblioteca de ESCUNI.
- III. Del personal.
- IV. De los Usuarios.
- V. Reforma del Reglamento.

Título I

Definición, Objetivo y Funciones de la Biblioteca

Artículo 1 .- Definición

La Biblioteca del centro universitario de magisterio ESCUNI es un servicio de apoyo al aprendizaje, la docencia, la investigación, la cultura y demás actividades relacionadas con los objetivos institucionales del centro.

Está constituida por todos los fondos bibliográficos y documentales del centro, cualquiera que sea su procedencia, soporte material, el lugar donde se custodien, el modo de obtención y el concepto presupuestario con el que fueren adquiridos por las diversas Áreas de Enseñanza y demás estructuras de la misma, constituyendo todos ellos parte del patrimonio del centro.

Artículo 2.- Objetivo

El objetivo de la Biblioteca es facilitar a los miembros de la Comunidad universitaria de ESCUNI el acceso y difusión de la información científica, técnica y profesional que requieran para sus fines de aprendizaje, docencia, investigación y demás actividades relacionadas con los objetivos institucionales de formación de educadores.

Artículo 3.- Funciones

- a) Planificar y gestionar la formación y el desarrollo de una colección bibliográfica y documental, en cualquier soporte, debidamente procesada y puesta al servicio del centro.
- b) Conservar, mantener, restaurar e incrementar, los fondos bibliográficos y documentales propios del centro, responsabilizándole de su integridad y custodia.
- c) Difundir los fondos bibliográficos y documentales del centro, entre la comunidad universitaria de ESCUNI.
- d) Facilitar y promover la formación de los miembros de la comunidad universitaria de ESCUNI en el uso de los recursos de información y servicios de la Biblioteca, así como la formación continua de su personal, promoviendo su adaptación a las nuevas necesidades, desarrollos tecnológicos y cambios de funciones y procesos.
- e) Organizar y promover actividades y publicaciones que contribuyan a la difusión y el fomento de sus recursos de información.
- f) Promover el desarrollo de cuantas nuevas funciones y competencias le vayan siendo asignadas por el propia centro.

Título II

Estructura, Organización y Funcionamiento de la Biblioteca

Artículo 4.- La Biblioteca de ESCUNI se estructura como un sistema Bibliotecario único, descentralizado y coordinado a través del Bibliotecario facultativo.

Artículo 5.- La Biblioteca de ESCUNI tiene la siguiente organización:

- Biblioteca General
- Biblioteca de Áreas, Secciones, Laboratorios, Seminarios,... etc.
- Sin perjuicio de las unidades que se estime necesario crear o suprimir en el futuro.

Artículo 6.- Corresponde al Bibliotecario la responsabilidad de la conservación e incremento de estos fondos, que en su totalidad, y cualquiera que sea el lugar donde se

guarden, constituyen la Biblioteca del Centro; así como la utilización de la manera más eficaz y conveniente a los fines educativos y científicos.

Artículo 7.- Para los gastos de adquisición de libros, revistas y otro tipo de documentos, el Centro, consignará una partida de su presupuesto general a la Biblioteca y le notificará el presupuesto, por Áreas de Enseñanza, para la adquisición de libros.

Artículo 8.- La Biblioteca estará abierta a los miembros de la comunidad universitaria de ESCUNI: estudiantes, personal docente y no docente que trabaje en el Centro y a los antiguos alumnos, siempre que cumplan las normas establecidas.

Artículo 9.- La dirección de la Biblioteca se hallará en manos de personal cualificado: licenciado, especializado en biblioteconomía y documentación; con dedicación plena y estará subordinado a la Dirección del Centro.

Título III Del Personal

Capítulo I. Del Jefe de Biblioteca

Artículo 10.- Será designado libremente por la Dirección de ESCUNI.

Artículo 11.- Corresponde al Bibliotecario elaborar estudios y programas de actuación y proponer normas y medidas sobre las siguientes materias:

- a) Personal técnico, administrativo y auxiliar adscrito a la Biblioteca.
- b) Presupuesto anual de la Biblioteca.
- c) Fijación del horario de la Sala de lectura y de préstamo, oída la Comisión de Estudios

Artículo 12.- Son funciones del Bibliotecario:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento del Servicio de Biblioteca.
- b) Ejercer la dirección técnica y administrativa del Servicio de Biblioteca.
- c) Representar al Servicio de Biblioteca en la Comisión de Estudios y otros órganos del centro, cuando se le requiera, y ante otras instituciones semejantes.
- d) Informar y presentar las propuestas de modificación del Reglamento.
- e) Organizar y supervisar los diferentes servicios y actividades de la Biblioteca y proponer a la Dirección las mejoras que procedan.
- f) Definir y proponer las líneas generales de actuación bibliotecaria ante los órganos correspondientes.
- g) Dirigir y coordinar los trabajos del personal a su cargo, y proponer las variaciones de plantilla necesarias.
- h) Redactar la memoria anual del Servicio de Biblioteca.
- i) Rendir cuentas a la Administración del Centro a través del presupuesto anual y dar conformidad de las facturas de las adquisiciones del Servicio de Biblioteca.
- j) Participar en los proyectos de nuevas instalaciones o reestructuración de las existentes.
- k) Analizar las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios del servicio de Biblioteca y, si procede, resolverlas.

- l) El bibliotecario será responsable del régimen y disciplina del establecimiento, de la buena conservación del material científico, de la regularidad y acierto de la administración y de los miembros auxiliares y del buen orden del servicio público, de manera que los lectores puedan utilizar los recursos bibliográficos, pero con las precauciones en las normas y reglamentos.
- m) Cualquier otra tarea que se le encomiende en el ámbito de sus competencias.

Capítulo II. Del personal administrativo y auxiliar.

Artículo 13.- Los servicios técnicos de la Biblioteca estarán encomendados a personal cualificado.

Artículo 14.- Sus funciones son:

- a) Colaborar en todas las tareas técnicas y administrativas.
- b) La atención directa al servicio de lectura y préstamo de libros.
- c) La atención directa al público, así como la orientación y asesoramiento precisos. Ésta debe considerarse obligatoria para todo el personal adscrito al Servicio de Biblioteca.

Artículo 15.- Cuando falte personal específicamente destinado a una labor determinada, deberá ser suplido, en la medida de lo posible, por el resto de los empleados, para que sufra el menor trastorno posible la misión de servicio a los lectores que tiene encomendado el Servicio de Biblioteca.

Artículo 16.- Constituirán deberes específicos del personal auxiliar del Servicio de Biblioteca los siguientes:

- a) Vigilar la Sala de lectura y no ausentarse de ella salvo que sea necesario.
- b) Cuidar de que en la Sala de lectura se observen escrupulosamente las prescripciones reglamentarias.
- c) Velar para que los libros, revistas, discos etc. no sufran deterioro alguno y para que ningún lector salga sin restituir las obras que haya utilizado.
- d) Servir los libros y colocarlos de nuevo en su sitio.
- e) Denunciar al bibliotecario toda trasgresión de las disposiciones del reglamento cometidas por cualquier lector y expulsarle de la sala si aquél lo estima oportuno.
- f) Sellar, tejuelar y reparar los libros... etc. que ingresen en el Servicio de Biblioteca.
- g) Comprar, llevar o trasladar de un sitio a otro, libros y material empleado en este Servicio.

Capítulo III. De los becarios

Artículo 17.- Los alumnos que con carácter de becarios adscribe la Dirección del Centro al Servicio de Biblioteca, trabajarán en ella las horas determinadas como becarios y colaborarán en todo aquello relacionado con los deberes especificados para el personal auxiliar, dependiendo siempre del Bibliotecario.

Artículo 18.- La retribución de los becarios será fijada por la dirección del Centro.

Título IV De los Usuarios

Capítulo I. Los usuarios

Artículo 19.- Son usuarios de pleno derecho de la Biblioteca de ESCUNI:

- a) Los profesores e investigadores del centro.
- b) Los estudiantes de ESCUNI.
- c) El personal de administración y servicios de ESCUNI.
- d) Los profesores y estudiantes visitantes de ESCUNI, que participan en programas de movilidad organizados por el centro.
- e) Los antiguos alumnos ESCUNI
- f) Profesores y personal de administración y servicios de ESCUNI que se hayan jubilado en el centro.

Artículo 20.- Las personas que no pertenezcan a alguno de los grupos anteriores podrán hacer uso de los servicios de la Biblioteca de ESCUNI de acuerdo con las reglamentaciones y convenios establecidos en cada caso.

Artículo 21.- Los usuarios de la Biblioteca de ESCUNI tendrán los derechos, obligaciones y responsabilidades establecidas en el presente Reglamento y en las normas que lo desarrollen.

Capítulo I. Infracciones y sanciones

Artículo 22.- Con objeto de garantizar el adecuado funcionamiento del servicio, y para corregir posibles desviaciones en el uso del préstamo en beneficio de toda la comunidad universitaria, se establece un sistema de sanciones por la Biblioteca.

Artículo 23.- Se reputan infracciones muy graves:

- a) La sustracción de los fondos bibliográficos.
- b) La no-devolución de los fondos bibliográficos.
- c) El uso indebido de las instalaciones y equipamientos de todo tipo de la Biblioteca que ocasionen un perjuicio grave.

Artículo 24.- Se reputan infracciones graves el deterioro doloso o negligente de los fondos bibliográficos o el uso no adecuado de los mismos.

Artículo 25.- Se reputan infracciones leves:

- a) El incumplimiento de los plazos establecidos para la devolución de los fondos bibliográficos y, en general, cualquier otro plazo.
- b) La alteración del orden en los servicios de la Biblioteca.

Artículo 26.- Las sanciones consistirán en la suspensión del derecho de uso del servicio de préstamo durante un periodo determinado y en una sanción económica, que dependerá de la gravedad de la falta cometida y se calculará conforme al criterio siguiente:

- a) Retraso en la entrega del préstamo: en general se impondrá como sanción un periodo del doble del número de días del retraso y 0.20€ por día.
- b) Reincidencias en el préstamo: tras el cuarto retraso de cualquier tipo de préstamo se impondrá un trimestre de sanción, y tras el sexto un año de sanción.
- c) Préstamo de sala: 1€ por día.
- d) Pérdida o deterioro del préstamo: Restitución del ejemplar.
- e) Pérdida o deterioro del carné: 1€
- f) Préstamo de vacaciones: En el caso de ejemplares no devueltos en el momento establecido para el comienzo del préstamo de vacaciones, además de la sanción que corresponda al retraso, se impondrá un mes de sanción y 0.20€
- g) Comportamiento indebido en la sala: Retirada del carné.

- h) Acumulación de sanciones: las sanciones previstas se impondrán respecto de cada ejemplar devuelto fuera de fecha.
- i) Condonación: No se impondrá sanción en los casos de imposibilidad de devolución en tiempo debidamente justificados.

Artículo 27.- Los ejemplares perdidos deberán adquirirse por el usuario sea personal o corporativo. Si se trata de una obra agotada que el usuario no puede reponer por un procedimiento apropiado, reembolsará su valor conforme a la estimación de la Biblioteca.

Artículo 28.- Además de la aplicación del régimen establecido en el número anterior, en caso de hurto o daños deliberados sobre los fondos o el material de las Bibliotecas se impondrá un año de sanción, y la restitución del material, todo ello sin perjuicio de la apertura del expediente disciplinario correspondiente por parte de la autoridad académica.

Título V Reforma del Reglamento

Artículo 29.- El presente reglamento podrá ser modificado a instancia de los órganos de Dirección del Centro. Se exceptúan los artículos relativos a las sanciones (Artículo 22 al 28) que podrán ser reformados y/o actualizados por el bibliotecario.

Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el Patronato de ESCUNI.

Madrid, 22 de marzo de 2012