



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • OTRAS DISPOSICIONES

#### UNIVERSIDAD DE OVIEDO

*ACUERDO de 17 de junio de 2013, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Biblioteca de la Universidad de Oviedo.*

#### Preámbulo

La Biblioteca es un Servicio universitario que se encarga de facilitar el acceso a la información necesaria para el desarrollo de la investigación, además de contribuir a la labor docente y favorecer la práctica del estudio en la comunidad universitaria. Los Estatutos de la Universidad de Oviedo definen, en los tres apartados de su artículo 36, la naturaleza, funciones y estructura de la Biblioteca Universitaria. Con el fin de desarrollar dicho articulado, se ha elaborado el presente Reglamento como marco normativo homogéneo y sistemático que regule el funcionamiento de la Biblioteca de forma suficientemente detallada y a la vez flexible para que esta pueda adaptarse a futuros desarrollos en los que seguir cumpliendo su fundamental labor de apoyo a las actividades de la comunidad universitaria.

#### TÍTULO I. NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD

##### Artículo 1.—*Naturaleza y descripción del Servicio de Biblioteca*

1. La Biblioteca de la Universidad es un centro de recursos de información que da servicio a la comunidad universitaria en los procesos de aprendizaje, docencia e investigación y en aquellas actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la Universidad.

2. La Biblioteca tiene como misión participar en los procesos de generación de conocimientos para contribuir a la consecución de los fines de la Universidad. Su objetivo es gestionar todo el patrimonio bibliográfico y documental de la Universidad, independientemente de su localización, formato y de las vías mediante las que haya llegado a la misma, así como las instalaciones bibliotecarias, y ofrecer servicios directos y remotos a la comunidad universitaria.

3. La Universidad de Oviedo favorecerá la centralización bibliográfica y bibliotecaria según criterios geográficos, temáticos o de gestión para contribuir a la mejora de los servicios bibliotecarios ofrecidos a la comunidad universitaria.

##### Artículo 2.—*Funciones de la Biblioteca*

Corresponden a la Biblioteca:

1. El control y la gestión de las partidas presupuestarias asignadas a la misma y la gestión administrativa del personal y de las infraestructuras necesarias para el funcionamiento del Servicio.

2. El mantenimiento y el seguimiento del sistema informático que da soporte a la gestión bibliotecaria y la aplicación y promoción de las tecnologías de la información propias de las actividades del Servicio.

3. La formación, desarrollo, gestión y evaluación del fondo bibliográfico y documental de la Universidad de acuerdo con las necesidades docentes y de investigación.

a. La Biblioteca Universitaria recibirá preceptivamente al menos un ejemplar, en cualquier soporte, de la producción editorial de la Universidad, así como toda la producción emanada de los órganos de la institución.

b. Las donaciones y legados formarán parte de la colección bibliográfica y documental en los términos estipulados conjuntamente por la Universidad y el donante. La Biblioteca velará por el cumplimiento de los mismos.

4. Las actividades de catalogación y clasificación de los fondos bibliográficos y documentales, con independencia del soporte y la modalidad de su adquisición; la coordinación y el mantenimiento del catálogo, así como la preparación de los fondos bibliográficos y documentales para su uso.

5. La conservación del fondo bibliográfico y documental.

6. El suministro de recursos de información internos y externos que permitan desarrollar a los usuarios las tareas de aprendizaje, docencia e investigación, lo que comprende:

- Salas de lectura que hagan posible, dentro de un ambiente apropiado, el acceso, la consulta y el estudio de los fondos bibliográficos y documentales.
- El préstamo, que permite a los usuarios disponer de los documentos por un tiempo determinado, con excepción de los no prestables, y el préstamo interbibliotecario, que permite obtener documentos no existentes en la Biblioteca, siempre dentro de la normativa vigente.



- Referencia e información bibliográfica para dar a conocer a los usuarios los servicios que presta la Biblioteca y los recursos de información existentes en ella y en otras instituciones.
  - Formación de usuarios para facilitar su acceso a los servicios de la Biblioteca.
7. La organización de actividades de extensión bibliotecaria.
  8. La participación en programas, convenios, redes y sistemas de información que tengan como objetivo la mejora de los servicios bibliotecarios.
  9. La elaboración de los Planes Estratégicos del Servicio que marquen la consecución de objetivos generales y específicos, en el marco de los correspondientes Planes Estratégicos de la Universidad.
  10. La elaboración, mantenimiento y aplicación de los manuales de procedimiento de cada uno de los procesos reflejados en el mapa de procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.
  11. La formación continua del personal, para promover su adaptación a las nuevas necesidades y desarrollos tecnológicos.
  12. El desarrollo de cuantas nuevas funciones y competencias le sean asignadas por la propia Universidad.

## TÍTULO II. DE LA ESTRUCTURA Y EL GOBIERNO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD

### Artículo 3.—*Organización de la Biblioteca*

1. La Biblioteca de la Universidad está formada por los Servicios Centrales, por la Biblioteca Central y por las Bibliotecas distribuidas por los diferentes Campus de la Universidad.
  - a. Los Servicios Centrales de la Biblioteca Universitaria son los responsables de la administración, la adquisición de publicaciones, el proceso bibliográfico de las mismas, la aplicación de nuevas tecnologías y la coordinación de la información documental y de otras actividades que se llevan a cabo en la Biblioteca Central y en las Bibliotecas distribuidas por los diferentes Campus de la Universidad.
  - b. La Biblioteca Central custodia el fondo general, el fondo asturianista y el fondo antiguo de la Universidad.
  - c. Las Bibliotecas distribuidas por los diferentes Campus de la Universidad son los puntos de servicio donde se han centralizado los recursos bibliotecarios para ofrecer una mayor eficacia y calidad a su entorno.
2. La estructura organizativa y las funciones asignadas a cada puesto se reflejarán en el organigrama y en el catálogo de puestos de trabajo de la BUO.

### Artículo 4.—*Dependencia funcional de la Biblioteca de la Universidad*

1. La Biblioteca de la Universidad depende del Vicerrectorado con competencias en Investigación, al que corresponde:
  1. Elevar a los órganos de gobierno de la Universidad las propuestas de resolución o de disposición que deban ser adoptadas por aquellos y que afecten a la organización y funcionamiento de la Biblioteca.
  2. Supervisar la ejecución de las resoluciones y velar por el cumplimiento de las disposiciones que adopten los órganos de gobierno de la Universidad y que afecten a la organización y funcionamiento de la Biblioteca Universitaria.
  3. Planificar y coordinar con carácter general el funcionamiento del Servicio.
  4. Presidir la Comisión General de la Biblioteca Universitaria.
  5. Cualesquiera otras funciones que el presente Reglamento u otras disposiciones le atribuyan.

### Artículo 5.—*El Director de la Biblioteca de la Universidad*

1. La Dirección de la Biblioteca Universitaria será desempeñada por un funcionario del Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios o de la Escala equivalente de la Universidad de Oviedo. De él dependen los Servicios Centrales, la Biblioteca Central y las Bibliotecas distribuidas por los diferentes Campus de la Universidad.
2. El Director de la Biblioteca es el responsable de la organización, la gestión y el funcionamiento de los servicios bibliotecarios y documentales de la Universidad.
3. Sus competencias son las siguientes:
  1. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de la Biblioteca y las normas que lo desarrollan, así como informar y presentar las propuestas de modificación del mismo.
  2. Dirigir, organizar y gestionar la Biblioteca de acuerdo con las disposiciones y directrices emanadas de los órganos de gobierno de la Universidad y, en particular, del Vicerrectorado con competencias en Investigación.
  3. Ejercer la jefatura de la Biblioteca de la Universidad de Oviedo coordinando al personal y supervisando la actividad realizada.
  4. Representar a la Biblioteca ante los órganos de gobierno de la Universidad y ante otras instituciones externas y participar en representación de la misma en reuniones de carácter técnico o profesional.
  5. Desarrollar la política de recursos humanos del personal adscrito al Servicio, de acuerdo con las directrices establecidas por la Gerencia.



- Organizar cursos de formación y de perfeccionamiento del personal adscrito al Servicio, dentro del Plan de formación establecido por la Gerencia.
  - Elaborar los temarios de las oposiciones y concursos para acceder a la plantilla del Servicio de Bibliotecas y formar parte, como miembro de pleno derecho, de los tribunales de dichas pruebas.
6. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Biblioteca.
  7. Redactar la Memoria anual de la Biblioteca.
  8. Proponer e informar sobre los proyectos de nuevas instalaciones y equipamientos y los programas de mejora, reestructuración o supresión de los ya existentes.
  9. Formar parte de la Comisión General de la Biblioteca y convocar y presidir la Junta Técnica.
  10. Promover los planes de calidad que, en el marco de la gestión universitaria, afecten al Servicio de Biblioteca.
  11. Cualquier otra misión que le encomienden el Rector, el Vicerrector con competencias en Investigación o el Gerente en el ámbito de su competencia, así como cualquiera otra que le otorguen este Reglamento y el resto de normativa que sea de aplicación.

#### Artículo 6.—*El Subdirector de la Biblioteca de la Universidad*

1. El Subdirector de la Biblioteca es nombrado por el Rector, a propuesta del Director de la Biblioteca, entre aquellas personas que reúnan la titulación y preparación técnica que requiere el cargo.
2. Tiene encomendadas las siguientes funciones:
  - a. Colaborar con el Director en la gestión técnica de la Biblioteca y actuar como autoridad delegada del mismo en todo aquello que le sea encomendado.
  - b. Formar parte, como secretario, de la Comisión General de la Biblioteca.
  - c. Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.

#### Artículo 7.—*Los Jefes de Servicio de la Biblioteca de la Universidad*

1. Los Jefes de Servicio de la Biblioteca Universitaria son los responsables de los Servicios Centrales de la misma, así como de la organización, la gestión y el funcionamiento de las diferentes Bibliotecas de la Universidad, de acuerdo con las directrices emanadas de la Dirección de la Biblioteca,
2. Tienen encomendadas las siguientes funciones:
  - a. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, el Reglamento de la Biblioteca y las normas que lo desarrollan.
  - b. Responsabilizarse de la gestión de las bibliotecas a su cargo ante el Director de la Biblioteca de la Universidad.
  - c. Representar a su Servicio en su relación con las autoridades u órganos correspondientes.
  - d. Organizar y supervisar las tareas del personal adscrito a su Servicio buscando la mayor calidad y eficacia.
  - e. Formar parte de las Comisiones de Biblioteca correspondientes, en las que actuarán como secretarios.
  - f. Recoger, analizar y, en el ámbito de su competencia, resolver las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios, o bien, si procede, trasladarlas a la Comisión de Biblioteca correspondiente o a la Comisión General de la Biblioteca Universitaria.
  - g. Recopilar los datos estadísticos y realizar los informes técnicos y de gestión que solicite la Dirección de la Biblioteca.
  - h. Desempeñar cualquier otra función que le asigne el Director de la Biblioteca.

#### Artículo 8.—*La Junta Técnica de la Biblioteca de la Universidad*

1. La Junta Técnica de la Biblioteca Universitaria es un órgano con carácter consultivo y asesor de la Dirección de la Biblioteca. Estará formada por el Director de la Biblioteca Universitaria, que la presidirá, por los Jefes de Servicio, el Jefe de Sección de Coordinación y Planificación de la Biblioteca, así como por todos aquellos miembros del personal de la misma que, según la naturaleza de los asuntos a considerar, sean convocados por el Director.
2. La Junta Técnica entenderá de las cuestiones de carácter técnico y de régimen interno con objeto de unificar criterios y establecer las directrices necesarias para el correcto funcionamiento de la Biblioteca de la Universidad.

#### Artículo 9.—*Las Comisiones de Biblioteca*

1. La Comisión General de la Biblioteca Universitaria es el órgano colegiado de participación de la comunidad universitaria en la planificación, desarrollo y gestión de la Biblioteca de la Universidad. La presidirá el Vicerrector con competencias en Investigación y estará compuesta por una representación de profesores, estudiantes y personal de la Biblioteca.
2. Cada Biblioteca de la Universidad contará con una Comisión específica en el ámbito que le corresponde.

#### Artículo 10.—*La Comisión General de la Biblioteca Universitaria*

1. Composición



- a. El Vicerrector con competencias en Investigación, que la presidirá.
- b. El Director de la Biblioteca.
- c. El Subdirector de la Biblioteca, que actuará como secretario.
- d. Un profesor elegido por cada una de las Comisiones de Biblioteca específicas.
- e. Cuatro miembros del personal de la Biblioteca elegidos entre los representantes en las Comisiones de Biblioteca específicas.
- f. Dos miembros del personal de la Biblioteca elegidos por los Servicios Centrales de la Biblioteca.
- g. Ocho estudiantes.

## 2. Funciones

- a. Velar por el cumplimiento de las normas de funcionamiento de la Biblioteca Universitaria.
- b. Proponer las normativas de los servicios de la Biblioteca Universitaria y elevarlas al Consejo de Gobierno de la Universidad.
- c. Proponer la política de adquisiciones bibliográficas y la distribución del presupuesto anual.
- d. Asesorar sobre la política de suscripciones y el mantenimiento de las colecciones.
- e. Recoger, analizar y resolver, si procede, las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios.

## 3. Funcionamiento

La Comisión General de la Biblioteca Universitaria celebrará una sesión anual ordinaria y todas las que el Consejo de Gobierno, el Presidente de la Comisión o una tercera parte de sus miembros consideren pertinente convocar.

### Artículo 11.—*Las Comisiones de las Bibliotecas*

#### 1. Composición

- a. Un Decano o Director, o persona en quien él delegue, que la presidirá. En el caso de las bibliotecas que den servicio a varios centros, los Decanos y Directores arbitrarán el procedimiento para la elección del Presidente de la Comisión.
- b. El bibliotecario responsable de la Biblioteca, que actuará como secretario.
- c. Cuatro profesores, tres alumnos y un miembro del personal de la Biblioteca.

#### 2. Funciones

- a. Velar por el cumplimiento de las normas de funcionamiento de la Biblioteca.
- b. Evaluar las necesidades bibliográficas y trasladarlas a la Comisión General.
- c. Procurar la disponibilidad de ejemplares suficientes de la bibliografía de todas las asignaturas.
- d. Recibir, evaluar y, si procede, resolver las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios de la Biblioteca.
- e. Detectar carencias y proponer medidas de mejora de instalaciones e infraestructuras a la Dirección de la Biblioteca y a la Comisión General.
- f. Elegir, entre los miembros con la categoría de docente, a un representante para la Comisión General de la Biblioteca Universitaria.

#### 3. Funcionamiento

Las Comisiones de Biblioteca celebrarán dos sesiones anuales ordinarias y todas las que el Presidente de la Comisión o una tercera parte de sus miembros consideren pertinente convocar.

Cada Comisión de Biblioteca acordará sus propias normas de funcionamiento.

### TÍTULO III. DEL PRESUPUESTO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD

#### Artículo 12.—*El Presupuesto de la Biblioteca de la Universidad*

1. La Biblioteca Universitaria contará con un programa presupuestario propio, incluido en el presupuesto anual ordinario de la Universidad de Oviedo, para gestionar eficazmente la adquisición de recursos bibliográficos y documentales y para la realización de sus funciones.

2. Corresponde al Director de la Biblioteca Universitaria confeccionar el anteproyecto de presupuesto y elevarlo a los órganos de gobierno pertinentes.

3. Las partidas presupuestarias de Facultades, Escuelas, Departamentos, Institutos Universitarios y otras entidades y Servicios de la Universidad destinadas a la adquisición de material bibliográfico y documental deberán gestionarse a través de la Biblioteca Universitaria según los procedimientos que se establezcan al efecto en la normativa correspondiente y oída la Comisión General de la Biblioteca y el Vicerrector con competencias en Investigación.

4. La creación de nuevos servicios o puntos bibliotecarios exigirá la asignación de un presupuesto extraordinario para este fin.

### TÍTULO IV. LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD

#### Artículo 13.—*De la condición de usuario*

1. Son usuarios de pleno derecho de la Biblioteca todos los miembros de la comunidad universitaria.



2. Asimismo, cualquier otra persona o institución ajena a la Universidad podrá utilizar los recursos de la Biblioteca Universitaria, previa solicitud personal o a través de convenios de colaboración institucional y en las condiciones que en cada caso se establezcan en la normativa correspondiente.

#### Artículo 14.—*Derechos de los usuarios*

Los usuarios de la Biblioteca tienen los siguientes derechos:

- a. Acceder a la consulta y estudio de los fondos bibliográficos y documentales que constituyen la Biblioteca de la Universidad, así como a los demás servicios que preste.
- b. Utilizar los servicios bibliotecarios durante los períodos de tiempo y horarios que se han establecido para satisfacer, en la medida de lo posible, las necesidades de los usuarios.
- c. Disponer de espacios y medios destinados al desarrollo de actividades individuales y de grupo.
- d. Recibir información, asesoramiento y colaboración en la localización y acceso a fuentes bibliográficas y documentales.
- e. Recibir la formación básica para la utilización de los servicios de la Biblioteca.
- f. Recibir una atención eficiente y correcta por parte del personal de la Biblioteca.
- g. Sugerir la implantación de nuevos servicios y la adquisición de nuevos recursos de información.

#### Artículo 15.—*Carta de Servicios*

Existirá una Carta de Servicios en la que se recogerán los compromisos de calidad de la Biblioteca con sus usuarios.

#### Artículo 16.—*Préstamo*

Los usuarios podrán retirar en préstamo los documentos de la Biblioteca que se estipulen en la normativa específica al efecto. Asimismo, podrán solicitar en préstamo interbibliotecario aquellas obras que no formen parte de la colección bibliográfica y documental de la Biblioteca de la Universidad. El funcionamiento de este servicio se atenderá, en todo caso, a lo dispuesto en el correspondiente Reglamento de Préstamo.

#### Artículo 17.—*Deberes de los usuarios*

1. La utilización de los servicios de la Biblioteca se efectuará con estricta sujeción a los deberes establecidos en este Reglamento, en la normativa de préstamo y demás normas reguladoras.

2. Los usuarios tienen los siguientes deberes:

- a. Respetar la integridad y el estado de las instalaciones de la Biblioteca, así como el equipamiento y los fondos bibliográficos y documentales que la componen, utilizándolos para los fines que les son propios.
- b. Cumplir las indicaciones del personal y las disposiciones que regulan los distintos servicios de la Biblioteca y, en especial, la normativa reguladora del préstamo de fondos bibliográficos y documentales.
- c. Colaborar en el mantenimiento del correcto funcionamiento del servicio.
- d. Evitar las conductas que pudieran menoscabar la prestación del servicio o perturbar el estudio, la lectura y la consulta.
- e. Abstenerse de utilizar servicios o prestaciones a cuyo acceso no esté autorizado.

### TÍTULO V. RESPONSABILIDADES Y CONTRAVENCIONES

#### Artículo 18.—*Medidas para garantizar el buen uso del servicio*

1. El presente Reglamento estipula unas medidas para garantizar el buen uso del servicio que se adoptarán para asegurar la eficaz prestación del servicio y evitar los daños, alteraciones o menoscabo de las instalaciones, equipamientos y fondos bibliográficos y documentales.

2. Cualquier actuación de los usuarios disconforme con la normativa de la Biblioteca facultará a la Universidad para la adopción de alguna de las siguientes medidas, de ejecución inmediata, según la naturaleza y la trascendencia de los hechos:

- a. Advertencia sobre el uso indebido del servicio en que se haya incurrido.
- b. Expulsión de las instalaciones de la Biblioteca por un período de 24 horas.
- c. Suspensión del uso del servicio, que podrá ser indefinida o temporal; esta última tendrá una duración máxima de un año.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos posteriores acerca de la aplicación de la medida de suspensión, esta podrá ser adoptada con carácter general en los siguientes supuestos:

- Suspensión indefinida. Se aplicará esta medida cuando de la conducta del usuario se derive un riesgo grave para el funcionamiento del servicio, la integridad de las instalaciones o de los fondos bibliográficos y documentales, en tanto no cese dicho riesgo, o cuando se incumplan los plazos de devolución de fondos o documentos. En



este último supuesto, se levantará la suspensión cumplido el período de sanción que establezca la normativa de préstamo vigente, cuando se reintegren las obras o el usuario proceda a su reposición.

Procederá, en todo caso, la adopción de la suspensión indefinida cuando la actuación de que se trate haya sido realizada mediando violencia, coacción, cualquier tipo de fraude o falsificación documental o aprovechando una situación de necesidad o emergencia.

- Suspensión temporal: Se aplicará por el incumplimiento, no comprendido en los párrafos anteriores, de los deberes de los usuarios o de las normas reguladoras de los servicios que presta la Biblioteca de la Universidad.
4. Todas las medidas de suspensión adoptadas se anotarán en un registro de la Biblioteca.

#### Artículo 19.—*Alteración del orden en la Biblioteca*

1. Las conductas que determinen alteraciones del orden en la Biblioteca, tales como el uso de teléfonos móviles u otros aparatos cuya utilización genere ruidos molestos, el incumplimiento de la prohibición de fumar, del deber de silencio y, en general, cualesquiera otras conductas que originen alteraciones o perturbaciones darán lugar a la expulsión de la Biblioteca con carácter inmediato y durante 24 horas. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al personal de la misma.

2. La reiteración, por una sola vez, de las conductas indicadas en el apartado anterior dará lugar a la suspensión del uso del servicio por un período de hasta tres meses. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá asimismo al personal de la Biblioteca.

3. Las ulteriores reiteraciones de estas conductas darán lugar a la medida de suspensión del uso del servicio por un período comprendido entre tres meses y un año. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá a la Comisión General de la Biblioteca.

4. Cuando las conductas antes indicadas sean realizadas por usuarios externos ocasionarán la expulsión de la Biblioteca y la comunicación del hecho, si ha lugar, a su centro de procedencia a los efectos pertinentes. La adopción y ejecución de la medida corresponderá a la Dirección de la Biblioteca o al personal que esta designe.

#### Artículo 20.—*Contravenciones que originen daños o deterioros*

1. Cuando las conductas originen daños leves, simples deterioros o menoscabos que no impidan la utilización de las instalaciones, mobiliario o equipamiento de la Biblioteca, o bien sean debidas a simple negligencia, darán lugar a la suspensión del uso del servicio por un máximo de tres meses. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al personal de la Biblioteca.

2. Las conductas que provoquen daños graves que impidan el uso de las instalaciones, el mobiliario o el equipamiento de la Biblioteca y obliguen a su reposición, darán lugar a una suspensión del uso del servicio por un período comprendido entre tres meses y un año. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá a la Comisión General de la Biblioteca.

3. Cuando las conductas antes indicadas sean realizadas por usuarios externos ocasionarán la expulsión de la Biblioteca y la comunicación del hecho, si ha lugar, a su centro de procedencia a los efectos pertinentes. La adopción y ejecución de la medida corresponderá a la Dirección de la Biblioteca o al personal que esta designe.

4. Las medidas anteriores se adoptarán sin perjuicio de la obligación de reparación del daño causado.

#### Artículo 21.—*Intentos de sustracción*

1. El intento de sustracción de fondos y documentos bibliográficos, si no se produce deterioro de los mismos, dará lugar a la advertencia a la que se refiere el artículo 18.2. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al personal de la Biblioteca.

2. La reiteración de la conducta descrita en el apartado anterior dará lugar a la suspensión del uso del servicio por un tiempo máximo de tres meses. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al personal de la Biblioteca.

3. Las ulteriores reiteraciones originarán la suspensión del uso del servicio por un período comprendido entre tres meses y un año, que será indefinido en caso de que el infractor reincida en la conducta. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá a la Comisión General de la Biblioteca.

4. El intento de sustracción de fondos y documentos bibliográficos, si se produce deterioro de los mismos, dará lugar a la suspensión del uso del servicio por un período comprendido entre tres meses y un año, sin perjuicio de la obligación de reparar el daño causado. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá a la Comisión General de la Biblioteca.

5. La reiteración de la conducta descrita en el apartado anterior dará lugar a la suspensión indefinida del uso del servicio. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá a la Comisión General de la Biblioteca.

6. Cuando las conductas antes indicadas sean realizadas por usuarios externos ocasionarán la expulsión de la Biblioteca y la comunicación del hecho, si ha lugar, a su centro de procedencia a los efectos pertinentes. La adopción y ejecución de la medida corresponderá a la Dirección de la Biblioteca o al personal que esta designe.

#### Artículo 22.—*Sustracción de fondos bibliográficos*

La sustracción o el uso indebido de cualquier publicación que forme parte de los fondos de la Biblioteca supondrá la inhabilitación inmediata para hacer uso del servicio de préstamo. Las Comisiones de Bibliotecas tendrán la obligación de informar a la Comisión General de la Biblioteca Universitaria, que podrá proponer a la instancia universitaria pertinente cuantas medidas legales considere oportunas.



## Artículo 23.—*Extravío, destrucción o deterioro de fondos bibliográficos*

1. Las conductas que por simple inobservancia de los deberes de cuidado originen el extravío, la destrucción o el deterioro de fondos bibliográficos darán lugar a la suspensión del uso del servicio hasta que no se produzca la reposición del fondo o, en su caso, la reposición de los bienes dañados. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al personal de la Biblioteca.

2. Las conductas que deliberadamente causen el extravío, la destrucción o el deterioro de fondos bibliográficos, originarán la suspensión del uso del servicio por un tiempo máximo de tres meses, sin perjuicio de la obligación de reponer el fondo o, en su caso, reparar el daño causado. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al personal de la Biblioteca.

3. Cuando las conductas antes indicadas sean realizadas por usuarios externos ocasionarán la expulsión de la Biblioteca y la comunicación del hecho, si ha lugar, a su centro de procedencia a los efectos pertinentes. La adopción y ejecución de la medida corresponderá a la Dirección de la Biblioteca o al personal que esta designe.

## Artículo 24.—*Procedimiento de actuación*

1. Las medidas adoptadas para garantizar el buen uso del servicio se adoptarán previa audiencia del interesado. La expulsión del infractor sólo requerirá el previo apercibimiento por el personal de la Biblioteca.

2. La medida de suspensión temporal podrá ser sustituida, con el acuerdo del interesado, por la prestación de trabajos en beneficio de la comunidad universitaria durante el tiempo y condiciones que para cada caso se establezca por la Comisión General de la Biblioteca. En el supuesto de suspensión indefinida la sustitución exigirá la previa ponderación de los hechos por la Comisión General de la Biblioteca.

3. La duración de la suspensión del uso del servicio se efectuará con un criterio de proporcionalidad según la gravedad del hecho, el daño producido y las circunstancias que hayan rodeado la conducta.

## Artículo 25.—*Reposición de daños causados*

1. En cualquier caso, el usuario responsable de la desaparición, extravío, destrucción o deterioro de los fondos y documentos bibliográficos, o de los medios de acceso a los mismos, así como de daños a las instalaciones y equipamiento de la Biblioteca deberá reparar los daños y perjuicios causados, reponiendo los bienes y, si esto no es posible, sufragando los costes que ello origine.

2. Una vez determinado por la Comisión General de la Biblioteca el importe de los daños y perjuicios, se comunicará al usuario responsable para su satisfacción dentro del plazo que al efecto se señale, quedando, de no llevarse a cabo, abierta la vía judicial.

### *Disposiciones adicionales*

#### *Disposición adicional primera.—Denominaciones*

En consonancia con la Disposición adicional primera de los Estatutos de la Universidad de Oviedo, todas las denominaciones relativas a los órganos de la Universidad, a sus titulares e integrantes y a los miembros de la comunidad universitaria, así como cualesquiera otras que, en el presente Reglamento, se efectúen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe o de aquel a quien dichas denominaciones afecten.

#### *Disposición adicional segunda.—Modificación del Reglamento*

Este Reglamento podrá ser modificado a propuesta de:

- a. El Consejo de Gobierno.
- b. El Presidente de la Comisión General de la Biblioteca.
- c. El Director de la Biblioteca.
- d. Un 50% de los miembros de la Comisión General de la Biblioteca.

Las propuestas de modificación se presentarán por escrito a la Comisión General de la Biblioteca acompañadas por el texto que se propone y una justificación de la necesidad de la modificación. Dichas propuestas han de ser aprobadas por la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión General de la Biblioteca antes del traslado del texto al Consejo de Gobierno.

#### *Disposición final*

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

El presente Reglamento ha sido tomado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo en su sesión de 17 de junio de 2013 de lo que como Secretario General doy fe.

En Oviedo, a 18 de junio de 2013.—El Secretario General.—Cód. 2013-11845.