



# Reglamento de la **Biblioteca**

---

Aprobado por el Consejo de Gobierno en la sesión  
de 5 de diciembre de 2006

Universidad Complutense de Madrid.  
2007

Edita: Universidad Complutense de Madrid

Diseña y maqueta: PardeDÓS

Depósito legal:

ISBN: 978-84-690-3611-2

Imprime:

# Índice

<b>Título</b>	<b>Pág.</b>
I. Definición, Objetivo y Funciones de la Biblioteca _____	5
II. Estructura, Organización y Funcionamiento de la Biblioteca Universitaria _____	7
III. De los Órganos de Gobierno de la BUC _____	11
IV. Del Personal _____	20
V. De los Becarios-Colaboradores _____	21
VI. De los Servicios _____	22
VII. De las Colecciones _____	28
VIII. De los Usuarios _____	30
IX. Régimen Económico _____	32
X. Patrimonio Bibliográfico _____	34
XI. Reforma del Reglamento _____	38
Disposición Transitoria _____	38
Disposición Derogatoria _____	38
Disposición Final _____	38



## **Título I. Definición, Objetivo y Funciones de la Biblioteca**

**Art. 1.-** La Biblioteca de la Universidad Complutense (en adelante BUC) es un servicio de apoyo al aprendizaje, la docencia, la investigación, la cultura y demás actividades relacionadas con los objetivos institucionales de la Universidad.

Está constituida por todos los fondos bibliográficos y documentales de la Universidad, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 3 del Reglamento del Archivo General, 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 los diversos Centros, Departamentos, Institutos y demás estructuras de la misma, constituyendo todos ellos parte del patrimonio de la Universidad.

**Art. 2.-** El objetivo de la Biblioteca Universitaria es favorecer el cumplimiento de las funciones previstas en el artículo 3 de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (en adelante UCM) y facilitar a los miembros de la comunidad universitaria 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; asegurando, en la medida de sus posibilidades, su uso por parte de otros estudiosos e investigadores nacionales e internacionales.

A tal efecto, la Biblioteca tendrá una organización adecuada de sus servicios técnicos, de sus servicios de atención al usuario y de su personal, unas instalaciones apropiadas y un presupuesto específico.

**Art. 3.-** Corresponde a la Biblioteca ofrecer un sistema de información y documentación de calidad, que permita a la comunidad universitaria desarrollar la docencia, la investigación, el aprendizaje, la formación continuada y la extensión universitaria. Aplicando las normas técnicas y los códigos deontológicos nacionales e internacionales, llevará a cabo las siguientes 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 de la comunidad universitaria.
- b) Conservar, mantener, restaurar e incrementar, los fondos bibliográficos y documentales propios de la UCM, responsabilizándose de su integridad y custodia.
- c) Difundir los fondos bibliográficos y documentales de la UCM entre la comunidad universitaria y la sociedad en general sin discriminación. Para ello arbitrará las medidas y los convenios que permitan la utilización y préstamo de sus colecciones, sin menoscabo de los derechos de la comunidad universitaria complutense.
- d) Facilitar a los miembros de la comunidad universitaria el acceso a la información de otras bibliotecas o servicios de documentación, así como facilitar, al resto de las bibliotecas y servicios de documentación, el acceso a los fondos y servicios de la BUC, con las normas y requisitos que se establezcan para cada tipo de prestación.
- e) Facilitar y promover la formación de los miembros de la comunidad universitaria en el uso de los recursos de información y servicios de la BUC, así como la formación continua de su personal, promoviendo su adaptación a las nuevas necesidades, desarrollos tecnológicos y cambios de funciones y procesos.

- f) Promover, en el marco de las relaciones de la propia Universidad, con instituciones españolas y extranjeras, acuerdos, programas, convenios y consorcios que tengan por objeto la mejora de los servicios bibliotecarios y el mejor aprovechamiento de los recursos de información.
- g) Colaborar en los procesos de creación del conocimiento en la Universidad y especialmente en la publicación y difusión de los resultados de dichos procesos.
- h) Organizar y promover actividades y publicaciones que contribuyan a la difusión y el fomento de sus recursos de información.
- i) Promover el desarrollo de cuantas nuevas funciones y competencias le vayan siendo asignadas por la propia Universidad.

## **Título II. Estructura, Organización y Funcionamiento de la Biblioteca Universitaria**

**Art. 4.-** La BUC se estructura como un sistema bibliotecario único, descentralizado y coordinado a través de la Dirección de la Biblioteca.

**Art. 5.-** La BUC, sin perjuicio de su carácter de unidad funcional, tiene la siguiente organización:

- a) La Dirección de la Biblioteca.
- b) Los Servicios Centrales de la Biblioteca.
- c) Las Bibliotecas de Centros.
- d) La Biblioteca Histórica

**Art. 6.-** La BUC dependerá orgánicamente del Rector o Vicerrector en quien delegue y en cuanto a su funcionamiento seguirá la política bibliotecaria propuesta por la Comisión de Biblioteca de la Universidad.

**Art. 7.-** Independientemente de la adscripción administrativa de cada biblioteca a su centro correspondiente, todas ellas dependen funcionalmente de la Dirección del Centro y de la Dirección de la BUC.

**Art. 8.-** La estructura de la BUC, el número y denominación de sus servicios centrales y bibliotecas de centros podrán variar según las necesidades de la Universidad.

La creación, supresión o transformación de una biblioteca de centro se realizará a iniciativa de la Dirección de la Biblioteca, con el informe previo de la Comisión de Biblioteca de la Universidad y la aprobación de la Junta de Centro y del Consejo de Gobierno.

## **Capítulo I: La Dirección de la BUC**

**Art. 9.-** La Dirección de la BUC deberá recaer en un funcionario perteneciente al Cuerpo o Escala de Facultativos de Bibliotecas, se regirá por las normas que se establezcan en el presente Reglamento y será nombrado por el Rector. Dependerá orgánicamente del Rector, o en su caso del Vicerrector en quien delegue, y funcionalmente del Gerente de la Universidad.

## **Capítulo II: Los Servicios Centrales de la Biblioteca**

**Art. 10.-** Los Servicios Centrales de la BUC dependerán directamente de la Dirección de la Biblioteca y se ocuparán de la coordinación de los procesos técnicos y de los servicios al usuario y,

en general, de planificar, implantar y evaluar todas las actividades necesarias para garantizar el buen funcionamiento del servicio bibliotecario.

**Art. 11.-** Para el mejor logro de sus fines, la Biblioteca Universitaria se estructurará en las unidades, secciones o servicios que en cada momento se consideren adecuadas y sean recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Universidad. A fin de poder alcanzar mejor sus objetivos se podrán crear las bibliotecas y centros de documentación que se estimen oportunos, los cuales dependerán orgánicamente del Director de la Biblioteca.

### **Capítulo III: Las Bibliotecas de Centros**

**Art. 12.-** Las Bibliotecas de Centros son unidades funcionales de apoyo para el aprendizaje, la docencia y la investigación de todos y cada uno de los miembros de la comunidad universitaria, pero de forma preferente para los miembros del Centro en el que físicamente se hallen ubicadas y del que dependan funcionalmente. En este sentido seguirán las directrices del Decano o Director del Centro.

Tienen como fin facilitar y garantizar la información bibliográfica y documental en cualquier soporte que permita al Centro cumplir los objetivos establecidos en el artículo 2 de este Reglamento.

**Art. 13.-** Las Bibliotecas de Centros están constituidas por todos los fondos bibliográficos y documentales, en cualquier soporte, sea cual fuere su procedencia o modo de adquisición, que estén ubicados en el ámbito de dicho Centro.

**Art. 14.-** Para conseguir sus objetivos las Bibliotecas de Centros deberán disponer, como mínimo, de:

- a) Un Director y un Subdirector
- b) Una plantilla de personal cualificado que garantice el funcionamiento de los servicios bibliotecarios que se ofrecen a la comunidad universitaria.
- c) Instalaciones adecuadas y suficientes.
- d) Un presupuesto adecuado y específico.

#### **Capítulo IV: La Biblioteca Histórica de la UCM**

**Art. 15.-** La Biblioteca Histórica, que depende directamente de la Dirección de la Biblioteca, es la Unidad destinada a recoger los fondos bibliográficos antiguos y valiosos pertenecientes a la BUC, y tiene como misión la conservación, salvaguarda y difusión del Patrimonio Bibliográfico de especial protección que incluirá, entre otros:

- a) Manuscritos.
- b) Libros, folletos, publicaciones periódicas 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, características tipográficas, encuadernación o ilustraciones y necesidades de conservación.

**Art. 16.-** Para conseguir sus objetivos la Biblioteca Histórica deberá disponer, como mínimo, de:

- a) Un Director y un Subdirector.
- b) Una plantilla de personal cualificado que garantice el funcionamiento de los servicios bibliotecarios que se ofrecen a la comunidad universitaria.

- c) Instalaciones adecuadas y suficientes para garantizar las mejores condiciones de conservación y preservación del fondo histórico, así como su accesibilidad y consulta.
- d) Un presupuesto adecuado dentro del presupuesto de la Biblioteca.

**Art. 17.-** La Biblioteca Histórica, dadas las características especiales del fondo que gestiona, contará con un Reglamento propio que incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) La conservación y restauración del fondo.
- b) Las condiciones de acceso y consulta de las colecciones.
- c) La realización de actividades e investigaciones de difusión de los fondos.

### **Título III. De los Órganos de Gobierno de la BUC**

#### **Capítulo I: De la Comisión de Biblioteca de la Universidad**

**Art. 18.-** La Comisión de Biblioteca de la Universidad, que será presidida por el Rector o Vicerrector en quien delegue, depende del Consejo de Gobierno de la Universidad, según se establece en el Artículo 198.2 de los Estatutos.

**Art. 19.-** La Comisión de Biblioteca es un órgano colegiado de carácter consultivo y asesor del Consejo de Gobierno. Los acuerdos de la Comisión de Biblioteca tendrán carácter ejecutivo cuando sean refrendados en el Consejo de Gobierno, o traten temas para los que se ha realizado una delegación expresa.

**Art. 20.-** La Comisión de Biblioteca de la Universidad está formada por:

- a) El Rector o Vicerrector en quien delegue, que actúa como Presidente.
- b) Los Decanos o Directores de Centros o Vicedecanos o Subdirectores de Centro en quien deleguen.
- c) El Director de la BUC, que actúa como Secretario.
- d) Los Subdirectores de la BUC.
- e) El Secretario Técnico de la Biblioteca, que asiste al Director de la Biblioteca en su función como Secretario
- f) Los Directores de Biblioteca Coordinadores de Área.
- g) El Director de la Biblioteca Histórica.
- h) Cuatro Directores de Biblioteca, de los cuatro campos científicos (Ciencias, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Humanidades) elegidos por, y de entre, los Directores de Biblioteca de las Facultades.
- i) Un Director de Biblioteca de las Escuelas Universitarias, elegido por y entre los Directores de Biblioteca de las Escuelas Universitarias.
- j) Los representantes de los Alumnos en el Consejo de Gobierno.
- k) Un representante del Personal de Administración y Servicios de la Biblioteca elegido por y entre el personal de la Biblioteca.

Los miembros electos tendrán un mandato de 2 años renovables.

**Art. 21.-** La Comisión de Biblioteca podrá constituir Comisiones de Trabajo que estarán sometidas a aquélla en todo momento.

**Art. 22.-** Corresponden a la Comisión de Biblioteca las siguientes competencias:

- a) Informar y hacer propuestas sobre las directrices generales de la política bibliotecaria, que comprende –entre otras– la política general de adquisiciones, la de préstamos y otros servicios básicos, y los criterios y recomendaciones generales para la elaboración y distribución del presupuesto.
- b) Informar la modificación del Reglamento y la aprobación y modificación de las normas que lo desarrollan.
- c) Recoger, analizar y resolver las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios y centros.
- d) Elaborar un informe sobre la Memoria Anual de la Biblioteca.
- e) Analizar todas aquellas cuestiones relacionadas con el Servicio que le someta su Presidente o cualquiera de los miembros de la Comisión.
- f) Informar sobre la aceptación de donaciones, herencias y legados.
- g) Las que le sean atribuidas por los Órganos de Gobierno de la Universidad.

**Art. 23.-** La Comisión de Biblioteca se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año durante el periodo lectivo en el primer trimestre del curso académico. La Comisión podrá reunirse en sesión extraordinaria por iniciativa de su Presidente, el Director de la Biblioteca o cuando lo soliciten un 20% de sus miembros.

## **Capítulo II: De la Comisión de Biblioteca de Centro**

**Art. 24.-** La Comisión de Biblioteca de Centro depende de la Junta de Centro y será presidida por el Decano o Director o persona en quien delegue.

**Art. 25.-** La Comisión de Biblioteca de Centro se constituye como un órgano consultivo y asesor de la Junta de Centro.

**Art. 26.-** Serán miembros natos de la Comisión de Biblioteca de Centro el Decano o Director o persona en quien delegue, que actuará como Presidente y el Director de la Biblioteca de Centro que actuará como Secretario. Cada Junta de Centro determinará la composición de su respectiva Comisión de Biblioteca.

**Art. 27.-** En consonancia con la Junta de Centro y la Comisión de Biblioteca de la Universidad, corresponde a la Comisión de Biblioteca de Centro resolver y decidir sobre las mismas materias que la Comisión de Biblioteca de la Universidad en el ámbito de su competencia específica.

**Art. 28.-** La Comisión de Biblioteca de Centro se reunirá en sesiones ordinarias al menos una vez al año. Con carácter extraordinario se podrá reunir por iniciativa de su Presidente, del Director de la Biblioteca de Centro, de un 20% de los miembros de la Comisión o de la Junta de Centro.

### **Capítulo III: Del Director de la BUC**

**Art. 29.-** El Director de la BUC será nombrado por el Rector entre funcionarios pertenecientes al Cuerpo o Escala de Facultativos de Bibliotecas.

**Art. 30.-** El Director de la Biblioteca ejerce la dirección técnica de la misma y es el responsable del funcionamiento de este Servicio. Podrá ser asistido por uno o varios Subdirectores.

**Art. 31.-** El Director de la Biblioteca es miembro nato de la Comisión de Biblioteca de la Universidad, en la que actúa como

Secretario, para cuya función podrá ser auxiliado por el Secretario Técnico de la Biblioteca.

**Art. 32.-** Son funciones del Director de la Biblioteca:

- a) Representar a la BUC ante las autoridades y órganos de la Universidad y cualesquiera otras Instituciones Públicas o Privadas por delegación del Rector.
- b) Proponer al Consejo de Gobierno, previo informe de la Comisión de Biblioteca de la Universidad, el plan de actuación de la Biblioteca y ejecutar la política bibliotecaria general de la UCM.
- c) Coordinar las bibliotecas de los Centros y dirigir los Servicios Centrales de la Biblioteca.
- d) Cumplir el Reglamento y velar por su cumplimiento.
- e) Proponer la creación, supresión o transformación de bibliotecas de centro, tal como figura en el artículo 8.
- f) Ejercer la dirección técnica del personal adscrito a la BUC.
- g) Recoger, analizar y resolver las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios y de los centros.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual y controlar la ejecución del presupuesto aprobado.
- i) Elaborar la memoria anual y las estadísticas de la Biblioteca.
- j) Cualquier otra función que le sea atribuida por el Rector o el Vicerrector en quien delegue o por la Comisión de Biblioteca de la Universidad.

#### **Capítulo IV: De los Subdirectores de la Biblioteca**

**Art. 33.-** Los Subdirectores de la BUC serán funcionarios pertenecientes al Cuerpo o Escala de Facultativos de Bibliotecas. Los Subdirectores serán nombrados por el Rector a propuesta del Director de la Biblioteca de acuerdo con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo y en la normativa general de aplicación.

**Art. 34.-** Los Subdirectores actúan con autoridad delegada del Director de la Biblioteca asumiendo las funciones que éste les encomiende.

**Art. 35.-** En caso de vacante, ausencia o enfermedad del Director, asumirá temporalmente sus funciones el Subdirector que el Director haya designado o, en su defecto, el más antiguo en el cargo o en la Universidad, por este orden.

#### **Capítulo V: Del Secretario Técnico de la BUC**

**Art. 36.-** El Secretario Técnico de la BUC será un funcionario perteneciente al Cuerpo o Escala de Facultativos de Bibliotecas.

**Art. 37.-** Son funciones del Secretario Técnico de la Biblioteca las siguientes:

- a) Controlar todos los registros de índole administrativa de la Biblioteca.
- b) Organizar y custodiar la documentación generada por la Dirección y los Servicios Centrales de la Biblioteca y establecer, en coordinación con el Archivo, los protocolos de transferencia de fondos documentales.
- c) Facilitar el acceso a la documentación de la Biblioteca según las normas establecidas y la legislación vigente.

- d) Asistir al Director de la Biblioteca en sus funciones como Secretario de la Comisión de Bibliotecas.
- e) Levantar acta de las reuniones de la Junta de Directores de Bibliotecas.
- f) Colaborar con el Director en la elaboración de la memoria anual.
- g) Auxiliar al Director de la Biblioteca en la tarea normativa y reglamentaria.
- h) Cualquier otra tarea de gestión que le encomiende el Director.

## **Capítulo VI: De los Directores y Subdirectores de las Bibliotecas de Centro**

**Art. 38.-** Al frente de cada una de las Bibliotecas de Centro habrá un Director, que será un funcionario perteneciente al Cuerpo o Escala de Facultativos de Bibliotecas o al Cuerpo o Escala de Ayudantes de Bibliotecas.

**Art. 39.-** El Director de la Biblioteca de Centro, tal y como se recoge en el artículo 54 a) de los Estatutos, es miembro nato de la Junta de Centro.

**Art. 40.-** El Director de Biblioteca de Centro ejerce la dirección técnica de la misma y es el responsable de su funcionamiento, siguiendo las directrices establecidas por la Dirección de la BUC y la Dirección del Centro.

**Art. 41.-** Son funciones del Director de Biblioteca de Centro:

- a) Representar oficialmente a la Biblioteca en la Junta de Centro, en la Comisión de Biblioteca de Centro y ante las autoridades académicas.

- b) Proponer al Decano o Director, a la Junta de Centro y al Director de la BUC, previo informe de la Comisión de Biblioteca de Centro, el plan de actuación de la Biblioteca del Centro.
- c) Cumplir el Reglamento y velar por su cumplimiento.
- d) Ejecutar la política bibliotecaria del Centro.
- e) La dirección técnica y la coordinación del trabajo realizado por el personal adscrito a la biblioteca del Centro por delegación del Director de la Biblioteca.
- f) Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Biblioteca del Centro y controlar la ejecución presupuestaria del mismo.
- g) Elaborar el informe anual de la Biblioteca y presentarlo a la Junta de Centro para su aprobación, según establece el Artículo 56 d) de los Estatutos.
- h) Elaborar la memoria estadística anual y remitirla a la Dirección de la Biblioteca de la Universidad.
- i) Recoger, analizar y resolver las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios en el ámbito de su competencia.
- j) Cualquier otra función que le sea atribuida por el Decano o Director o encomendada por el Director de la Biblioteca de la Universidad.

**Art. 42.-** El Subdirector de Biblioteca de Centro actúa con autoridad delegada del Director de la Biblioteca de Centro, asumiendo las funciones que éste le encomiende. En caso de ausencia o enfermedad del Director de Biblioteca de Centro, el Subdirector asumirá las funciones del Director. En caso de ausencia de ambos, asumirá la responsabilidad el funcionario de más nivel o con más antigüedad en el Cuerpo o Escala al que pertenece, por ese orden.

**Art. 43.-** Podrán existir otras figuras orientadas a la gestión de actividades realizadas en las bibliotecas de los centros. Estas figuras

quedarán reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Universidad y dependerán de la Dirección de la Biblioteca de Centro. Entre sus funciones se incluirán aquéllas que les encomiende el Director de la Biblioteca de la Universidad.

**Art. 44.-** Podrán existir Directores coordinadores de área nombrados de entre los directores de bibliotecas de centros de un área determinada. Se encargarán de coordinar las estrategias y actuaciones concretas dirigidas a obtener la optimización de los recursos, de los servicios y de los programas de desarrollo de las colecciones de dicha área.

Serán los responsables, por delegación del Director de la Biblioteca, de la coordinación de los planes de actuación elaborados por los directores de las bibliotecas de centro de su área correspondiente, en las siguientes materias:

- a) Formación y mantenimiento de colecciones.
- b) Recursos de información.
- c) Servicios extraordinarios.
- d) Establecimiento y mejora de servicios.
- e) Cualquier otra función que la Dirección les delegue.

Sus subdirectores respectivos actuarán como Subdirectores coordinadores de área.

## **Capítulo VII: De la Junta de Directores de Bibliotecas de Centro de la UCM**

**Art. 45.-** La Junta de Directores de Bibliotecas de Centro funciona como un órgano consultivo de apoyo y asesoramiento a la

Dirección de la Biblioteca, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Biblioteca de la Universidad.

**Art. 46.-** Los Subdirectores de la Biblioteca, los Directores de Bibliotecas de Centro, el Director de la Biblioteca Histórica, el Secretario Técnico, los responsables de los Servicios Centrales de la Biblioteca y el Administrador de la Biblioteca se reunirán periódicamente en Junta de Directores, presidida por el Director de la Biblioteca para tratar de los asuntos relativos a sus competencias.

**Art. 47.-** La Junta de Directores designará si lo estima oportuno, a propuesta del Director, Comisiones Técnicas para abordar distintos aspectos de la actividad bibliotecaria.

**Art. 48.-** Cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera el Director podrá invitar a participar en la Junta a cualquier persona adscrita a la Biblioteca o miembro de la comunidad universitaria.

**Art. 49.-** Actuará como Secretario en esta Junta, y de sus sesiones levantará acta en el libro destinado al efecto, el Secretario Técnico de la Biblioteca. En su defecto levantará acta un bibliotecario de los Servicios Centrales de la Biblioteca que será designado por la propia Junta.

## **Título IV. Del Personal**

**Art. 50.-** La plantilla de la Biblioteca estará constituida por personal funcionario de las escalas correspondientes de la BUC 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 BUC, de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo y en los convenios de reciprocidad.

**Art. 51.-** La selección del personal ha de tener en cuenta los conocimientos y habilidades necesarios para desarrollar las competencias adecuadas a los diferentes perfiles profesionales.

**Art. 52.-** La Dirección de la Biblioteca impulsará la promoción interna del personal de acuerdo con las condiciones y procedimientos que reglamentariamente se establezcan.

**Art. 53.-** Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso o de libre designación, de conformidad con lo que determine la Relación de Puestos de Trabajo de la UCM, en atención a la naturaleza de sus funciones.

**Art. 54.-** La Universidad garantizará una política de formación continua y específica destinada al personal de la Biblioteca que permita una mejora permanente del servicio.

**Art. 55.-** Todo el personal adscrito a la BUC 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.

## **Título V. De los Becarios-Colaboradores**

**Art. 56.-** La Biblioteca podrá contar con becarios-colaboradores en el marco de la reglamentación general de la UCM que, bajo la responsabilidad de un tutor, realizarán tareas de ayuda y apoyo

en los trabajos bibliotecarios que se les encomienden, colaborando en los servicios al público de sala y préstamo y servicios técnicos.

**Art. 57.-** Los becarios-colaboradores dependerán, respecto a sus trabajos dentro de la Biblioteca, del Director de la misma y de los Directores de las Bibliotecas de Centros o Jefes de Unidades de Servicios Centrales a que estén adscritos, que actuarán como sus tutores.

**Art. 58.-** Las becas-colaboración de la Biblioteca incluirán formación en la práctica profesional bibliotecaria, supervisada por los tutores. El desarrollo diario de sus funciones en la Biblioteca proporcionará al becario una formación práctica bibliotecaria, con independencia de los cursos de formación específicos que puedan impartirse durante el periodo de la beca.

## **Título VI. De los Servicios**

### **Capítulo I: Los Servicios de la BUC**

**Art. 59.-** Los servicios de la BUC tienen como objetivo prioritario satisfacer las necesidades de información y de acceso a la documentación de la comunidad universitaria y de los investigadores que necesiten utilizar los fondos de la UCM.

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

**Art. 60.-** Existirá una normativa reguladora de los servicios de la BUC aprobada por la Comisión de Biblioteca de la Universidad.

Esta normativa se adaptará en todo momento a la deontología profesional y a la legislación vigente, y seguirá en lo posible las recomendaciones emanadas de las redes de cooperación bibliotecaria y asociaciones profesionales a las que pertenezca la BUC. En ella quedarán reflejados los derechos y obligaciones tanto de los bibliotecarios como de los usuarios.

**Art. 61.-** La BUC garantizará la confidencialidad de todos los datos personales de que disponga, referentes a los usuarios, derivados de los distintos servicios bibliotecarios y de su utilización.

**Art. 62.-** El número y características de los servicios de la Biblioteca se adaptarán en cada momento a las necesidades de sus usuarios y a las derivadas de los nuevos desarrollos tecnológicos, dando siempre prioridad a la atención al usuario, al que se ofertarán como mínimo los siguientes servicios:

a) Acceso a la información:

1. Información bibliográfica
2. Formación de usuarios

b) Acceso al documento:

1. Lectura en sala
2. Préstamo domiciliario
3. Préstamo interbibliotecario
4. Consulta de tesis doctorales
5. Reproducción de documentos
6. Publicación y edición de materiales de apoyo a la docencia y del resultado de investigaciones.

c) Extensión bibliotecaria

Las características, alcance y reglamentación de dichos servicios se desarrollarán en la carta de servicios de la Biblioteca y en la normativa reguladora de los mismos.

**Art. 63.-** Los servicios serán gratuitos; no obstante, por su naturaleza, alguno de estos servicios puede estar sujeto al pago de tarifas. Dichas tarifas serán aprobadas por el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, y se especificarán en la carta de servicios de la Biblioteca.

**Art. 64.-** Los horarios de los servicios de la Biblioteca serán aprobados por el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión de Biblioteca, oídas, en su caso, las Juntas de Centro y anunciado públicamente. El horario de apertura al público no será inferior a 60 horas semanales en épocas lectivas.

## **Capítulo II: Información bibliográfica**

**Art. 65.-** El Servicio de Información Bibliográfica comprende:

- a) Información general de la BUC.
- b) Información bibliográfica interna.
- c) Información bibliográfica externa.
- d) Difusión selectiva de la información y otros servicios de alerta de novedades.

## **Capítulo III: Formación de usuarios**

**Art. 66.-** La formación de usuarios tiene como objetivo enseñar a los miembros de la comunidad universitaria a utilizar de manera

eficaz la BUC y sus recursos de información creando usuarios autónomos, capaces por sí mismos de aprovechar cualquier recurso de información.

La BUC tendrá una política homogénea de formación de usuarios y elaborará guías y productos en diversos soportes que describan los servicios; organizará visitas, cursos y sesiones de formación, buscando su integración en las actividades de los centros.

#### **Capítulo IV: Lectura y estudio en sala**

**Art. 67.-** En todas las bibliotecas existirá este servicio para consulta de los fondos bibliográficos y permitir el trabajo de todos los miembros de la comunidad universitaria:

- a) En régimen de consulta en sala, con libre acceso del usuario a las colecciones en las salas de lectura.
- b) En régimen de préstamo en sala, para aquellas obras cuyas características aconsejen un uso más controlado.
- c) Las salas contarán con los equipamientos y las tecnologías que permitan el uso de documentos multimedia y el estudio con este tipo de herramientas por parte de los usuarios.

**Art. 68.-** La consulta de los fondos bibliográficos de la BUC es de carácter público y gratuito.

En ciertos períodos (especialmente en época de exámenes) podrá restringirse el acceso de usuarios externos a la UCM a las bibliotecas con horarios especiales y a aquellas en las que no se garantice el servicio para los miembros de la comunidad universitaria Complutense.

**Art. 69.-** Se podrán establecer espacios especiales para la consulta y lectura de los fondos bibliográficos con acceso restringido.

### **Capítulo V: Préstamo domiciliario**

**Art. 70.-** Se entiende por préstamo domiciliario aquél mediante el cual se presta el ejemplar a un usuario permitiendo su salida física del recinto de la Biblioteca.

**Art. 71.-** Para utilizar el servicio de préstamo domiciliario es condición indispensable tener el carné homologado que se establezca en las normas del servicio. El carné es personal e intransferible y su uso será universal en toda la red bibliotecaria de la UCM.

**Art. 72.-** El servicio de préstamo domiciliario abarca todos los documentos en cualquier soporte, con las excepciones que se establezcan en las normas del servicio.

**Art. 73.-** Todos los usuarios tienen la obligación de devolver las obras en préstamo dentro del plazo establecido y en las mismas condiciones en las que las recibieron. Su incumplimiento conllevará las correspondientes sanciones.

### **Capítulo VI: Préstamo interbibliotecario**

**Art. 74.-** Mediante este servicio la BUC se encargará, en la medida de lo posible, de buscar, facilitar y obtener originales o copias de documentos no existentes en la Biblioteca, solicitados por sus usuarios y que se encuentre en otras bibliotecas y centros de documentación; y proporcionará a otras bibliotecas y centros de documentación el préstamo o la reproducción de los fondos propios, siempre dentro de las normas legales en vigor y ateniéndose a las normas establecidas para toda la BUC.

## **Capítulo VII: Consulta de tesis doctorales**

**Art. 75.-** Habrá un servicio encargado de la conservación, gestión y difusión de las tesis doctorales leídas en la UCM.

**Art. 76.-** La consulta de las tesis doctorales no publicadas garantizará en todo momento los derechos de autor.

## **Capítulo VIII: Reproducción de documentos**

**Art. 77.-** La Biblioteca establecerá los mecanismos necesarios para que sus usuarios puedan reproducir sus colecciones en los términos que la legislación contemple y para salvaguardar la integridad de los materiales.

**Art. 78.-** Se establecerá una política de preservación en donde se determinen los cambios de soporte, los procedimientos de digitalización y otros métodos de copia necesarios para garantizar la salvaguarda de los contenidos documentales de la UCM.

## **Capítulo IX: Publicación y edición de materiales de apoyo a la docencia y el resultado de investigaciones.**

**Art. 79.-** La Biblioteca podrá participar en los procesos de publicación de los materiales necesarios para el desarrollo de la actividad docente.

**Art. 80.-** Se establecerán los mecanismos necesarios para facilitar la edición de las tesis doctorales, los artículos científicos y otros materiales resultado de las investigaciones que la comunidad universitaria realice.

## **Capítulo X: Extensión bibliotecaria**

**Art. 81.-** El objetivo de la extensión bibliotecaria es difundir entre la comunidad universitaria y la sociedad en general, los fondos bibliográficos y las actividades de la BUC, por cualquier medio que se considere adecuado.

La BUC podrá proporcionar 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.

## **Título VII. De las Colecciones**

**Art. 82.-** Las colecciones de la BUC son conjuntos organizados y seleccionados de documentos, con independencia de su soporte, la forma de acceso, su modo de adquisición y ubicación dentro de la Universidad (Biblioteca Histórica, Bibliotecas de Centros, Departamentos, Institutos y Escuelas de Especialización), cuyo objetivo fundamental es satisfacer las necesidades de información de la comunidad universitaria, atendiendo a sus fines de estudio, docencia, investigación y de difusión de la cultura y de la ciencia.

**Art. 83.-** Las colecciones serán de diferentes clases según sus características. Cada una de ellas puede requerir técnicas de acceso, de tratamiento y de gestión bibliotecaria y documental diferentes.

**Art. 84.-** La gestión de las colecciones se realizará conforme a un Plan de Gestión de la Colección, que será elaborado por escrito por la Dirección de la Biblioteca y revisado periódicamente.

**Art. 85.-** Todos los documentos adquiridos por la Biblioteca o aquellos a los que tenga derecho de acceso (al ser adquirida su licencia de uso directamente por la Universidad, mediante los consorcios a los que pertenezca la Biblioteca o por otras entidades), serán procesados e incluidos en los diferentes catálogos y sistemas de información de la Biblioteca, de acuerdo con las normas técnicas en vigor, con el objeto –entre otros– de promover su conocimiento y uso entre la comunidad universitaria, por lo que ofrecerá información sobre su ubicación y disponibilidad. La Universidad promoverá la integración progresiva de los fondos en una única ubicación a fin de favorecer la accesibilidad, preservación y custodia de la colección.

**Art. 86.-** A fin de mejorar la accesibilidad, preservación y conocimiento de los documentos adquiridos por la Universidad, cualquier adquisición de material bibliográfico o documental, en cualquier tipo de soporte, con cargo a cualquier presupuesto o asignación recibida en concepto de ayuda a la investigación, a favor de la UCM, sus Unidades, Servicios, Centros, Departamentos e investigadores, así como los tramitados por la Fundación General de la UCM, recibirán el preceptivo trámite administrativo y el tratamiento bibliotecario correspondiente.

**Art. 87.-** Las donaciones de colecciones deberán ser aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad, previo informe de la Comisión de Bibliotecas y, en su caso, de la Junta de Centro, procurando la uniformidad de las mismas.

**Art. 88.-** El régimen de acceso y las condiciones de préstamo de elementos individuales de las colecciones estará condicionado por las características de las diferentes colecciones, así como por razones de conservación, seguridad, derechos de autor y licencia.

## **Título VIII. De los Usuarios**

### **Capítulo I: Los usuarios**

**Art. 89.-** Son usuarios de pleno derecho de la BUC:

- a) Profesores e investigadores de la UCM.
- b) Estudiantes de la UCM y de los Centros adscritos a la misma.
- c) Becarios de investigación adscritos a la UCM, profesores e investigadores de institutos de investigación, propios y adscritos.
- d) Personal de Administración y Servicios de la UCM.
- e) Profesores y estudiantes visitantes de la UCM pertenecientes a programas reglamentados.
- f) Miembros de otras universidades, centros de investigación o instituciones con los que se establezca un régimen de reciprocidad o se determine así mediante un convenio.
- g) Miembros de la Asociación de Antiguos Alumnos y Amigos de la UCM u otras asociaciones de antiguos alumnos reconocidas como tal.
- h) Profesores y Personal de Administración y Servicios de la UCM que se hayan jubilado.

**Art. 90.-** Las personas que no pertenezcan a alguno de los grupos anteriores podrán hacer uso de los servicios de la BUC de acuerdo con las reglamentaciones y convenios establecidos en cada caso.

**Art. 91.-** La BUC facilitará, en la medida de sus posibilidades, la utilización de sus instalaciones, fondos y servicios por parte de cualquier ciudadano.

**Art. 92.-** Los usuarios de la BUC tendrán los derechos, obligaciones y responsabilidades establecidas en el presente Reglamento y en las normas que lo desarrollen.

## **Capítulo II: Derechos de los usuarios de la BUC**

**Art. 93.-** Los derechos de los usuarios de la BUC son:

- a) Acceder en condiciones razonables a la consulta y estudio de los fondos bibliográficos y documentos que constituyen la BUC, así como a los demás servicios que preste la Biblioteca, los cuales podrán estar limitados por las condiciones de contratos y licencias.
- b) Acceder al préstamo a domicilio y a otros servicios, siempre que se identifiquen con el carné que se indique en la normativa del servicio y no estén sujetos a alguna de las sanciones contempladas en la misma.
- c) Disfrutar de los servicios de la Biblioteca durante periodos de tiempo y horarios orientados a satisfacer sus necesidades.
- d) Recibir información, asesoramiento y colaboración en la localización y acceso a fuentes de información.
- e) Recibir la formación básica para la utilización de los servicios de la Biblioteca.
- f) Recibir una atención correcta y eficiente por parte del personal de la Biblioteca.

## **Capítulo III: Deberes de los usuarios de la BUC**

**Art. 94.-** Serán deberes de los usuarios de la BUC:

- a) Hacer un uso correcto de las instalaciones, bienes y recursos de la Biblioteca.
- b) Cumplir con las disposiciones que regulen los distintos servicios de la Biblioteca y, en especial, las normas que se dicten para el préstamo de fondos bibliográficos y documentos y el uso de las salas de lectura, mediatecas y otras salas especiales que permitan el acceso a las colecciones.
- c) Colaborar con los servicios de la Biblioteca para mantener el correcto funcionamiento de los mismos, evitando cualquier conducta que pudiera menoscabar su desarrollo. A este fin, deberán guardar las normas de respeto básicas hacia el resto de usuarios y el personal de la Biblioteca. Se considerará falta grave la falta de respeto hacia los bibliotecarios o hacia otros usuarios y el uso indebido de las instalaciones y colecciones de la Biblioteca.
- d) Abstenerse de utilizar servicios o prestaciones para los que no esté autorizado.
- e) Cuantos otros deberes se deriven de la normativa vigente.

**Art. 95.-** En las normas de funcionamiento de cada servicio se establecerá un régimen disciplinario que regulará las situaciones en las que se incumpla la normativa y cuya aplicación podrá conllevar la limitación de los derechos de los usuarios llegando incluso a su expulsión de la Biblioteca, a la suspensión del derecho al uso de los servicios o a la pérdida temporal de la condición de usuario; sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que puedan derivarse.

## **Título IX. Régimen Económico**

**Art. 96.-** La UCM asignará a la Biblioteca Universitaria en sus presupuestos anuales, un presupuesto destinado a cubrir las ne-

cesidades de infraestructura, equipamiento, conservación, mantenimiento y adquisiciones de materiales bibliográficos y documentales.

La Biblioteca administrará todos los recursos económicos asignados de acuerdo a las normas de ejecución presupuestaria que en cada caso se determinen.

**Art. 97.-** La Dirección de la Biblioteca deberá elaborar anualmente el anteproyecto de presupuesto en el que se justifiquen las necesidades a atender con los créditos solicitados.

**Art. 98.-** La Biblioteca Universitaria podrá beneficiarse de otros recursos financieros, procedentes de la propia Universidad o de personas o instituciones ajenas a ella. En tal caso, estos recursos económicos se incorporarán al presupuesto de la Biblioteca y tendrán su mismo tratamiento presupuestario.

**Art. 99.-** Podrán dotarse presupuestos extraordinarios para la realización de programas o acciones sobrevenidos y no contemplados en el presupuesto ordinario. La posibilidad de ampliar la partida presupuestaria destinada a la Biblioteca podrá hacerse conforme a las normas de modificación presupuestaria establecidas con carácter general en la normativa de gestión económico financiera aplicable tanto en el ámbito estatal como autonómico y de la propia Universidad.

**Art. 100.-** Las tarifas por el cobro de los distintos servicios bibliotecarios, serán aprobadas por el Consejo Social a propuesta del Consejo de Gobierno, oída la Comisión de Biblioteca. El resultado de sus ingresos se incorporará como anexo al presupuesto de la Biblioteca Universitaria.

**Art. 101.-** Las Bibliotecas de Centro contarán con un presupuesto destinado a cubrir las necesidades de infraestructura, equipamiento, conservación, mantenimiento y adquisiciones de materiales bibliográficos y documentales.

**Art. 102.-** La Dirección de la Biblioteca de Centro informará a la Dirección de la Biblioteca Universitaria de su proyecto de presupuesto anual con el objeto de garantizar la necesaria coordinación y homogeneidad para asegurar el mantenimiento, desarrollo y mejora del servicio bibliotecario.

**Art. 103.-** La adquisición de material bibliográfico y documental, en cualquier tipo de soporte, con fondos públicos o privados, gestionados por cualquier servicio u organismo dependiente de la UCM, es competencia exclusiva de la Biblioteca. El trámite administrativo correspondiente se ajustará al procedimiento establecido en las normas de ejecución del presupuesto que se determinen en cada momento y dichos trámites se realizarán por los servicios administrativos correspondientes.

**Art. 104.-** La Dirección de la Biblioteca de Centro remitirá un informe económico al finalizar el ejercicio a la Dirección del Centro y a la Dirección de la BUC, en donde se detallen los gastos.

## **Título X. Patrimonio Bibliográfico**

**Art. 105.-** Tendrán la consideración de bienes integrantes del Patrimonio Documental y Bibliográfico de la UCM cuantos bienes de esta naturaleza, reunidos o no en Archivos y Bibliotecas, se encuentren afectos a la misma para el cumplimiento de sus fines, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en la legislación sobre patrimonio histórico.

Con independencia de la titularidad pública que establezcan las leyes sobre los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español, corresponde exclusivamente a la UCM la gestión de los bienes muebles de su Patrimonio Documental y Bibliográfico, tal y como establecen los Estatutos de la Universidad Complutense.

**Art. 106.-** Además, el Patrimonio Bibliográfico de la BUC se rige por la legislación vigente. En aplicación de esta legislación y en el cumplimiento de los objetivos de la UCM, el Patrimonio Bibliográfico de la BUC queda constituido por:

- a) Manuscritos.
- b) Libros, folletos, publicaciones periódicas y todo tipo de materiales impresos mediante procedimientos de imprenta manual hasta 1830.
- c) Libros, folletos, publicaciones periódicas y todo tipo de materiales impresos entre 1830 y 1900.
- d) Libros, folletos, publicaciones periódicas y todo tipo de materiales impresos en el siglo XX hasta 1958.
- e) Libros, folletos, publicaciones periódicas y todo tipo de materiales impresos posteriores a 1958 de singular valor.
- f) Colecciones de materiales especiales: grabados, dibujos, carteles, ephemera, fotografías, mapas y otros que se consideren.
- g) Fondos de la colección local de la UCM:
  - a. Publicaciones editadas por la Universidad.
  - b. Fondos que hacen referencia a la Universidad.
  - c. Tesis doctorales presentadas en la Universidad.
- h) Cualquier otro fondo que se determine por su singular valor en relación con su contenido, procedencia, características tipográficas, encuadernación o ilustraciones.

**Art. 107.-** La BUC desarrollará su actuación en materia de Patrimonio Bibliográfico de acuerdo con los siguientes fines:

- a) Proteger, acrecentar y transmitir a las generaciones futuras el Patrimonio Bibliográfico de la UCM.
- b) Desarrollar programas de gestión del Patrimonio Bibliográfico que ayuden a los objetivos universitarios de formación e investigación
- c) Facilitar, difundir y estimular el conocimiento y aprecio de la comunidad universitaria por el Patrimonio Bibliográfico
- d) Velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Patrimonio Bibliográfico
- e) Establecer relaciones de colaboración, cooperación y coordinación con otras instituciones en materia de Patrimonio Bibliográfico
- f) Promover las condiciones que favorezcan el ejercicio del derecho de todos los ciudadanos a disfrutar del Patrimonio Bibliográfico

**Art. 108.-** El Patrimonio Bibliográfico de la UCM estará ubicado en la Biblioteca Histórica, Bibliotecas de Centros o depósitos gestionados por la Dirección de la Biblioteca.

Las Bibliotecas de Centros que posean fondos incluidos en alguno de los apartados mencionados en el artículo 108 de este Reglamento deberán desarrollar los programas de gestión de las colecciones pertenecientes al Patrimonio Bibliográfico que se elaboren desde la Dirección de la BUC.

La Dirección de la BUC habilitará espacios adecuados para aquellas colecciones pertenecientes al Patrimonio Bibliográfico que no

se encuentren depositadas en la Biblioteca Histórica o en las Bibliotecas de Centros.

**Art. 109.-** La BUC deberá desarrollar planes específicos de gestión de las colecciones pertenecientes al Patrimonio Bibliográfico. En dichos planes se incluirán acciones, al menos, en las siguientes áreas:

- a) Conservación y restauración del Patrimonio Bibliográfico.
- b) Catalogación y descripción de las colecciones con el fin de elaborar el Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico.
- c) Acceso a las colecciones para uso de investigación que no atente contra las necesidades de conservación.
- d) Emergencia y seguridad del Patrimonio Bibliográfico que abarque catástrofes y que se integre en los programas de la Universidad existentes en esta materia.
- e) Protección contra pérdidas, mutilaciones, robos o expolios del Patrimonio Bibliográfico.
- f) Reproducción de fondos del Patrimonio Bibliográfico. La edición de facsímiles con fondos del Patrimonio Bibliográfico de la Universidad seguirá el protocolo definido en el desarrollo normativo posterior.
- g) Difusión y extensión cultural del Patrimonio Bibliográfico a través de exposiciones, publicaciones, conferencias y todas aquellas actividades que en su caso se definan.
- h) Acrecentamiento del Patrimonio Bibliográfico mediante la gestión de adquisiciones y fomento de las donaciones.

## **Título XI. Reforma del Reglamento**

**Art. 110.-** El presente reglamento podrá ser modificado a instancia del Presidente de la Comisión de Biblioteca, del Director de la Biblioteca, o cuando lo solicite, al menos un 20% de los miembros del Consejo de Gobierno o de la Comisión.

### **Disposición Transitoria**

En el plazo de un mes, la Comisión de Bibliotecas dictará las instrucciones necesarias sobre las normas de funcionamiento de los Servicios de Sala y Préstamo de la Biblioteca de la Universidad, así como sobre las normas del Servicio de Préstamo Interbibliotecario.

### **Disposición Derogatoria**

Queda derogado el Reglamento de la Biblioteca, de fecha 25 de enero de 1979 y las restantes normas conformes o contradictorias con este Reglamento que afecten a materias reguladas en el mismo.

### **Disposición Final**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la UCM.



