

Reglamento de la Biblioteca de la Universidad de León y del Archivo General

Aprobado por la Comisión General de Bibliotecas de la Universidad de León en sesión del 2 de diciembre de 2010

Aprobado Consejo de Gobierno 20/12/2010

TÍTULO I: DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES

Artículo 1. Definición

La Biblioteca es un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia, la investigación y las actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la Universidad en su conjunto.

Artículo 2. Objetivos

La Biblioteca tiene como misión facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de creación del conocimiento, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad.

Es competencia de la Biblioteca gestionar eficazmente los recursos de información, con independencia del concepto presupuestario y del procedimiento con que estos recursos se adquieran o se contraten y de su soporte material. [y ubicación].

Artículo 3. Funciones

Son funciones de la Biblioteca de la Universidad:

- a. Adquirir, procesar, conservar y difundir los fondos bibliográficos y documentales, propios de la Universidad de León de acuerdo con las normas y protocolos vigentes.
- b. Garantizar el conocimiento y uso de las colecciones propias y de las accesibles mediante licencias.
- c. Facilitar a la Comunidad Universitaria la información disponible en otras Bibliotecas y Centros de Información.
- d. Facilitar a la Comunidad Universitaria información, formación y soporte técnico en las TIC con las que cuenta la biblioteca.
- e. Participar en programas y convenios que tengan como objetivo mejorar sus propios servicios.
- f. Integrarse en redes y sistemas de información que potencien los objetivos anteriormente mencionados.
- g. Cualquier otro servicio o función que la Comisión General de Bibliotecas de la Universidad de León estime conveniente.

TÍTULO II: ESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

Artículo 4. Estructura

La Biblioteca de la Universidad de León sin perder su carácter de unidad funcional se estructura de acuerdo a criterios de carácter geográfico y de especialización de sus colecciones y servicios.

La Biblioteca se configura como un sistema de bibliotecas organizado en Biblioteca General, Biblioteca Digital, Bibliotecas de Centro y Biblioteca del Campus de Ponferrada, vinculándose a las mismas los departamentos, institutos universitarios, centros de investigación y servicios universitarios afines a cada una de ellas. Los fondos documentales y bibliográficos adquiridos se adscriben y depositan en la biblioteca con la que guarden una mayor afinidad.

- a. Biblioteca General "San Isidoro"
- b. Biblioteca Digital
- c. Bibliotecas de Centro
- d. Biblioteca de Campus (Ponferrada)
- e. Archivo General de la Universidad

Artículo 5. La Biblioteca General "San Isidoro"

La Biblioteca "San Isidoro" será considerada Biblioteca General, por poseer una cobertura temática general, y coordinar y centralizar procesos técnicos y los servicios a los usuarios.

Es la cabecera de la Biblioteca de la Universidad de León. Para desarrollar sus funciones estará integrada [al menos] por:

Art. 5.1. La Unidad de Adquisiciones, que realizará las siguientes funciones:

- a. Compra, recepción y control de libros y cualesquiera otros documentos que conformen el patrimonio bibliográfico y documental de la Universidad de León.
- b. Contratación de los derechos de acceso de libros electrónicos.
- c. Canje de publicaciones y duplicados innecesarios, así como la coordinación de las cuestiones que le son propias con el Área de Publicaciones.
- d. Difusión de información sobre publicaciones disponibles en la propia Universidad y en el mercado para la selección de adquisiciones. La selección de fondos será establecida por los Departamentos y Centros cuando la adquisición sea con cargo a sus propios presupuestos.
- e. La Comisión General de Bibliotecas establecerá criterios de selección para la adquisición de fondos con cargo al presupuesto general de la Biblioteca.
- f. Información sobre la ejecución de los créditos asignados a la Biblioteca para su gestión.
- g. Otras funciones similares que le asigne la Dirección por delegación de la Comisión General de Bibliotecas.

Art. 5.2. La Unidad de Publicaciones Periódicas-Hemeroteca, que realizará las siguientes funciones:

- a. Gestión del presupuesto de gasto de las suscripciones y adquisiciones de las publicaciones periódicas de la Universidad de León, en coordinación con las bibliotecas de los centros
- b. Coordinación del control de las publicaciones periódicas con las bibliotecas de los centros.
- c. Elaboración y mantenimiento del catálogo de publicaciones periódicas en coordinación con la unidad de Proceso Técnico y Normalización y las bibliotecas de los centros.
- d. Difusión de la información sobre nuevas suscripciones, anulaciones o adquisiciones de publicaciones periódicas.
- e. Coordinación y en su caso elaboración de los Boletines de Sumarios de publicaciones periódicas.
- f. Contratación de los derechos de acceso a revistas electrónicas, gestión y explotación de las mismas.
- g. Otras funciones similares que le asigne la Dirección por delegación de la Comisión General de Bibliotecas.

Art. 5.3. La Unidad de Proceso Técnico y Normalización que realizará las siguientes funciones:

- a. Catalogación, indización y clasificación, de los fondos bibliográficos y documentales de la Universidad de León.
- b. Coordinación de la conversión retrospectiva de los fondos existentes en las Bibliotecas de los Departamentos, Centros, Institutos Universitarios y/o en las bibliotecas de centros.
- c. Coordinación y mantenimiento del catálogo automatizado de la Biblioteca Universitaria.
- d. Integración, captura o transferencias de registros bibliográficos de otras bibliotecas.
- e. Estudio de las normas de catalogación, indización y clasificación, y propuestas de adopción.
- f. Establecimiento y seguimiento del control de autoridades en coordinación con las bibliotecas de centro.
- g. Mantenimiento del sistema informático en lo que respecta a sus competencias además del estudio y proposición de adopción de mejoras de las funciones que le son propias.
- h. Otras funciones similares que le asigne la Dirección por delegación de la Comisión General de Bibliotecas.

Art. 5.4. La Unidad de Préstamo Interbibliotecario y Acceso al Documento que realizará las siguientes funciones:

- a. Obtención de documentos no existentes en la Biblioteca de la Universidad de León, bien por medio de préstamo o reproducción de documentos originales, siempre dentro de las normas legales en vigor.
- b. Proporcionar a otras bibliotecas o centros de documentación, el préstamo de documentos de la Biblioteca de la Universidad de León, por medio de préstamo o reproducción de documentos originales.
- c. Adopción de medidas tecnológicas adecuadas a las necesidades de localización y obtención de documentos, así como las necesarias para proporcionar los propios.
- d. Otras funciones similares que le asigne la Dirección por delegación de la Comisión General de Bibliotecas.
- e. Las normas específicas relativas a las condiciones de uso de este Servicio se ajustarán a las normas y códigos establecidos por las redes de las que la biblioteca forma parte.

Art. 5.5. La Unidad de Información Bibliográfica [y atención a usuarios] realizará las siguientes funciones:

- a. Desarrollo de las colecciones de la Biblioteca San Isidoro de manera que se permita un acceso a la información bibliográfica y documental así como a su localización.
- b. Informar a los usuarios sobre los fondos de la Biblioteca de la Universidad y sobre el resto de servicios a los usuarios, mediante la consulta de Bases de Datos, Catálogos, Buscadores, etc.
- c. Difusión de los fondos existentes en la Biblioteca de la Universidad por medio de los instrumentos más apropiados: boletines de novedades, de nuevas adquisiciones, de sumarios, etc., en colaboración con las bibliotecas de los centros
- d. Orientar a los usuarios sobre la localización de documentos no existentes en la Biblioteca Universitaria y recoger las peticiones de aquellos.
- e. Formación de usuarios de la Biblioteca, en colaboración con el resto de bibliotecas
- f. Otras funciones similares que le asigne la Dirección por delegación de la Comisión General de Bibliotecas.

Art. 5.6. La Unidad de Gestión Administrativa y Económica

Serán sus funciones, entre otras, las siguientes:

- a. Gestión y apoyo administrativo a la Biblioteca de la Universidad.
- b. Gestión de los presupuestos de la Biblioteca de la Universidad.
- c. Gestión del material fungible y seguimiento de los contratos de mantenimiento.
- d. Recogida y procesamiento de datos de las unidades y servicios prestados por la Biblioteca.
- e. Otras funciones similares que le asigne la Dirección por delegación de la Comisión General de Bibliotecas.

Art. 5.7 En atención a las necesidades de la biblioteca, podrá crearse una coordinación de Servicios Generales dependiente de la Dirección de la Biblioteca.

Artículo 6. La Biblioteca Digital

La Biblioteca Digital está destinada a proveer servicios virtuales y de documentación e información digital científica y técnica, así como a dar apoyo en los servicios TIC destinados al aprendizaje y la investigación a la Comunidad Universitaria.

Incorpora la gestión del conocimiento mediante el uso de las herramientas tecnológicas que demanda la nueva enseñanza universitaria.

Art. 6.1. Desde la Biblioteca Digital se realizarán, al menos, las siguientes funciones:

- a. Formar e informar a los usuarios en el acceso y uso de recursos digitales y multimedia.
- b. Gestionar el mantenimiento y la actualización de los portales web de la Biblioteca y servicios virtuales.
- c. Gestionar el mantenimiento y la actualización del repositorio Institucional de la Universidad de León.
- d. Digitalizar y reproducir colecciones bibliográficas con fines de conservación, preservación y difusión en coordinación con el resto de unidades de la Biblioteca

- e. Gestionar, preservar y difundir la producción científica y técnica en soporte digital de la Universidad de León.
- f. Proponer políticas de preservación de documentos digitales producidos por la Universidad de León
- g. Gestionar y mantener el sistema de automatización de la Biblioteca Universitaria con el apoyo de los servicios informáticos de la Universidad.
- h. Gestionar los productos informáticos y de nuevas tecnologías aplicables a las necesidades y objetivos de la Biblioteca de la Universidad.
- i. Gestionar, organizar, producir y poner a disposición de los usuarios los documentos audiovisuales, digitales, electrónicos y especiales.
- j. Dar apoyo y soporte técnico a la comunidad universitaria en servicios TIC de creación y acceso al conocimiento (videoconferencia, plataformas educativas, pizarras digitales interactivas, Video Streaming, dispositivos móviles, grabación y edición de vídeo y audio, etc.
- k. Otras funciones similares que le asigne la Dirección por delegación de la Comisión General de Bibliotecas.

Art. 6.2. La Biblioteca Digital tendrá una coordinación dependiente de la Dirección de la Biblioteca. Con las funciones, entre otras, de coordinar:

- a. Los servicios digitales, electrónicos y multimedia de la Biblioteca Universitaria: repositorio digital institucional, portal y servicios WEB e Intranet, automatización, multimedia: edición de audio y vídeo, grabación de exámenes, videoconferencias, pizarras digitales, soporte pantallas de información, TV por internet, videostreaming, etc.
- b. Los servicios de acceso a los contenidos digitales: libros. revistas electrónicas, bases de datos, etc.)
- c. Oferta y gestión servicios virtuales, WEB 2.0, biblioteca 2.0, redes sociales, blogs, RSS, etc. de la Biblioteca
- d. Los servicios y prestaciones de las plataformas virtuales de apoyo a la docencia, investigación y aprendizaje.
- e. La formación en el uso de herramientas multimedia, dispositivos móviles, acceso y uso de recursos digitales, conjuntamente con el resto de unidades de la Biblioteca y bibliotecas de centro.
- f. Promoción de colecciones digitales propias y ajenas conjuntamente con el resto de unidades de la Biblioteca y bibliotecas de centros.
- g. Otras funciones similares que le asigne la Dirección por delegación de la Comisión general de Bibliotecas.

Artículo 7. Las Bibliotecas de Centro

Serán consideradas Bibliotecas de Centro las Bibliotecas de las Facultades y Escuelas Universitarias.

Cada biblioteca prestará los servicios necesarios al personal docente y al alumnado del Centro o Centros y Departamentos que se le adscriban y/o a aquellos que no estando adscritos impartan docencia en ellos, y gestionará los fondos bibliográficos y documentales depositados en las bibliotecas de los centros, departamentos e institutos universitarios con los que se vincule directamente.

Art. 7.1. Las bibliotecas de centros deberán tener capacidad para integrar la totalidad de los fondos bibliográficos adscritos.

La creación, supresión o fusión de estas bibliotecas deberán ser aprobadas por el Consejo de Gobierno, oída la Comisión General de Bibliotecas.

Art.7.2. Podrá crearse una Coordinación de las Bibliotecas de los Centros dependiente de la Dirección de la Biblioteca Universitaria. Entre otras, con las siguientes funciones:

- a. Ejercer la jefatura de los responsables de las bibliotecas de los centros.
- b. Homogeneizar la existencia de servicios comunes para todas las bibliotecas y las tareas y funciones del personal de los centros según categorías y necesidades.
- c. Organizar la prestación de servicios.
- d. Evaluar las bibliotecas, el trabajo y los servicios prestados.
- e. Recibir y proponer mejoras
- f. Supervisar la disposición de las colecciones en papel: expurgo, inventario, organización (depósitos, libre acceso, fondos en departamentos, etc.)
- g. Coordinar los servicios prestados en las bibliotecas de los centros con servicios generales.
- h. Otras funciones similares que le asigne la Dirección por delegación de la Comisión General de Bibliotecas.

Art. 7.3. Las Bibliotecas de Centros deberán contar con la bibliografía de uso de los alumnos de primer y segundo ciclo y con los equipamientos necesarios que les permitan consultar el catálogo automatizado y acceder a la información externa.

Art. 7.4. Las [colecciones de obras] de Departamento y de Institutos Universitarios se adscribirán a una de las bibliotecas de centro que será la que las coordine y de servicio a los usuarios de los mismos.

Art. 7.5. Los Departamentos y los Institutos se responsabilizarán de la conservación de los fondos depositados en ellos, manteniéndolos a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Universitaria y del personal técnico de la Biblioteca a que estén adscritos.

Art. 7.6. La Biblioteca de Centro correspondiente colaborará con los Departamentos e Institutos Universitarios para una óptima organización de las colecciones.

Art. 7.7. Los Departamentos tendrán la posibilidad de integrar sus colecciones en las Bibliotecas de Centro.

Art. 7.8. Las funciones de las Bibliotecas de Centro serán las siguientes:

- a. Atender las necesidades de información de la comunidad universitaria en sus centros respectivos.
- b. Seleccionar, desarrollar, conservar y difundir las colecciones de acuerdo con las necesidades de estudio, docencia, investigación [y aprendizaje] en sus centros.
- c. Coordinar las actividades y servicios bibliotecarios con la Biblioteca San Isidoro.
- d. Promover servicios bibliotecarios unificados en colaboración con los departamentos e institutos universitarios.
- e. Administrar los recursos económicos asignados a la biblioteca.

- f. Atender la formación de usuarios en colaboración con el resto de unidades de la biblioteca.
- g. Formar e informar a los usuarios en el acceso y uso de recursos digitales y multimedia.
- h. Ofrecer los servicios de lectura en sala y préstamo.

- I. Seleccionar bibliografía y mantener la colección de bibliografía recomendada,
- J. Seleccionar, crear contenidos y actualizar la web en lo que les corresponde
- K. Elaborar y actualizar guías temáticas
- L. Atender los servicios bibliotecarios no presenciales
- M. Desplegar acciones de ALFIN, repositorio digital, etc.
- N. Gestionar espacios y salas de trabajo en grupo
- O. Mantener, reagrupar y centralizar colecciones
- P. Promover y realizar acciones de marketing bibliotecario
- Q. Evaluar la biblioteca.
- R. Otras funciones similares que le asigne la Dirección por delegación de la Comisión General de Bibliotecas

Artículo 8. Biblioteca de Campus (Ponferrada)

Serán consideradas Bibliotecas de Campus aquellas que cubren diversas disciplinas científicas y ofrecen servicios a las Facultades, Escuelas e Institutos Universitarios, localizados en un campus universitario.

Corresponde a las Bibliotecas de Campus:

- a. Atender las necesidades de información de la comunidad universitaria del Campus.
- b. Seleccionar, desarrollar, conservar y difundir las colecciones de acuerdo con las necesidades de estudio, docencia, investigación [y aprendizaje] de los usuarios del campus.
- c. Coordinar las actividades y servicios bibliotecarios del campus con el resto de unidades de la Biblioteca Universitaria.
- d. Promover servicios bibliotecarios unificados en colaboración con los departamentos e institutos universitarios.
- e. Administrar los recursos económicos asignados a la biblioteca.
- f. Atender la formación de usuarios en colaboración con el resto de unidades de la Biblioteca Universitaria.
- g. Otras funciones que le asigne la Dirección por delegación de la Comisión General de Bibliotecas.

Artículo 9. Archivo General de la Universidad

El Archivo General de la Universidad de León es un servicio universitario que integra todos los documentos de cualquier naturaleza, época y soporte material, en el marco de un sistema de gestión único, y cuya finalidad es proporcionar acceso a la documentación para todos los miembros de la comunidad universitaria y contribuir a la racionalización y la calidad del sistema universitario.

Art. 9.1. Forman parte del Patrimonio Documental de la Universidad de León los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus funciones por cualquiera de los Órganos, Departamentos, Facultades, Escuelas, Institutos Universitarios y

Servicios existentes o que eventualmente se creen para facilitar el cumplimiento de los fines atribuidos a la Universidad.

Art. 9.2. El Archivo General de la Universidad de León podrá estar constituido por la totalidad de los Archivos de Oficina o de Gestión, Archivos Centrales y el Archivo Histórico de la Universidad, los cuales se diferencian entre sí por las funciones específicas que desarrollan cada uno de ellos, configurando el sistema archivístico de la Universidad.

Art. 9.3. A los efectos del presente reglamento, se entiende por Archivo de Oficina o de Gestión aquel en el que se reúne la documentación en trámite o sometida a continua utilización y consulta administrativa por la unidad productora.

Art. 9.4. Se entiende por Archivos Centrales aquellos que estén adscritos a la Secretaría General, a las Secretarías de los Centros y a las Secretarías de los Departamentos, cuyos titulares serán responsables de la custodia y conservación de la documentación que cada uno produce, sin perjuicio de las funciones técnicas que corresponden al Archivo General.

Los Servicios Académicos y Administrativos Centrales, cada Facultad, Escuela, Departamento u órgano equivalente contarán con un Archivo Central que organizará y conservará sus documentos hasta su eliminación o transferencia al Archivo General.

Art. 9.5. Se entiende por Archivo Histórico el tipo de archivo al que se transfiera aquella documentación que deba conservarse permanentemente.

Art. 9.6. Son funciones del Archivo General de la Universidad:

- a. El establecimiento del sistema archivístico de la Universidad.
- b. La reunión, identificación, estudio y valoración de las series documentales producidas por los distintos órganos universitarios.
- c. La elaboración de normas específicas para cada serie documental, con el fin de establecer los períodos de permanencia en los distintos tipos de archivos del sistema y los plazos de su conservación y accesibilidad.
- d. El control de las transferencias, las eliminaciones y los plazos de reserva de consulta.
- e. La comunicación y difusión documental con fines de investigación.
- f. Otras funciones similares que en el ámbito de sus competencias puedan establecer la Biblioteca Universitaria o/y la Secretaría General.

TÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA BIBLIOTECA

Artículo 10. Órganos de gobierno unipersonales

Art. 10.1. El Director/a de la Biblioteca

El Director/a de la Biblioteca de la Universidad será un funcionario perteneciente a la Escala Facultativa de Bibliotecas, nombrado por el Rector.

Serán funciones del Director/a de la Biblioteca de la Universidad:

- a. Ejercer la dirección de la Biblioteca de la Universidad para garantizar su buen funcionamiento.

- b. Organizar funcionalmente los recursos humanos de la Biblioteca de la Universidad, sin menoscabo de las competencias de la Gerencia.
- c. Gestionar, controlar y evaluar los servicios y actividad de la Biblioteca de la Universidad.
- d. Realizar propuestas de planificación de la Biblioteca de la Universidad y de sus servicios a la Comisión General de Bibliotecas.
- e. Presentar a la Comisión General de Bibliotecas propuesta de distribución de la dotación presupuestaria asignada a la Biblioteca de la Universidad de León.
- f. Elaborar la Memoria anual.
- g. Proponer cursos de formación, perfeccionamiento y reciclaje del personal de bibliotecas, a la Gerencia de la Universidad.
- h. Todas aquellas que le sean atribuidas por el Rector y la Comisión General de Bibliotecas.

Artículo 11. Órganos de gobierno colegiados

Art. 11.1. La Comisión General de Bibliotecas

El máximo órgano de gobierno colegiado de la Biblioteca de la Universidad es la Comisión General de Bibliotecas. Será nombrada por el Rector a propuesta del Consejo de Gobierno. Estará constituida por:

- a. El Rector que actuará como presidente.
- b. El Vicerrector que por delegación del Rector asuma entre sus competencias la organización, coordinación y dirección de la Biblioteca Universitaria que en ausencia del Rector actuará como presidente.
- c. El Director/a de la Biblioteca Universitaria, que actuará como Secretario/a
- d. Cuatro Decanos o Directores de Centro, designados por el Rector a propuesta del Consejo de Gobierno.
- e. Dos Directores de Departamento.
- f. Tres vocales representantes del personal del archivo y/o biblioteca, dos de ellos miembros del Consejo de Dirección.
- g. Un Vocal alumno representante en Consejo de Gobierno.

Se reunirá al menos 2 veces al año y siempre que su Presidente la convoque o la mitad más uno de sus miembros lo soliciten.

Art. 11.2. Funciones de la Comisión General de Bibliotecas

Serán funciones de la Comisión General de Bibliotecas:

- a. Planificar y establecer las directrices generales de la política bibliotecaria de la Universidad de León.
- b. Estudiar y presentar para su aprobación los nuevos proyectos de instalaciones, equipamientos y programas de mejora, reestructuración o supresión de los existentes.
- c. Emitir informe preceptivo sobre los reglamentos que atañan a la política de la Biblioteca de la Universidad. Si dichos informes fuesen negativos, se procederá a su devolución para que se elabore una nueva propuesta.
- d. Proponer para su remisión a la Gerencia el Presupuesto anual de ingresos y gastos de la Biblioteca de la Universidad.

- e. Determinar la política general de adquisiciones, y establecer criterios de selección para la adquisición de fondos con cargo al presupuesto general de la Biblioteca de la Universidad.
- f. Aprobar la Memoria Anual de la Biblioteca.
- g. Recoger, analizar y resolver las propuestas y sugerencias de Centros, Departamentos, usuarios, del Director de la Biblioteca de la Universidad y de los responsables de bibliotecas o de unidades técnicas.
- h. Emitir informe preceptivo sobre la plantilla de personal de la Biblioteca de la Universidad.
- i. Proponer a los órganos competentes de la Universidad las tarifas de los servicios que por sus características no pueden ser gratuitos (copias, préstamo interbibliotecario, acceso a bases de datos, etc.).
- j. Proponer al Rector las medidas disciplinarias que considere oportunas en los casos de incumplimiento de este Reglamento.
- k. Cualesquiera otros asuntos relacionados con el ámbito de sus competencias.

Art. 11.3 El Consejo de Dirección

El Consejo de Dirección es un órgano de consulta, coordinación, apoyo y asesoramiento a la Dirección de la Biblioteca de la Universidad de León y a la Comisión General de Bibliotecas, y entenderá en todos los asuntos de carácter técnico, unificando criterios. Sus decisiones se podrán someter para su aprobación definitiva a la Comisión General de Bibliotecas.

Estará formado por:

- a. El Director/a de la Biblioteca Universitaria, que actuará como Presidente.
- b. Cinco representantes del personal de la biblioteca. Tres de ellos de los responsables de las Bibliotecas de Centro, Biblioteca del Campus de Ponferrada, Unidades Técnicas de la Biblioteca San Isidoro y/o del Archivo.

Se reunirá al menos dos veces al año, o siempre que la convoque su presidente o lo soliciten la mayoría de sus miembros.

TÍTULO IV. USUARIOS Y SERVICIOS

Artículo 12. Usuarios

Tendrán consideración de usuarios:

- a. De pleno derecho toda persona que sea miembro de la Comunidad Universitaria.
- b. Las personas no vinculadas directamente a la Universidad de León interesadas en la consulta de los fondos y en la utilización de los servicios de la Biblioteca Universitaria, podrán adquirir la condición de usuarios de pleno derecho en las condiciones que reglamentariamente se establezcan por la Comisión General de Bibliotecas.
- c. La Universidad podrá establecer convenios o normas que valden como usuarios de pleno derecho a miembros de otras Instituciones o individuos que acrediten la necesidad de utilización de los servicios de la Biblioteca.
- d. Los miembros del PAS y PDI jubilados de la Universidad de León y las personas distinguidas por la Universidad de León podrán obtener gratuitamente la condición de usuario de pleno derecho..

Todos ellos tendrán derecho a acceder a los fondos bibliográficos, y a utilizar todos los servicios que la Biblioteca de la Universidad de León ofrece, ajustándose a las normas establecidas.

Artículo 13. Servicios a los usuarios

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

Para la prestación y buen desarrollo de estos servicios, la Biblioteca Universitaria deberá contar con las colecciones, personal, presupuesto e infraestructura necesarios.

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

Art. 13.1. Para el desarrollo de las colecciones, la Biblioteca de la Universidad de León adquirirá materiales en todo tipo de soportes que sirvan de apoyo a los programas docentes y de investigación de la Universidad.

Art. 13.2. Para el conocimiento y acceso a las colecciones se elaborará un único catálogo automatizado, siguiendo las normas internacionales de descripción bibliográfica. Dicho catálogo ofrecerá además información sobre la ubicación y disponibilidad del material e incluirá todo el fondo bibliográfico de la Universidad.

Art. 13.3. La Biblioteca de la Universidad de León dispondrá de la plantilla de personal necesaria para el desarrollo de sus funciones y servicios. La Universidad promoverá la realización de una carrera profesional que facilite la especialización del personal.

Art. 13.4. El presupuesto de la Biblioteca de la Universidad de León debe adecuarse a los planes estratégicos y objetivos de la Universidad de León, para que el servicio sea un instrumento eficaz del desarrollo académico y científico de la institución.

La Biblioteca de la Universidad de León se responsabilizará de la gestión de los recursos que le correspondan en los presupuestos generales, así como de su ejecución, mediante procedimientos aprobados por la Universidad de León.

Art. 13.5. La Biblioteca de la Universidad de León contará con la infraestructura e instalaciones adecuadas para el funcionamiento de los distintos servicios. Todos los edificios deberán estar dotados del mobiliario y equipamiento necesarios así como de los medios informáticos que permitan la aplicación de las nuevas tecnologías de la información y las telecomunicaciones.

Artículo 14. Tipos de servicios a los usuarios

Los servicios que la Biblioteca de la Universidad de León proporciona a sus usuarios pueden agruparse en:

- a. Acceso al documento
- b. Acceso a la información
- c. Formación de usuarios
- d. Servicios TIC
- e. Extensión bibliotecaria

Artículo 15. Acceso al documento

Art. 15.1. El acceso al documento es un conjunto de servicios destinados a facilitar a los usuarios fondos bibliográficos de su interés, bien en su forma original o por medio de reproducción, y tanto si forman parte de los fondos propios de la Universidad de León, como si se hallan en otros centros ajenos a la misma.

Art. 15.2. El acceso al documento comprende los siguientes servicios:

- Consulta en sala
- Préstamo domiciliario
- Préstamo interbibliotecario
- Reproducción de documentos
- Acceso al documento en línea

Dichos servicios serán proporcionados tanto por la Biblioteca General y la Biblioteca de Campus, como por las bibliotecas de centro.

El Préstamo interbibliotecario se gestionará desde la Unidad del mismo nombre de la Biblioteca General.

Artículo 16. Acceso a la información

Art. 16.1. El acceso a la información es un conjunto de servicios destinados a proporcionar a los usuarios cualquier información de carácter bibliográfico.

Art. 16.2. El acceso a la información comprende los siguientes servicios:

- a. Información general de la Biblioteca de la Universidad de León
- b. Información bibliográfica de fondos
- c. Información bibliográfica externa
- d. Difusión de la información

Dichos servicios serán proporcionados fundamentalmente por la Unidad de Información Bibliográfica, la Biblioteca de Campus y las bibliotecas de centros. Para poder ofrecer información bibliográfica de los fondos el punto de partida es la elaboración de los catálogos colectivos, responsabilidad de la Unidad de Proceso Técnico y Normalización y de la Unidad de Publicaciones Periódicas - Hemeroteca.

Artículo 17. Formación de usuarios

La formación de usuarios tiene como objetivo enseñar a los miembros de la comunidad universitaria a utilizar de manera eficaz la Biblioteca de la Universidad de León y sus recursos de información.

Para ello las distintas Unidades y en especial las biblioteca de centro, y campus elaborarán productos, impresos o electrónicos, que describan los servicios. Organizarán visitas y sesiones de formación, buscando su integración en las actividades de los centros.

Artículo 18. Extensión bibliotecaria

La extensión bibliotecaria tiene como finalidad difundir entre la comunidad universitaria y la sociedad en general, los fondos bibliográficos, [la información] y las actividades de la Biblioteca de la Universidad de León, por cualquier medio que se considere adecuado.

La Biblioteca de la Universidad de León podrá realizar servicio de información a instituciones y entidades, públicas o privadas, por propia iniciativa o a solicitud de dichas instituciones, en el marco de convenios de colaboración o de contratos.

Artículo 19. Servicios TIC

La biblioteca universitaria, en el nuevo espacio EEES, EEI y como experta en la gestión de la información, aporta nuevas competencias dirigidas al PDI, PAS y estudiantes, diseñando nuevos servicios que la consolide como Centros de Recursos para el Aprendizaje, la Docencia y la Investigación.

La Biblioteca se ocupa de gestionar y generar contenidos, de dar soporte y formación a sus usuarios en servicios presenciales y virtuales como plataformas de enseñanza.

Artículo 20. Normativas

La Biblioteca de la Universidad de León elaborará y difundirá las normativas de funcionamiento y propondrá las tarifas a aplicar en determinados servicios. Estas normativas se adaptarán en todo momento a la deontología profesional y la legislación vigente, y seguirán, en lo posible, las recomendaciones emanadas de las redes de cooperación bibliotecaria a las que pertenece la Biblioteca de la Universidad de León.

Artículo 21. Sanciones

El incumplimiento de las normas de funcionamiento por parte de los usuarios se podrá sancionar con la retirada del carnet y de los derechos de acceso a los documentos en línea de la Biblioteca por un tiempo que variará en función de la gravedad de la falta, sin perjuicio de otras medidas de tipo económico que el Consejo de Dirección decida establecer para reemplazar fondos u otro material extraviado o deteriorado.

DISPOSICIONES ADICIONAL Y FINAL

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La iniciativa para la reforma del presente Reglamento corresponde al Consejo de Gobierno de la Universidad de León o a la Comisión General de Bibliotecas, en cuyo caso el proyecto de reforma deberá ser informado favorablemente por mayoría simple, antes de su remisión al Consejo de Gobierno, para su aprobación definitiva.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Gobierno de la Universidad de León.