

**UNIVERSITAT DE VALÈNCIA**

# REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

---

**(APROVAT PEL CONSELL DE GOVERN EL 5 D'ABRIL DE 2011)**



## **SERVEI DE BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ**

**UNIVERSITAT** Servei de Biblioteques  
**DE VALÈNCIA** i Documentació



## Comissió de redacció:

Antonio Ariño Villarroya (vicerector de Planificació i Igualtat)  
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 Depòsit)  
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 (estudiant de Dret designat pel delegat d'estudiants)  
Adela Serra Rodríguez (professora del Departament de Dret Civil)

## PREÀMBUL

---

El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València és la unitat funcional que integra les biblioteques, els arxius i les seccions centrals per a la seua gestió, organització i coordinació.

L'article 148 dels Estatuts regula la biblioteca i l'arxiu universitaris com a part de l'estructura de la Universitat de València. Tant l'arxiu com la biblioteca tenen un paper clau de suport a la docència, l'estudi, la recerca, la gestió i el funcionament de la Universitat.

En els últims anys, la biblioteca universitària s'ha transformat per adaptar-se a l'Espai Europeu d'Educació Superior i atendre les demandes de l'actual societat de la informació i el coneixement. La biblioteca universitària evoluciona cap a un nou model organitzatiu caracteritzat per una atenció preferent a les necessitats dels usuaris i les usuàries.

D'altra banda, l'arxiu universitari contribueix a l'eficàcia i eficiència de la gestió de l'administració universitària, alhora que garanteix la conservació del seu patrimoni documental. A més, l'arxiu universitari ha de participar en la implementació de l'administració electrònica.

En aquest context, i a fi de desplegar els articles 77.3 i 148.3 dels Estatuts de la Universitat, s'ha elaborat aquest reglament, l'objectiu del qual és crear un marc normatiu que regule, de manera flexible i àmplia, l'estructura, l'organització, el funcionament i els recursos del Servei de Biblioteques i Documentació, i que permeta adaptar-lo als canvis futurs.

## TÍTOL I. DEFINICIÓ, MISSIÓ I FUNCIONS

---

### Article 1

El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València és la unitat funcional que integra les biblioteques, els arxius i les seccions centrals per a la seua gestió, organització i coordinació.

### Capítol I. De la biblioteca universitària

#### Article 2

La biblioteca universitària és un centre de recursos per a l'aprenentatge, la docència, la recerca, la cultura i les altres activitats relacionades amb el funcionament i la gestió de la Universitat.

#### Article 3

La biblioteca universitària té la missió de gestionar els recursos d'informació i el fons bibliogràfic patrimonial de la Universitat, facilitar-ne l'accés i la difusió, col·laborar en el procés de creació del coneixement i prestar serveis que contribuïsquen a la consecució dels objectius de la institució, tot això adreçat a la comunitat universitària i a la societat en general.

#### Article 4

Els fons de la biblioteca estan constituïts principalment per les adquisicions realitzades a càrrec del pressupost de la Universitat, pels llegats i donacions d'entitats públiques o privades, o de persones físiques, i pels fons rebuts com a intercanvi amb altres institucions.

És competència de la biblioteca gestionar els diferents recursos d'informació en qualsevol tipus de suport material.

## Article 5

La biblioteca universitària té les funcions següents:

- a) Seleccionar i adquirir recursos d'informació d'acord amb les necessitats docents, d'estudi, d'aprenentatge i de recerca de la Universitat de València.
- b) Facilitar l'accés i la difusió dels recursos d'informació i potenciar-ne la utilització.
- c) Organitzar, conservar i difondre el patrimoni bibliogràfic i documental de la Universitat.
- d) Organitzar i promoure la formació en la gestió de la informació i en l'ús dels serveis que ofereix la biblioteca.
- e) Facilitar als usuaris i usuàries els documents que no estiguen disponibles en les biblioteques de la Universitat de València i posar el fons propi a disposició d'altres institucions espanyoles i estrangeres.
- f) Donar suport a la difusió i l'avaluació de la producció científica i de recerca de la Universitat en col·laboració amb altres àrees i serveis universitaris.
- g) Participar en programes, projectes i convenis amb la finalitat de millorar els serveis bibliotecaris.
- h) Totes aquelles altres funcions i competències que li corresponguen o li puga assignar la Universitat.

## Capítol II. De l'arxiu universitari

### Article 6

D'acord amb l'article 148.2 dels Estatuts de la Universitat de València, "l'arxiu universitari està constituït pels conjunts orgànics de documents produïts o aplegats pels òrgans rectors i de govern al servei de la Universitat de València en el desenvolupament de les seues tasques, i per les donacions o les cessions de persones físiques o jurídiques".

### Article 7

L'arxiu universitari té la missió d'organitzar i conservar el patrimoni documental per a la gestió administrativa, la informació, la recerca i la cultura.

## Article 8

L'arxiu universitari té les funcions següents:

- a) Desenvolupar el sistema arxivístic de la Universitat de València d'acord a les directrius del Servei de Biblioteques i Documentació.
- b) Recollir, organitzar, custodiar i conservar la documentació que hi siga tramesa pels serveis i unitats administratives de la Universitat de València.
- c) Gestionar les transferències documentals dels serveis administratius.
- d) Aplicar l'avaluació i la tria de la documentació, d'acord amb la normativa establerta per la Universitat.
- e) Garantir l'accés, la consulta i el préstec dels documents d'acord a les normatives específiques.
- f) Donar assessorament tècnic als arxius de gestió.
- g) Formar els usuaris i les usuàries en la gestió de l'arxiu i en l'ús dels seus serveis.
- h) Totes aquelles altres funcions i competències que li corresponguen o li puga assignar la Universitat.

## **TÍTOL II. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DEL SERVEI DE BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ**

---

### Article 9

El Servei de Biblioteques i Documentació s'estructura com una unitat funcional única, coordinada per la Direcció del Servei. Està integrat per seccions centrals, biblioteques i arxius, amb l'objectiu de prestar serveis de qualitat als usuaris i usuàries. (Aquesta estructura organitzativa es desenvolupa en l'annex I)

L'estructura organitzativa ha de tenir flexibilitat per adaptar-se als canvis futurs.

## TÍTOL III. ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ

---

### Article 10

El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València té els òrgans de govern i de gestió següents:

- a) Comissió del Servei de Biblioteques i Documentació
- b) Director o directora
- c) Comissions d'usuaris i usuàries de les biblioteques
- d) Junta Tècnica
- e) Comissió de Valoració Documental

### Article 11

La Comissió del Servei de Biblioteques i Documentació es l'òrgan col·legiat de participació de tots els sectors de la comunitat universitària en la planificació i desenvolupament del Servei.

### Article 12

Són membres de la Comissió del Servei de Biblioteques i Documentació:

- a) El vicerector o vicerectora que tinga atribuïdes les funcions sobre la matèria en què la Comissió és competent, que hi actua com a president/presidenta.
- b) El director o directora del Servei de Biblioteques i Documentació, que hi actua com a secretari/secretària de la Comissió.
- c) Els coordinadors o coordinadores de la mesa de campus, o persona en qui deleguen.
- d) Els claustrals que representen al Servei de Biblioteques i Documentació.
- e) Tres representats dels estudiants, a proposta de l'Assemblea General d'Estudiants.

La renovació dels membres de la Comissió s'ajustarà al seu període de mandat, exceptuant-ne els estudiants, que es renovaran anualment.

La presidència pot convidar a assistir a les reunions de la Comissió, amb veu però sense vot, els tècnics amb competència en la matèria que considere adients.

### **Article 13**

La Comissió del Servei de Biblioteques i Documentació té les funcions següents:

- a) Proposar mesures estratègiques i organitzatives generals que afecten el Servei de Biblioteques i Documentació i emetre'n informes.
- b) Proposar les directrius generals de política arxivística i bibliotecària i promoure propostes de millora per al funcionament dels serveis.
- c) Informar sobre els projectes de planificació, els nous serveis i els projectes de cooperació i col·laboració subscrits per la Universitat de València en relació amb el Servei de Biblioteques i Documentació.
- d) Informar el Consell de Govern sobre la proposta de reforma d'aquest reglament i les normatives específiques que regulen els serveis.
- e) Informar sobre la memòria anual del Servei.
- f) Estudiar les propostes de la Junta Tècnica.
- g) Analitzar i estudiar les propostes, els suggeriments i les reclamacions que els usuaris i les usuàries eleven a la Comissió i que, pel seu caràcter general, no puguen resoldre les comissions d'usuaris i usuàries de cada biblioteca.
- h) Aquelles altres que li siguin encomanades pel rector o rectora i/o pel Consell de Govern de la Universitat de València.

### **Article 14**

La Comissió s'ha de reunir, amb caràcter ordinari, una vegada l'any, i amb caràcter extraordinari, a petició del president o presidenta o de la meitat més un dels seus membres.

El règim de convocatòries de la Comissió s'ajustarà al que disposa l'article 229 dels Estatuts de la Universitat de València. En el supòsit que es reunisca en sessió d'urgència, la notificació de la convocatòria s'ha de cursar amb vint-i-quatre hores d'antelació.

### **Article 15**

El director o directora del Servei de Biblioteques i Documentació és la persona responsable de la gestió i el funcionament del Servei, i és nomenat o nomenada pel rector o rectora d'acord amb la normativa vigent.





## Article 16

Corresponen al director o directora del Servei de Biblioteques i Documentació les funcions següents:

- a) Dirigir, organitzar i gestionar el Servei de Biblioteques i Documentació d'acord amb les directrius i disposicions establertes pel Consell de Direcció.
- b) Impulsar els acords de la Comissió del Servei de Biblioteques i Documentació.
- c) Proposar al Consell de Direcció el Pla d'Actuació del Servei.
- d) Convocar i presidir la Junta Tècnica i impulsar les seues propostes.
- e) Participar en l'elaboració i el desenvolupament dels projectes de noves instal·lacions i d'equipaments, i en els programes de millora, de reestructuració o de supressió dels existents.
- f) Proposar el pressupost anual d'ingressos i despeses del Servei de Biblioteques i Documentació.
- g) Proposar la plantilla i la distribució del personal adscrit al Servei de Biblioteques i Documentació d'acord amb les directrius establertes pel Consell de Direcció.
- h) Dirigir i supervisar el personal adscrit al Servei de Biblioteques i Documentació.
- i) Proposar cursos de reciclatge, de formació i de perfeccionament del personal del Servei de Biblioteques i Documentació
- j) Representar el Servei de Biblioteques i Documentació davant les comissions, les autoritats i els organismes de la Universitat de València i altres institucions.
- k) Aquelles altres funcions que el rector o rectora li puga assignar.

## Article 17

Les comissions d'usuaris i usuàries de les biblioteques són òrgans de comunicació i participació dels usuaris i les usuàries de cada biblioteca en la seua gestió, on estan degudament representats els centres.

S'ha de crear una comissió d'usuaris i usuàries per cadascuna de les biblioteques que formen el Servei de Biblioteques i Documentació, a excepció de la Biblioteca Històrica i la Biblioteca Dipòsit.

## Article 18

Són membres de les comissions d'usuaris i usuàries del Servei de Biblioteques i Documentació:

- a) Dos representants del personal docent i investigador per cadascun dels centres a què dóna servei la biblioteca, a proposta de la Junta de Centre. Un d'aquests hi actua com a president de la comissió.
- b) El directora o directora, o el coordinador o coordinadora de la biblioteca, que hi actua com a secretari/secretària.
- c) Representants del personal d'administració i serveis de la biblioteca, el nombre dels quals ha de ser la meitat dels representants del PDI.
- d) Dos representants dels estudiants i estudiantes per cadascun dels centres a què dóna servei la biblioteca, a proposta de l'Assemblea General d'Estudiants.

Els membres de les comissions s'han de renovar cada tres anys, exceptuant-ne els estudiants, que es renovaran anualment.

## Article 19

Correspon a les comissions d'usuaris i usuàries de cada biblioteca les funcions següents:

- a) Fer propostes sobre les línies generals d'actuació de la biblioteca.
- b) Informar sobre les millores en la prestació del serveis.
- c) Recollir, analitzar i resoldre les propostes, els suggeriments i les reclamacions dels usuaris i les usuàries. Quan no es puguin resoldre en les comissions d'usuaris i usuàries específiques s'elevaran a la Comissió del Servei de Biblioteques i Documentació.
- d) Estudiar les propostes de noves adquisicions per a la biblioteca i emetre'n informes.

## Article 20

Les comissions d'usuaris i usuàries s'han de reunir, amb caràcter ordinari, una vegada l'any, i amb caràcter extraordinari, a petició del president o presidenta o de la meitat més un dels seus membres.

El règim de convocatòries de les comissions s'ajustarà al que disposa l'article 229 dels Estatuts de la Universitat de València. En el supòsit que es reunisquen en sessió d'urgència, la notificació de la convocatòria s'ha de cursar amb vint-i-quatre hores d'antelació.

### **Article 21**

La Junta Tècnica del Servei de Biblioteques i Documentació és l'òrgan de participació, consultiu i assessor de la Direcció i de la Comissió del Servei de Biblioteques i Documentació.

S'encarrega d'aspectes tècnics i de règim intern amb l'objectiu d'unificar criteris i racionalitzar el treball entre totes les biblioteques i arxius.

### **Article 22**

Són membres de la Junta Tècnica:

- a) El director o directora del Servei de Biblioteques i Documentació, que hi actua com a president/presidenta.
- b) Dos directors o directores de les biblioteques.
- c) Dos caps de les seccions centrals.
- d) Un coordinador o coordinadora de les biblioteques temàtiques.
- e) Un coordinador o coordinadora dels arxius del Servei de Biblioteques i Documentació.
- f) Un representant per cadascú dels grups i escales del personal del Servei de Biblioteques i Documentació.

Els membres de la Junta Tècnica són elegit per i entre el personal de la seua categoria i es renovaran per meitats cada dos anys, llevat del director o directora del Servei de Biblioteques i Documentació.

Un dels membres de la Junta Tècnica, elegit per aquesta a proposta del president o presidenta, hi actua com a secretari o secretària i n'ha alça acta. Aquesta acta s'ha de difondre entre el personal del Servei de Biblioteques i Documentació.

La presidència pot convidar a assistir a les reunions de la Junta Tècnica, amb veu però sense vot, els tècnics amb competència en la matèria que considere adients. A més, amb acord de la Junta, pot crear comissions tècniques o grups de millora.

### **Article 23**

La Junta Tècnica s'ha de reunir, en sessió ordinària, almenys una vegada l'any, i, amb caràcter extraordinari a petició del director o directora del Servei o de la meitat més un dels seus membres.

El règim de convocatòries de la Junta Tècnica s'ajustarà al que disposa l'article 229 dels Estatuts de la Universitat de València. En el supòsit que es reunisca en sessió d'urgència, la notificació de la convocatòria s'ha de cursar amb vint-i-quatre hores d'antelació.

### **Article 24**

La Comissió de Valoració Documental és un òrgan col·legiat de caràcter tècnic que té com a finalitat la valoració dels documents i sèries documentals generats o reunits per les unitats administratives de la Universitat de València, d'acord amb la legislació vigent.

### **Article 25**

Són membres de la Comissió de Valoració Documental de la Universitat de València:

- a) El vicerector o vicerectora que tinga atribuïdes les funcions sobre la matèria en què la Comissió és competent, que hi actua com a president/presidenta.
- b) El director o directora del Servei de Biblioteques i Documentació, que hi actua com a secretari/secretària de la Comissió.

Tres vocals:

- a) El secretari o secretària general de la Universitat de València.
- b) Un arxiver o arxivera del Servei de Biblioteques i Documentació.
- c) Un membre del PAS de Serveis Jurídics.

Quatre assessors permanents:

- a) Un membre del PAS del Servei d'Informàtica.
- b) Un membre del PDI de l'àrea de Dret Administratiu.
- c) Un membre del PDI de l'àrea d'Història Contemporània.
- d) Un arxiver o arxivera del Servei de Biblioteques i Documentació.

Els membres de la Comissió de Valoració Documental són designats pel vicerector o vicerectora que tinga atribuïdes les funcions sobre la matèria en què la Comissió és competent, exceptuant-ne els que ho siguen segons el seu càrrec.

En són assessors no permanents: els caps dels serveis o secretaries dels centres i departaments, i els responsables de la documentació que es valorarà en cada moment i un membre del PDI de l'àrea d'arxivística.

La presidència podrà convidar a assistir a les reunions de la Comissió, amb veu però sense vot, els tècnics amb competència en la matèria que considere adients.

Els membres de la Comissió s'han de renovar cada tres anys, exceptuant-ne els que ho siguen segons el seu càrrec, la renovació dels quals s'ajustarà al període del seu mandat.

### **Article 26**

La Comissió de Valoració Documental té les funcions següents:

- a) Elaborar les taules de valoració.
- b) Fixar els terminis de transferència dels documents i sèries documentals a l'arxiu.
- c) Determinar-ne la conservació en original o en un suport diferent al de producció o l'eliminació.
- d) Establir els règim d'accessibilitat als documents i sèries documentals.

### **Article 27**

La Comissió de Valoració Documental s'ha de reunir, en sessió ordinària, almenys una vegada l'any i, amb caràcter extraordinari, a petició del president o presidenta de la Comissió o de la meitat més un dels seus membres.

El règim de convocatòries de la Comissió de Valoració Documental s'ajustarà al que disposa l'article 229 dels Estatuts de la Universitat de València. En el supòsit que es reunisca en sessió d'urgència, la notificació de la convocatòria s'ha de cursar amb vint-i-quatre hores d'antelació.

## TÍTOL IV. RECURSOS HUMANS

---

### Article 28

El Servei de Biblioteques i Documentació ha de disposar del personal administratiu, tècnic i especialitzat necessari per al compliment de la seua missió.

El director o directora del Servei de Biblioteques i Documentació és responsable de la direcció i coordinació tècnica del personal.

### Article 29

El Servei de Biblioteques i Documentació ha de promoure la realització d'activitats de formació contínua i de perfeccionament professional del seu personal en l'àmbit de les seues competències i ha de facilitar-los l'assistència a cursos, tant organitzats per la Universitat, com per altres organismes i institucions.

## TÍTOL V. RÈGIM ECONÒMIC, INFRAESTRUCTURES I EQUIPAMENT

---

### Article 30

El Servei de Biblioteques i Documentació ha de disposar d'una assignació pressupostària pròpia que s'ha de recollir en els pressuposts de la Universitat de València, a fi de complir amb la seua finalitat i garantir la qualitat del servei.

### Article 31

El Servei de Biblioteques i Documentació pot disposar de recursos econòmics extraordinaris per al finançament de nous serveis i/o projectes. A més, pot comptar amb recursos financers externs provinents d'ajudes, subvencions i altres conceptes, dins els límits establerts per la Universitat de València.

### **Article 32**

El Servei de Biblioteques i Documentació ha de garantir equipaments, instal·lacions i infraestructures adequats per a la prestació de serveis de qualitat.

## **TÍTOL VI. USUARIS I USUÀRIES**

---

### **Article 33**

Són usuaris i usuàries de ple dret del Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València tots els membres de la comunitat universitària i aquelles persones que pertanyen a unes altres institucions i col·lectius amb les quals la Universitat de València haja signat un conveni, en les condicions que en cada cas s'establisquen.

A més, el Servei de Biblioteques i Documentació ha de facilitar, dins les seues possibilitats, la utilització de les seues instal·lacions, recursos i serveis per als ciutadans en general.

### **Article 34**

Per a la utilització dels serveis del Servei de Biblioteques i Documentació es pot requerir als usuaris i usuàries la identificació que els acredite com a membres de la comunitat universitària o com a persones autoritzades pel Servei de Biblioteques i Documentació per accedir als seus serveis i instal·lacions.

### **Article 35**

Els usuaris i les usuàries del Servei de Biblioteques i Documentació tenen els drets, els deures i les responsabilitats que estableixen aquest reglament i la legislació vigent.

### Article 36

Són drets dels usuaris i les usuàries del Servei de Biblioteques i Documentació:

- a) Disposar d'espais i infraestructures idonis per a la consulta i l'estudi, i també per accedir en condicions raonables a tots els serveis que preste el Servei de Biblioteques i Documentació, d'acord amb la normativa vigent.
- b) Accedir a les instal·lacions del Servei amb un horari d'obertura tan ampli com siga possible.
- c) Disposar de recursos d'informació de qualitat, amb continguts adequats per a l'aprenentatge, la docència, la investigació i la cultura.
- d) Rebre informació i assessorament per a la localització i l'accés als recursos bibliogràfics i documentals.
- e) Obtenir documents en préstec del fons propi, i també els procedents d'altres institucions.
- f) Utilitzar els recursos d'informació electrònics.
- g) Rebre la formació bàsica per a la utilització dels serveis i recursos i per a l'adquisició d'habilitats informacionals.
- h) Ser atesos de manera correcta i professional per tot el personal del Servei de Biblioteques i Documentació.
- i) Tenir garantida la confidencialitat de les dades personals, segons la legislació vigent.
- j) Qualsevol altre dret que es derive de la normativa vigent.

### Article 37

Són deures dels usuaris i les usuàries del Servei de Biblioteques i Documentació:

- a) Respectar els espais, els equipaments i les instal·lacions, i contribuir a mantenir un entorn adient.
- b) Evitar qualsevol comportament que pertorbe l'activitat dels altres usuaris i usuàries.
- c) Fer un bon ús dels recursos d'informació que el Servei de Biblioteques i Documentació posa a la seua disposició.
- d) Respectar la legislació sobre propietat intel·lectual, especialment a l'hora de reproduir els documents.
- e) Conèixer i complir les disposicions que regulen els diferents serveis que ofereix el Servei de Biblioteques i Documentació, especialment les normatives de préstec, d'ús de les sales de consulta i d'utilització dels recursos electrònics.



- f) Col·laborar per mantenir el correcte funcionament del servei, comportar-se de forma correcta amb el personal del Servei i seguir-ne les indicacions.
- g) Qualsevol altre deure que es derive de la normativa vigent.

### **Article 38**

El Servei de Biblioteques i Documentació ha de posar a disposició dels usuaris i les usuàries els mecanismes necessaris perquè participen activament en el seu funcionament i puguen expressar les seues queixes i suggeriments.

### **Article 39**

El Servei de Biblioteques i Documentació ha de complir tots els compromisos de gestió exposats en la Carta de Serveis, que són responsabilitat de tots els membres.

### **Article 40**

Els usuaris i les usuàries del Servei de Biblioteques i Documentació han de complir les condicions d'utilització dels serveis i respectar-ne les normes de funcionament.

Sense perjudici de les responsabilitats administratives, civils o penals que es puguen donar en cada cas, l'incompliment de les normes previstes en aquest reglament se sancionarà d'acord a la normativa de préstec i les altres normes que hi siguen aplicables.

## **TÍTOL VII. SERVEIS**

---

### **Article 41**

El Servei de Biblioteques i Documentació presta als usuaris i usuàries els serveis següents:

- a) Oferir, difondre i facilitar l'accés a una col·lecció de recursos adequada a les necessitats de la docència, l'aprenentatge, la investigació i la cultura.
- b) Donar un servei de préstec de qualitat, ràpid i accessible, d'acord amb la normativa de préstec vigent, i subministrar documents que no es troben en la col·lecció de la biblioteca de la Universitat de València.

- c) Formar en competències informacionals de caràcter bàsic i especialitzat.
- d) Atendre els usuaris i les usuàries de manera correcta i professional.
- e) Oferir horaris d'obertura amplis i donar serveis de suport a l'estudi i l'aprenentatge.
- f) Facilitar un servei de reproducció amb les restriccions que disposa la legislació vigent.
- g) Prestar un servei personalitzat adaptat a les necessitats específiques de les persones amb discapacitat.
- h) Oferir serveis de suport a la docència, la investigació i la publicació científica, ràpids, accessibles i especialitzats.
- i) Difondre a la comunitat universitària la informació sobre els serveis que presta la Biblioteca i Arxiu de la Universitat de València.
- j) Avaluar la qualitat del servei.

#### **Article 42**

La Carta de Serveis del Servei de Biblioteques i Documentació detalla els serveis que es presten, a més d'establir uns compromisos de qualitat amb els usuaris i les usuàries. El seguiment i l'actualització de la Carta de Serveis garanteix la millora contínua en la prestació dels serveis i la seua adequació a les necessitats dels usuaris i les usuàries.

#### **Article 43**

Les condicions d'ús d'aquests serveis estaran sotmeses a la tipologia d'usuaris i usuàries, la reglamentació específica, els acords i convenis establerts amb altres entitats i col·lectius, i a la normativa vigent.

## TÍTOL VIII. REFORMA DEL REGLAMENT

---

### Article 44

Podran fer propostes de modificació d'aquest reglament:

- a) El rector o la rectora.
- b) El Consell de Govern.
- c) El director o directora del Servei de Biblioteques i Documentació.
- d) El 30% dels membres de la Comissió del Servei de Biblioteques i Documentació.

La proposta de modificació s'ha de presentar per escrit davant la Comissió del Servei de Biblioteques i Documentació, la qual n'emetrà l'informe corresponent que elevarà al Consell de Govern perquè, si escau, l'aprove.

### Disposició derogatòria

Queden derogats el Reglament de règim intern del Servei d'Informació Bibliogràfica de la Universitat de València (Junta de Govern de 21-VII-1988) i les seues modificacions (Junta de Govern de 12-V-1992, 8-V-1995, 5-VII-1996 , 23-II-1999 i 2-II-2000).

### Disposició final

Aquest reglament entra en vigor l'endemà de la seua aprovació pel Consell de Govern de la Universitat.

## ANNEX I. ORGANIGRAMA DEL SERVEI DE BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA (5-4-2011)

