

REGLAMENT DE LA BIBLIOTECA DE LA UA

Aprovat en Consell de Govern el 29/06/2017

Publicat en el BOUA EL 30/06/2017

PREÀMBUL

La Biblioteca de la Universitat d'Alacant, constitueix un element essencial per a l'aprenentatge, la docència i la recerca; i té com a missió facilitar l'accés i la difusió dels recursos d'informació i col·laborar en els processos de creació del coneixement.

En 1988 va ser elaborat el seu primer Reglament de règim intern, que establia les seues funcions, organització, estructura i serveis, el qual ha sigut objecte de posteriors modificacions parcials per la Normativa Reguladora de la Composició i Funcions de les Comissions d'Usuaris (Consell de Govern del 26 de febrer de 2003) i per la Carta de Drets i Deures dels Usuaris de la Biblioteca Universitària (Consell de Govern de 27 de febrer de 2009).

A causa dels importants canvis produïts durant aquests anys, tant en un àmbit legal com a tecnològic, educatiu, de gestió, etc. es fa necessari elaborar un text legal, que agrupe la legislació existent i s'adeqüe a la nova realitat social, tant en la seua estructura funcional com en la tipologia de serveis que presta.

Amb el present Reglament es realitza, en definitiva, la necessària actualització amb la qual es dote a la Biblioteca de la Universitat d'Alacant d'un reglament àgil, que s'ajuste a les noves necessitats universitàries i contemple les funcions, estructura i els òrgans de participació en la gestió de la mateixa i els drets i deures d'usuaris i usuàries.

TÍTOL I. Definició, objectius i funcions

Article 1. Definició.

La Biblioteca de la Universitat d'Alacant, d'ara endavant "Biblioteca Universitària", és un servei universitari de suport a l'aprenentatge, la docència, la investigació, la cultura i les activitats relacionades amb el funcionament i la gestió del conjunt de la Universitat.

Article 2. Objectius.

1. La Biblioteca Universitària té com a missió facilitar l'accés, la difusió i l'ús dels recursos i els serveis d'informació i col·laborar en els processos de creació del coneixement, a fi de contribuir a la consecució dels objectius de la Universitat.

2. És competència de la Biblioteca Universitària gestionar de manera eficaç els fons bibliogràfics i els recursos d'informació, amb independència del suport material, la procedència, la manera d'adquisició i el concepte pressupostari, així com les instal·lacions i l'equipament informàtic i tècnic necessari per a donar-hi accés.

Article 3. Funcions.

La Biblioteca Universitària té les funcions següents:

1. Seleccionar i adquirir recursos d'informació d'acord amb les necessitats docents i d'estudi, investigació i gestió de la Universitat.
2. Organitzar, conservar i difondre els fons bibliogràfics i documentals de la Universitat, així com la documentació producte de l'activitat científica, docent i institucional d'aquesta, excepte aquella que té la condició de document d'arxiu.
3. Organitzar, promoure i impartir formació en competències informacionals, per a potenciar l'ús dels recursos i els serveis de la Biblioteca.
4. Garantir l'accés a les col·leccions bibliogràfiques i documentals en diversos formats i suports, amb independència de la localització.
5. Facilitar a la comunitat universitària la informació disponible en altres biblioteques i posar el fons propi a la disposició d'altres institucions.
6. Donar suport a la comunitat universitària en les tasques docents i investigadores en el marc de les seues funcions.
7. Donar suport a la difusió i l'avaluació de la producció científica de la Universitat en col·laboració amb altres àrees i serveis universitaris.
8. Participar en xarxes, programes, projectes i convenis que tinguen com a objectiu millorar els serveis bibliotecaris.
9. Promoure estratègies de millora continuada per a adaptar-se als canvis en les necessitats dels usuaris i usuàries, d'acord amb les polítiques de qualitat de la Universitat d'Alacant.
10. Col·laborar amb altres àrees i unitats universitàries en projectes transversals destinats a millorar els serveis existents i desenvolupar-ne altres de nous.
11. Totes aquelles funcions i competències que li corresponguen dins del seu àmbit d'activitat o li puga assignar la Universitat.

TÍTOL II. Estructura de la Biblioteca Universitària

Article 4. Estructura organitzativa.

1. La Biblioteca Universitària es constitueix com un servei que depèn funcionalment del vicerectorat designat pel rector o rectora i, orgànicament, de la Gerència de la Universitat.

2. Està integrada per les unitats centrals i les biblioteques de centre que a cada moment es determinen com a necessàries perquè funcione correctament (aquesta estructura organitzativa es desenvolupa en l'annex I).
3. L'estructura de la Biblioteca Universitària serà flexible i podrà ser modificada, segons la normativa vigent, per a adaptar-se als canvis futurs de la Universitat d'Alacant.

TÍTOL III. Òrgans de participació en la gestió

La Biblioteca Universitària té els òrgans següents de participació en la gestió:

- a) Comissió Central d'Usuaris i Usuàries.
- b) Comissions d'usuaris i usuàries de les biblioteques de centre.
- c) Comissió Tècnica.

CAPÍTOL I

COMISSIÓ CENTRAL D'USUARIS I USUÀRIES

Article 5. *La Comissió Central d'Usuaris i Usuàries.*

1. La Comissió Central d'Usuaris i Usuàries de la Biblioteca Universitària és l'òrgan de participació de tots els col·lectius de la comunitat universitària en la planificació i el desenvolupament del servei.
2. Es reunirà, amb caràcter ordinari, una vegada a l'any, i amb caràcter extraordinari, a petició del seu president o presidenta o d'un terç dels membres.
3. El règim de convocatòries de la Comissió Central s'ajustarà al que disposa l'article 101 de l'Estatut de la Universitat d'Alacant. En el cas que es reunisca amb caràcter d'urgència, la notificació de la convocatòria haurà de cursar-se amb vint-i-quatre hores d'antelació.

Article 6. *Composició de la Comissió Central d'Usuaris i Usuàries.*

1. Són membres de la Comissió Central d'Usuaris i Usuàries:
 - a. El vicerector o vicerectora amb competències en la Biblioteca Universitària, que hi actuarà com a president o presidenta.
 - b. El o la gerent.
 - c. El director o directora del secretariat o el càrrec acadèmic designat pel vicerector amb competències en la Biblioteca Universitària.
 - d. El director o directora de la Biblioteca Universitària.

- e. El degà o degana o el director o directora, o la persona en qui delegue, de cadascun dels centres que disposen de biblioteca pròpia.
 - f. Un o una representant dels coordinadors o coordinadores de cadascuna de les Comissions d'Usuaris i Usuàries de Centre, triats entre aquests coordinadors o coordinadores i per aquest col·lectiu.
 - g. Quatre representants d'estudiants, triats entre les persones representants del Consell d'Estudiants i per aquestes persones.
 - h. Dos o dues representants del personal de la Biblioteca Universitària, triats per la Comissió Tècnica d'entre els membres d'aquesta.
2. La renovació dels membres de la Comissió s'ajustarà al seu període de mandat, excepte els i les representants electes, que es renovaran anualment.
 3. Podran assistir-hi, amb veu però sense vot, altres persones que, per raó de l'interès o la qualificació en els temes tractats, siguen convidades a la Comissió pel president o presidenta d'aquesta.
 4. La Comissió podrà designar, d'entre els seus membres, una Comissió Permanent, així com subcomissions i grups de treball amb caràcter temporal o indefinit, i haurà de determinar-ne les competències.
 5. La Comissió podrà promoure la creació d'altres comissions amb objectius específics de millora en les quals puguen participar membres externs.

Article 7. Funcions de la Comissió Central d'Usuaris i Usuàries.

La Comissió Central d'Usuaris i Usuàries té les funcions següents:

1. Proposar les directrius generals de la política bibliotecària de la Universitat d'Alacant.
2. Informar sobre la memòria anual de la Biblioteca Universitària.
3. Emetre informes preceptius sobre les normatives que concerneixen la política de la Biblioteca Universitària.
4. Traslladar a la Direcció de la Biblioteca Universitària les propostes que estime convenients per al millor funcionament dels serveis.
5. Informar sobre el pressupost anual d'ingressos i despeses de la Biblioteca Universitària, així com sobre la distribució d'aquest entre les diferents partides.
6. Informar sobre els processos de creació, modificació, trasllat o supressió de col·leccions i punts de servei.
7. Informar sobre l'aprovació i la modificació del Reglament de la Biblioteca Universitària.
8. Aquelles altres que li siguen encomanades pel rector o rectora o l'equip de govern de la Universitat, en l'àmbit de les seues competències.

CAPÍTOL II

Comissions d'Usuaris i Usuàries de les Biblioteques de Centre

Article 8. *Les Comissions d'Usuaris i Usuàries de les Biblioteques de Centre.*

1. Les Comissions d'Usuaris i Usuàries de les Biblioteques de Centre són els òrgans de participació i seguiment de la gestió de cadascuna de les biblioteques de centre.
2. Es reuniran, amb caràcter ordinari, una vegada a l'any, i amb caràcter extraordinari, a petició del seu president o presidenta o d'un terç dels membres.
3. El règim de convocatòries de les Comissions d'Usuaris i Usuàries de les Biblioteques de Centre s'ajustarà al que disposa l'article 101 de l'Estatut de la Universitat d'Alacant. En el cas que la reunió tinga caràcter d'urgència, la notificació de la convocatòria haurà de cursar-se amb vint-i-quatre hores d'antelació.

Article 9. *Composició de la Comissió d'Usuaris i Usuàries de les Biblioteques de Centre.*

1. Són membres de la comissió d'usuaris i usuàries de la biblioteca de centre:
 - a. El Degà o Degana o el Director o Directora del centre, o la persona en qui delegue, que la presideix.
 - b. El Director o Directora del Secretariat o el càrrec acadèmic designat pel vicerector amb competències en la Biblioteca Universitària.
 - c. El director o directora de la Biblioteca Universitària, o la persona en qui delegue.
 - d. El Director o Directora de la Biblioteca de Centre corresponent, que hi actuarà com a secretari o secretària.
 - e. El coordinador o coordinadora per a assumptes de la biblioteca de cadascun dels departaments o les àrees que componen el centre.
 - f. Dos o dues representants d'estudiants, triats entre les persones representants de l'alumnat del centre i per aquestes persones.
 - g. Un o una representant del personal de la Biblioteca de Centre, triat anualment.
2. La Comissió podrà designar d'entre els membres d'aquesta una Comissió Permanent, així com subcomissions i grups de treball amb caràcter temporal o indefinit, i haurà de determinar-ne les competències.
3. Podran assistir-hi, amb veu però sense vot, altres persones que, per raó de l'interès o la qualificació en els temes tractats, siguen convidades a la comissió pel president o presidenta d'aquesta.

Article 10. *Funcions de la Comissió d'Usuaris i Usuàries de la Biblioteca de Centre.*

La Comissió d'Usuaris i Usuàries de la Biblioteca de Centre té les funcions següents:

1. Vetlar pel compliment de les directrius generals de la política bibliotecària en l'àmbit de la seua competència.
2. Emetre informes sobre les normatives que concerneixen la política de la Biblioteca Universitària.
3. Informar sobre les millores en la prestació dels serveis.
4. Proposar l'establiment de criteris de selecció o cancel·lació dels diferents recursos d'informació i participar-hi.
5. Analitzar i resoldre les propostes, els suggeriments i les reclamacions dels usuaris i usuàries.
6. Estudiar i proposar les mesures per faltes o infraccions en què puguen incórrer els usuaris o usuàries, d'acord amb el que estableix aquest Reglament.
7. Avaluar la col·lecció bibliogràfica.
8. Elevar propostes d'actuació, a través dels presidents o presidentes respectius, a la Comissió Central d'Usuaris i Usuàries de la Biblioteca Universitària.
9. Aquelles altres que li siguen encomanades en l'àmbit de les seues competències.

CAPÍTOL III

COMISSIÓ TÈCNICA DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITÀRIA

Article 11. *Comissió Tècnica de la Biblioteca Universitària.*

La Comissió Tècnica de la Biblioteca Universitària és l'òrgan intern de participació en la gestió de la Biblioteca Universitària.

S'encarrega de totes aquelles qüestions de caràcter tècnic i de règim intern amb l'objecte d'unificar criteris i establir les directrius necessàries perquè els serveis funcionen correctament.

Article 12. *Composició de la Comissió Tècnica.*

1. La Comissió Tècnica estarà constituïda per:
 - a) El Director o Directora de la Biblioteca Universitària, que la presideix.
 - b) Les Direccions Adjuntes que pot haver-hi.
 - c) Els Directors o Directores de les biblioteques de Centre i les Unitats Centrals.

2. Podran assistir-hi altres persones que, per raó de l'interès o la qualificació en els temes tractats, siguen convidades a la Comissió per la Presidència d'aquesta.
3. Es reunirà, almenys, trimestralment i sempre que el seu president o presidenta la convoque o que un terç dels membres ho sol·liciten.

TÍTOL IV. Recursos humans i econòmics de la Biblioteca Universitària

Article 13. Recursos humans.

1. La Biblioteca Universitària disposarà del personal tècnic i administratiu necessari per a complir la seua missió, els seus objectius i les seues funcions.
2. La Biblioteca Universitària promourà la realització d'activitats de desenvolupament professional permanent i facilitarà l'assistència a cursos, jornades i congressos, organitzats per la mateixa Universitat d'Alacant o altres organismes professionals especialitzats. Així mateix, estimularà la investigació i l'aplicació de noves metodologies en la prestació dels serveis.

Article 14. Recursos econòmics.

1. La Biblioteca Universitària tindrà una assignació pressupostària, inclosa en el pressupost anual de la Universitat, per a complir les seues finalitats i garantir la qualitat dels serveis. A més, podrà disposar de recursos financers externs provinents d'ajudes, subvencions i altres conceptes.
2. Correspon a la Direcció de la Biblioteca Universitària elaborar la proposta anual de pressupost i enviar-la al vicerektorat de què depenga per a la seua aprovació en els òrgans corresponents. La proposta es presentarà i s'hi emetrà l'informe escaient en la Comissió Central d'Usuaris i Usuàries.
3. Totes les factures corresponents a despeses en materials bibliogràfics, amb independència del suport, la partida pressupostària a la qual s'aplique l'adquisició d'aquests i la ubicació final, hauran de tenir el vistiplau de la Biblioteca Universitària abans de la seua tramitació, amb l'objecte de garantir la incorporació d'aquests als catàlegs de la Biblioteca.

TÍTOL V. Serveis de la Biblioteca Universitària

Article 15. Serveis bibliotecaris.

1. Els serveis que ofereix la Biblioteca tenen com a objectiu prioritari 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.
2. Els serveis s'adaptaran en tot moment a la legislació vigent i les recomanacions emanades de les xarxes de cooperació bibliotecària a les quals pertanga la Biblioteca.

3. Els serveis de la Biblioteca Universitària es definiran en la Carta de serveis d'aquesta, que també establirà els compromisos de qualitat amb els usuaris i usuàries. Aquest document s'actualitzarà periòdicament.
4. Els serveis de la Biblioteca Universitària s'agrupen en les àrees d'actuació següents:
 - a. Accés a col·leccions bibliogràfiques i documentals, en qualsevol format i suport.
 - b. Préstec de documents i equipament tecnològic i subministrament de documents que no es troben en les col·leccions pròpies.
 - c. Assessorament per a la localització dels recursos bibliogràfics necessaris per a l'aprenentatge, la docència i la investigació.
 - d. Atenció als usuaris i usuàries de manera igualitària, personalitzada i adaptada a les necessitats específiques de les persones amb discapacitat.
 - e. Formació en competències informacionals de nivell bàsic i especialitzat.
 - f. Suport a tasques docents i investigadores en l'àmbit de les seues funcions.
 - g. Difusió dels serveis que presta la Biblioteca Universitària a la comunitat universitària.
 - h. Qualsevol altre servei que, en el marc de les competències de la Biblioteca Universitària, puga ser creat en un futur.

Article 16. Horari de la Biblioteca Universitària.

1. La Biblioteca Universitària oferirà horaris d'obertura amplis i adequats a les necessitats de la comunitat universitària.
2. La Direcció de la Biblioteca elaborarà anualment la proposta de calendari i l'horari d'obertura, d'acord amb el calendari laboral i l'acadèmic, per a la seua aprovació en el Consell de Direcció. Es podran establir períodes d'obertura extraordinària per exàmens i d'activitat reduïda en períodes vacacionals.
3. S'oferirà un espai d'estudi amb horari ininterromput de 24 hores.

Article 17. Ús dels serveis.

1. Les condicions d'ús de cadascun dels serveis dependran de normes específiques que seran aprovades pel Consell de Direcció de la Universitat, amb l'informe previ dels òrgans col·legiats competents de la Biblioteca Universitària.
2. La prestació dels serveis pot també estar subjecta al tipus d'usuari o usuària o als termes de l'acord o el conveni corresponent.
3. Alguns serveis poden requerir la presentació de la targeta d'identificació universitària.

Article 18. Mesures per a garantir l'ús correcte de recursos i serveis.

1. Les normes d'ús de la Biblioteca Universitària tenen com a finalitat la prestació dels serveis i l'ús dels recursos en les condicions òptimes i la garantia del respecte i la convivència de tots els usuaris i usuàries i el personal del servei.
2. Les conductes que comporten l'incompliment de les normes que estableixen aquest Reglament o les normatives pròpies de cada servei podran donar lloc a mesures específiques i proporcionades a la infracció, sense perjudici de les responsabilitats administratives, disciplinàries, civils o penals exigibles en cada cas.
3. L'incompliment dels deures dels usuaris o usuàries o la infracció de la normativa comportaran, amb independència de les mesures disciplinàries escaients, les mesures següents:
 - a. Advertiment verbal o escrit a l'usuari o usuària de l'ús inadequat del recurs o el servei.
 - b. Expulsió de l'usuari o usuària de les instal·lacions de la Biblioteca.
 - c. Suspensió de l'ús del servei de biblioteca, que podrà ser indefinida o temporal, aquesta última amb una durada màxima d'un any.

Article 19. *Mesures específiques per a garantir l'ús correcte dels recursos i els serveis.*

1. Pertorbació de l'ordre i el bon funcionament de les sales d'estudi.

Les conductes que ocasionen perturbacions de l'ordre de la Biblioteca, tals com usar mòbils o altres aparells, beure i menjar (excepte aigua), reservar llocs indegudament, incomplir el deure de silenci i qualsevol altra conducta que origine alteracions o perturbacions, comportaran un advertiment per part del personal de la Biblioteca. Si es manté la conducta inadequada, s'indicarà a la persona que abandone la Biblioteca. L'adopció i l'execució d'aquesta mesura correspondran al personal de la Biblioteca o el personal de seguretat.
2. Actuacions que originen danys o deterioracions.
 - a. Quan les conductes originen danys de menor importància, simples deterioracions que no impedisquen la utilització de les instal·lacions, el mobiliari o les infraestructures de la Biblioteca, o es deguen a simple negligència, donaran lloc a la mesura de suspensió del servei de préstec durant un mes. L'adopció i l'execució d'aquesta mesura correspondran al personal de la Biblioteca.
 - b. Quan les conductes originen danys d'importància, que impedisquen la utilització o exigisquen la reposició, donaran lloc a la mesura de suspensió des de tres mesos fins a un any. L'adopció i l'execució d'aquesta mesura correspondran a la Comissió d'Usuaris i Usuàries de la Biblioteca.
 - c. Les mesures s'adoptaran sense perjudici de l'obligació de reparació del dany causat.
3. Intents de sostracció de material bibliogràfic i equipament
 - a. L'intent de sostracció, sense que hi haja manipulació, comportarà la mesura d'advertiment. L'adopció i l'execució d'aquesta mesura correspondran al personal de la Biblioteca o el personal de seguretat.

- b. La sostracció que siga frustrada, quan hi haja deterioració, donarà lloc a la mesura de suspensió del servei de préstec durant un mes i la reparació del dany causat. L'adopció i l'execució d'aquesta mesura correspondran al personal de la Biblioteca.
4. Pèrdua, destrucció o deterioració de material bibliogràfic i equipament
 - a. Les conductes que per simple negligència originen la pèrdua, la destrucció o la deterioració de materials comportaran la mesura de suspensió del servei de préstec fins a la reposició del fons o, si escau, la reparació del dany causat. L'adopció i l'execució d'aquesta mesura correspondran al personal de la Biblioteca.
 - b. Les conductes que deliberadament causen la pèrdua, la destrucció o la deterioració de materials donaran lloc a la mesura de suspensió del servei de préstec durant un mes, sense perjudici de l'obligació de reposició del material o, si escau, la reparació del dany causat. L'adopció i l'execució d'aquesta mesura correspondran al personal de la Biblioteca.
 5. Incompliment dels períodes de préstec.

L'incompliment dels períodes de préstec estarà regulat per una normativa pròpia (títol III de la Normativa d'ús dels fons bibliogràfics i documentals de la Universitat d'Alacant).
 6. La reiteració de qualsevol d'aquestes conductes donarà lloc a l'agreujament de les mesures, tal com s'arreglen en l'annex II d'aquest reglament, que seran adoptades i executades pel personal de la Biblioteca o per la Comissió d'Usuaris i Usuàries de la Biblioteca, segons com pertocarà. En tot cas, tota mesura que comporte l'adopció d'una suspensió del servei de préstec durant tres mesos o més requerirà l'acord de la Comissió d'Usuaris i Usuàries de la Biblioteca.

Article 20. *Dels usuaris externs i usuàries externes.*

Quan les conductes que indica l'article 25 siguin dutes a terme per usuaris o usuàries visitants o externs, comportaran, a més, la comunicació al centre de procedència als efectes corresponents. L'adopció i l'execució d'aquesta mesura correspondran a la Direcció de la Biblioteca.

TÍTOL VI. Usuaris i usuàries

Article 21. *Condicció d'usuari o usuària.*

Tenen la condició d'usuari o usuària de la Biblioteca Universitària:

- a. Tots els membres de la comunitat universitària.
- b. Professors i professores, investigadors i investigadores, becaris i becàries, alumnes i personal d'administració i serveis d'altres universitats en estada oficial en la Universitat d'Alacant.
- c. Les persones que tinguen la condició d'antics alumnes, professors o professores i

personal d'administració i serveis, segons les normes establides per la Universitat d'Alacant

- d. Aquelles persones que tenen permès l'ús dels serveis bibliotecaris, en virtut d'aval, convenis o acords.

Article 22. Drets dels usuaris i usuàries.

Els usuaris i usuàries de la Biblioteca Universitària tenen dret, en els termes i les condicions regulats per cada servei, al següent:

- a. Accedir als recursos i els serveis oferits.
- b. Disposar de recursos d'informació de qualitat, adequats als àmbits temàtics de la docència i la investigació.
- c. Disposar d'eines per a l'accés i la consulta dels recursos d'informació.
- d. Rebre formació i suport en l'ús dels recursos i els serveis.
- e. Rebre assistència i orientació en la localització de les fonts d'informació i documentació científica i l'accés a aquestes.
- f. Disposar d'espais i mitjans tècnics destinats a la realització d'activitats d'estudi i aprenentatge individuals i en grup.
- g. Remetre a la Biblioteca suggeriments i queixes per a la millora dels serveis a través de les vies disponibles, així com rebre-hi resposta.
- h. Proposar la compra de material bibliogràfic o documental.
- i. Formar part dels òrgans de participació de la Biblioteca Universitària en les condicions que estableixen les normes de la Universitat i aquest Reglament.
- j. Rebre un tracte igualitari, respectuós, eficient, cordial i just.
- k. Tenir garantida la confidencialitat de les dades personals segons la legislació vigent.

Article 23. Deures dels usuaris i usuàries.

Els usuaris i usuàries de la Biblioteca Universitària tenen les obligacions següents:

- a. Contribuir a mantenir un entorn adequat per a la lectura, l'estudi i la consulta, sobretot quant a l'ordre i el manteniment del silenci.
- b. Utilitzar de manera adequada el material bibliogràfic i documental i evitar-ne la mutilació o la deterioració.
- c. Fer un ús correcte dels recursos electrònics, d'acord amb les llicències signades per la Universitat.
- d. Contribuir a la cura del mobiliari, l'equipament i les instal·lacions.

- e. Respectar la propietat intel·lectual d'acord amb la legislació vigent i les normes i les indicacions que hi dicte la Universitat d'Alacant.
- f. Conèixer i complir el Reglament i la resta de normes de funcionament que regulen els diferents serveis que ofereix la Biblioteca Universitària.
- g. Comportar-se de manera respectuosa amb la resta d'usuaris i usuàries, així com amb el personal de la Biblioteca, fent atenció a les seues indicacions.
- h. Identificar-se com a usuari o usuària sempre que se li requerisca.

Article 24. *Modificació del Reglament.*

Aquest Reglament podrà ser modificat pel Consell de Govern, a proposta de la Direcció de la Biblioteca, amb l'informe previ de la Comissió Central d'Usuaris i Usuàries de la Biblioteca Universitària.

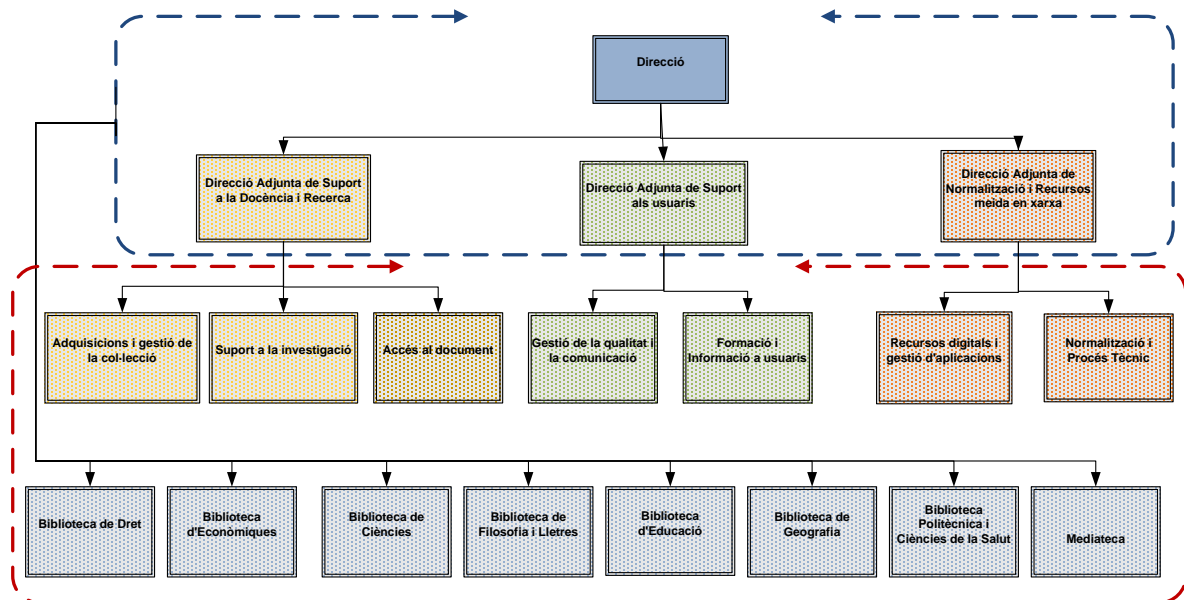
Disposició derogatòria única. *Derogació de normatives anteriors.*

1. Aquest Reglament deroga:
 - a. El Reglament del SIBID (Servei d'Informació Bibliogràfica i Documental de la Universitat d'Alacant), aprovat en la Junta de Govern d'1 de febrer de 1988.
 - b. La Normativa reguladora de la composició i funcions de les Comissions d'Usuaris, aprovada en el Consell de Govern de 26 de febrer de 2003.
 - c. La Carta de drets i deures dels usuaris de la Biblioteca Universitària, aprovada pel Consell de Govern de 27 de febrer de 2009.
2. Igualment, queden derogades totes les disposicions de rang igual o inferior que contravinguen el que disposa aquest Reglament o s'hi oposen.

Disposició final única. *Entrada en vigor.*

Aquest Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat d'Alacant*.

ANNEX I. ORGANIGRAMA DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITÀRIA



ANNEX II. DURADA DE LES MESURES PER INCOMPLIMENT DE NORMATIVES

Infracció	Mesures	Primera reiteració	Reiteracions posteriors
Pertorbació de l'ordre	Advertiment verbal i/o expulsió	1 mes	3 mesos a 1 any
Danys i deterioracions de menor importància	1 mes Reparació del dany	3 mesos a 1 any Reparació del dany	1 any a indefinida Reparació del dany
Danys d'importància	3 mesos a 1 any Reparació del dany	1 any a indefinida Reparació del dany	
Intents de sostracció sense deterioració	Advertiment escrit	3 mesos	1 any a indefinida
Intent de sostracció amb deterioració	1 mes Reparació del dany	3 mesos a 1 any Reparació del dany	1 any a indefinida Reparació del dany
Pèrdua, deterioració de fons bibliogràfics per negligència	Fins a la reposició	3 mesos a 1 any Reposició	1 any a indefinida Reposició
Pèrdua, deterioració deliberada de fons	3 mesos a 1 any Reposició	1 any a indefinida Reposició	