

# UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN

### INTERNO

---

(APROBADO POR EL CONSEJO DE GOBIERNO EL 5 DE ABRIL DE 2011)



**SERVEI DE  
BIBLIOTEQUES I  
DOCUMENTACIÓ**

VNIVERSITAT Servei de Biblioteques  
ID VALÈNCIA i Documentació



## Comisión de redacción:

Antonio Ariño Villarroya (vicerrector Cultura, Igualtat i Planificació)  
Victoria García Esteve (coordinadora)  
Cristina Tomás Martínez (secretaria)  
Blanca Llopis Carles (Biblioteca de Socials)  
Isabel Soler Ferrer (Biblioteca d'Humanitats)  
Rosario Ferre Sanchis (Biblioteca de Ciències)  
Regina Pinilla Pérez de Tudela (Biblioteca de Ciències de la Salut)  
M. Victoria Sanz Osset (Biblioteca Dipòsit)  
Fernanda Alcañiz Buceta (Servei de Biblioteques i Documentació)  
M. Cruz Cabeza Sánchez Albornoz (Biblioteca Històrica)  
Juan Carlos Palancas Castañón (Biblioteca Psicologia-Esports)  
Silvia Giner Rivelles (Biblioteca d'Educació)  
M. José Borrás Lorente (Biblioteca Jardí Botànic)  
José Enrique Ucedo Vela (Biblioteca Historicomèdica)  
Irene Manclús Cuñat (Arxiu Històric)  
Cristina Barbé Furió (Arxiu Intermedi)  
José Daniel Martínez Mondéjar (estudiante de Derecho designado por el delegado de estudiantes)  
Adela Serra Rodríguez (profesora del Departamento de Derecho Civil)

## PREÁMBULO

---

El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València es la unidad funcional que integra las bibliotecas, los archivos y las secciones centrales para su gestión, organización y coordinación.

El artículo 148 de los Estatutos regula la biblioteca y el archivo universitarios como parte de la estructura de la Universitat de València. Tanto el archivo como la biblioteca tienen un papel clave de apoyo a la docencia, el estudio, la investigación, la gestión y el funcionamiento de la Universitat.

En los últimos años, la biblioteca universitaria se ha transformado para adaptarse al Espacio Europeo de Educación Superior y atender las demandas de la actual sociedad de la información y el conocimiento. La biblioteca universitaria evoluciona hacia un nuevo modelo organizativo caracterizado por una atención preferente a las necesidades de los usuarios y las usuarias.

Por otro lado, el archivo universitario contribuye a la eficacia y eficiencia de la gestión de la administración universitaria y garantiza la conservación de su patrimonio documental. Además, el archivo universitario tiene que participar en la implementación de la administración electrónica.

En este contexto, y con el fin de desarrollar los artículos 77.3 y 148.3 de los Estatutos de la Universitat, se ha elaborado este reglamento, cuyo objetivo es crear un marco normativo que regule, de manera flexible y amplia, la estructura, la organización, el funcionamiento y los recursos del Servei de Biblioteques i Documentació y que permita adaptarlo a los cambios futuros.

## **TÍTULO I. DEFINICIÓN, MISIÓN Y FUNCIONES**

---

### **Artículo 1**

El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València es la unidad funcional que integra las bibliotecas, los archivos y las secciones centrales para su gestión, organización y coordinación.

### **Capítulo I. De la biblioteca universitaria**

#### **Artículo 2**

La biblioteca universitaria es un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia, la investigación, la cultura y otras actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la Universitat.

#### **Artículo 3**

La biblioteca universitaria tiene la misión de gestionar los recursos de información y el fondo bibliográfico patrimonial de la Universitat, facilitar el acceso a los mismos y su difusión, colaborar en el proceso de creación del conocimiento y prestar servicios que contribuyan a la consecución de los objetivos de la institución, todo ello dirigido a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.

#### **Artículo 4**

Los fondos de la biblioteca están constituidos principalmente por las adquisiciones realizadas con cargo al presupuesto de la Universitat, por los legados y donaciones de entidades públicas o privadas, o de personas físicas, y por los fondos recibidos como intercambio con otras instituciones.

Es competencia de la biblioteca gestionar los diferentes recursos de información en cualquier tipo de soporte material.

## **Artículo 5**

La biblioteca universitaria tiene las siguientes funciones:

- a) Seleccionar y adquirir recursos de información de acuerdo con las necesidades docentes, de estudio, de aprendizaje y de investigación de la Universitat de València.
- b) Facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información y potenciar su utilización.
- c) Organizar, conservar y difundir el patrimonio bibliográfico y documental de la Universitat.
- d) Organizar y promover la formación en la gestión de la información y en el uso de los servicios que ofrece la biblioteca.
- e) Facilitar a los usuarios y usuarias los documentos que no estén disponibles en las bibliotecas de la Universitat de València y poner el fondo propio a disposición de otras instituciones españolas y extranjeras.
- f) Dar apoyo a la difusión y la evaluación de la producción científica y de investigación de la Universitat en colaboración con otras áreas y servicios universitarios.
- g) Participar en programas, proyectos y convenios con la finalidad de mejorar los servicios bibliotecarios.
- h) Todas aquellas funciones y competencias que le correspondan o le pueda asignar la Universitat.

## **Capítulo II. Del archivo universitario**

### **Artículo 6**

De acuerdo con el artículo 148.2 de los Estatutos de la Universitat de València, “el archivo universitario está constituido por los conjuntos orgánicos de documentos producidos o reunidos por los órganos rectores y de gobierno al servicio de la Universitat de València en el desarrollo de sus tareas, así como por las donaciones o las cesiones de personas físicas o jurídicas”.

### **Artículo 7**

El archivo universitario tiene la misión de organizar y conservar el patrimonio documental para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

## **Artículo 8**

El archivo universitario tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar el sistema archivístico de la Universitat de València de acuerdo con las directrices del Servei de Biblioteques i Documentació.
- b) Recoger, organizar, custodiar y conservar la documentación que le transfieran los servicios y unidades administrativas de la Universitat de València.
- c) Gestionar las transferencias documentales de los servicios administrativos.
- d) Aplicar la evaluación y la selección de la documentación, de acuerdo con la normativa establecida por la Universitat.
- e) Garantizar el acceso, la consulta y el préstamo de los documentos de acuerdo con las normativas específicas.
- f) Dar asesoramiento técnico a los archivos de gestión.
- g) Formar a los usuarios y las usuarias en la gestión del archivo y en el uso de sus servicios.
- h) Todas aquellas otras funciones y competencias que le correspondan o le pueda asignar la Universitat.

## **TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL SERVEI DE BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ**

---

### **Artículo 9**

El Servei de Biblioteques i Documentació se estructura como una unidad funcional única coordinada por la Dirección del Servei. Está integrado por secciones centrales, bibliotecas y archivos con el objetivo de prestar servicios de calidad a los usuarios y usuarias. (Esta estructura organizativa se desarrolla en el anexo I)

La estructura organizativa debe tener flexibilidad para adaptarse a los cambios futuros.

## TÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

---

### Artículo 10

El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València tiene los siguientes órganos de gobierno y gestión:

- a) Comisión del Servei de Biblioteques i Documentació
- b) Director o directora
- c) Comisiones de usuarios y usuarias de las bibliotecas
- d) Junta Técnica
- e) Comisión de Valoración Documental

### Artículo 11

La Comisión del Servei de Biblioteques i Documentació es el órgano colegiado de participación de todos los sectores de la comunidad universitaria en la planificación y desarrollo del Servei.

### Artículo 12

Son miembros de la Comisión del Servei de Biblioteques i Documentació:

- a) El vicerrector o vicerrectora que tenga atribuidas las funciones sobre la materia en que la Comisión es competente, que actuará como presidente/presidenta.
- b) El director o directora del Servei de Biblioteques i Documentació, que actuará como secretario/secretaria de la Comisión.
- c) Los coordinadores o coordinadoras de la mesa de campus, o persona en quien deleguen.
- d) Los claustrales que representen al Servei de Biblioteques i Documentació.
- e) Tres representantes de los estudiantes, a propuesta de la Asamblea General de Estudiantes.

La renovación de los miembros de la Comisión se ajustará a su periodo de mandato, exceptuando los estudiantes, que se renovarán anualmente.

La presidencia podrá invitar a asistir a las reuniones de la Comisión, con voz pero sin voto, a los técnicos con competencia en la materia que considere oportunos.

### **Artículo 13**

La Comisión del Servei de Biblioteques i Documentació tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer medidas estratégicas y organizativas generales que afecten al Servei de Biblioteques i Documentació y emitir informes.
- b) Proponer las directrices generales de política archivística y bibliotecaria y promover propuestas de mejora para el funcionamiento de los servicios.
- c) Informar sobre los proyectos de planificación, los nuevos servicios y los proyectos de cooperación y colaboración suscritos por la Universitat de València en relación con el Servei de Biblioteques i Documentació.
- d) Informar al Consejo de Gobierno sobre la propuesta de reforma de este reglamento y las normativas específicas que regulan los servicios.
- e) Informar sobre la memoria anual del Servei.
- f) Estudiar las propuestas de la Junta Técnica.
- g) Analizar y estudiar las propuestas, las sugerencias y las reclamaciones que los usuarios y las usuarias eleven a la Comisión y que, por su carácter general, no puedan resolver las comisiones de usuarios y usuarias de cada biblioteca.
- h) Aquellas otras que le sean encomendadas por el rector o rectora y/o por el Consejo de Gobierno de la Universitat de València.

### **Artículo 14**

La Comisión se reunirá, con carácter ordinario, una vez al año, y con carácter extraordinario, a petición del presidente o presidenta o de la mitad más uno de sus miembros.

El régimen de convocatorias de la Comisión se ajustará a lo que dispone el artículo 229 de los Estatutos de la Universitat de València. En el supuesto de que se reúna en sesión de urgencia, la notificación de la convocatoria deberá cursarse con veinticuatro horas de antelación.

### **Artículo 15**

El director o directora del Servei de Biblioteques i Documentació es la persona responsable de la gestión y el funcionamiento del Servei, y es nombrado o nombrada por el rector o rectora de acuerdo con la normativa vigente.



## Artículo 16

Corresponden al director o directora del Servei de Biblioteques i Documentació las siguientes funciones:

- a) Dirigir, organizar y gestionar el Servei de Biblioteques i Documentació de acuerdo con las directrices y disposiciones establecidas por el Consejo de Dirección.
- b) Impulsar los acuerdos de la Comisión del Servei de Biblioteques i Documentació.
- c) Proponer al Consejo de Dirección el Plan de Actuación del Servei.
- d) Convocar y presidir la Junta Técnica e impulsar sus propuestas.
- e) Participar en la elaboración y el desarrollo de los proyectos de nuevas instalaciones y equipamientos, y en los programas de mejora, de reestructuración o de supresión de los existentes.
- f) Proponer el presupuesto anual de ingresos y gastos del Servei de Biblioteques i Documentació.
- g) Proponer la plantilla y la distribución del personal adscrito al Servei de Biblioteques i Documentació de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo de Dirección.
- h) Dirigir y supervisar al personal adscrito al Servei de Biblioteques i Documentació.
- i) Proponer cursos de reciclaje, formación y perfeccionamiento del personal del Servei de Biblioteques i Documentació.
- j) Representar al Servei de Biblioteques i Documentació ante las comisiones, las autoridades y los organismos de la Universitat de València y otras instituciones.
- k) Aquellas otras funciones que el rector o rectora le pueda asignar.

## Artículo 17

Las comisiones de usuarios y usuarias de las bibliotecas son órganos de comunicación y participación de los usuarios y las usuarias de cada biblioteca en su gestión, en las que están debidamente representados los centros.

Se ha de crear una Comisión de usuarios y usuarias por cada una de las bibliotecas que forman el Servei de Biblioteques i Documentació, a excepción de la Biblioteca Històrica y la Biblioteca Dipòsit.

## **Artículo 18**

Son miembros de las comisiones de usuarios y usuarias del Servei de Biblioteques i Documentació:

- a) Dos representantes del personal docente e investigador por cada uno de los centros a los que da servicio la biblioteca, a propuesta de la Junta de Centro. Uno de ellos actuará como presidente de la Comisión.
- b) El director o directora, o el coordinador o coordinadora de la biblioteca, que actuará como secretario/secretaria.
- c) Representantes del personal de administración y servicios de la biblioteca, el número de los cuales ha de ser la mitad de los representantes del PDI.
- d) Dos representantes de los y las estudiantes por cada uno de los centros a que da servicio la biblioteca, a propuesta de la Asamblea General de Estudiantes.

Los miembros de las comisiones se han de renovar cada tres años, a excepción de los y las estudiantes, que se renovarán anualmente.

## **Artículo 19**

Corresponde a las comisiones de usuarios y usuarias de cada biblioteca las siguientes funciones:

- a) Hacer propuestas sobre las líneas generales de actuación de la biblioteca.
- b) Informar sobre las mejoras en la prestación de los servicios.
- c) Recoger, analizar y resolver las propuestas, las sugerencias y las reclamaciones de los usuarios y las usuarias. Cuando no se puedan resolver en las comisiones de usuarios y usuarias específicas se elevarán a la Comisión del Servei de Biblioteques i Documentació.
- d) Estudiar las propuestas de nuevas adquisiciones para la biblioteca y emitir informes.

## **Artículo 20**

Las comisiones de usuarios y usuarias se reunirán, con carácter ordinario, una vez al año, y con carácter extraordinario, a petición del presidente o presidenta o de la mitad más uno de sus miembros.

El régimen de convocatorias de las comisiones se ajustará a lo que dispone el artículo 229 de los Estatutos de la Universitat de València. En el supuesto de que se reúnan en sesión de urgencia, la notificación de la convocatoria deberá cursarse con veinticuatro horas de antelación.

#### **Artículo 21**

La Junta Técnica del Servei de Biblioteques i Documentació es el órgano de participación, consultivo y asesor de la Dirección y de la Comisión del Servei de Biblioteques i Documentació.

Se encarga de aspectos técnicos y de régimen interno con el objetivo de unificar criterios y racionalizar el trabajo entre todas las bibliotecas y archivos.

#### **Artículo 22**

Son miembros de la Junta Técnica:

- a) El director o directora del Servei de Biblioteques i Documentació, que actúa como presidente/presidenta.
- b) Dos directores o directoras de las bibliotecas.
- c) Dos jefes o jefas de las secciones centrales.
- d) Un coordinador o coordinadora de las bibliotecas temáticas.
- e) Un coordinador o coordinadora de los archivos del Servei de Biblioteques i Documentació.
- f) Un representante por cada uno de los grupos y escalas del personal del Servei de Biblioteques i Documentació.

Los miembros de la Junta Técnica son elegidos por y entre el personal de su categoría y se renovarán por mitades cada dos años, a excepción del director o directora del Servei de Biblioteques i Documentació.

Uno de los miembros de la Junta Técnica, elegido por ésta a propuesta del presidente o presidenta, actuará como secretario o secretaria y levantará acta. Esta acta se ha de difundir entre el personal del Servei de Biblioteques i Documentació.

La presidencia puede invitar a asistir a las reuniones de la Junta Técnica, con voz pero sin voto, a los técnicos con competencia en la materia que considere oportunos. Además, con el acuerdo de la Junta, puede crear comisiones técnicas o grupos de mejora.

### **Artículo 23**

La Junta Técnica se ha de reunir, en sesión ordinaria, al menos una vez al año, y, con carácter extraordinario a petición del director o directora del Servei o de la mitad más uno de sus miembros.

El régimen de convocatorias de la Junta Técnica se ajustará a lo que dispone el artículo 229 de los Estatutos de la Universitat de València. En el supuesto que se reúna en sesión de urgencia, la notificación de la convocatoria deberá cursarse con veinticuatro horas de antelación.

### **Artículo 24**

La Comisión de Valoración Documental es un órgano colegiado de carácter técnico que tiene como finalidad la valoración de los documentos y series documentales generados o reunidos por las unidades administrativas de la Universitat de València, de acuerdo con la legislación vigente.

### **Artículo 25**

Son miembros de la Comisión de Valoración Documental de la Universitat de València:

- a) El vicerrector o vicerrectora que tenga atribuidas las funciones sobre la materia en que la Comisión es competente, que actúa como presidente/presidenta.
- b) El director o directora del Servei de Biblioteques i Documentació, que actúa como secretario/secretaria de la Comisión.

Tres vocales:

- a) El secretario o secretaria general de la Universitat de València.
- b) Un archivero o archivera del Servei de Biblioteques i Documentació.
- c) Un miembro del PAS de los Servicios Jurídicos.

Cuatro asesores permanentes:

- a) Un miembro del PAS del Servei d'Informàtica.
- b) Un miembro del PDI del área de Derecho Administrativo.
- c) Un miembro del PDI del área de Historia Contemporánea.
- d) Un archivero o archivera del Servei de Biblioteques i Documentació.

Los miembros de la Comisión de Valoración Documental son designados por el vicerrector o vicerrectora que tenga atribuidas las funciones sobre la materia en que

la Comisión es competente, exceptuando a aquellos que lo sean por razón de su cargo.

Son asesores no permanentes: los jefes o jefas de los servicios o secretarías de los centros y departamentos, y los responsables de la documentación que se valorará en cada momento y un miembro del PDI del área de archivística.

La presidencia podrá invitar a asistir a las reuniones de la Comisión, con voz pero sin voto, a los técnicos con competencia en la materia que considere oportunos.

Los miembros de la Comisión se renovarán cada tres años, a excepción de los que lo sean en función de su cargo, cuya renovación se ajustará al periodo de su mandato.

## **Artículo 26**

La Comisión de Valoración Documental tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar las tablas de valoración.
- b) Fijar los plazos de transferencia de los documentos y series documentales al archivo.
- c) Determinar la conservación en original o en un soporte diferente al de producción o la eliminación.
- d) Establecer los regímenes de accesibilidad a los documentos y series documentales.

## **Artículo 27**

La Comisión de Valoración Documental se ha de reunir, en sesión ordinaria, al menos una vez al año y, con carácter extraordinario, a petición del presidente o presidenta de la Comisión o de la mitad más uno de sus miembros.

El régimen de convocatorias de la Comisión de Valoración Documental se ajustará a lo que dispone el artículo 229 de los Estatutos de la Universitat de València. En el supuesto de que se reúna en sesión de urgencia, la notificación de la convocatoria deberá cursarse con veinticuatro horas de antelación.

## TÍTULO IV. RECURSOS HUMANOS

---

### Artículo 28

El Servei de Biblioteques i Documentació ha de disponer del personal administrativo, técnico y especializado necesario para el cumplimiento de su misión.

El director o directora del Servei de Biblioteques i Documentació es responsable de la dirección y coordinación técnica del personal.

### Artículo 29

El Servei de Biblioteques i Documentació ha de promover la realización de actividades de formación continua y de perfeccionamiento profesional de su personal en el ámbito de sus competencias y ha de facilitarles la asistencia a cursos, tanto organizados por la Universitat como por otros organismos e instituciones.

## TÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO, INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO

---

### Artículo 30

El Servei de Biblioteques i Documentació ha de disponer de una asignación presupuestaria propia que se ha de recoger en los presupuestos de la Universitat de València para el cumplimiento de sus fines y garantizar la calidad de su servicio.

### Artículo 31

El Servei de Biblioteques i Documentació puede disponer de recursos económicos extraordinarios para la financiación de nuevos servicios y/o proyectos. Además, puede contar con recursos financieros externos provenientes de ayudas, subvenciones y otros conceptos, dentro de los límites establecidos por la Universitat de València.

### **Artículo 32**

El Servei de Biblioteques i Documentació ha de garantir equipamientos, instalaciones e infraestructuras adecuadas para la prestación de servicios de calidad.

## **TÍTULO VI. USUARIOS Y USUARIAS**

---

### **Artículo 33**

Son usuarios y usuarias de pleno derecho del Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València todos los miembros de la comunidad universitaria y aquellas personas que pertenezcan a otras instituciones y colectivos con los que la Universitat de València haya firmado un convenio, en las condiciones que en cada caso se establezcan.

Además, el Servei de Biblioteques i Documentació ha de facilitar, dentro de sus posibilidades, la utilización de sus instalaciones, recursos y servicios para los ciudadanos en general.

### **Artículo 34**

Para la utilización de los servicios del Servei de Biblioteques i Documentació se puede requerir a los usuarios y usuarias la identificación que les acredite como miembros de la comunidad universitaria o como personas autorizadas por el Servei de Biblioteques i Documentació para acceder a sus servicios e instalaciones.

### **Artículo 35**

Los usuarios y las usuarias del Servei de Biblioteques i Documentació tienen los derechos, los deberes y las responsabilidades que establezca este reglamento y la legislación vigente.

## **Artículo 36**

Son derechos de los usuarios y las usuarias del Servei de Biblioteques i Documentació:

- a) Disponer de espacios e infraestructuras idóneos para la consulta y el estudio, y también para acceder en condiciones razonables a todos los servicios que preste el Servei de Biblioteques i Documentació, de acuerdo con la normativa vigente.
- b) Acceder a las instalaciones del Servei con un horario de apertura tan amplio como sea posible.
- c) Disponer de recursos de información de calidad, con contenidos adecuados para el aprendizaje, la docencia, la investigación y la cultura.
- d) Recibir información y asesoramiento para la localización y el acceso a los recursos bibliográficos y documentales.
- e) Obtener documentos en préstamo del fondo propio, y también los procedentes de otras instituciones.
- f) Utilizar los recursos de información electrónicos.
- g) Recibir la formación básica para la utilización de los servicios y recursos y para la adquisición de habilidades informacionales.
- h) Ser atendidos de manera correcta y profesional por todo el personal del Servei de Biblioteques i Documentació.
- i) Tener garantizada la confidencialidad de los datos personales según la legislación vigente.
- j) Cualquier otro derecho que se derive de la normativa vigente.

## **Artículo 37**

Son deberes de los usuarios y las usuarias del Servei de Biblioteques i Documentació:

- a) Respetar los espacios, los equipamientos y las instalaciones, y contribuir a mantener un entorno adecuado.
- b) Evitar cualquier comportamiento que perturbe la actividad de otros usuarios y usuarias.
- c) Hacer un buen uso de los recursos de información que el Servei de Biblioteques i Documentació pone a su disposición.
- d) Respetar la legislación sobre propiedad intelectual, especialmente a la hora de reproducir los documentos.



- e) Conocer y cumplir las disposiciones que regulan los diferentes servicios que ofrece el Servei de Biblioteques i Documentació, especialmente las normativas de préstamo, de uso de las salas de consulta y de utilización de los recursos electrónicos.
- f) Colaborar para mantener el correcto funcionamiento del servicio, comportarse de manera correcta con el personal del Servei y seguir sus indicaciones.
- g) Cualquier otro deber que se derive de la normativa vigente.

### **Artículo 38**

El Servei de Biblioteques i Documentació ha de poner a disposición de los usuarios y las usuarias los mecanismos necesarios para que participen activamente en su funcionamiento y puedan expresar sus quejas y sugerencias.

### **Artículo 39**

El Servei de Biblioteques i Documentació ha de cumplir todos los compromisos de gestión expuestos en la Carta de Servicios, que son responsabilidad de todos los miembros.

### **Artículo 40**

Los usuarios y las usuarias del Servei de Biblioteques i Documentació deben cumplir las condiciones de utilización de los serveis y respetar las normas de funcionamiento.

Sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se puedan dar en cada caso, el incumplimiento de las normas previstas en este reglamento se sancionará de acuerdo con la normativa de préstamo y las otras normas que sean de aplicación.

## TÍTULO VII. SERVICIOS

---

### Artículo 41

El Servei de Biblioteques i Documentació presta a los usuarios y usuarias los siguientes servicios:

- a) Ofrecer, difundir y facilitar el acceso a una colección de recursos adecuada a las necesidades de la docencia, el aprendizaje, la investigación y la cultura.
- b) Dar un servicio de préstamo de calidad, rápido y accesible, de acuerdo con la normativa de préstamo vigente, y suministrar documentos que no se encuentren en la colección de la biblioteca de la Universitat de València.
- c) Formar en competencias informacionales de carácter básico y especializado.
- d) Atender a los usuarios y las usuarias de manera correcta y profesional.
- e) Ofrecer horarios de apertura amplios y dar servicios de apoyo al estudio y al aprendizaje.
- f) Facilitar un servicio de reproducción con las restricciones que dispone la legislación vigente.
- g) Prestar un servicio personalizado adaptado a las necesidades específicas de las personas con discapacidad.
- h) Ofrecer servicios de apoyo a la docencia, la investigación y la publicación científica, rápidos, accesibles y especializados
- i) Difundir a la comunidad universitaria información sobre los servicios que presta la Biblioteca y Archivo de la Universitat de València.
- j) Evaluar la calidad del servicio.

### Artículo 42

La Carta de Servicios del Servei de Biblioteques i Documentació detalla los servicios que se prestan, además de establecer unos compromisos de calidad con los usuarios y las usuarias. El seguimiento y la actualización de la Carta de Servicios garantiza la mejora continua en la prestación de los servicios y su adecuación a las necesidades de los usuarios y las usuarias.

### Artículo 43

Las condiciones de uso de estos servicios están sometidas a la tipología de usuarios y usuarias, la reglamentación específica, los acuerdos y convenios establecidos con otras entidades y colectivos, y a la normativa vigente.

## **TÍTULO VIII. REFORMA DEL REGLAMENTO**

---

### **Artículo 44**

Podrán hacer propuestas de modificación de este reglamento:

- a) El rector o la rectora.
- b) El Consejo de Gobierno.
- c) El director o directora del Servei de Biblioteques i Documentació.
- d) El 30% de los miembros de la Comisión del Servei de Biblioteques i Documentació.

La propuesta de modificación se ha de presentar por escrito a la Comisión del Servei de Biblioteques i Documentació, la cual emitirá el informe correspondiente que elevará al Consejo de Gobierno para su aprobación si lo considera oportuno.

### **Disposición derogatoria**

Quedan derogados el Reglamento de régimen interno del Servei d'Informació Bibliogràfica de la Universitat de València (Junta de Gobierno de 21-VII-1988) y sus modificaciones (Junta de Gobierno de 12-V-1992, 8-V-1995, 5-VII-1996, 23-II-1999 i 2-II-2000).

### **Disposición final**

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universitat.

**Traducción al castellano validada por la secretaria general (junio 2011)**

## ANEXO I. ORGANIGRAMA DEL SERVEI DE BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA (AÑO 2011)

