COMILLAS
UNIVERSIDAD PONTIFICIA
BIBLIOTECA

TÍTULO I. DEFINICIÓN, OBJETIVO Y FUNCIONES

Artículo 1º. Definición

El Servicio de Biblioteca se define como una unidad funcional en la que se adquieren, organizan, procesan, custodian y ponen a disposición de los usuarios todos los fondos bibliográficos y documentales de la Universidad, a excepción de los documentos propios del Archivo General de la Universidad, con independencia del soporte en el que se hallen, del lugar en el que estén depositados y del concepto presupuestario con cargo al cual hayan sido adquiridos.

Artículo 2º. Objetivo

El objetivo primordial del Servicio de Biblioteca es garantizar una amplia base bibliográfica y documental que permita a la Universidad Pontificia Comillas cumplir sus objetivos de docencia, estudio e investigación.

Artículo 3º. Funciones

Son funciones del Servicio de Biblioteca de la Universidad:

1. Adquirir, organizar, procesar, conservar y difundir los fondos bibliográficos y documentales propios de la Universidad Pontificia Comillas.

2. Garantizar el conocimiento y uso de sus propios fondos y facilitar a la Comunidad Universitaria la información disponible en otras Bibliotecas y Centros de Información.

3. Participar en programas y convenios que tengan como objetivo mejorar sus propios servicios.

4. Llevar a cabo acciones que, aún excediendo los objetivos señalados en el Art. 2 de este Reglamento, tengan una repercusión positiva en la Sociedad.

TÍTULO II.ORGANIZACIÓN

1. Director del Servicio de Biblioteca

Artículo 4º. El Director del Servicio de Biblioteca es nombrado por el Rector, oída la Junta de Gobierno, y dependerá del Rector o del Vicerrector en quien aquél delegue. El nombramiento será por tres años, renovables por períodos iguales.

Artículo 5º. El Director del Servicio de Biblioteca es responsable de la planificación, organización, administración y buen funcionamiento del Servicio de Biblioteca y

estará asistido, en el desarrollo de sus funciones, por la Comisión del Servicio de Biblioteca.

Artículo 6º. Son funciones del Director del Servicio de Biblioteca:

a) Representar al Servicio de Biblioteca ante las autoridades académicas y de gestión de la Universidad y en las relaciones del mismo con el exterior.

b) Dirigir el Servicio de Biblioteca de la Universidad para garantizar su buen funcionamiento.

c) Planificar, gestionar, controlar y evaluar las actividades del Servicio de Biblioteca de la Universidad.

d) Organizar funcionalmente los recursos humanos del Servicio de Biblioteca de la Universidad, y proponer a la autoridad correspondiente las contrataciones o colaboraciones del personal técnico o auxiliar necesario para el desarrollo de las actividades propias del Servicio, e informar oportunamente sobre los posibles problemas laborales que puedan presentarse.

e) Supervisar y coordinar el crecimiento equilibrado y coherente del fondo del Servicio de Biblioteca mediante el asesoramiento de los Departamentos en la actualización de los medios instrumentales y fondos bibliográficos de las áreas de conocimiento o disciplinas propias de tales Departamentos, a tenor de lo regulado en el Artículo 36. 4 del Reglamento General de la Universidad.

f) Autorizar la adquisición del material bibliográfico o documental solicitado.

g) Autorizar con su firma el pago de las facturas correspondientes al material del Servicio de Biblioteca.

h) Proponer, asistido por la Comisión del Servicio de Biblioteca, los planes de mejora que deban introducirse en el funcionamiento del Servicio y someterlos al conocimiento y aprobación de las correspondientes autoridades.

i) Convocar y presidir las sesiones de la Comisión del Servicio de Biblioteca y establecer el Orden del Día de las mismas.

j) Cultivar las relaciones del Servicio con otras Bibliotecas de carácter universitario o científico y participar activamente en las iniciativas que se derivan de tales relaciones.

k) Elaborar el presupuesto anual del Servicio de Biblioteca, previa audiencia de la Comisión del Servicio, elevarlo a la Junta de Gobierno y tener conocimiento de su aprobación, realización y liquidación.

l) Elaborar la memoria anual del Servicio de Biblioteca.

m) Todas aquellas que le sean atribuidas por el Rector o el Vicerrector en quien aquél hubiera delegado.

2. Comisión del Servicio de Biblioteca

Artículo 7º. La Comisión del Servicio de Biblioteca asistirá colegiadamente al Director del Servicio en el ejercicio de sus funciones y, al mismo tiempo, servirá de cauce y será órgano de participación y de corresponsabilidad en las tareas propias de este Servicio.

Artículo 8º. La Comisión del Servicio de Biblioteca estará constituida por los siguientes miembros:

- El Director del Servicio de Biblioteca, que la convoca y preside.
- Dos representantes del Personal técnico de Biblioteca, designados por el Director del Servicio.
- Un representante de cada Facultad y Escuela de la Universidad. Cada uno de estos miembros representará también a los Institutos integrados en dicha Facultad o Escuela.
- Un representante de los alumnos de cada sede.

Artículo 9º. Los representantes de las diversas Facultades y Escuelas serán designados por la Juntas correspondientes, por un período de tres años, renovables por sucesivos períodos iguales. Los representantes de los alumnos serán designados por el Director del Servicio, a sugerencia de los miembros de la Comisión, por períodos de un año renovables por igual período.

Artículo 10º. Son competencia de la Comisión del Servicio de Biblioteca:

a) Conocer y participar en la elaboración de las directrices generales de organización y desarrollo de las actividades propias del Servicio de Biblioteca.

b) Informar al Director del Servicio de Biblioteca de las necesidades de fondos en los diferentes tipos de soporte interesantes para cada una de las Facultades, Escuelas e Institutos.

c) Asesorar y asistir al Director del Servicio de Biblioteca en todas aquellas cuestiones de carácter técnico y de régimen interno, con miras a unificar criterios y establecer las directrices necesarias para el correcto funcionamiento del Servicio de Biblioteca, y en cuantos asuntos someta a su dictamen.

d) Asesorar al Director del Servicio de Biblioteca en la elaboración anual de un plan de inversiones y adquisiciones, según las necesidades de las distintas Facultades,

Escuelas e Institutos, y de conformidad con las previsiones presupuestarias, y elevarlo para su aprobación a la Junta de Gobierno.

e) Proponer modificaciones y enmiendas que se consideren oportunas al Reglamento del Servicio de Biblioteca, para su aprobación por la Junta de Gobierno.

f) Servir de transmisor entre el Servicio de Biblioteca y los docentes e investigadores de la Facultad o Escuela que representen por la vía o sistema que se estime en cada caso más adecuado.

g) Aprobar la memoria anual del Servicio de Biblioteca.

3. Subdirector del Servicio de Biblioteca.

Artículo 11º. El Subdirector del Servicio de Biblioteca es nombrado por el Rector, a propuesta del Director del Servicio de Biblioteca. Preferentemente será titulado superior y especialista en Bibliotecas Universitarias.

Artículo 12º El Subdirector del Servicio ejercerá las funciones que el Director le delegue y sustituirá al Director en los casos de ausencia, enfermedad o vacante. Sin perjuicio de esta delegación de funciones, el Subdirector del Servicio de Biblioteca ejercerá las siguientes funciones:

a) Conseguir que la gestión y el funcionamiento diario se realice con criterios uniformes y acordes con la política emanada del Servicio de Biblioteca.

b) Mantener el sistema informático y la página web en colaboración con el STIC.

c) Proponer la mejora permanente del desarrollo de todas las actividades del Servicio de Biblioteca.

d) Controlar y proponer la mejora de la coordinación de las actividades del Servicio de Biblioteca con los demás servicios universitarios.

4. Directores de Unidades

Artículo 13º. Así mismo, al frente de cada Unidad en las que se dividen las funciones del Servicio de Biblioteca, habrá un Director con la adecuada formación para desempeñar las funciones encomendadas. Estos serán nombrados por el rector a propuesta del director del Servicio de Biblioteca, de acuerdo con las necesidades del Servicio. Las competencias de cada irector designado son planificar, distribuir y controlar aquellas tareas que coinciden con las funciones propias de la Unidad encomendada, y enumeradas en el Artículo 14º de este Reglamento.

COMILLAS
UNIVERSIDAD PONTIFICIA
BIBLIOTECA

Artículo 14º. El Servicio de Biblioteca está dividido en Unidades que garantizan el cumplimiento adecuado de sus funciones:

1. **Unidad de Adquisiciones bibliográficas**

a) Adquirir los fondos bibliográficos y documentales, cualquiera que sea su soporte y el lugar donde posteriormente vayan a estar depositados, que conformen el Patrimonio bibliográfico y documental de la Universidad Pontificia Comillas.

b) Coordinar el canje de publicaciones y duplicados innecesarios, así como las cuestiones que le son propias con el Servicio de Publicaciones de la Universidad Pontificia Comillas.

c) Otras funciones que le asigne el Director del Servicio de Biblioteca.

2. **Unidad de Proceso Técnico**

a) **Catalogación.**

- La catalogación de todos los fondos bibliográficos y documentales de la Universidad, a excepción de las publicaciones periódicas, con independencia del soporte y de la modalidad de adquisición.
- La elaboración y mantenimiento del catálogo, en coordinación con la Unidad de Publicaciones Periódicas.
- El estudio de la normativa de descripción bibliográfica y propuestas de adopción de mejoras.

b) **Clasificación.**

- La clasificación e indización de todos los fondos bibliográficos y documentales de la Universidad, a excepción de las publicaciones periódicas.
- El estudio de sistemas de clasificación, indización y análisis del contenido bibliográfico y propuestas de adopción de mejoras.

c) Otras funciones que le asigne el Director del Servicio de Biblioteca.

3. **Unidad de Circulación, Acceso al Documento e Información Bibliográfica**

a) Garantizar a la Comunidad Universitaria y a otras Bibliotecas o Centros de Documentación, el acceso a los documentos existentes en el fondo de la Biblioteca de la Universidad Pontificia Comillas cumpliendo la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor

b) Obtener documentos no existentes en el Servicio de Biblioteca para el desarrollo del estudio y la investigación

c) Facilitar cualquier información bibliográfica que se demande, bien de los fondos propios de la Biblioteca de la Universidad Pontificia Comillas o ajenos a la misma.

d) Otras funciones que le asigne el Director del Servicio de Biblioteca.

4. Unidad de Publicaciones periódicas.

- La catalogación y clasificación de las publicaciones periódicas de la Universidad, con independencia del soporte y de la modalidad de adquisición.
- Gestión de las publicaciones periódicas del Servicio de Biblioteca de la Universidad.
- Elaboración y mantenimiento del Catálogo de Publicaciones Periódicas en coordinación con la Sección de Proceso técnico.
- Disposición para su consulta de todo el fondo de publicaciones periódicas de la Universidad.
- Gestión de la encuadernación.
- Gestión del canje de números repetidos.
- Otras funciones que le asigne el Director del Servicio de Biblioteca.

Art. 15º El fondo antiguo, por sus especiales características, depende directamente del Director del Servicio.

Art. 16º Grupos de mejora

- El Director del Servicio podrá crear aquellos grupos de mejora que considere convenientes para el mejor funcionamiento del Servicio con el objetivo de realizar acciones definidas y concretas que precisen de la participación de personal procedente de distintos Unidades para su adecuado desarrollo.

- El número de estos grupos será variable y su establecimiento, funcionamiento y cese de actividad vendrá definido por las necesidades del Servicio.

- La creación, funcionamiento y gestión estarán bajo la Dirección del Servicio.

- En caso de alcanzar cierto desarrollo podrán convertirse en Unidades.

TÍTULO III. USUARIOS

Artículo 17º. Serán usuarios de pleno derecho del Servicio de Biblioteca de la Universidad Pontificia Comillas todos los miembros de la propia comunidad universitaria y de sus Centros Agregados, además de los Antiguos Alumnos que pertenezcan a la Asociación de Antiguos Alumnos.

Artículo 18º. Se consideran usuarios invitados a todas aquellas personas que, previa identificación personal, precisen y justifiquen el uso de los fondos de la Biblioteca de la Universidad Pontificia Comillas.

Artículo 19º. Para hacer uso de los fondos y servicios del Servicio de Biblioteca, todos los usuarios de pleno derecho deberán hallarse en posesión de la tarjeta de la Universidad.

Artículo 20º. La Universidad podrá establecer convenios o normas que validen como usuarios de pleno derecho a miembros de otras Instituciones.

TÍTULO IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 21º. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Título Quinto del Reglamento General de la Universidad – Régimen Disciplinario -, son constitutivos también de infracción los siguientes hechos relacionados directamente con el Servicio de Biblioteca:

1. Son faltas leves:

a) El incumplimiento injustificado de los plazos establecidos para la devolución de los préstamos.
b) La alteración del orden en el Servicio de Biblioteca.

2. Son faltas graves:

a) El deterioro o pérdida de los fondos bibliográficos y documentales.
b) La continua y reiterada demora en la devolución de los fondos y documentos prestados.

3. Son faltas muy graves:

a) La sustracción o mutilación de libros, revistas o cualquier otro material bibliográfico o documental.
b) La no devolución de libros o documentos prestados, previa reclamación y sin causa justificada.
c) El uso indebido de las instalaciones y equipamientos del Servicio de Biblioteca que ocasione un perjuicio grave al mismo.

Artículo 22º. Las faltas leves se sancionarán de la forma siguiente:

a) La devolución de un documento fuera de plazo será sancionada con la suspensión del acceso al servicio de préstamo por el período de tiempo determinado en la Normativa de Préstamo del Servicio de Biblioteca.
b) La alteración del orden en el Servicio de Biblioteca será sancionada con la expulsión inmediata del recinto y con amonestación o prohibición de acceso a cualquiera de las bibliotecas del Servicio de 15 días a 3 meses.

COMILLAS
UNIVERSIDAD PONTIFICIA
BIBLIOTECA

Artículo 23º. La imposición de las sanciones por la comisión de faltas leves corresponde al Director del Servicio de Biblioteca y deberá comunicarse necesariamente por escrito.

Contra la resolución del Director del Servicio de Biblioteca cabe recurso de alzada ante el Rector de la Universidad en los plazos y condiciones establecidos en el artículo 132 del Reglamento General de la Universidad.

Artículo 24º. Las faltas graves se sancionarán de la forma siguiente:

a) El deterioro o pérdida de los fondos bibliográficos y documentales será sancionado con la obligación de reponer los libros o documentos o, cuando ello no fuera posible, de indemnizar el perjuicio causado.
b) La continua y reiterada demora en la devolución de fondos y documentos prestados será sancionada con la prohibición de acceder al Servicio de Préstamo de libros y documentos por el tiempo de 3 a 6 meses.

Estas sanciones serán impuestas por el órgano a quien el Reglamento General de la Universidad atribuya competencia para sancionar las faltas graves. A estos efectos el Director del Servicio de Biblioteca pondrá inmediatamente los hechos en su conocimiento.

Para su imposición, el órgano sancionador se atendrá al procedimiento simplificado establecido en el artículo 131 del Reglamento General.

Artículo 25º. Las faltas muy graves serán sancionadas de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de la Universidad, a cuyo efecto el Director del Servicio de Biblioteca pondrá inmediatamente los hechos en conocimiento del Rector de la Universidad.

Estas infracciones serán sancionadas, según los casos, además de con las sanciones que corresponda imponer conforme al Reglamento General de la Universidad, con la obligación de reponer los fondos o documentos o, en su caso, indemnizar el perjuicio causado, o con la prohibición de acceder a las Bibliotecas del Servicio, o al Servicio de Préstamos de libros y documentos por el tiempo de seis meses a un año.

Aprobado por Junta de Gobierno
23 de julio de 2012