

*Otras Administraciones***Universidad de La Laguna**

**764** *RESOLUCIÓN de 9 de mayo de 2008, por la que se dispone la publicación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Biblioteca de la Universidad de La Laguna.*

Aprobado por Consejo de Gobierno el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Biblioteca de la Universidad de La Laguna, se procede a la publicación del mismo conforme a lo establecido en el presente anexo.

La Laguna, a 9 de mayo de 2008.- El Rector, Eduardo Doménech Martínez.

## A N E X O

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN  
Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA  
DE LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

## ÍNDICE

CAPÍTULO I. NATURALEZA, FUNCIONES, COLECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DE LA LAGUNA.

Sección 1ª. De la naturaleza de la Biblioteca Universitaria.

Sección 2ª. De las funciones.

Sección 3ª. De la colección.

Sección 4ª. De la organización.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ASESORAMIENTO.

Sección 1ª. De la Comisión General de Biblioteca.

Sección 2ª. De las Comisiones de Biblioteca de Centro o Intercentro.

Sección 3ª. Del Director de la Biblioteca Universitaria.

Sección 4ª. De la Junta Técnica.

CAPÍTULO III. PERSONAL Y PRESUPUESTO.

Sección 1ª. Del Personal.

Sección 2ª. Del Presupuesto.

CAPÍTULO IV. USUARIOS, ACCESO, CONSULTA.

Sección 1ª. De los usuarios.

Sección 2ª. De la lectura en sala.

CAPÍTULO V. DEL PRÉSTAMO Y LAS REPRODUCCIONES.

CAPÍTULO VI. INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO.

CAPÍTULO VII. DEL ACCESO Y CONSULTA DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA.

Sección 1ª. De la consulta en sala del Patrimonio Bibliográfico Histórico de la Universidad de La Laguna.

Sección 2ª. De la reproducción del Patrimonio Bibliográfico Histórico de la Universidad de La Laguna.

Sección 3ª. De la reproducción del Patrimonio Bibliográfico Histórico de la Universidad de La Laguna en Edición Facsímil.

Sección 4ª. Del préstamo para Exposiciones del Patrimonio Bibliográfico Histórico de la Universidad de La Laguna.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIONES FINALES

PREÁMBULO

Los primeros Estatutos de la Universidad de La Laguna establecían en su artículo 185.2 la necesidad de que la Biblioteca se dotara de un reglamento de organización y funcionamiento. En cumplimiento de dicha disposición, la Junta de Gobierno de la Universidad de La Laguna aprobó en su día los Reglamentos de Régimen Interior y de Acceso, Consulta y Préstamo, así como el Reglamento de Acceso y Consulta del Patrimonio Bibliográfico Histórico de la Universidad de La Laguna. Más tarde aprovechando la modificación de los Estatutos de 2000, se unificó toda la normativa anterior en un Reglamento General de la Biblioteca de la Universidad de La Laguna hasta hoy vigente. Se trata ahora de cumplir con lo dispuesto en el artículo 203.a) y adaptarlo a lo establecido en los vigentes Estatutos, introduciendo algunas mejoras que su aplicación demanda y que se refieren principalmente a las comisiones de biblioteca de centro, a los responsables de las mismas y otras de menor calado.

CAPÍTULO I

NATURALEZA, FUNCIONES, COLECCIÓN  
Y ORGANIZACIÓN DE LA BULL

Sección 1ª

De la naturaleza de la Biblioteca Universitaria

**Artículo 1.-** 1. La Biblioteca de la Universidad de La Laguna es un servicio de apoyo al estudio, la docencia, la investigación y la gestión, y está constituida por una combinación de recursos humanos y materiales organizados para ayudar a sus usuarios en el proceso de transformar la información en conocimiento.

2. La Biblioteca de la Universidad de La Laguna tiene como misión facilitar el acceso y la difusión de

los recursos de información bibliográfica y documental, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad.

3. Forman parte de la Biblioteca la totalidad de los fondos bibliográficos y documentales de la Universidad, independientemente de la procedencia y tipo de soporte material de sus elementos, de la iniciativa y del procedimiento para su adquisición o del concepto presupuestario a cuyo cargo hayan sido adquiridos, así como del lugar donde se custodien.

4. De acuerdo con los Estatutos de la Universidad de La Laguna todos los fondos bibliográficos y documentales estarán ubicados en las bibliotecas de centro o en las unidades mayores que puedan crearse.

### Sección 2ª

#### De las funciones

**Artículo 2.-** Son funciones de la Biblioteca Universitaria:

a) Procesar, conservar y difundir los recursos de información bibliográfica y documental de la Universidad de La Laguna.

b) Adquirir de manera centralizada los recursos bibliográficos con el objetivo de alcanzar el aprovechamiento racional de los medios económicos destinados a este fin y el abaratamiento de los costes.

c) Programar y gestionar el desarrollo de la colección, así como su conservación y restauración.

d) Facilitar el acceso a la información bibliográfica y documental de otras bibliotecas y centros de documentación.

e) Promover la utilización de las tecnologías de la información en las actividades propias del servicio.

f) Organizar actividades de extensión bibliotecaria y promover la edición de publicaciones para la difusión de sus fondos y servicios.

g) Participar en programas y convenios que contribuyan a mejorar los servicios que ofrece la Biblioteca.

h) Aprovechar sus recursos humanos y materiales para colaborar en el desarrollo de las bibliotecas de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**Artículo 3.-** La Biblioteca Universitaria tendrá como actividades básicas las siguientes:

- Consulta y estudio en Sala.

- Préstamo a domicilio.

- Préstamo interbibliotecario.

- Referencia e información bibliográfica.

- Adquisición centralizada de recursos de información.

- Formación de usuarios.

- Reprografía.

En cualquier caso, la Universidad de La Laguna podrá implantar, de acuerdo con sus posibilidades, otras actividades encaminadas a cumplir y mejorar las funciones de la Biblioteca Universitaria. La iniciativa para la ampliación o remodelación de las actividades corresponde a los órganos de gobierno de la Biblioteca y deberá ser ratificada por el Consejo de Gobierno, una vez aprobada, tras consulta a la Junta Técnica, por la Comisión General de Biblioteca.

**Artículo 4.-** La Biblioteca deberá permanecer abierta todos los días laborables y con el horario más amplio posible, a excepción de las jornadas en que se realice el inventario general. En este último caso, la Biblioteca no podrá estar cerrada más de tres días como norma general, y nunca en período lectivo o en época de exámenes.

### Sección 3ª

#### De la colección

**Artículo 5.-** El objetivo fundamental de la colección será el de satisfacer todas las necesidades bibliográficas de la Comunidad Universitaria, atendiendo prioritariamente a los objetivos de la docencia y la investigación.

**Artículo 6.-** La colección de la Biblioteca Universitaria estará organizada para facilitar su uso por parte de los usuarios. La Biblioteca Universitaria llevará a cabo una programación y gestión racional de desarrollo de la colección.

**Artículo 7.-** La Biblioteca Universitaria establecerá los procedimientos técnicos necesarios, que afectarán tanto a la selección como al expurgo de los fondos, procurando de esta forma que el patrimonio de la misma permanezca actualizado y vivo.

Los procesos técnicos de selección y expurgo de los fondos se guiarán en todo momento por criterios estrictamente profesionales que garanticen los fines de la colección. Las adquisiciones se realizarán conforme a la evaluación de las necesidades de la comunidad y a las sugerencias de los usuarios.

**Artículo 8.-** La selección deberá ser realizada por el profesorado y la Comisión de Biblioteca de Cen-

tro correspondiente, con la colaboración y el asesoramiento técnico de los bibliotecarios según criterios de contenido temático, previsión de uso, adecuación a la colección, valores bibliográficos y lengua de la publicación.

**Artículo 9.-** Atendiendo a los factores de infrautilización de los fondos, obsolescencia de los contenidos y deterioro físico de los materiales, la Biblioteca podrá realizar expurgos en la colección, en todo caso se garantizará la conservación de al menos un ejemplar de las obras objeto de expurgo.

La Comisión General de Biblioteca es el órgano encargado de aprobar los programas de expurgo preparados por la Biblioteca, de los que informará al Consejo de Gobierno.

**Artículo 10.-** Una vez determinados los ejemplares que formarán parte del expurgo, conforme a las normas y criterios antes expuestos, se les podrá dar el siguiente destino:

a) Cesión. Se donarán a bibliotecas públicas, provinciales, municipales, escolares y a particulares que así lo demanden.

b) Reciclaje. Todos los ejemplares no cedidos tendrán como destino final el reciclaje.

**Artículo 11.-** La Biblioteca Universitaria apoyará el desarrollo de colecciones singulares, que abarcarán aquellos aspectos del conocimiento de especial relevancia no contemplados específicamente en los objetivos docentes e investigadores de los Centros o Departamentos y que incluirán al menos los siguientes fondos:

- Fondo de Referencia.
- Fondo Antiguo.
- Fondo de Canarias.
- Fondo de Biblioteconomía y Documentación.

**Artículo 12.-** En caso de ofertas de depósitos o donaciones de material bibliográfico o documental la Comisión General de Biblioteca evaluará, de acuerdo con los informes técnicos recibidos, la conveniencia de su aceptación y elevará al Rector la propuesta que corresponda.

Las condiciones de aceptación, ubicación, permanencia y conservación serán determinadas por la Comisión General de Biblioteca de acuerdo con los depositarios o donantes.

La Universidad fomentará el incremento de su patrimonio bibliográfico y documental por esta vía

y arbitrará recursos suficientes para la instalación y tratamiento de los mismos.

#### Sección 4ª

##### De la organización

**Artículo 13.-** La Biblioteca de la Universidad de La Laguna se estructurará en las unidades necesarias para su adecuado funcionamiento; su número y naturaleza serán aprobados por el Consejo de Gobierno previa consulta a la Comisión General de Biblioteca y a la Junta Técnica.

**Artículo 14.-** Las bibliotecas de centros o intercentros son unidades de servicio en las que se integra la totalidad de los fondos bibliográficos y documentales de uno o más centros. La creación, supresión o fusión de estas bibliotecas deberán ser aprobadas por el Consejo de Gobierno, oída la Comisión General de Biblioteca.

Las unidades mínimas de la Biblioteca Universitaria serán las bibliotecas de los centros. Las bibliotecas intercentros estarán constituidas por la agrupación de un mínimo de dos bibliotecas de centro con fondos afines. En la medida de lo posible, la Universidad de La Laguna fomentará la existencia de bibliotecas intercentros.

#### CAPÍTULO II

##### ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ASESORAMIENTO

**Artículo 15.-** El gobierno de la Biblioteca de la Universidad de La Laguna estará a cargo de la Comisión General de Biblioteca y del Director.

**Artículo 16.-** Se constituirá una Junta Técnica como órgano de asesoramiento de la Comisión General de Biblioteca y del Director.

#### Sección 1ª

##### De la Comisión General de Biblioteca

**Artículo 17.-** La Comisión General de Biblioteca es el órgano que regula, promueve, supervisa y evalúa el funcionamiento y desarrollo de la Biblioteca Universitaria.

Estará formada por el Vicerrector responsable del Servicio, que actuará como Presidente, y el Director de la Biblioteca, ambos como miembros natos. Constituirán además dicha Comisión dos profesores, de los cuales uno, al menos, habrá de ser Decano o Director de Centro, dos representantes del PAS, uno de los cuales, al menos, deberá estar adscrito a la Biblioteca

y dos alumnos, elegidos todos ellos por el Consejo de Gobierno. Actuará como secretario uno de sus miembros.

**Artículo 18.-** La elección de los miembros de la Comisión General de Biblioteca se hará cada cuatro años en los sectores docente y del personal de administración y servicios, y cada dos años en el sector del alumnado, coincidiendo con las renovaciones del Consejo de Gobierno; y el mandato sólo podrá renovarse una vez consecutivamente. Los sustitutos que reemplacen a aquellos que causen baja antes del final de su mandato ejercerán sus funciones hasta el término del período correspondiente.

**Artículo 19.-** La Comisión General de Biblioteca se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez cada trimestre y, extraordinariamente, por iniciativa de su Presidente o a propuesta de un tercio de sus miembros.

**Artículo 20.-** Corresponden a la Comisión General de Biblioteca las siguientes funciones:

a) Velar por el cumplimiento del marco normativo general de la Biblioteca Universitaria.

b) Promover el desarrollo, actualización y perfeccionamiento de la Biblioteca Universitaria proponiendo la política de prioridades al Consejo de Gobierno.

c) Establecer las directrices generales de la política bibliotecaria incluyendo, entre otras, la política general de adquisiciones, la de préstamo y los criterios y recomendaciones generales para la elaboración y distribución de su presupuesto.

d) Estudiar e informar proyectos de planificación, así como elevar propuestas de creación, supresión y fusión de bibliotecas.

e) Evaluar la calidad bibliotecaria.

f) Recoger, analizar y resolver las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios.

g) Aprobar la propuesta de presupuesto.

h) Proponer al Consejo de Gobierno las tarifas de los servicios que no sean gratuitos.

i) Informar las propuestas en relación con la plantilla de la Biblioteca Universitaria y la distribución del personal adscrito a ella, así como los temarios de las pruebas de acceso de la plantilla.

j) Aprobar la edición de las publicaciones de la Biblioteca Universitaria.

k) Revisar, elaborar y, en su caso, proponer modificaciones al Reglamento de la Biblioteca Universitaria.

l) Aplicar las sanciones previamente establecidas por incumplimiento del Reglamento.

## Sección 2ª

### De las Comisiones de Biblioteca de Centro o Intercentros

**Artículo 21.-** 1. Para el mejor cumplimiento de sus fines, la Comisión General de Biblioteca delegará cuantas funciones considere necesarias en Comisiones de Centro o Intercentros.

2. La iniciativa para la creación de dichas Comisiones corresponde a las Juntas de Facultad o Centro o a la Comisión General de Biblioteca.

**Artículo 22.-** Las Comisiones de Biblioteca de Centro o Intercentros estarán constituidas por los siguientes miembros natos:

- Los Decanos de Facultades y/o los Directores de las Escuelas Universitarias o personas en quienes deleguen.

- Los responsables de las bibliotecas de los respectivos Centros.

- Los Directores, o personas en quienes deleguen, de los Departamentos que imparten al menos el 20% de su docencia en el centro al que da servicio la biblioteca en cuestión.

- Los Directores de Institutos Universitarios y Centros de Estudio, cuya sede esté situada en el centro, o personas en quienes deleguen.

- El Director de la Biblioteca Universitaria, o persona del Servicio en quien delegue.

Como miembros electos, y en número que será determinado por las respectivas Juntas de Centro, se elegirán representantes de alumnado y personal de administración y servicios adscrito a la(s) biblioteca(s) de centro.

Las Comisiones de Biblioteca de Centro estarán presididas por sus Decanos o Directores y las de Biblioteca Intercentros por un Decano o Director de Centro de común acuerdo y rotatoriamente, actuando como Secretario uno de sus miembros.

**Artículo 23.-** Los representantes del alumnado en las Comisiones de Centro o Intercentros serán elegidos por las respectivas Juntas de Centro por el mismo período durante el cual formen parte de dichas

juntas. Los representantes del personal de administración y servicios serán elegidos por el personal de la biblioteca del centro en las mismas condiciones.

**Artículo 24.-** Con independencia de las tareas que en ellas delegue la Comisión General de Biblioteca, corresponden a las Comisiones de Biblioteca de Centro o Intercentros las siguientes funciones:

a) Velar por el cumplimiento del marco normativo de la Biblioteca Universitaria y de cuantas normas dicte para el funcionamiento de todo el servicio la Comisión General de Biblioteca.

b) Promover el desarrollo, actualización y perfeccionamiento de la biblioteca de centro o intercentros.

c) Elaborar y ejecutar un programa de desarrollo y gestión de la colección, estableciendo una política de adquisiciones bibliográficas.

d) Informar a los órganos competentes sobre cuantas cuestiones relacionadas con las bibliotecas de sus centros deban considerarse y resolverse.

e) Elevar propuestas a los órganos de gobierno de la Biblioteca Universitaria sobre necesidades presupuestarias y velar por la correcta ejecución del presupuesto en lo que afecta a la biblioteca de centro o intercentros.

f) Atender las demandas de los usuarios de la respectiva biblioteca de centro o intercentros y resolver las reclamaciones que procedan o, en su caso, elevarlas a la Comisión General de Biblioteca.

g) Promover en sus centros actividades de extensión bibliotecaria y proyectos de colaboración con la Biblioteca Universitaria (exposiciones bibliográficas, cursos de formación de usuarios, etc.).

### Sección 3ª

#### Del Director de la Biblioteca Universitaria

**Artículo 25.-** El Director de la Biblioteca Universitaria de La Laguna será nombrado por el Rector de acuerdo con la normativa vigente. Para el mejor desempeño de sus funciones, el Director estará asistido por uno o más subdirectores.

**Artículo 26.-** En los supuestos de ausencia o enfermedad sustituirá al Director un subdirector. En los casos de cese o dimisión, el Director saliente permanecerá en funciones hasta que sea nombrado nuevo Director.

**Artículo 27.-** Corresponden al Director las siguientes funciones:

a) Ejercer la dirección técnica del Servicio de Bibliotecas y la dirección funcional de su personal.

b) Representar a la Biblioteca Universitaria en su relación con las autoridades y órganos colegiados de la Universidad, así como representarla en aquellos actos en los que sea requerido en función de su cargo.

c) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo de la Biblioteca de la Universidad de La Laguna.

d) Ejecutar los acuerdos de la Comisión General de Biblioteca y asesorar a los órganos de gobierno de la Universidad en todo lo relativo a la política bibliotecaria.

e) Convocar y presidir la Junta Técnica.

f) Elaborar la propuesta de gastos y administrar el presupuesto anual del Servicio de Biblioteca.

g) Elevar anualmente la memoria de gestión y actividades del Servicio al Rector.

h) Elevar propuestas en relación con la plantilla y distribución del personal adscrito a la Biblioteca.

i) Supervisar los proyectos de nuevas instalaciones, de equipamientos y programas de mejora, o supervisión de las ya existentes.

j) A petición de la Gerencia, elaborar y proponer los temarios de las pruebas de acceso a la plantilla de la Biblioteca de la Universidad, oída la Junta Técnica e informada la Comisión General de Biblioteca.

k) Proponer cursos de reciclaje, formación y perfeccionamiento del personal de la Biblioteca, de acuerdo con la Comisión de Formación del PAS, así como informar a la Junta Técnica de cuantas ofertas se reciban sobre cursos, seminarios, etc. para perfeccionamiento del personal.

l) Atender las propuestas y sugerencias de los usuarios y resolver las reclamaciones que procedan.

m) Cuantas otras funciones se le encomienden por los órganos competentes.

### Sección 4ª

#### De la Junta Técnica

**Artículo 28.-** La Junta Técnica es el órgano consultivo y asesor de la Comisión General y del Director de la Biblioteca, y estará constituida por el Director que actuará como Presidente, los responsables de unidades de organización y gestión, un representante del personal funcionario y otro del personal labo-

ral de la Biblioteca Universitaria, elegidos ambos por sus respectivos sectores por un período de cuatro años. Se regirá por una normativa de régimen interno que será aprobada por la Comisión General de Biblioteca.

**Artículo 29.-** La Junta Técnica tiene como función principal asesorar sobre:

- a) Distribución de los servicios.
- b) Organización de la adquisición del material bibliográfico.
- c) Propuesta de temarios de las pruebas de acceso a las plantillas de la Biblioteca Universitaria.
- d) Aquellos otros asuntos que le sean sometidos a su consideración por el Presidente, por la Comisión General de Biblioteca o los que, a propuesta de alguno de sus miembros, sean considerados de interés por la mayoría de sus componentes.

**Artículo 30.-** La Junta Técnica se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez cada trimestre y, extraordinariamente, por iniciativa de su Presidente o a propuesta de un tercio de sus miembros.

### CAPÍTULO III

#### PERSONAL Y PRESUPUESTO

##### Sección 1ª

##### Del Personal

**Artículo 31.-** Para el cumplimiento de los fines que le son propios, se dotará a la Biblioteca de la Universidad de La Laguna de una plantilla de Personal de Administración y Servicios que sea suficiente, y adecuada en su profesionalización y estructura.

**Artículo 32.-** En cumplimiento de sus funciones, el personal de la Biblioteca Universitaria podrá participar en actividades formativas e investigadoras, tanto individualmente como en colaboración con miembros del personal docente, siempre que ello no afecte a las necesidades del servicio ni interfiera con el cumplimiento de sus obligaciones ordinarias. La Universidad fomentará la participación del personal de la Biblioteca Universitaria en este tipo de actividades.

##### Sección 2ª

##### Del Presupuesto

**Artículo 33.-** En el estado de gastos del presupuesto anual de la Universidad deberá consignarse un cré-

dito suficiente para la gestión de los recursos de la Biblioteca, que permita no sólo el mantenimiento ordinario de sus servicios, sino también un desarrollo adecuado de su fondo bibliográfico y documental con particular atención a sus colecciones específicas.

**Artículo 34.-** El Fondo de Canarias de la Biblioteca Universitaria, como parte fundamental del patrimonio de la Universidad y del pueblo canario, tendrá una partida económica específica en el presupuesto de la Universidad de La Laguna destinada a la conservación y mantenimiento de sus colecciones.

**Artículo 35.-** En cumplimiento de los Estatutos al menos el 15% del presupuesto de los centros estará destinado a la adquisición de bibliografía para las necesidades de formación del alumnado. El personal bibliotecario, de común acuerdo con los centros, gestionará las adquisiciones realizadas con cargo a dicha partida presupuestaria.

### CAPÍTULO IV

#### USUARIOS, ACCESO Y CONSULTA

##### Sección 1ª

##### De los usuarios

**Artículo 36.-** Se consideran usuarios del Servicio de Biblioteca todos los miembros de la Comunidad Universitaria y, en general, cuantos, estando interesados en la consulta de sus fondos o en la utilización de sus servicios, reciban la correspondiente autorización de acuerdo con el presente Reglamento. La adquisición de la condición de usuario de la Biblioteca comporta la aceptación de las condiciones de uso y de las sanciones que conlleva su incumplimiento.

**Artículo 37.-** 1. Los usuarios de la Biblioteca Universitaria dispondrán de un documento debidamente actualizado que les acredite como tales. Dicho documento deberá ser presentado siempre que el usuario sea requerido para ello por el personal de la Biblioteca o, en su caso, por el Servicio de Vigilancia contratado al efecto.

2. Las personas que pertenezcan a la Universidad de La Laguna utilizarán la tarjeta universitaria como carnet de la Biblioteca.

3. Las personas que no pertenezcan a la Universidad de La Laguna podrán obtener el carnet de lector por autorización expresa de la Dirección de la Biblioteca, previa solicitud razonada por escrito y tras abonar las tasas establecidas al efecto. El carnet de lector será personal e intransferible. Su posesión permitirá al titular acceder a la Biblioteca y consultar sus fondos, como máximo 1 año y renovable.

**Artículo 38.-** La Biblioteca Universitaria permitirá el acceso gratuito a cuantas personas necesiten realizar consultas bibliográficas por un período no superior a diez días. En estos casos, los solicitantes deberán cumplimentar los impresos establecidos a tal efecto y presentar su D.N.I. o pasaporte.

**Artículo 39.-** A los trabajadores jubilados de la ULL, a los bibliotecarios en general, y a las personas distinguidas por la Universidad u otras instituciones públicas canarias, se les facilitará gratuitamente el carnet de lector.

**Artículo 40.-** Los miembros de instituciones que firmen convenios específicos de utilización de la Biblioteca de la Universidad de La Laguna obtendrán el carnet de lector en las condiciones que se determinen en dichos convenios.

**Artículo 41.-** Los usuarios de la Biblioteca de la Universidad de La Laguna están obligados a:

a) Respetar en todo momento las instalaciones, el equipamiento y los fondos bibliográficos y documentales.

b) Utilizar los servicios de la biblioteca con la debida corrección y no realizar actividades que perturben el desarrollo normal del servicio y los derechos de los demás usuarios.

c) Cumplir los trámites reglamentarios establecidos para retirar el material bibliográfico o documental.

d) Devolver las obras prestadas en los límites de tiempo fijados.

e) Procurar la integridad y la conservación de los fondos bibliográficos y documentales.

f) En general, cumplir el presente Reglamento y las instrucciones y normas de aplicación dictadas por los órganos competentes, así como las disposiciones de carácter general que establece la legislación vigente.

#### Sección 2ª

##### De la lectura en sala

**Artículo 42.-** Todas las Bibliotecas dispondrán de salas de consulta que permanecerán abiertas en horario lo más amplio posible.

**Artículo 43.-** El personal de la Biblioteca adoptará las medidas necesarias para asegurar el buen orden en las salas.

**Artículo 44.-** Los usuarios podrán acceder a todos los fondos bibliográficos una vez procesados. Pa-

ra determinados fondos, y por razones justificadas, la Comisión General de Biblioteca podrá establecer procedimientos específicos que regulen el acceso y uso de los mismos.

**Artículo 45.-** Como norma general, no podrán consultarse más de tres obras ni más de cinco volúmenes a la vez.

**Artículo 46.-** Los usuarios podrán retirar de los estantes los libros que deseen consultar, salvo aquellos fondos que no sean de libre acceso.

**Artículo 47.-** El fondo de libre acceso estará ordenado por materias y debidamente señalizado. Terminada la consulta, los libros serán depositados en los lugares previstos a tal fin y en ningún caso el usuario volverá a colocarlos en la estantería.

**Artículo 48.-** Las obras que no sean de libre acceso habrán de ser solicitadas al personal de la biblioteca según los procedimientos establecidos a tal fin. Ningún lector podrá salir de la sala de lectura sin haber restituido el volumen o volúmenes recibidos. Media hora antes del cierre de la Biblioteca el usuario devolverá las obras consultadas y no se servirán nuevos pedidos.

**Artículo 49.-** Para consultar los originales de tesis, memorias de licenciatura, proyectos de fin de carrera y otros fondos especiales, los usuarios deberán solicitarlo al personal bibliotecario, quien tramitará el préstamo en sala de la misma forma que lo hace con las obras que no están en libre acceso.

**Artículo 50.-** El servicio de gabinetes de trabajo (carrels) facilitará la consulta a los usuarios que lo necesiten y cumplan las condiciones que exijan las normas internas establecidas al efecto. La Biblioteca informará al usuario de las condiciones de este servicio.

#### CAPÍTULO V

##### DEL PRÉSTAMO Y LAS REPRODUCCIONES

#### Sección 1ª

##### Del préstamo

**Artículo 51.-** Para acceder al servicio de préstamo, los usuarios deberán ser miembros de la Comunidad Universitaria y estar en posesión de la tarjeta universitaria.

Excepcionalmente, la Dirección de la Biblioteca podrá autorizar el préstamo a aquellas personas que, no siendo miembros de la Comunidad Universitaria, ofrezcan garantías suficientes respecto a la conservación y devolución de los libros.

**Artículo 52.-** Con independencia del soporte en que estén publicadas, quedan excluidas del préstamo domiciliario las siguientes obras:

- a) Obras de referencia.
- b) Publicaciones periódicas.
- c) Obras con valor bibliográfico de difícil reposición.
- d) Ejemplares del fondo de Canarias que no estén duplicados.
- e) Ejemplares pertenecientes al Patrimonio Histórico Bibliográfico de la Universidad y legados.
- f) Obras en mal estado de conservación y ejemplares únicos de uso frecuente.
- g) Tesis, memorias de licenciatura y proyectos de fin de carrera en su forma original.
- h) Mapas y grabados.

El Director de la Biblioteca, por razones justificadas, podrá excluir temporalmente del préstamo domiciliario otras obras que considere oportunas.

**Artículo 53.-** Excepcionalmente, las obras incluidas en el artículo anterior podrán prestarse siempre que cuenten con la autorización expresa de la Dirección de la Biblioteca o persona en quien delegue. Las obras indicadas en el apartado 52.e) se registrarán por el Capítulo VII del presente Reglamento, y en las indicadas en el apartado 52.g) se deberá contar con la autorización del autor, director de las mismas o director de la Biblioteca.

**Artículo 54.-** Los libros adquiridos con cargo a un proyecto de investigación estarán a disposición del investigador principal mientras dure el proyecto, transcurrido este plazo deberán retornar a la Biblioteca.

**Artículo 55.-** Sobre la cantidad de obras que se prestan:

- a) El número de obras en préstamo será establecido por cada biblioteca de acuerdo con la cantidad disponible de libros y en proporción al número de profesores y alumnos. Como norma general no se prestarán más de 3 obras simultáneamente.
- b) Los profesores podrán disponer de un mayor número de obras en préstamo, cuyo límite será reglamentado por la correspondiente Comisión de Biblioteca de Centro. En cualquier caso, este límite no superará el máximo de 25 obras.

c) Los alumnos de posgrado y personal contratado de investigación de la Universidad de La Laguna podrán disponer de un máximo de 10 obras en préstamo.

d) A solicitud de su Director, los Departamentos podrán retirar obras en préstamo, excluidos los recogidos en la Disposición Transitoria Segunda. El límite de obras en préstamo departamental será reglamentado por la correspondiente Comisión de Biblioteca de Centro, pero, en todo caso, este límite no excederá de 50 obras.

e) El personal de Administración y Servicios de la Universidad de La Laguna podrá disponer de un máximo de 10 obras en préstamo.

f) Excepcionalmente la Dirección de la Biblioteca podrá autorizar el préstamo de un mayor número de obras.

**Artículo 56.-** Sobre la duración del préstamo:

a) Con carácter general, la duración del préstamo será de 10 días naturales. No obstante, cada biblioteca fijará el plazo de acuerdo con los libros disponibles y la demanda de las obras.

b) La duración del préstamo para el personal docente será de 180 días.

c) Para los alumnos de posgrado y personal contratado de investigación de la Universidad de La Laguna será de 60 días.

d) Los Departamentos que retiren libros en préstamo podrán disponer de ellos durante un año.

e) Para el personal de Administración y Servicios de la Universidad de La Laguna será de 60 días.

**Artículo 57.-** Aquellas obras retiradas por los Departamentos, profesores, alumnos de posgrado y personal contratado de investigación de la Universidad de La Laguna que sean solicitadas por otros usuarios, podrán ser requeridas al prestatario por los responsables de la Biblioteca. La obra será prestada al nuevo peticionario por un máximo de 10 días, transcurridos los cuales, prevalece el derecho de reserva del usuario anterior.

**Artículo 58.-** Las respectivas bibliotecas podrán definir un conjunto de obras de uso preferente para el alumnado que estarán señaladas convenientemente y cuyo régimen de préstamo para todos los usuarios será el establecido por el artículo 56.a).

**Artículo 59.-** Todos los préstamos podrán ser renovables siempre que la obra no hubiera sido solicitada por otro usuario, para quien se establece el derecho de reserva.



**Artículo 60.-** La Dirección de la Biblioteca determinará el horario del servicio de préstamo. En todo caso la Comisión General de Biblioteca velará para que el horario de préstamo sea el más amplio posible.

**Artículo 61.-** Los usuarios son responsables de las obras retiradas a su nombre mientras dure el préstamo. En caso de robo, pérdida, deterioro o destrucción total o parcial de la obra prestada, el prestatario deberá sustituirla por otro ejemplar idéntico en el plazo máximo de un mes. En caso contrario, la Comisión General de Biblioteca propondrá al Vicerrector responsable del Servicio la imposición de la compensación económica correspondiente.

El usuario que esté en posesión de una obra cuyo préstamo no haya sido autorizado será considerado responsable de su sustracción.

**Artículo 62.-** El Servicio de Préstamo Interbibliotecario se encargará, por un lado, de facilitar el acceso a las obras no existentes en la Universidad de La Laguna y, por otro, de permitir que otros centros accedan a las obras de nuestra colección. A tal fin, informará al usuario de las condiciones y tarifas vigentes conforme a una normativa que se ajustará, en su caso, a las normas generales que rigen el préstamo interbibliotecario.

## Sección 2ª

### De las reproducciones

**Artículo 63.-** El Servicio de Biblioteca facilitará los medios técnicos suficientes para permitir la reproducción de los fondos por cualquier procedimiento, basándose en los principios de facilitar la investigación y la difusión cultural.

Los usuarios deberán cumplir la legislación vigente sobre esta materia, especialmente la de salvaguardar los derechos de propiedad intelectual. Asimismo deberán preservar la conservación de la obra y no interferir en la actividad normal de la Biblioteca.

**Artículo 64.-** Para la reproducción de documentos originales como tesis, memorias de licenciatura, etc., es necesaria la autorización expresa del autor. Cuando la localización del mismo sea difícil o imposible, el Director de la Biblioteca podrá autorizar la reproducción parcial de acuerdo con la legislación vigente.

## CAPÍTULO VI

### INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO

**Artículo 65.-** Son supuestos de incumplimiento las conductas siguientes:

- a) La alteración del orden en la Biblioteca.
- b) El deterioro de las instalaciones o mobiliario.
- c) Deterioro del material bibliográfico o documental.
- d) La sustracción de una obra.
- e) La no devolución de las obras en préstamo referidas al artº. 57.
- f) Incumplimiento de las condiciones de consulta en sala.
- g) El retraso en la devolución de las obras.

Se considerará no devuelta aquella obra no reintegrada cuya devolución inmediata haya sido solicitada por la Biblioteca.

**Artículo 66.-** Las medidas a tomar para los supuestos señalados en el artículo anterior serán las siguientes:

- 1) Para el supuesto 65.a), expulsión inmediata del usuario.
- 2) Para el supuesto 65.b), indemnización por el daño causado.
- 3) Para el supuesto 65.c), reposición de la obra o compra de otro ejemplar.
- 4) Para el supuesto 65.d), reposición de la obra y pérdida del derecho al préstamo por un año. Aperci-bimiento al infractor y notificación a las autoridades académicas por parte de la Dirección de la Biblioteca.
- 5) Para el supuesto 65.e), pérdida del derecho al préstamo hasta su devolución o reposición.
- 6) Para el supuesto 65.f), pérdida del derecho al préstamo por un período de quince días.
- 7) Para el supuesto 65.g), pérdida del derecho a préstamo por un período equivalente al doble del retraso por cada uno de los documentos prestados. En los préstamos de fin de semana el retraso en su devolución dará lugar a la pérdida del derecho a este tipo de préstamo durante un año.

**Artículo 67.-** La determinación de las indemnizaciones o compensaciones económicas a que aluden los artículos 61 y 66 se hará en función de los costes de sustitución, reposición o reparación de los bienes dañados. Dichas indemnizaciones o compensaciones económicas serán impuestas por el Vicerrector responsable del Servicio de Biblioteca, a propuesta de la Comisión General de Biblioteca, previa audiencia de los interesados.

**Artículo 68.-** Sin perjuicio de otras medidas disciplinarias, académicas o legales, mientras el infractor no haga efectiva la indemnización o compensación económica impuesta, o no restituya las obras sustraídas o no devueltas, tendrá suspendidos todos sus derechos como usuario de la Biblioteca.

**Artículo 69.-** En los casos de conductas especialmente graves o reincidentes por parte de los miembros de la Comunidad Universitaria, la Comisión General de Biblioteca propondrá a las autoridades académicas la adopción de las sanciones pertinentes, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Decreto de 8 de septiembre de 1954, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Académica, y en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración Civil del Estado.

#### CAPÍTULO VII

##### DEL ACCESO Y CONSULTA DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

**Artículo 70.-** Constituyen el Patrimonio Bibliográfico Histórico de la Universidad de La Laguna:

- a) Los manuscritos.
- b) Los impresos que, de acuerdo con la legislación vigente, forman parte del Patrimonio Histórico Español.
- c) Los fondos de carácter unitario y valor histórico para la Universidad de La Laguna.
- d) Los ejemplares que posean características singulares, tales como autógrafos, dedicatorias, ex libris, anotaciones de los autores, encuadernaciones especiales, etc.
- e) Los dibujos, grabados, mapas y piezas de música.
- f) Cualquier ejemplar que merezca ser objeto de una protección especial para su conservación.

#### Sección 1ª

##### De la consulta en Sala del Patrimonio Bibliográfico Histórico de la Universidad de La Laguna

**Artículo 71.-** El investigador, antes de iniciar su trabajo, deberá rellenar un impreso en el que haga constar, además de sus datos personales, el objeto y la materia de investigación.

**Artículo 72.-** a) No se permite la entrada a la Sala con objetos personales tales como libros, carteras, bolsos o similares, ni con indumentarias del tipo abrigos, chaquetas o similares, ni con aparatos reproductores salvo que se cuente con la correspondiente autorización del responsable del fondo, Jefe de Sección o Dirección.

b) Con carácter previo a la autorización antedicha, el usuario deberá prestar consentimiento expreso a que los objetos señalados en el párrafo anterior sean sometidos a la correspondiente inspección por el personal autorizado.

**Artículo 73.-** La solicitud de obras se hará por escrito en papeletas impresas que el lector deberá cumplimentar con caracteres legibles. Las papeletas irán acompañadas de un carnet que acredite la identidad del usuario y que le será devuelto cuando la obra sea restituida. En cada papeleta no podrá solicitarse más de una obra.

**Artículo 74.-** Se permitirá la consulta de un máximo de 3 obras, o 6 volúmenes simultáneamente, salvo en el caso de que se trate de piezas de carácter especial por su tamaño o valor. Si el carácter de la investigación lo requiere, se podrá solicitar permiso para consultar un mayor número.

**Artículo 75.-** El uso de ciertos fondos puede quedar restringido por motivos de conservación, siendo sustituidos en su caso por su reproducción en microforma o facsímil.

**Artículo 76.-** a) Durante la consulta de los fondos no está permitido el uso de tinta o bolígrafo que pueda manchar las obras solicitadas. Se permite únicamente el uso de lápiz por parte del investigador.

b) Se prohíbe escribir, subrayar o hacer cualquier tipo de señales o marcas en las páginas de los libros.

c) No se permite colocar otros libros o papeles, ni escribir encima de un libro abierto.

d) No se podrá sacar ningún libro de la sala de lectura.

**Artículo 77.-** La vulneración de los límites establecidos en el artículo anterior determinará la exigencia de responsabilidad conforme a lo establecido en el Capítulo VI de este Reglamento.

#### Sección 2ª

##### De la reproducción del Patrimonio Bibliográfico Histórico de la Universidad de La Laguna

**Artículo 78.-** Cualquier petición de reproducción de fondos, antes de ser tramitada, deberá ir precedida de la autorización correspondiente por el biblio-

tecario responsable, que tendrá en cuenta el estado de conservación del ejemplar solicitado. Ésta, dirigida a la Dirección de la Biblioteca de la Universidad de La Laguna, se presentará en el centro depositario del documento que se solicita.

**Artículo 79.-** Se evitarán los procedimientos de reproducción que entrañen manipulación mecánica y tengan efectos negativos (luz intensa, calor, etc.). La fotocopia directa, en consecuencia, queda totalmente prohibida, salvo en casos excepcionales a juicio del bibliotecario responsable, con autorización del Jefe de Sección.

En ningún caso se hará fotocopia directa de manuscritos, incunables e impresos del Siglo XVI. Para el resto de los fondos puede hacerse una fotocopia de partes sueltas (portadas, preliminares, índices, etc.) hasta un número de cinco unidades.

**Artículo 80.-** Al usuario únicamente se le proporcionarán reproducciones en microformas: microfilm, microficha, soportes digitales, etc., excepto en los casos indicados en el artículo 79, relativos a fotocopias.

**Artículo 81.-** La Biblioteca facilitará a los investigadores un servicio de reproducción ya sea con medios propios o a través de la empresa que considere adecuada. Ésta presentará un presupuesto al que el investigador dará su conformidad. No se entregará ningún trabajo sin haber recibido previamente su importe.

**Artículo 82.-** El usuario deberá solicitar por escrito a la Dirección de la Biblioteca Universitaria la autorización para publicar las reproducciones obtenidas, indicando los datos de la publicación: autor, lugar de edición, editorial, fecha probable de aparición, y su carácter gratuito o venal, comprometiéndose a citar la procedencia de las reproducciones y a enviar a la Biblioteca Universitaria dos ejemplares de la obra, reservándose ésta el derecho a solicitar una cantidad mayor.

### Sección 3ª

#### De la reproducción del Patrimonio Bibliográfico Histórico Universitario en Edición Facsímil

**Artículo 83.-** La Biblioteca de la Universidad de La Laguna facilitará la difusión y accesibilidad de sus fondos mediante ediciones facsimilares y colaborará con otras instituciones cediéndolos para ese fin, siempre que las reproducciones mantengan la alta calidad técnica y científica exigida, salvaguarden la conservación del documento y citen la procedencia de la obra.

**Artículo 84.-** Las peticiones, remitidas a la Dirección de la Biblioteca de la Universidad de La Laguna, se

presentarán en el Centro donde se encuentra la obra. La edición facsimilar deberá ser autorizada por el Rector, previo informe del Director de la Biblioteca que indicará la forma en que debe ser citada la procedencia.

**Artículo 85.-** Las piezas únicas de la Biblioteca deberán reproducirse en locales propios de la institución. Si la pieza hubiera de ser confiada a una empresa especializada, se establecerán las medidas indispensables para garantizar su seguridad y protección, en escrito detallado y conciso.

**Artículo 86.-** La Biblioteca debe dar la autorización a la impresión de la tirada, así como el visto bueno a la calidad de la misma, y efectuar un estricto seguimiento en los diversos momentos de la edición.

Se ha de exigir que la reproducción sea íntegra, fiel al aspecto físico de la obra original y que respete los colores de ésta.

**Artículo 87.-** Si la pieza que se desea reproducir lo requiere, su edición se acompañará de un comentario científico. Éste deberá comprender al menos, para el caso de los manuscritos, una descripción codicológica detallada. La Universidad de La Laguna ha de dar su visto bueno a la elección del comentarista.

**Artículo 88.-** Todas las modalidades de la publicación deberán ser establecidas punto por punto entre la Universidad de La Laguna y el editor antes de iniciarse el trabajo de reproducción y figurarán en contrato detallado. La Universidad de La Laguna participará en los beneficios económicos que genere su reproducción, según se haya hecho constar en dicho contrato. En caso de edición facsimilar no venal se establecerá en el contrato el número de ejemplares que se entregará a la Universidad.

**Artículo 89.-** La autorización para reproducir una obra será válida para una única edición de tirada limitada, que se regulará mediante contrato, donde, además, se hará constar el tiempo límite de validez de dicha autorización.

**Artículo 90.-** El trabajo de reproducción sólo debe ser confiado a editoriales que ofrezcan garantías de seguridad en todos los aspectos y fases de la publicación.

### Sección 4ª

#### Del préstamo para Exposiciones del Patrimonio Bibliográfico Histórico de la Universidad de La Laguna

**Artículo 91.-** Las solicitudes de préstamo deberán dirigirse al Director de la Biblioteca Universitaria de La Laguna con un plazo mínimo de tres meses antes de la fecha prevista para la inauguración de la exposición.

**Artículo 92.-** La solicitud del préstamo deberá estar acompañada de un informe sobre el objeto y contenido de la misma, detallando los siguientes datos:

- a) Título de la exposición.
- b) Nombre y dirección del responsable de la misma y de la institución organizadora.
- c) Lugar y fecha de inauguración y clausura.
- d) Informe sobre las condiciones de las salas donde haya de celebrarse.
- e) Relación de las piezas solicitadas con sus datos catalográficos completos.
- f) Cualquier otra circunstancia de interés.

Cualquier modificación deberá comunicarse a la Biblioteca por escrito, pudiendo ésta rechazar dicho cambio.

**Artículo 93.-** El préstamo de las obras solicitadas deberá ser autorizado por el Rector de la Universidad, previo informe del Director de la Biblioteca y observando la legislación vigente. En el caso de exposiciones en el extranjero, es preceptivo el permiso de exportación temporal de la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español.

**Artículo 94.-** Antes de su salida de la Biblioteca, todas las obras prestadas deberán ser valoradas con el asesoramiento del Centro del Patrimonio Bibliográfico de la Biblioteca Nacional, con objeto de formalizar un seguro a todo riesgo, a favor de la Universidad de La Laguna, por el tiempo que permanezcan fuera de la Biblioteca. La entidad organizadora correrá con los gastos de la póliza del seguro, y deberá presentar certificado de haberlo formalizado antes de la retirada de las obras.

Las condiciones del préstamo deberán quedar establecidas por escrito.

**Artículo 95.-** Las obras que se vayan a prestar deberán estar en óptimas condiciones de conservación. No se autorizará el préstamo de cualquier obra pendiente de ser restaurada a juicio de los expertos. En caso necesario se procederá a su restauración o encuadernación. Los gastos derivados de estos procesos deberán correr a cargo de la institución organizadora de la exposición.

**Artículo 96.-** Para prever posibles riesgos se procederá a microfilmear o fotografiar las obras que vayan a prestarse. Los costes de reproducción correrán a cargo de la entidad organizadora. Las reproducciones quedarán en poder de la Biblioteca.

**Artículo 97.-** Los grabados, mapas, dibujos, etc., antes de salir de la Biblioteca, deberán ser preparados por expertos, con el fin de que no sufran desperfectos. Los gastos originados por este embalaje especial serán costeados por la entidad organizadora.

**Artículo 98.-** El embalaje y el transporte de las obras prestadas serán confiados a empresas especializadas y deberán realizarse bajo la supervisión del personal bibliotecario. Las cajas para el transporte deberán estar acondicionadas contra la humedad, cambios de temperatura, golpes, o cualquier accidente que pueda dañar las piezas. Los gastos de todo ello serán asumidos por la entidad organizadora.

La Dirección de la Biblioteca se reserva el derecho de rechazar la compañía de seguros o la empresa de transportes propuesta, si no le pareciesen adecuadas.

**Artículo 99.-** Para el control del transporte o instalación de las obras que hayan de exponerse, la Biblioteca Universitaria podrá enviar una persona cuyos gastos de traslado y estancia correrán a cargo de la entidad expositora.

**Artículo 100.-** La fecha del embalaje y devolución de las obras será acordada por el comisario de la exposición, o persona que lo represente, y el Director de la Biblioteca. Las obras serán recogidas en la Biblioteca por personal debidamente acreditado, tras la firma de un acta de entrega. En ella puede indicarse el estado de las piezas, si se considera necesario.

**Artículo 101.-** Las condiciones que para la exposición de las piezas deben exigirse como indispensables son:

- a) La humedad ambiente no deberá exceder los límites del 50 al 65%.
- b) La temperatura no bajará de los 15° C ni excederá de los 22° C.
- c) La exposición en vitrinas cerradas deberá hacerse teniendo en cuenta la aireación, humedad y temperatura adecuada para las piezas, así como su seguridad; por ello, dichas vitrinas se cerrarán con llave y tendrán una abertura que permita su aireación sin comprometer su seguridad.
- d) La iluminación será con luz filtrada, no excediendo de los 75 luxes. Nunca estarán expuestas a los rayos solares.

e) Se observará una adecuada seguridad y vigilancia en los locales de la exposición.

**Artículo 102.-** La Biblioteca Universitaria se reservará el derecho de inspeccionar las condiciones

de instalación y seguridad de los locales de la exposición y, caso de no encontrarlas seguras y óptimas, podrá retirar los fondos que se vayan a exponer.

**Artículo 103.-** El préstamo para exposiciones tendrá una duración máxima de tres meses. Excepcionalmente, se podrán realizar exposiciones itinerantes que serán objeto de una autorización especial atendiendo a su duración, recorrido, intervalos, etc.

**Artículo 104.-** No se permitirá la reproducción total o parcial de las obras, salvo para ilustrar el catálogo de la exposición y, en este caso, figurará, tanto en las fotografías como en las referencias bibliográficas el nombre del propietario, esto es: Biblioteca de la Universidad de La Laguna. De los catálogos publicados se enviarán 4 ejemplares a la Biblioteca Universitaria, que se reservará el derecho de solicitar una cantidad mayor.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

*Primera.-* Los fondos documentales existentes en los Departamentos pasarán a engrosar los fondos de aquellas bibliotecas centralizadas que, según criterios técnicos, les sean afines y previo informe preceptivo de los Departamentos afectados.

*Segunda.-* Lo dispuesto en el artículo 55.d) será de aplicación únicamente para aquellos Departamentos que hayan centralizado sus fondos en la biblioteca correspondiente.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento General de la Biblioteca de la Universidad de La Laguna, acuerdo de la Junta de Gobierno de 21 de noviembre de 2001 (B.O.C. de 24.12.01, con corrección de errores el 22.4.02).

#### DISPOSICIONES FINALES

*Primera.-* La iniciativa para la modificación del presente Reglamento corresponderá al Consejo de Gobierno o a la Comisión General de Biblioteca. En cualquier caso, cualquier modificación del presente Reglamento deberá ser aprobada por el Consejo de Gobierno.

*Segunda.-* Sin perjuicio de las competencias de otros órganos de rango superior, la interpretación de los artículos que preceden, así como la regulación de aquellos aspectos no contemplados por el presente Reglamento, serán competencia de la Comisión General de Biblioteca.

*Tercera.-* Cualquier reclamación sobre la aplicación del presente Reglamento se dirigirá por escrito

a la Comisión General de Biblioteca de la Universidad de La Laguna.

*Cuarta.-* El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

## IV. Anuncios

### Anuncios de contratación

#### Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad

**2047 ANUNCIO de 24 de enero de 2008, por el que se hace pública la adjudicación de la contratación del servicio de tendido de fibra óptica para la red corporativa de voz y datos del Gobierno de Canarias en San Cristóbal de La Laguna-Tenerife, mediante procedimiento negociado sin concurrencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.**

De conformidad con el artículo 93.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio (B.O.E. nº 148, de 21.6.00), se hace pública la adjudicación definitiva de la siguiente contratación:

1. Nº EXPEDIENTE: 07 060 AM JD NE ON31.

1.1. ENTIDAD ADJUDICADORA.

a) Organismo: Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Régimen Jurídico y Asuntos Generales de la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías.

1.2. OBJETO DEL CONTRATO.

a) Tipo de contrato: servicios.

b) Descripción del objeto: servicios de tendido de fibra óptica para la red corporativa de voz y datos del Gobierno de Canarias, en San Cristóbal de La Laguna-Tenerife.