

**JORNADAS DE TRABAJO  
SOBRE BIBLIOTECAS  
UNIVERSITARIAS  
«Castillo Magalia»,  
Las Navas del Marqués (Avila)**

Del 27 al 28 de mayo de 1986

MINISTERIO DE CULTURA

**Jornadas de Trabajo sobre Bibliotecas  
Universitarias,  
«Castillo Magalia»,  
Las Navas del Marqués (Avila),  
27-28 de mayo de 1986**

**BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS**  
**Recomendaciones sobre su Reglamentación**

MINISTERIO DE CULTURA  
Dirección General del Libro y Bibliotecas  
Centro de Coordinación Bibliotecaria  
Madrid, 1987

Disponible en: Servicio de publicaciones  
Ministerio de Cultura  
Gran Vía, 51. Madrid

## CIP

**JORNADAS DE TRABAJO SOBRE BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS  
(1986. Navas del Marqués, Avila)**

**Bibliotecas Universitarias: Recomendaciones sobre su reglamentación/Jornadas de trabajo sobre Bibliotecas Universitarias «Castillo Magalia», Navas del Marqués (Avila), 27-28 de mayo de 1986. Madrid: Ministerio de Cultura. Dirección General del Libro y Bibliotecas. Centro de Coordinación Bibliotecaria, 1987.**

**4 h., 11 p.; 21 cms.**

**1. Bibliotecas Universitarias - España**

**I. España. Centro de Coordinación Bibliotecaria**

**027.7 (46)**

**I.S.B.N. 84-7483-464-3**

**N.I.P.O.: 301-87-004-9**

**D.L.: M-4771-1988**

**Imprime: Industrias Gráficas Caro, S. L.  
Pol. Ind. Vallecas. MADRID**

**ISBN: 84-7483-464-3**

**N.I.P.O.: 301-87-004-9**

**D.L.: M-4771-1988**

## INDICE

1. Definición, Estructura y Funciones.....	7
2. Servicios.....	8
3. Personal.....	9
4. Organos colegiados.....	13
5. Stándars mínimos.....	14



## INTRODUCCION

El Centro de Coordinación Bibliotecaria, en su misión de coordinar y homologar todas las actuaciones dentro del sistema bibliotecario español, tiene como líneas prioritarias estudiar y elaborar recomendaciones técnicas.

Por ello, en el momento actual, como consecuencia de la reforma de la Universidad Española y la entrada en vigor de la ley de Reforma Universitaria, era necesario un examen de los Estatutos recientemente aprobados, para estudiar los aspectos concernientes a la biblioteca, dentro de la Autonomía de cada Universidad.

Con este fin, se elaboró un documento de trabajo, en el que se recogieron los artículos estatutarios que incidirán directamente en la biblioteca universitaria, es decir, definición y organización de la biblioteca, dirección y representatividad de la misma ante los órganos de gobierno, personal, presupuestos y reglamentos.

Para examinar este documento de trabajo y establecer una reglamentación, se organizaron unas «Jornadas sobre Bibliotecas Universitarias» en el Castillo-Palacio Magalia de las Navas del Marqués, los días 27 y 28 de mayo de 1986.

En estas Jornadas se contó con la participación de prácticamente todos los directores de las Bibliotecas, que estudiaron el mencionado documento y elaboraron estas Recomendaciones, cuyos aspectos esenciales son: función de la Biblioteca, servicios al usuario y de extensión bibliotecaria, personal, competencias y especialización del mismo, órganos colegiados, Junta Técnica de la Biblioteca Universitaria y normas referentes a locales, fondos, presupuestos, personal y servicios.

Estas Recomendaciones, a juicio de los participantes, podrán ayudar a que el funcionamiento de la biblioteca universitaria sea el adecuado para satisfacer las necesidades de la Universidad.

Esperamos que las autoridades académicas impulsen la puesta en marcha de estas Recomendaciones que, en definitiva, lo único que pretenden es un mejor servicio a la comunidad universitaria.

# **1. DEFINICION, ESTRUCTURA Y FUNCIONES**

## **1.1. DEFINICION**

La Biblioteca Universitaria es una unidad funcional de apoyo al estudio, a la docencia y a la investigación, en la que se integran la totalidad de los fondos bibliográficos y documentales de la Universidad, con independencia de su procedencia, el concepto presupuestario a cuyo cargo se hayan adquirido, de su soporte material y del lugar donde se hayan depositado dentro de la misma Universidad.

## **1.2. ESTRUCTURA**

Sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones estatutarias, la Biblioteca Universitaria se estructura en: Biblioteca General y Secciones.

Con independencia de la organización estructural, la concepción de la Biblioteca Universitaria como unidad funcional exige la normalización del proceso técnico y la unificación en la normativa de servicios al usuario.

Corresponde a la Biblioteca General, además de sus funciones, como centro bibliotecario con fondos propios, la dirección y coordinación de todas las secciones, así como la elaboración y mantenimiento del Catálogo Colectivo y del servicio de teledocumentación.

El presupuesto de la Biblioteca Universitaria se fijará anualmente, no debiendo ser inferior al 5 % del total de la Universidad. La



distribución de este presupuesto deberá ser aprobada por la «Comisión General de la Biblioteca Universitaria» a propuesta del director de la Biblioteca.

### **1.3. FUNCIONES**

Son funciones de la Biblioteca Universitaria seleccionar, procesar, conservar y difundir los fondos bibliográficos y documentales propios de la Universidad, así como facilitar a la comunidad universitaria, y a la sociedad en general, el acceso a la información actualizada procedente de otras bibliotecas y centros de documentación.

## **2. SERVICIOS**

Toda B.U. deberá contar con los siguientes servicios bibliotecarios y bibliográficos.

### **2.1. SERVICIOS TECNICOS**

Constituidos por:

- Adquisiciones
- Proceso Técnico
- Canje de Publicaciones
- Encuadernación y Restauración

### **2.2. SERVICIOS AL USUARIO**

Incluyen:

- Referencia e información bibliográfica
- Teledocumentación
- Lectura en Sala
- Préstamo
- Reprografía

### **2.3. SERVICIOS DE EXTENSION BIBLIOTECARIA**

Son todos aquéllos que permiten difundir, entre la comunidad universitaria y la sociedad en general, los fondos bibliográficos y

documentales de la B.U., así como las actividades propias de la misma mediante:

- Exposiciones bibliográficas
- Bibliografías conmemorativas
- Boletines de sumarios, noticias y novedades bibliográficas
- Cursos de formación de usuarios
- Otras actividades

Para mejorar la rentabilidad de los esfuerzos, recursos técnicos y humanos, deberá tenderse a centralizar los Servicios Técnicos, de Teledocumentación, Microfilmación y Préstamo Interbibliotecario.

### **3. PERSONAL**

#### **3.1. DIRECTOR**

La dirección de la B.U. será un cargo técnico. El director será nombrado por el Rector, previo concurso de méritos, entre los bibliotecarios facultativos, o en su defecto, y provisionalmente, entre los bibliotecarios titulados superiores.

##### **3.1.1. Funciones del Director**

- Representar a la B.U. en su relación con las autoridades y órganos colegiados de la Universidad.
- Organizar, gestionar y coordinar, técnica y administrativamente, los servicios bibliotecarios.
- Elaborar el presupuesto y la memoria anual.
- La dirección de todo el personal adscrito a la B.U., propuesta de distribución del mismo y elaboración de plantillas.  
Proponer a la autoridad académica competente el nombramiento del Subdirector de la B.U.
- Confeccionar y elevar al Rector las bases y los temarios de los concursos de acceso a las plantillas y a los cargos de personal de la B.U.
- Cualquier función que le sea atribuida por el desarrollo estatutario o por delegación del Rector.

La Dirección de la B.U. formará parte de todas las Comisiones que puedan afectar al funcionamiento de la Biblioteca. No podrá recaer acuerdo alguno de la Junta de Gobierno sobre la B.U. si la dirección de la biblioteca no ha sido oída previamente.

### **3.2. PERSONAL TECNICO ESPECIALIZADO**

Formado por Bibliotecarios Facultativos, Ayudantes y Bibliotecarios Titulados Superiores no pertenecientes a los dos Cuerpos anteriormente mencionados.

EL personal técnico especializado (PTE) de las bibliotecas universitarias tiene como misión prestar servicios a la Universidad en las funciones propias de su competencia, de apoyo a la docencia, al estudio y a la investigación. Podrá realizar por tanto, actividades dentro de los planes docentes y en proyectos de investigación dentro del ámbito de su especialización.

Las funciones que propugnamos para estos colectivos de funcionarios especializados son las que enunciamos a continuación:

#### **A) Ambito docente**

- Participación y/o en su caso, organización de seminarios, reuniones y otras actividades formativas, tales como exposiciones monográficas, presentación y difusión de catálogos e inventarios, etc., destinadas todas ellas a los usuarios de las bibliotecas universitarias.
- Participación en cursos de reciclaje y actualización en materias específicas.

#### **B) Ambito de Investigación**

- Intervención del PTE de las bibliotecas universitarias en proyectos de investigación humanística, científica y técnica, colaborando en la medida que su participación convenga y sea solicitada por los equipos de trabajo de los Departamentos e Institutos universitarios.

Elaboración de proyectos de investigación propios, en materias bibliográficas, dentro de los planes de actuación que en este ámbito pongan en marcha las instituciones.

### **3.2.1. Funciones**

#### **A) Directivas**

Correspondientes al Bibliotecario Facultativo o, en su defecto a los Bibliotecarios Titulados Superiores:

- Representación
- Planificación
- Organización de servicios
- Supervisión
- Evaluación de resultados
- Todas las restantes que se deriven de su cargo.

#### **B) Técnicas**

- Selección y adquisición
- Registro
- Catalogación
- Clasificación
- Información Bibliográfica
- Difusión de la información
- Control de Préstamo
- Las tareas restantes convenientes al trabajo bibliotecario y bibliográfico.

### **3.3. PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Compuesto por Administrativos y Auxiliares administrativos.

#### **3.3.1. Funciones**

- Proceso administrativo de la adquisición
- Correspondencia
- Trabajo mecanográfico
- Reproducción de fichas
- Otras tareas derivadas de su función

### **3.4. PERSONAL SUBALTERNO**

#### **3.4.1. Funciones**

- Servicio de libros  
Colocación
- Sellado
- Tejelado
- Reprografía
- Correo y empaquetado
- Vigilancia
- Otros trabajos propios de su función

### **3.5. PERSONAL DE OTRO TIPO**

Se trata del personal, asimilado o no a cualquiera de estos grupos, adscritos a la biblioteca, con una relación estable con la Universidad, tales como técnicos en informática, reprografía, encuadernación, etc.

### **3.6. NIVELES DE LOS DIFERENTES PUESTOS DE TRABAJO**

#### **3.6.1. Director**

La B.U. como unidad funcional, se considerará un servicio y a su director le corresponderá el nivel asignado a una jefatura de servicio.

#### **3.6.2. Directores de Centro**

Las Bibliotecas de Centros serán consideradas Secciones de la B.U. y a sus directores les corresponderá el nivel asignado a las jefaturas de sección.

#### **3.6.3. Responsables de área**

Cada biblioteca de Centro se configurará en diversas áreas de responsabilidad, a cuyos jefes les corresponderá el nivel de jefatura de negociado.

### **3.6.4. Contratados laborales**

Al personal en régimen de contratación laboral se le asignará el complemento estipulado en sus convenios colectivos.

## **4. ORGANOS COLEGIADOS**

Los órganos colegiados de la B.U. serán los siguientes:

### **4.1. COMISION GENERAL DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA**

Estará formada por el Rector, o Vicerrector en quien delegue, como Presidente, por el Director de la B.U. y una representación de bibliotecarios, profesores y alumnos. Un bibliotecario miembro de la Comisión actuará como secretario de ésta.

#### **4.1.1. Funciones**

- Establecer las directrices generales de la política bibliotecaria
- Aprobar la propuesta del presupuesto anual.
- Aprobar la propuesta de plantilla de la B.U.
- Determinar la política general de adquisiciones.
- Aprobar la Memoria Anual.
- Estudiar cualquier otro asunto que le sea sometido por el presidente.

### **4.2. COMISIONES DE BIBLIOTECAS DE CENTRO**

En cada Biblioteca de Centro existirá una Comisión de Biblioteca, cuya composición y funciones serán análogas a la Comisión General de la B.U. Estará formada por la persona que ostente la autoridad académica en el área correspondiente o Centro, o, en su caso, por el Director o Vicedirector, como Presidente, por el Director de la Biblioteca del Centro y por una representación de profesores, bibliotecarios y alumnos.

### **4.3. JUNTA TECNICA DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA**

La Junta Técnica es el órgano consultivo y asesor de la dirección de la B.U. y estará formada por:

- El Director de la B.U. que actuará como Presidente.
- El Vicedirector.  
Los Directores de las Bibliotecas de Centros.  
Los Jefes de Secciones o Areas de la Biblioteca.  
Una representación de cada una de las escalas bibliotecarias.

Esta Junta entenderá en todas aquellas cuestiones de carácter técnico, unificando criterios y estableciendo las directrices necesarias para el correcto funcionamiento de la B.U.

## **5. STANDARS MINIMOS**

Los estándares están elaborados partiendo siempre del número de usuarios, entendiendo por tales todos los miembros de la comunidad universitaria.

Aunque los módulos son sensiblemente inferiores a los de las bibliotecas universitarias de los países europeos, creemos que hay que tenerlos presentes como meta, proponiéndonos en este momento módulos alcanzables.

Para que una colección de libros en una Universidad pueda considerarse biblioteca deberá estar destinada a satisfacer las necesidades bibliográficas y documentales como mínimo de un área de conocimiento.

Dispondrá de unos locales debidamente equipados, fondos suficientes, presupuesto, personal y además proporcionará los servicios de lectura en libre acceso e información bibliográfica y documental, préstamos y reprografía con un horario amplio.

### **5.1. LOCALES**

Un metro cuadrado por usuario, que proporcionará puestos de lectura para el 20 % de los usuarios, y equivale a 4,5 m<sup>2</sup> por

puesto de lectura en salas de libre acceso. El local mínimo debe ser de 1.000 m<sup>2</sup>.

## **5.2. FONDOS**

Monografías: fondo mínimo de 130 volúmenes por estudiante. Incremento anual de 0,5 libros por estudiante.

Publicaciones periódicas: Una suscripción por cada 10 estudiantes.

Estas exigencias mínimas bibliográficas satisfacen aproximadamente, el 40 % de las consultas. Hay que cubrir el 60 % restante con los servicios de préstamo interbibliotecario, presupuestos extraordinarios, etc.

## **5.3. PRESUPUESTO**

El presupuesto de la Biblioteca deberá ser el 5 % del presupuesto ordinario de la Universidad, exceptuado el capítulo 1.

Se dividirá en las siguientes partidas:

Adquisición de fondos

Cursos, conferencias, viajes, exposiciones, etc.

Material inventariable

Material fungible

Se contará con presupuestos extraordinarios para diversos programas: adquisiciones de material informático, absorción de una biblioteca, etc.

## **5.4. PERSONAL**

Un bibliotecario ayudante por cada 500 estudiantes.

Un bibliotecario facultativo por cada tres ayudantes.

Dos informáticos por Universidad.

Un auxiliar administrativo por cada dos ayudantes.

Un subalterno por cada ayudante. El número de subalternos, sin embargo, dependerá de la configuración centralizada o no de los locales.



## **5.5. SERVICIOS**

- Libre acceso
- Lectura en sala
- Información bibliográfica
- Servicios de Información y documentación científica
- Préstamo
- Préstamo interbibliotecario
- Reprografía
- Horario: mínimo de doce horas ininterrumpidas

## **5.6. FACTORES DE MODIFICACION DE LOS STANDARS**

- Distribución geográfica de los Centros Universitarios
- Fondos existentes
- Tipos de asignaturas en relación con la bibliografía

Con independencia de estos standars establecidos para la Biblioteca Universitaria se recomienda la creación o acondicionamiento de salas para el estudio en común y con libros propios en todos los centros docentes con el objeto de liberar a los servicios bibliotecarios de estas funciones.