

arautzen dituen 185/1985 E.D.aren 17. eta 18. artikuluetan garatuak, UPV/EHUaren Gobernu-Batzarreak

HONAKO HAU ERABAKITZEN DU,

Lehenengoa.—1. Unibertsitateko Sail edo Institutuetan irakasten den doktorego-programa bakoitzari Ikasketa aurreratuen diploma izeneko Berezko Titulua lotzea, bertan dagokion materia zehaztuz.

2. UPV/EHUaren Doktorego-Batzordeak, doktorego-programa bakoitzaren ardura duen Sail edo Institutuaren proposamenaz, Berezko Titulu bakoitzaren onespén eta izendapen osoa onartuko du. Izendapen hau bakarria izango da programa bakoitzerako, eta doktorego-programaren izenburu bera izan dezake.

Bigarrena.—«Ikasketa Aurreratuen Diploma» izeneko Unibertsitatearen Berezko Titulua ondoko arautegi honek arautuko du:

1. Ikasleak UPV/EHUak eskaintzen duen doktorego-programaren bat osotasunean gainditzen duenean, eta horren ardura duen Sailak dagokion Berezko Titulua eskatu eta Unibertsitatearen Doktorego-Batzordeak berori onartu badu, Titulu horren luzapena eska diezaiotse Unibertsitatearen Akademi Gestiorako Zerbitzuko Doktorego-Negozialekuari, berorrek zuzenean edo dagokion Campuseko Errektorordetzaren bidez.

2. Gobernu-Batzarreak Zerbitzu honi ordezkatzén dizkion ondoko eginkizun hauek, Unibertsitatearen Doktorego-Batzordearen gainbegiraketaz: eskari horien tramitaziorako beharrezkoak diren administrazio-arauen ezarpena. dagozkien tituluen luzapena eta berorien idazpena UPV/EHUaren Berezko Tituluen erregistroan. Ikasleak, edozein kasutan ere, buruturiko programaren sail arduradunak emandako eta sail horren Kontseiluaren akordio espresoak bermaturiko ikerketa-gaitasunaren agiria erantsi beharko dio eskariari.

3. Sailak horrela eskaturik, 1994-1996 biurtekoa baino lehenagoko biurtekoei dagozkien tituluak luzatu ahal izango dira.

4. Unibertsitatearen Doktorego-Batzordeak arautegi honen garapenean aurkez daitezkeen gorabeherak ebazteko ardura du.

Hirugarrena.—Unibertsitatearen Gizarte-Kontseiluari dagokion eskaria igorriko zaio, UPV/EHUaren Gizarte-Kontseilua sortu eta arautzeari buruzko Euskal Parlamentuaren 6/1985 Legearen 2.8. artikulua esleitzen dizkion ahalmenak erabiliz, Berezko Titulu hauen luzapenari dagozkion prezio publikoak onar ditzan.

Leioan, 1994.eko otsailaren 14ean

ARAUTEGIA

1.026 *Unibertsitatearen Gobernu-Batzarrearen 1994.eko otsailaren 4eko Akordioa, beronen bidez Unibertsitate-Bibliotekaren Arautegia onartzeari ekiten zaiolarik.*

Unibertsitatearen Gobernu-Batzarreak, ohizko bileran bildua 1994.eko otsailaren 4ean, Unibertsitate-Bibliotekaren Arautegia onartzeari ekin zion, Eranskinean azaltzen diren terminoetan.

Idazkari Orokorra
Alberto López Basaguren

Errektorea
Juan José Goiriena de Gandarias

ERANSKINA

Unibertsitate Liburutegiaren arautegia

(Gobernu Batzarreak 1994ko otsailaren 4an egindako bilkuran onetsia).

obtención y expedición del título de doctor y otros estudios postgraduados, la Junta de Gobierno de la UPV/EHU

ACUERDA,

Primero.— 1. Asociar a cada uno de los programas de doctorado que imparten sus Departamentos e Institutos Universitarios un Título Propio de diploma de estudios avanzados con especificación de la materia.

2. La Comisión de Doctorado de la UPV/EHU, a propuesta del Departamento o Instituto responsable de cada programa de doctorado, aprobará la concesión y la designación completa de cada uno de estos Títulos Propios. Esta designación será única para cada programa y podrá coincidir con el título del mismo programa de doctorado.

Segundo.— El Título Propio de la Universidad «Diploma de Estudios Avanzados» se regirá por la siguiente Normativa:

1. Cuando un alumno supere un programa de doctorado completo de los ofertados por la UPV/EHU, cuyo departamento responsable haya solicitado el correspondiente Título Propio y éste haya sido aprobado por la Comisión de Doctorado de la Universidad, podrá solicitar la expedición de este Título dirigiéndose, directamente o a través del Vicerrectorado de Campus correspondiente, al Negociado de Doctorado del Servicio de Gestión Académica de la Universidad.

2. La Junta de Gobierno delega en este Servicio, con la supervisión de la Comisión de Doctorado de la Universidad, el establecimiento de las normas administrativas necesarias para la tramitación de estas solicitudes, la expedición de los correspondientes Títulos y su anotación en el registro de Títulos Propios de la UPV/EHU. En todo caso, el alumno deberá adjuntar a su solicitud el certificado de suficiencia investigadora expedido por el departamento responsable del programa cursado y avalado por acuerdo expreso del Consejo de este mismo departamento.

3. A solicitud de un departamento concreto podrán expedirse los títulos correspondientes a bienios anteriores al bienio 1994-1996.

4. La Comisión de Doctorado de la Universidad queda encargada de resolver las incidencias que puedan presentarse en el desarrollo de esta normativa.

Tercero.— Se elevará al Consejo Social de la Universidad la correspondiente solicitud para que, en ejercicio de las competencias que le reconoce el Artículo 2.º, 8 de la Ley 6/1985 del Parlamento Vasco por la que se crea y regula el Consejo Social de la UPV/EHU, apruebe los precios públicos asociados a la expedición de estos Títulos Propios.

Leioa, a 14 de febrero de 1994

REGLAMENTOS

1.026 *Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Universidad, de 4 de febrero de 1994, por el que se procede a la aprobación del Reglamento de la Biblioteca Universitaria*

La Junta de Gobierno de la Universidad, reunida en sesión ordinaria el 4 de febrero de 1994, procedió a aprobar el Reglamento de la Biblioteca Universitaria, en los términos que figuran en el Anexo.

El Secretario General
Alberto López Basaguren

El Rector
Juan José Goiriena de Gandarias

ANEXO

Reglamento de la Biblioteca Universitaria

(Aprobado por Junta de Gobierno en sesión celebrada el 4 de febrero de 1994).

HITZAURREA

UPV/EHUk berez dagokion irakaskuntza eta ikerketarako laguntza eraginkorra eskaintzen duen Unibertsitate Liburutegi zerbitzua du. Estatutuen 198. artikulua Unibertsitate Liburutegia deritzon liburutegi eta agiritegiak osatutako multzoa arau dezaten arau tekniko eta funtzional guztiak barnebil ditzan Arautegia aurrirakusten du. Xedapena onetsi zenetik denbora luzea igaro bada ere, hemen azalduko ez diren izaera desberdineko arrazoiek aipatu Arautegia onestea eragotzi dute. Orain aurkezten den honen liburutegi politikaren zutabe gisa ondoko hauek ezarri nahi ditu:

1. Zerbitzuaren funtzionamendu egokirako antolamendua, une bakoitzean diren aurrekontu mugen baitan.

2. Fondoaren antolamendu egokia, gure garaiaren eta nazioarteko ingurunearen galdakizunekin bat, irakaskuntza eta ikerketa burutzearren.

3. Ezar daitezkeen mekanismoen bitartez, Liburutegia berezko unibertsitate elkarteari, naziko edo atzerriko beste edozein unibertsitateko ikertzaileei eta oro har, gizarteari irekita egongo dela bermatzea. Horretarako, Liburutegiak urtean ahalik eta egun kopuru handiengan, ahalik eta ordu kopuru handiengan zehar irekita egon beharko du.

4. Bere fondoaren elkertasun izaera bermatzea, naziko eta atzerriko beste liburutegirekin komunikatzearen baliabide informatikoak zuzkituz.

Horren indarrez, Estatutu-Garapenerako Batzordearen proposamenez, Liburutegiko Zuzendariak adierazitakoaren berri izanik, Gobernu Batzarrak UPV/EHUko Unibertsitate Liburutegiko Arautegi hau onetsi du, 1994ko otsailaren 4an.

I. TITULUA

Printzipio orokorrak

1. Artikulua. Unibertsitate Liburutegiari buruzkoa

1. Unibertsitate Liburutegia, irakaskuntza, ikaskuntza eta ikerketa-zereginetarako laguntzazko xedea duen unitate funtzionala da. Bertan, Unibertsitatearen jabegokoak diren fondo bibliografiko, dokumental eta ikusentzunezko guztiak barnebiltzen dira, beren kokapena eta hauek eskuratzeko erabilgaitako fondoaren jatorria edozein izanik ere, bai eta Unibertsitateko Agiritegi historikoa eta dokumentala ere.

2. Unibertsitate Liburutegia Campuseko Liburutegi Zentralek, Ikastegikoek eta Unibertsitatearen barne hartutako organismoen eta institutu guztien liburutegi bereziek osatuko dute.

3. Unibertsitate Liburutegia irakaskuntza eta ikerketaren oinarritzeko euskarri gisa, Errektorearen menpe egongo da edo berak ordezkotako jar dezan Errektoreordearen menpe.

4. Bere zerbitzuak unibertsitate elkarte osora eta, oro har, gizartera hedatzen dira, kasu bakoitzean ezar daitezkeen baldintzetan.

2. Artikulua. Liburutegiaren funtzioak

Honako hauek dira Liburutegiaren funtzioak:

a) Fondo bibliografiko eta dokumentalak eskuratzea, Unibertsitatearen irakaskuntza, ikaskuntza eta ikerketa beharren arabera.

b) Eskuratutako fondoaren prozesu teknikoak burutzera.

c) Bere fondo guztien ezagupena eta erabilera sustatzea eta horiek baldintza onenetan artatzea.

d) Eskuragarri ez den informazio bibliografikoa eta dokumentazioaren atzipena erraztea, beste liburutegi eta dokumentazio-zentroekin lankidetzan.

PREAMBULO

UPV/EHU dispone de un servicio de Biblioteca Universitaria que contribuye eficazmente a la tarea docente e investigadora que le es propia. El artículo 198 de los Estatutos prevé la existencia de un Reglamento donde se contengan todas las normas técnicas y funcionales que rijan las bibliotecas y archivos cuyo conjunto constituye la denominada Biblioteca Universitaria. A pesar del tiempo transcurrido desde que se aprobara tal disposición, circunstancias de distinta naturaleza, que no han de exponerse ahora aquí, han impedido la aprobación del precitado Reglamento. El que ahora se presenta quiere establecer como pilares de la política de bibliotecas los siguientes:

1. Organización adecuada para el correcto funcionamiento del servicio, dentro de los límites presupuestarios que existan en cada momento.

2. Organización adecuada de los fondos para llevar adelante una docencia e investigación acorde con las exigencias de nuestro tiempo y nuestro entorno internacional.

3. Garantía de que la Biblioteca va a estar abierta a la comunidad universitaria propia, a los investigadores de cualquier otra universidad nacional o extranjera y a la sociedad, en general, a través de los mecanismos que se provean. Para ello la Biblioteca tenderá a estar abierta el máximo número de horas durante el máximo posible de días del año.

4. Garantizar el carácter solidario de sus fondos dotándola de medios informáticos que nos comuniquen con otras bibliotecas nacionales y extranjeras.

En su virtud, a propuesta de la Comisión de Desarrollo Estatutario, oída la Directora de la Biblioteca, la Junta de Gobierno ha aprobado el día 4 de febrero de 1994 el presente Reglamento de la Biblioteca Universitaria de la UPV/EHU.

TITULO I

Principios generales

Artículo 1. De la Biblioteca Universitaria

1. La Biblioteca Universitaria constituye una unidad funcional cuya misión fundamental es la de servir de apoyo a las tareas docentes, discentes e investigadoras de la comunidad universitaria. En ella se integran todos los fondos bibliográficos, documentales y audiovisuales propiedad de la Universidad, cualquiera que sea su ubicación y la procedencia de los fondos con que sean adquiridos, así como el Archivo histórico y documental de la Universidad.

2. La Biblioteca Universitaria estará integrada por las Bibliotecas Centrales de Campus, por las de Centro y las especiales de todos aquellos organismos e institutos integrados en la Universidad.

3. La Biblioteca Universitaria como soporte fundamental de la docencia y la investigación dependerá del Rector o Vicerrector en quien delegue.

4. Sus servicios se extienden a toda la comunidad universitaria y a la sociedad en general, en las condiciones que en cada caso se establezcan.

Artículo 2. Funciones de la biblioteca

Son funciones de la Biblioteca:

a) Adquirir fondos bibliográficos y documentales, de acuerdo con las necesidades docentes, discentes y de investigación de la Universidad.

b) Realizar el proceso técnico de los fondos adquiridos.

c) Promover el conocimiento y uso de todos sus fondos y conservarlos en condiciones óptimas.

d) Facilitar el acceso a la información bibliográfica y a la documentación no disponible, mediante la cooperación con otras bibliotecas y centros de documentación.

e) Iharduerak antolatzea eta bere zerbitzuak zabal ditza-
ten argitalpenen edizioa sustatzea.

f) Berezko zerbitzuak hobetzea helburu duten programa
eta hitzarmenetan parte hartzea.

g) Erabiltzaileak Liburutegia eta jakintzagai bakoitzari
berez dagozkion informazio-iturburuak erabiltzeko pres-
tatzea.

h) Arestian aipatutako helburuak indartu ditzaten sare
eta informazio-sistemetan sartzea.

i) Unibertsitate Liburutegi bati berez dagozkion ikerke-
ta-iharduerak antolatzea.

j) Bere iharduera-eremuaren baitan zerbitzugintza ho-
betzeko lagungarri izan dadin beste edozein iharduera.

3. Artikulua. Baliabideak

Bere funtzioak betetzeko Liburutegiak honako hauek
izango ditu:

a) Plantila egokia, pertsonen zein kualifikazioei dagokie-
nez.

b) Zerbitzuen arazoizko antolamendua.

c) Instalazio egoki eta behar adinakoak.

d) Berariazko aurrekontua.

II. TITULUA

Liburutegiaren antolamenduari buruzkoa

4. Artikulua. Unibertsitate Liburutegiaren egitura

1. Unibertsitate Liburutegia Zuzendaritza bakar baten
menpe dagoen unitatea izango da eta lurralde-irizpideen
arabera, Campuseko Liburutegi Zentral eta Ikastegiko Li-
burutegitan egituratuko da. Guztiak plangintza eta antola-
menduzko printzipio uniformeek arautuko dituzte, koor-
dinazio eta lankidetzaren funtzional estu baten menpe egonik.

2. Unibertsitatean integratutako organismo eta erakunde
guztien Liburutegi bereziak Campuseko Liburutegi Zentra-
lean edo Ikastegiko Liburutegi batean inskribatuta egongo
dira.

5. Artikulua

1. Campuseko Liburutegi Zentralek beren liburutegiak
bertan integratuak dituzten Campusean kokaturiko ikaste-
gien fondo guztiak bilduko dituzte, bai eta fondo orokorra
ere.

2. Fondo orokorra, antzinako liburu eta liburu arraroek
osatu dute, erreferentziarako obrek, Euskal Ikasketen sek-
zioak, datu-baseak eta liburuazainen lanbide heziketara
nahiz ikasleen prestakuntza integratera zuzenduriko obrek.

3. Campuseko Liburutegi Zentralek bertan integratu ga-
beko Campuseko Ikastegietako Liburutegiak koordinatuko
dituzte.

6. Artikulua

Ikastegiko Liburutegiak, dagokien Campuseko Liburu-
tegi Zentraletan integratu gabeko liburutegiak dituzten
Ikastegien fondo eta zerbitzuak biltzen dituztenak dira.

7. Artikulua

Unibertsitate Liburutegiaren barne dagoen unitate ba-
koitza bere ahalmen edo beharren arabera, ondoko zerbi-
tzu hauetan antolatuko da:

a) Zerbitzu Bibliografikoak, Eskurapen eta Katalogazio
arloak barnebilduz.

b) Erabiltzailearen Zerbitzua, Irakurketa eta Mailegu ar-
loa eta Agiri eta Erreferentzia arloa barnebilduz.

Unibertsitate Liburutegiaz gain, Automatizazio Arloa
eta Unibertsitateko Agiritegi Historiko eta Dokumentala
izango ditu, bai eta hemeroteca, fonoteka, kartoteka, bi-
deoteka eta etorkizunean sor daitezkeen antzeko zerbi-
tzuak ere.

e) Organizar actividades y promover la edición de pu-
blicaciones que difundan sus servicios.

f) Participar en programas y convenios que tengan
como objetivo el mejorar sus propios servicios.

g) Formar a los usuarios en el uso de la Biblioteca y en
las fuentes de información propias de cada disciplina.

h) Integrarse en redes y sistemas de información que
potencien los objetivos antes citados.

i) Organizar actividades de investigación propias de
una Biblioteca Universitaria.

j) Cualesquiera otras que dentro de su ámbito de activi-
dades ayuden a mejorar la prestación del servicio.

Artículo 3. Medios

Para el cumplimiento de sus funciones, la Biblioteca ten-
drá:

a) Una plantilla adecuada tanto en lo que se refiere a
efectivos como a cualificación.

b) Una organización racional de los servicios.

c) Unas instalaciones adecuadas y suficientes.

d) Un presupuesto específico.

TITULO II

De la organización de la Biblioteca

Artículo 4. Estructura de la Biblioteca Universitaria

1. La Biblioteca Universitaria constituirá una unidad
bajo Dirección única y se estructurará, según criterios de
territorialidad, en Bibliotecas Centrales de Campus y Bi-
bliotecas de Centro. Todas ellas estarán regidas por princi-
pios de planeamiento y organización uniformes y sujetas a
una estrecha coordinación y cooperación funcional.

2. Las Bibliotecas especiales de todos aquellos organis-
mos e instituciones integradas en la Universidad estarán
adscritas a una Biblioteca Central de Campus o a una Bi-
blioteca de Centro.

Artículo 5

1. Las Bibliotecas Centrales de Campus reunirán todos
los fondos de los centros radicados en el Campus que tie-
nen sus bibliotecas integradas en ellas y el fondo general.

2. El fondo general estará constituido por libros anti-
guos y raros, obras de referencia, sección de Estudios Vas-
cos, bases de datos así como obras dedicadas a la forma-
ción profesional de los bibliotecarios y a la formación
integral de los alumnos.

3. Las Bibliotecas Centrales de Campus coordinarán las
Bibliotecas de los Centros del Campus no integradas en
ellas.

Artículo 6

Bibliotecas de Centro son aquellas que reúnen los fon-
dos y servicios de los Centros cuyas bibliotecas no están in-
tegradas en las Centrales de su propio Campus.

Artículo 7

Cada unidad que integra la Biblioteca Universitaria se
organizará en la medida de sus posibilidades o necesida-
des en los siguientes servicios:

a) Servicios Bibliográficos, que aglutinará a las áreas de
Adquisiciones y Catalogación.

b) Servicios al Usuario, que aglutinará a las áreas de
Lectura y Préstamo y Documentación y Referencia.

Además la Biblioteca Universitaria contará con el Area
de Automatización, el Archivo Histórico y Documental de
la Universidad y las secciones especializadas de hemerote-
ca, fonoteka, cartoteka, videoteka y otros servicios análogos
que en el futuro puedan crearse.

8. Artikulua

Zerbitzu eta arlo guztiek lankidetzan eta koordinazio es-tuan lan egingo dute Liburutegiaren funtzionamenduan ahalik eta eraginkortasun eta efizientzia handiena lortze-aren. Zerbitzu bibliografikoak, lehenetsuz, Campuseko Liburutegi Zentraletan integratuko dira, pertsonalak eta lo-kalek ahalbidetzen duten heinean.

9. Artikulua. Zerbitzu bibliografikoak

Zerbitzu bibliografikoak Eskurapen eta Katalogazio Ar-loek osatuko dituzte.

10. Artikulua

Eskurapen Arloaren funtzioak honako hauek dira:

- a) Liburutegiari esleitutako aurrekontua kudeatu eta kon-trolatzea, xedatutako arauekin bat.
- b) Unibertsitatean barnebiduko diren fondo bibliografi-ko eta dokumentalak eskuratzea, erosketa, lagapen, legatu eta trukearen bidez, beti ere eraginkortasun eta efizien-tziazko baldintza onenak baloratuz.
- c) Liburutegiko Zuzendaritzak esleitzen diren funtzioak antzeko funtzio guztiak.

11. Artikulua

Liburu, aldizkako argitalpen eta beste agirien erosketa, ondokoen proposamenez egingo da:

- a) Irakasleen proposamenez, beren Departamentuekin ados, beren arloko gaiekin loturiko obretarako.
 - b) Arlo-buru eta Ikastegiko Liburutegi-buruen proposa-menez, Unibertsitate Liburutegiko Zuzendariarekin ados, izaera orokorreko eta erreferentziazko obretarako, bai eta liburuzainen lanbide heziketarekin loturiko obretarako ere, eta nahiz eta zehazki ezaguerar-erlo batean barnebiltzen ez diren, ikaslearen prestakuntza integralerako interesgarriak diren obretarako.
 - c) Ikasle eta, oro har, erabiltzaileek erosketa-proposame-nak egin ahal izango dituzte, arduradunei igorriko zaizkie-nak, erosketen bidez kototasuna erabaki dezaten.
- Eskatutako obrak liburutegian ez daudela egiaztatu on-doren, edo hala ez bada, beren beharra justifikatu ondoren, gauzatuko dira eskabideak.

12. Artikulua

Unibertsitate Liburutegiak, aginduz, UPV/EHUko be-rezko ekoizpenetik, hau da, doktoretza tesi, Argitalpen Zer-bitzuko Ekoizpen eta bestelako argitalpenetik, gutxienez ale bat jasoko du.

13. Artikulua

1. Eskurapen Arloa Campuseko Liburutegi Zentraleko Eskurapen-buruak edo Ikastegiko Liburutegi-buruak koor-dinatuko du.
2. Bere funtzioak honako hauek izango dira:
 - a) Eskurapen Arloko berezko funtzioak zuzendu eta koor-dinatzea.
 - b) Liburutegiko Zuzendaritzari, Dekano edo Ikastegiko Zuzendariari eta Departamentuko Zuzendariari aldizka aurrekontuaren exekuzioaren berri ematea.
 - c) Irakaskuntza, administrazio eta zerbitzuko pertsona-lak nahiz ikasleek burututako eskari desberdinak hauta-tzea, eskurapen politikaren arabera.
 - d) Liburutegiko Zuzendaritzari arloan egin daitezkeen hobekuntzak proposatzea eta bertan planteatu daitezkeen arazo-berri ematea.
 - e) Liburutegia, irakaskuntza-pertsonala eta ikasleen arteko harremanak, arloari dagozkion funtzioetan.

14. Artikulua

- Katalogazio Arloko funtzioak honako hauek dira:
- a) Liburutegian gordailatu behar diren fondo bibliogra-fiko eta dokumentalak katalogatu eta sailkatzea, beren eus-

Artículo 8

Todos los servicios y áreas trabajarán en estrecha cola-boración y coordinación a fin de conseguir la máxima efi-cacia y eficiencia en el funcionamiento de la Biblioteca. Los Servicios bibliográficos se integrarán prioritariamente en Bibliotecas Centrales de Campus a medida que la plantilla y los locales lo permitan.

Artículo 9. Servicios bibliográficos

Los servicios bibliográficos estarán integrados por el Area de adquisiciones y el Area de catalogación.

Artículo 10

Las funciones del Area de Adquisiciones son:

- a) Gestionar y controlar el presupuesto asignado a la Bi-blioteca, de acuerdo con las normas establecidas.
- b) Adquirir los fondos bibliográficos y documentales que formarán parte de la Universidad, por medio de compra, donación, legado y canje, valorando siempre las condiciones óptimas de eficacia y eficiencia.
- c) Todas aquellas funciones similares que le asigne la Dirección de la Biblioteca.

Artículo 11

La compra de libros, publicaciones periódicas y otros documentos se harán a propuesta de:

- a) Profesores, de acuerdo con sus Departamentos, para obras relacionadas con las materias de su área.
 - b) Jefes de Area y Jefes de Biblioteca de Centro de acuer-do con el Director de la Biblioteca Universitaria, para obras de carácter general y de referencia, obras directamente rela-cionadas con la formación profesional de los Bibliotecarios y obras que sin pertenecer a ningún área de conocimiento en particular, posean interés para la formación integral del alumno.
 - c) Alumnos y usuarios en general que podrán hacer propuestas de compra, las cuales serán enviadas a los res-ponsables, quienes decidirán sobre su conveniencia.
- Los pedidos se formalizarán tras haberse comprobado la carencia de las obras solicitadas en los fondos de la Bi-blioteca y, en caso contrario, justificando su necesidad.

Artículo 12

La Biblioteca Universitaria recibirá preceptivamente al me-nos un ejemplar de la producción propia de la UPV/EHU, ta-les como tesis doctorales, producciones del Servicio Editorial, y demás publicaciones.

Artículo 13

1. El Area de Adquisiciones será coordinada por el Jefe de Adquisiciones de Biblioteca Central de Campus o Jefe de Biblioteca de Centro.
2. Sus funciones serán:
 - a) Dirigir y coordinar las funciones propias del área de Adquisiciones.
 - b) Informar periódicamente sobre la ejecución del pre-supuesto a la Dirección de la Biblioteca, Decanos o Directo-res de Centro y Directores de Departamento.
 - c) Seleccionar los diferentes pedidos realizados por el personal académico, el de administración y servicios y por los estudiantes, de acuerdo con la política de adquisiciones.
 - d) Proponer posibles mejoras del área a la Dirección de la Biblioteca, así como informar de los problemas que se planteen en ella.
 - e) Las relaciones entre la Biblioteca, el personal académi-co y alumnos en las funciones concernientes a este área.

Artículo 14

Las funciones del Area de Catalogación son:

- a) Catalogar y clasificar los fondos bibliográficos y do-cumentales que han de ser depositados en la Biblioteca con

karria eta eskurapen modua edozein izanik ere, ezarritako arauekin bat.

b) UPV/EHUko berezko «Gaien Idazpuru» zerrenda osatu eta mantentzea.

c) Agiriaren prozesu fisikoa burutzea horien erabilpena errazteko.

d) Katalogo desberdinak sortu eta mantentzea, automatizatzen ez diren bitartean.

e) Liburutegiaren Zuzendaritzak esleitzen diren funtzio guztiak.

15. Artikulua

1. Katalogazio Arloa Campuseko Liburutegi Zentraleko Katalogazio-buruak edo Ikastegiko Liburutegi-buruak koordinatuko du.

2. Bere funtzioak honako hauek izango dira:

a) Katalogazio Arloari berez dagozkion zereginak zuzendu eta koordinatzea.

b) Liburutegiko Zuzendaritzari katalogazio eta sailkapen arauak proposatzea, onartutako nazioarteko araubideekin ados.

c) Liburutegiko Zuzendaritzari zerbitzuan egin daitezkeen hobekuntzak eta zabalpenak proposatzea eta arloan planteatu daitezkeen arazoak berri ematea.

d) Liburutegia, irakaskuntza-pertsonala eta ikasleen arteko harremanak, arloari dagozkion funtzioetan.

6. Artikulua. Erabiltzailearekiko zerbitzuak

Erabiltzailearekiko zerbitzuak Irakurketa eta Mailegu eta Dokumentazio eta Erreferentzia Arlotan barnebiduko dira.

17. Artikulua

1. Irakurketa eta Mailegu Arloari dagokio Unibertsitatearen irakaskuntza, ikaskuntza eta ikerketari euskarri emateko beharrezko diren Liburutegiko fondo bibliografiko eta dokumentaletan bildutako informazioa jaso, zabaldu eta artatzea.

2. Fondo bibliografikoak atzipen librea izateko moduan antolatuko dira, une honetan hau egitea baimentzen ez den lokalean izan ezik.

3. Arlo honek eskaintzen dituen zerbitzuak hauek dira: informazio bibliografikoa, aretoko kontsulta, mailegua, reprografia eta erabiltzailearen prestakuntza.

18. Artikulua

Informazio bibliografikoko Zerbitzuak ondoko helburua du:

a) Erabiltzaileei Liburutegiko fondoak eta zerbitzuen berri ematea.

b) Erabiltzaileak liburutegia eta bertako fondoak erabili eta maneiatzeko prestatzea.

19. Artikulua

1. Salako kontsulta-zerbitzuak erabiltzaileei liburutegian diren fondo bibliografikoen kontsulta erraztea du helburu.

2. Sarbidea bidezko identifikazioa aurkeztuz emango da, hots, Unibertsitateko txartela edo ordezkio identifikazio-agiria.

3. Bere fondoaren identifikazioa, bilaketa eta artapenerako beharrezko tresna eta baliabideak izango ditu.

4. Zerbitzu honek ez du ikasketa-postuak eskaintzeko helburu, dauden fondo bibliografikoak erabiltzea beharrezko denean izan ezik.

20. Artikulua

1. Mailegu Zerbitzuaren helburua erabiltzaileek Liburutegitik agiriak atera ditzaten baimentzea da, denboraldi

independencia de su soporte y de la modalidad de adquisición, de acuerdo con las normas fijadas.

b) Crear y mantener la lista de «Encabezamientos de materia» propias de la UPV / EHU.

c) Llevar a cabo el proceso físico de los documentos para facilitar su utilización.

d) Crear y mantener los diferentes catálogos en tanto y cuanto no se automaticen.

e) Todas aquellas funciones similares que le asigne la Dirección de la Biblioteca.

Artículo 15

1. El Área de catalogación será coordinada por el Jefe de Catalogación de Biblioteca Central de Campus o el Jefe de Biblioteca de Centro.

2. Sus funciones serán:

a) Dirigir y coordinar las tareas propias del área de Catalogación.

b) Proponer las normas de catalogación y clasificación a la Dirección de la Biblioteca de acuerdo a las normativas internacionalmente aceptadas.

c) Proponer posibles mejoras y ampliaciones del servicio a la Dirección de la Biblioteca, así como informar de los problemas que se planteen en el área.

d) Las relaciones entre la Biblioteca, el personal académico y alumnos en las funciones concernientes a este área.

Artículo 16. Servicios al usuario

Los servicios al usuario estarán integrados por el Área de Lectura y Préstamo y el Área de Documentación y Referencia.

Artículo 17

1. Es función del Área de Lectura y Préstamo recoger, difundir y conservar la información contenida en los fondos bibliográficos y documentales de la Biblioteca necesarios para dar soporte a la docencia, disciplina y a la investigación de la Universidad.

2. Los fondos bibliográficos estarán organizados a libre acceso excepto en los locales ya existentes que no lo permitan.

3. Los servicios que ofrece este área son: información bibliográfica, consulta en sala, préstamo, reprografía y formación de usuarios.

Artículo 18

El Servicio de información bibliográfica tiene como finalidad:

a) Informar a los usuarios sobre los fondos de la Biblioteca y sus servicios.

b) Formar a los usuarios en el uso y manejo de la biblioteca así como de sus fondos.

Artículo 19

1. El Servicio de consulta en sala tiene como finalidad facilitar a los usuarios la consulta de los fondos bibliográficos existentes en la biblioteca.

2. El acceso se facilitará mediante la presentación de la identificación oportuna, consistente en el carné de la Universidad o documento identificativo sustitutivo.

3. Contará con las herramientas y medios necesarios para la identificación, localización y conservación de sus fondos.

4. No es función de este servicio facilitar puestos de estudio, excepto cuando se precise la utilización de los fondos bibliográficos existentes.

Artículo 20

1. El Servicio de préstamo tiene como finalidad permitir que los usuarios puedan sacar documentos de la Biblioteca,

mugatu batean zehar, mailegutik kanpo dauden agiriak izan ezik.

2. Zerbitzu hau bidezko identifikazioa aurkezterakoan gauzatuko da, hau da, Liburutegiko txartela aurkezterakoan.

3. Unibertsitateko ondare bibliografiko eta dokumentalaren hedapena, eskuragarritasuna eta artapena berma dezaten berezko arauak eranduko dute zerbitzua. Arau hauek Ikastegiko Liburutegiko Batzordeak edo Campuseko Liburutegi Zentraleko Batzordeak proposatuko ditu, Unibertsitate Liburutegiko Batzordeak onartuko dituelarik.

21. Artikulua

1. Reprografia-zerbitzuak erabilera pertsonalerako Liburutegiko agiri guztien erreproduzioa du helburu, beren antzintasuna edo artapen egoera medio, edo obra baliotsuen narriaketa eragoztearren, bertako Zuzendariaren aburuz kopiazea debekatu direnak izan ezik.

2. Agirien erreproduzioa indarreko legeriaren baitan burutu behar da beti.

22. Artikulua

1. Irakurketa eta Mailegu Arloa Campuseko Liburutegi Zentraleko Irakurketa eta Mailegu-buruak edo Ikastegiko Liburutegi-buruak koordinatuko du.

2. Bere funtzioak honako hauek dira:

a) Arlo honetan lehen deskribaturiko zerbitzuak zuzendu eta koordinatzea.

b) Fondoak antolatzea katalogazio Arloko Buruarekin lankidetzan estuan.

c) Erabiltzaileen proposamen, iradokizun eta erreklamazioak biltzea.

d) Zerbitzu desberdinen erabilpen gidak lantzea.

e) Bilduma mantendu eta artatzea.

f) Dauden fondoak urteko zenbaketa zuzendu eta koordinatzea.

g) Bidezko estatistika eta txostenak landu eta Liburutegiko Zuzendaritzara igortzea.

h) Liburutegiko Zuzendaritzari zerbitzuan ahal diren hobekuntzak eta zabalpenak proposatzea eta Arloan planteatzen diren arazoak berri ematea.

i) Liburutegia, irakaskuntza-pertsonala eta ikasleen arteko harremanak, Arloari dagozkion funtzioetan.

23. Artikulua

1. Dokumentazio eta Erreferentzia Arloaren funtzioa, irakaskuntza, ikaskuntza eta ikerketarako beharrezko diren eta Unibertsitateko Liburutegian eskuragarri ez dauden material bibliografikoen ezagupena, atzipena eta erabilera sustatzea eta ahalbidetzea da.

2. Informazio automatizatu eta erreferentzia eta agirira Atzipen zerbitzuak eskaintzen ditu.

24. Artikulua

1. Informazio automatizatu eta erreferentzia zerbitzuak ondoko helburuak ditu:

a) Erabiltzaileei iturburu bibliografikoen erreferentzia erraztea, inprimaturikoak nahiz linean konektatutako urrutiko datu-baseetakoak (Teledokumentazioa), CD-ROM euskarrian edo beste motatakoan. Halaber, informazioaren hautazko zabalkundea eskaintzea, zerbitzua eskatzen duten erabiltzaileen profilen arabera.

b) Erabiltzaileak teknologia hauek ezagutu eta erabiltzeko prestatzea eta inprimaturiko iturburu bibliografikoen informazioa berreskuratzeke teknikak irakastea.

2. Unibertsitate Liburutegiko Batzordeak aztertuko du Teledokumentazio Zerbitzuaren eremua, UPV/EHUaren baitan zein kanpoko erabiltzaileen proiektioari dagokionez.

durante un período limitado de tiempo, excepto los materiales excluidos de préstamo.

2 Este servicio se facilitará mediante la presentación de la identificación oportuna, consistente en el carné de la Biblioteca.

3. Se regirá por normas propias que garanticen la difusión, la disponibilidad y la conservación del patrimonio bibliográfico y documental de la Universidad. Estas normas serán propuestas por la Comisión de Biblioteca de Centro o de Biblioteca Central de Campus y aprobadas por la Comisión de Biblioteca Universitaria.

Artículo 21

1. El Servicio de reprografía tendrá como finalidad la reproducción para uso personal de todos los documentos de la Biblioteca, excepto aquéllos que, a criterio del Director de la misma, queden excluidos por razón de su antigüedad, de su estado de conservación o para evitar que se maltraten obras valiosas.

2 La reproducción de documentos se ha de realizar siempre dentro de la legislación vigente.

Artículo 22

1. El Área de Lectura y Préstamo estará coordinada por el Jefe de Lectura y Préstamo de Biblioteca Central de Campus o Jefe de Biblioteca de Centro.

2. Sus funciones son:

a) Dirigir y coordinar los servicios descritos anteriormente en éste Área.

b) Organizar los fondos en estrecha colaboración con el Jefe del área de catalogación.

c) Recoger las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios.

d) Elaborar las guías de utilización de los distintos servicios.

e) Mantener y conservar la colección.

f) Dirigir y coordinar el recuento anual de los fondos existentes.

g) Elaborar y hacer llegar a la Dirección de la Biblioteca las estadísticas e informes pertinentes.

h) Proponer a la Dirección de la Biblioteca posibles mejoras y ampliaciones del servicio así como informar de los problemas que se planteen en el Área.

i) Las relaciones entre la Biblioteca, el personal académico y los alumnos en las funciones concernientes a dicha Área.

Artículo 23

1. Es función del Área de Documentación y Referencia fomentar y posibilitar el conocimiento, acceso y uso de materiales bibliográficos necesarios para la docencia, discencia e investigación que no estén accesibles en la Biblioteca de la Universidad.

2. Ofrece los servicios de Información automatizada y referencia y Acceso al documento.

Artículo 24

1 El Servicio de Información automatizada y referencia tiene como finalidad:

a) Facilitar a los usuarios la consulta de fuentes bibliográficas, tanto impresas como en bases de datos remotas conectadas en línea (Teledocumentación), en soporte CD-ROM u otros. Proporcionar, asimismo, difusión selectiva de la información según los perfiles de los usuarios que lo solicitan.

b) Formar a los usuarios en el conocimiento y empleo de estas tecnologías y en las técnicas de recuperación de la información en fuentes bibliográficas impresas.

2. El ámbito del Servicio de Teledocumentación, tanto dentro de la UPV/EHU como en su proyección a usuarios externos, será estudiado por la Comisión de la Biblioteca Universitaria.

3. CR-ROMeko sareak eratu ahal izango dira Unibertsitateko liburutegi desberdinen artean.

25. Artikulua

1. Agirirako Atzipen Zerbitzuak Unibertsitatean ez dau den agiriak lortzea du helburu. Atzipen hau, nahiz liburutegiarteko mailegu bitartez nahiz jatorrizkoen erreproduzioz, indarreko legeriari eta erabaki internazionaleri jarraiki burutuko da beti. Era berean, bertako liburutegiko fondoetarako atzipena ahalbidetuko die hau egitea eskatzen duten atzerriko liburutegiei.

2. Eska diezazkion agiriak bilatu eta lortzeko beharrezko tresna eta baliabideak izango ditu.

3. Zerbitzu honen erabilpena Unibertsitate Liburutegi osoari dagokion barne-araubide batek eraenduko du.

26. Artikulua

1. Dokumentazio-Erreferentzia Arloa Dokumentazio-Erreferentzia Arloko Buruak edo Ikastegiko Liburutegi-Buruak koordinatuko du.

2. Honako hauek dira bere funtzioak:

a) Arestian deskribatutako Arlo honetako zerbitzuak zuzendu eta koordinatzea.

b) Fondoak katalogazio Arloko Buruarekin lankidetzan estuan antolatzea.

c) Erabiltzaileen proposamen, iradokizun eta erreklamazioak jasotzea.

d) Zerbitzu desberdinen erabilpen gidak lantzea.

e) Aipatu bilduma mantendu eta artatzea.

f) Dauden fondoek urteko zenbaketa zuzendu eta koordinatzea.

g) Bidezko estatistika eta txostenak landu eta Liburutegiko Zuzendaritzara igortzea.

h) Liburutegiko Zuzendaritzari zerbitzuan ahal diren hobekuntzak proposatzea eta bertan planteatzen diren arazoak berri ematea.

i) Liburutegia, irakaskuntza-pertsonala eta ikasleen arteko harremanak, Arloari dagozkion funtzioetan.

j) Datu-base desberdinen erabilpen gidak lantzea.

k) Bilduma inprimatuetan ekoizkin elektronikoen eragina ebaluatzea, horiek mantendu edo kitatzeko.

l) Zuzendaritzari lineako zerbitzuekiko konexio-kontratuaren ezarpena edo kitapena proposatzea, Teledokumentazio zerbitzuaren kasuan.

27. Artikulua. Automatizazio arloa

Arlo honen funtzioak hauek dira:

a) Unibertsitate Liburutegiko automatizazio-sistema aztertu eta garatzea.

b) Berau osatzen duten modulu desberdinak ezartzea.

c) Informatika Sistemaren jarraikuntza burutzea.

d) Unibertsitate Liburutegiko datu-base bibliografikoa mantentzea.

e) Modulu desberdinen azpiekoizkinak lantzea.

f) Pertsonala sistemaren erabileran sartu eta horretarako prestatzea.

g) Prozesu desberdinetan aplikazio-eskuliburuak landu eta eguneratzea.

h) Liburutegiko Zuzendaritzak esleitzen diren funtzio guztiak.

28. Artikulua

1. Automatizazio Arloa aipatu Arloko Buruak koordinatuko du.

2. Bere funtzioak honako hauek izango dira:

a) Automatizazio Arloari berez dagozkion funtzioak zuzendu eta koordinatzea.

3. Podrán formarse redes de CR-ROM entre las distintas bibliotecas de la Universidad.

Artículo 25

1. El Servicio de Acceso al documento tiene como finalidad la obtención de documentos no existentes en la Universidad. Esta obtención, ya sea por préstamo interbibliotecario o reproducción de los originales, se hará siempre de acuerdo a la legislación vigente y a los acuerdos internacionales. Asimismo proporcionará a las bibliotecas del Estado extranjeras que lo soliciten el acceso a los fondos de la propia biblioteca.

2. Dispondrá de las herramientas y medios necesarios para la localización y obtención de los documentos que le sean demandados.

3. La utilización de este servicio se regirá por una normativa interna común a toda la Biblioteca Universitaria.

Artículo 26

1. El Área de Documentación-Referencia será coordinada por el Jefe de Área de Documentación-Referencia o Jefe de Biblioteca de Centro.

2. Son funciones de la misma:

a) Dirigir y coordinar los servicios descritos anteriormente en este Área.

b) Organizar los fondos en estrecha colaboración con el Jefe del Área de catalogación.

c) Recoger las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios.

d) Elaborar las guías de utilización de los distintos servicios.

e) Mantener y conservar la colección de referencia.

f) Dirigir y coordinar el recuento anual de los fondos existentes.

g) Elaborar y hacer llegar a la Dirección de la Biblioteca las estadísticas e informes pertinentes.

h) Proponer a la Dirección de la Biblioteca posibles mejoras y ampliaciones del servicio así como informar de los problemas que se planteen en el Área.

i) Las relaciones entre la Biblioteca, el personal académico y los alumnos en las funciones concernientes a dichas Áreas.

j) Elaborar guías de utilización de las distintas bases de datos.

k) Evaluar el impacto de los productos electrónicos en las colecciones impresas para su posible mantenimiento o cancelación.

l) Proponer a la Dirección el establecimiento o cancelación de contratos de conexión con los servicios en línea en el caso del servicio de Teledocumentación.

Artículo 27. Área de automatización

Las funciones de este Área son:

a) Estudiar y desarrollar el sistema de automatización de la Biblioteca Universitaria.

b) Implantar los distintos módulos que lo componen.

c) Realizar el seguimiento del Sistema Informático.

d) Mantener la Base de datos bibliográfica de la Biblioteca Universitaria.

e) Elaborar los subproductos de los distintos módulos.

f) Introducir y formar al personal en el uso del sistema.

g) Elaborar y actualizar los manuales de aplicación en los diversos procesos.

h) Todas aquellas funciones similares que le asigne la Dirección de la Biblioteca.

Artículo 28

1. El Área de Automatización estará coordinada por el Jefe de dicha Área.

2. Son funciones del mismo:

a) Dirigir y coordinar las funciones propias del Área de Automatización.

b) Zuzendaritzari modulu desberdinen arau teknikoak landu eta poposatzea.

c) Zuzendaritzari programaren hobekuntza eta zabalpenak proposatzea, edo sistema berrien ezarpena.

d) Programarekin loturiko Kalkulu-Zentroko pertsonalarekin harremanak garatu eta mantentzea.

e) Liburutegiko sistemaren koordinazioa proposatzea beste herri, eskualde, nazio edo nazioarteko sistemekin.

29. Artikulua. Agiritegi Historikoa

1. Agiritegi Historiko-Dokumentalaren funtzioa unibertsitateko historiaren fede eman dezakeen dokumentazio guztia jaso, antolatu eta zaintzea da, nahiz erakundeak berak edo bera osatzen dutenek sortutako dokumentazioa nahiz berari buruzko dokumentazioa.

2. Agirien igorpena, kontsulta, atzipena eta erreproduzioa agiritegien kontsulta publikoari buruzko indarreko legeriaren arabera eraenduko dira.

30. Artikulua

1. Agiritegi Historiko-Dokumentala Agiritegi-buruak zuzenduko du.

2. Honako hauek dira Agiritegi-buruaren funtzioak:

a) Aurreko artikuluan aurrikusitako funtzioak zuzendu eta koordinatzea, Agiritegi Administratiboko Buruarekin lankidetzan estuan.

b) Liburutegiko Zuzendaritzari zerbitzuan ahal diren hobekuntza eta zabalkuntzak proposatzea.

31. Artikulua. Hemeroteka

1. Hemeroteka Unibertsitate Liburutegiko sekzio berezia da eta indarrean dauden izatera orokorreko edo balio historikoa duten egunkari eta aldizkariak osatuta dago. Bere funtziorik nagusia dagokion tresna auxiliarrekin fondo hemerografiko bat osatzea da.

2. Ahal den neurrian, etorkizunean prentsa-dokumentaziorako zerbitzu bat eratzeko oinarriak ezarriko ditu eta erakusketa antologiko zein monografikoak antolatu eta zuzenduko ditu.

III. TITULUA

Liburutegiaren Gobernuari buruzkoa

32. Artikulua. Gobernu Organoak

Unibertsitate Liburutegiak ondoko gobernu organo hauek izango ditu:

a) Unibertsitate Liburutegiko Batzordea.

b) Unibertsitate Liburutegiko Zuzendaritza Kontseilua.

c) Ikastegiko Liburutegiko Batzordeak eta Campuseko Liburutegiko Batzordeak.

d) Zuzendaria.

e) Campuseko zuzendariordeak.

f) Liburutegi-buruak eta Arlo-buruak

33. Artikulua. Unibertsitate Liburutegiko Batzordea

1. Liburutegiko Batzordea ondoko partaideek osatutako organo kolegiatua da:

a) Errektorea edo berak ordezkari jar dezan Errektoreordea.

b) Campuseko Errektoreordeak.

c) Gerentea.

d) Liburutegiko Zuzendaria.

e) Liburutegiko Zuzendariordeak.

f) Dekano edo Ikastegiko zuzendari bat, Departamentu zuzendari bat, irakasle bat, ikasle bat eta Liburutegian diharduen AZPko kide bat, guzti hauek Gobernu Batzarrak izendatuko dituelarik.

g) Campuseko Batzar bakoitzak ordezkari bat izendatuko du, guztira hiru izango direlarik.

b) Elaborar y proponer a la Dirección las normas técnicas de los distintos módulos.

c) Proponer a la Dirección mejoras y ampliaciones del programa o la implantación de nuevos sistemas.

d) Desarrollar y mantener las relaciones con el personal del Centro de Cálculo, relacionado con el programa.

e) Proponer la coordinación del sistema de la Biblioteca con otros sistemas locales, regionales, nacionales e internacionales.

Artículo 29. Archivo Histórico

1. La función del Archivo Histórico-Documental es recoger, organizar y custodiar toda la documentación que pueda dar fe de la historia de la Universidad, ya sea documentación generada por la misma institución o sus integrantes, o documentación relativa a ella.

2. La remisión, consulta, acceso y reproducción de documentos se regirán de acuerdo con la legislación vigente sobre consulta pública de archivos.

Artículo 30

1. El Archivo Histórico-Documental estará dirigido por el Jefe del Archivo.

2. Las funciones del Jefe del Archivo son:

a) Dirigir y coordinar las funciones previstas en el artículo anterior en estrecha relación con el Jefe del Archivo Administrativo.

b) Proponer posibles mejoras y ampliaciones del servicio a la Dirección de la Biblioteca.

Artículo 31. Hemeroteca

1. La Hemeroteca es una sección especializada de la Biblioteca Universitaria que estará formada por periódicos y revista de carácter general en curso o con valor histórico. Su función principal es formar un fondo hemerográfico con los instrumentos auxiliares correspondientes.

2. En la medida de lo posible, establecerá las bases para un futuro servicio de documentación de prensa, y organizará y dirigirá exposiciones antológicas y monográficas.

TITULO III

Del Gobierno de la Biblioteca

Artículo 32. Organos de Gobierno

La Biblioteca Universitaria contará con los siguientes órganos de gobierno:

a) Comisión de Biblioteca Universitaria.

b) Consejo de Dirección de Biblioteca Universitaria.

c) Comisiones de Biblioteca Centro y de Biblioteca Central de Campus.

d) El Director.

e) Los Subdirectores de Campus.

f) Jefes de Biblioteca y Jefes de Area.

Artículo 33. La Comisión de la Biblioteca Universitaria

1. La Comisión de Biblioteca es un órgano colegiado formado por los siguientes miembros:

a) El Rector o Vicerrector en quien delegue.

b) Los Vicerrectores de Campus.

c) El Gerente.

d) El Director de la Biblioteca.

e) Los Subdirectores de la Biblioteca.

f) Un decano o director de Centro, un director de Departamento, un profesor, un alumno y un miembro del P.A.S. que preste sus servicios en Biblioteca, todos ellos nombrados por la Junta de Gobierno.

g) Tres representantes nombrados uno por cada Junta de Campus.

2. Batzordearen lehendakaria Errektorea edo berak izendatutako Errektoreordea izango da. Liburutegiko Zuzendariordetako bat idazkaritza lanetan arituko da.

3. Batzordea urtean hiru aldiz bilduko da eta lehendakariak horretarako deia egiten duen bakoitzean edo kideen laurden batek hala eskatzen dutenean.

34. Artikulua

Unibertsitate Liburutegiko Batzordearen funtzioak ondoko hauek dira:

a) Liburutegi politikako iharduketa orokorreko jarraipideak lantzea.

b) Liburutegiko fondo bibliografiko eta dokumentalen eskurapen politika ezartzea.

c) Ikastegi, departamentu eta erabiltzaileen proposamen, iradokizun eta erreklamazioak jaso, aztertu eta, bidetzko balitz, erabakitzea.

d) Zerbitzu eta Liburutegi desberdinen arau-proposamenak onestea.

e) Liburutegiaren urteko txostena onestea eta Gobernu Batzarrari jakinaraztea.

f) Liburutegiaren aurrekontu-proiektua onestea eta organo eskudunari jakinaraztea.

g) Liburutegi desberdinen artean aurrekontua banatzeko irizpide objektiboak ezartzea.

h) Liburutegiko pertsonalaren proposamena onestea eta organo eskudunari jakinaraztea.

i) Dohainikoak izan ezin diren zerbitzuen tarifak onestea, fotokopiak, liburutegiarteko mailegua, teledokumentazioa eta antzekoak.

j) Liburutegiaren aldibaterako erabiltzaile izateko aukerak emateko irizpideak ezartzea.

k) Instalazio eta ekipamendu berrien proiektuak eta une honetan daudenen ezabapena aztertzea, eta Gobernu Batzarrari aurkeztea, horiek ones ditzan.

l) Unibertsitate Liburutegiaren eremuaren baitan interes orokorreko edozein galderari erantzuna ematea.

m) Gobernu Batzarrari Arautegi honen aldaketa proposatzea.

35. Artikulua. Zuzendaritza Kontseilua

1. Liburutegiko Zuzendaritza Kontseilua Liburutegiko Zuzendaritzaren kontsulta eta aholkularitza organoa da.

2. Zuzendaritza Kontseiluaren Lehendakaria Liburutegiko Zuzendaria izango da. Kontseilua osatuko duten gai-nontzeko kideak ondoko hauek izango dira: campuseko Zuzendariordeak, Ikastegiko Liburutegi-buruak, Campuseko Liburutegi Zentraletako Arlo-buruak, Automatizazio Arlo-burua eta Agiritegi-burua.

3. Zuzendaritza Kontseilua urtean hiru aldiz bilduko da, eta Zuzendariak edo kideen laurden batek hala eskatzen dutenean. Aipatu Kontseilua Campusean bildu ahal izango da, gaiak hala eskatzen badute.

4. Gai bereziak tratatzeko batzordeak sortu ahal izango dira eta bertara gaiarekin harreman zuzena dutelako interresgarritzat jotzen diren pertsonak gonbidatu ahal izango dira.

36. Artikulua

Zuzendaritza Kontseiluaren funtzioak honako hauek dira:

a) Liburutegiko zuzendariari aholku, laguntza eta informazioa ematea.

b) Liburutegi politikako iharduketa orokorreko jarraipideak proposatzea.

c) Aurrekontua aztertzea, Liburutegiko Batzordetik eratorritako arteztarauen arabera.

d) Liburutegiaren eskurapen politikari buruzko aholkuak ematea.

e) Liburutegiaren plangintza-proiektuak aztertu eta Unibertsitate Liburutegiko Batzordeari aurkeztea, honek ones ditzan.

2. La Comisión estará presidida por el Rector o Vicerrector en quien delegue. Uno de los Subdirectores de la Biblioteca actuará como secretario.

3. La Comisión se reunirá tres veces al año y siempre que el presidente la convoque o una cuarta parte de sus miembros lo solicite.

Artículo 34

Las funciones de la Comisión de Biblioteca Universitaria son:

a) Elaborar las líneas de actuación general en política bibliotecaria.

b) Establecer la política de adquisiciones de los fondos bibliográficos y documentales de la Biblioteca.

c) Recoger, analizar y, si es caso, resolver propuestas, sugerencias y reclamaciones de los centros, de los departamentos o de los usuarios.

d) Aprobar las propuestas de normas de los diferentes servicios y Bibliotecas.

e) Aprobar la memoria anual de la Biblioteca y elevarla a la Junta de Gobierno.

f) Aprobar el proyecto de presupuesto de la Biblioteca y elevarlo al órgano competente.

g) Establecer criterios objetivos de reparto del presupuesto entre las distintas bibliotecas.

h) Aprobar la propuesta de plantilla de la Biblioteca y elevarlo al órgano competente.

i) Aprobar las tarifas de los servicios, que por sus características no puedan ser gratuitos, fotocopias, préstamo interbibliotecario, teledocumentación y similares.

j) Establecer los criterios para otorgar la condición de usuario temporal de la Biblioteca.

k) Estudiar los proyectos de nuevas instalaciones y equipamientos y la supresión de los ya existentes, y presentarlos para su aprobación a la Junta de Gobierno.

l) Atender cualquier cuestión de interés general dentro del ámbito de la Biblioteca Universitaria.

m) Proponer la modificación de este Reglamento a la Junta de Gobierno.

Artículo 35. Consejo de Dirección

1. El Consejo de Dirección de la Biblioteca es el órgano consultivo y asesor de la Dirección de la Biblioteca.

2. El Director de la Biblioteca presidirá el Consejo de Dirección y formarán parte del mismo los Subdirectores de campus, los Jefes de Bibliotecas de Centro, los Jefes de Área de Bibliotecas Centrales de Campus, el Jefe de Área de Automatización y el Jefe del Archivo.

3. El Consejo de Dirección se reunirá tres veces al año, y siempre que el Director o una cuarta parte de sus miembros lo solicite. Dicho Consejo podrá reunirse por Campus siempre que los asuntos así lo requieran.

4. Podrán constituirse comisiones para el tratamiento de cuestiones específicas, pudiendo ser invitadas a las mismas aquellas personas cuyo concurso, por su relación directa con el tema, se considere de interés.

Artículo 36

Las funciones del Consejo de Dirección son:

a) Asesorar, asistir e informar al Director de la Biblioteca, así como prestarle su ayuda.

b) Proponer las líneas de actuación general en la política bibliotecaria.

c) Estudiar, de acuerdo con las directrices emanadas de la Comisión de Biblioteca, el presupuesto.

d) Aconsejar sobre la política de adquisiciones de la Biblioteca Universitaria.

e) Estudiar los proyectos de planificación de la Biblioteca y presentarlos para su aprobación a la Comisión de Biblioteca Universitaria.

f) Liburutegiko zerbitzu desberdinen barne-arauegi buruzko proposamenak prestatzea.

37. Artikulua. Ikastegiko Liburutegiaren Batzordeak

1. Ikastegi guztiek ondoko kideez osatutako Liburutegi-ko Batzordea izango dute:

- a) Dekano edo Zuzendaria.
- b) Ikastegiko Batzarrak izendatutako hiru irakasle.
- c) Ikastegiko Batzarrak izendatutako bi ikasle.
- d) Liburutegi-burua.

2. Beren Liburutegia Ikastegiarteko Liburutegian barne duten ikastegien kasuan, Liburutegi-burua Arlo-buru batek ordezkaturiko du. Departamentuen egituraren anplitudeak edo konplexutasunak hala eskatzen duten ikastegietan, eta beren ordezkariak bermatzeko, Ikastegiko Batzarrak izendatutako kideen kopurua gehitu ahal izango da, Batzarrak hala erabaki ondoren.

3. Batzordearen lehendakaria Dekanoa edo Zuzendaria izango da. Batzordea urtean hiru aldiz bilduko da, eta lehendakariak edo kideen laurden batek hala eskatzen dutenean.

38. Artikulua

Ikastegiko Liburutegiko Batzordearen funtzioak honako hauek dira:

a) Eskurapen politika ezartzea, Unibertsitate Liburutegiko Batzordeak ezarritako jarraipideekin ados.

b) Departamentuetako edo Liburutegiko erabiltzaileen proposamen, iradokizun eta erreklamazioak aztertu, eta beharrezko bada, erabakitzea.

c) Unibertsitate Liburutegiko Batzordeari Ikastegiko Liburutegiaren mailegu-zerbitzua eraenduko duten arauak proposatzea. Beren Liburutegia Campuseko Liburutegi Zentralearen barne duten ikastegien kasuan mailegu-arauak Campuseko Liburutegi Zentraleko batzordeak ezarriko ditu.

d) Aurrekontua departamentu desberdinen artean irizpide objektiboen arabera banatzea, ikasleen oinarrizko bibliografiarako zein erreferentziarako obretarako fondoak esleipena bermatuz.

e) Liburutegiaren eremuaren baitan interes orokorreko edozein galderari erantzuna ematea.

39. Artikulua. Campuseko Liburutegi Zentraleko Batzordea

1. Campuseko Liburutegi Zentraleko Batzordea ondoko kideez osatutako organo kolegiatua da:

- a) Campuseko Errektoreordea.
- b) Campuseko Gerenteordea.
- c) Campuseko Liburutegiko zuzendariordea.
- d) Dekano edo Ikastegiko Zuzendari bat, Departamentuko zuzendari bat, irakasle bat, ikasle bat eta Liburutegian diharduen AZPKo kide bat, guztiak Campuseko Batzarrak hautatuko dituelarik.

2. Batzordeko lehendakaria Campuseko Errektoreordea izango da edo berak ordezkari jar dezan pertsona.

3. Batzordea urtean hiru aldiz bilduko da, eta lehendakariak edo kideen laurden batek hala eskatzen dutenean.

40. Artikulua

Honako hauek dira Campuseko Liburutegi Zentraleko Batzordearen funtzioak:

a) Bertan barne hartutako ikastegien edo bertako erabiltzaileen iradokizun eta erreklamazioak jaso, aztertu eta erabakitzea.

b) Unibertsitate Liburutegiko Batzordeari Campuseko Liburutegi Zentralea eraenduko duten arauak proposatzea.

c) Liburutegiaren eremuaren baitan interes orokorreko edozein galderari erantzuna ematea.

f) Preparar propuestas sobre la reglamentación interna de los diferentes servicios de la Biblioteca.

Artículo 37. Comisiones de Biblioteca de Centro

1. Todos los Centros tendrán una Comisión de Biblioteca formada por los siguientes miembros:

- a) El Decano o Director.
- b) Tres profesores nombrados por la Junta de Centro.
- c) Dos alumnos nombrados por la Junta de Centro.
- d) El Jefe de Biblioteca.

2. En caso de los centros cuya Biblioteca esté integrada en la Biblioteca Intercentros, el Jefe de la Biblioteca será sustituido por un Jefe de Área. En aquellos centros en que la amplitud o complejidad de la estructura departamental así lo aconseje, y para garantizar su representatividad, podrá aumentarse el número de miembros nombrados por la Junta del Centro, tras acuerdo de la misma.

3. La Comisión estará presidida por el Decano o Director. La Comisión se reunirá tres veces al año, y siempre que el presidente la convoque o una cuarta parte de sus miembros lo solicite.

Artículo 38

Las funciones de la Comisión de Biblioteca de Centro son:

a) Establecer la política de adquisiciones de acuerdo con las líneas establecidas por la Comisión de Biblioteca Universitaria.

b) Recoger, analizar, y si es caso, resolver las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los departamentos o de los usuarios de la Biblioteca.

c) Proponer a la Comisión de la Biblioteca Universitaria las normas que regirán el servicio de préstamo de la Biblioteca del Centro. En el caso de los centros cuya Biblioteca esté integrada en la Biblioteca Central de Campus las normas de préstamo serán establecidas por la comisión de Biblioteca Central de Campus.

d) Realizar el reparto de presupuesto según criterios objetivos entre los distintos departamentos, garantizándose la asignación de fondos para la bibliografía básica de alumnos así como para obras de referencia.

e) Atender cualquier cuestión de interés general dentro del ámbito de la Biblioteca.

Artículo 39. Comisión de Biblioteca Central de Campus

1. La Comisión de Biblioteca Central de Campus es un órgano colegiado formado por los siguientes miembros.

- a) El Vicerrector de Campus.
- b) El Vicegerente de Campus.
- c) El Subdirector de Biblioteca del Campus.
- d) Un decano o director de Centro, un director de Departamento, un profesor, un alumno y un miembro del P.A.S. que preste sus servicios en Biblioteca, todos ellos elegidos por la Junta de Campus.

2. La Comisión estará presidida por el Vicerrector de Campus o persona en quien delegue.

3. La Comisión se reunirá tres veces al año, y siempre que el presidente la convoque o una cuarta parte de sus miembros lo solicite.

Artículo 40

Las funciones de la Comisión de Biblioteca Central de Campus son:

a) Recoger, analizar y resolver las sugerencias y reclamaciones de los centros integrados en ella o de los usuarios de la misma.

b) Proponer a la Comisión de la Biblioteca Universitaria las normas que regirán el servicio de préstamo de la Biblioteca Central de Campus.

c) Atender cualquier cuestión de interés general dentro del ámbito de la Biblioteca.

41. Artikulua. Zuzendaritza

1. UPV/EHUko Liburutegiaren Zuzendaria izendapen libreko lanpostua da. Errektoreak izendatuko du Gobernu Batzordeari horren berri eman ondoren, Agiritegi eta Liburutegietako Fakultatiboen artean edo, horien ezean, goimailako titulazioa duten eta Unibertsitateko plantilan adskribatuta dauden Agiritegi, Liburutegi eta Museotako Laguntzaileen artean.

2. Errektorearen kargua berritzen denean, honek Zuzendaria berretsiko du edo izendapen berria burutuko du.

3. Zuzendariak Campuseko Zuzendariordeen laguntza izango du.

42. Artikulua

Hauek dira Liburutegiko Zuzendariaren funtzioak:

a) Unibertsitate Liburutegiaren ordezkaritza.
b) Gobernu Batzordeak ezar ditzan liburutegi politikako arteztarauen exekuzioa.

c) Liburutegiaren antolamendu, kudeaketa eta koordinazio tekniko eta administratiboa.

d) Katalogazio eta Sailkapen arauak finkatzea, onartutako nazioarteko arauekin ados.

e) Unibertsitate Liburutegiko pertsonalaren buruzagitza.

f) Liburutegiko Arautegia bete eta betearaztea.

g) Zuzendaritza Kontseiluaren iritzia izan ondoren Liburutegiaren Arautegiaren aldaketa-proiektuen berri ematea.

h) Liburutegiko Zuzendariordeen izendapena proposatzea.

i) Plantila eta horren banaketa ikastegika proposatzea.

j) Liburutegiko Zuzendaritza Kontseilua bildu eta bertako lehendakari izatea.

k) Unibertsitate Liburutegiko Batzordeko partaide izatea.

l) Liburutegiko urteko aurrekontua landu eta kudeatzea.

m) Liburutegiko urteko memoria lantzea.

n) Liburutegiko pertsonal teknikoa biltzea bereziki teknikoak diren gaien buruzko lan-talde kontsultiboak antolatzeke.

ñ) Instalazio eta ekipamendu berrien proiektuak eta une honetan daudenen ezabapena lantzea edo gainbegiratzea eta Unibertsitate Liburutegiko Batzordeari aurkeztea.

o) Arlo-buru edo Ikastegiko Liburutegi-buruen proposamenez, hobekuntza eta berregituraketa-programak landu edo onestea.

p) Liburutegiak eskainitako zerbitzuak hobetzea xede duten programa eta hitzarmenak aurkeztu eta ezartzea.

q) Liburutegi eta Agiritegi-tako Fakultatibo eta Laguntzaileen Eskalen plantilan sartzeko frogen gai-zerrendak proposatzea.

r) Liburutegiko eskala teknikoetan sartzeko frogetako eta eskala bereko plazak hornitzeko lehiaketetako eskubide osoko epaimahaikide izatea.

s) Liburutegiko pertsonalarentzako birziklaketa, prestakuntza eta hobekuntza ikastaroak antolatzea.

t) Liburutegiko erabiltzaileen proposamen, iradokizun eta erreklamazioak aztertzea.

u) Estatutuen garapenerako arauak esleitutako edo Errektoreak eskuordetutako beste edozein funtzio.

43. Artikulua

1. UPV/EHUko Liburutegiko Zuzendariordeek Unibertsitateko plantilako kide edo bertara adskribaturiko Agiritegi edo Liburutegietako Fakultatibo, Laguntzaile edo Auxiliarren Gorputz edo Eskalako kide izan behar dute.

2. Liburutegiko Zuzendariordeek zuzendariarekiko menpekotasun zuzena dute.

Artículo 41. Dirección

1. El Director de la Biblioteca de la UPV/EHU es un puesto de trabajo de libre designación. Será nombrado por el Rector, informada la Junta de Gobierno, de entre los Facultativos de Archivos y Bibliotecas o, en su defecto, entre los Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos con titulación superior, pertenecientes o adscritos a la plantilla de la Universidad.

2. Cuando se renueve el cargo de Rector, éste ratificará al Director o procederá a un nuevo nombramiento.

3. El Director estará asistido en sus funciones por los Subdirectores de Campus.

Artículo 42

Las funciones del Director de la Biblioteca son:

a) La representación de la Biblioteca Universitaria.

b) La ejecución de las directrices de política bibliotecaria que establezca la Junta de Gobierno.

c) La organización, gestión y coordinación técnica y administrativa de la Biblioteca.

d) Fijar las normas de Catalogación y Clasificación de acuerdo con las normas internacionales aceptadas.

e) La jefatura del personal de la Biblioteca Universitaria.

f) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de la Biblioteca.

g) Informar sobre los proyectos de modificación del Reglamento de la Biblioteca, oído el Consejo de Dirección.

h) Proponer el nombramiento de los Subdirectores de la Biblioteca.

i) Proponer la plantilla y la distribución del personal por centros.

j) Reunir y presidir el Consejo de Dirección de la Biblioteca.

k) Formar parte de la Comisión de Biblioteca Universitaria.

l) Elaborar y administrar el presupuesto anual de la Biblioteca.

m) Elaborar la memoria anual de la Biblioteca.

n) Reunir personal técnico de la Biblioteca para organizar grupos de trabajo consultivos sobre temas específicamente técnicos.

ñ) Elaborar o supervisar los proyectos de nuevas instalaciones y de equipamiento y de supresión de los ya existentes y presentarlos a la Comisión de Biblioteca Universitaria.

o) Elaborar o aprobar los programas de mejora y de reestructuración a propuesta de los Jefes de Área o Jefes de Biblioteca de Centro.

p) Presentar y establecer programas y convenios que tengan como finalidad la mejora de los servicios ofrecidos por la Biblioteca.

q) Proponer los temarios de las pruebas de acceso a la plantilla de las Escalas de Facultativos y Ayudantes de Bibliotecas y Archivos.

r) Formar parte como miembro de pleno derecho de los tribunales de las pruebas de acceso a las escalas técnicas de Biblioteca, y de los concursos de provisión de plazas de las mismas escalas.

s) Organizar cursos de reciclaje, de formación y de perfeccionamiento del personal de la Biblioteca.

t) Analizar las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios de la Biblioteca.

u) Cualquiera otra función que le sean atribuidas por las normas de desarrollo estatutario o delegadas por el Rector.

Artículo 43

1. Los Subdirectores de Biblioteca de la UPV/EHU han de pertenecer a los Cuerpos o Escalas de Facultativos, Ayudantes o Auxiliares de Archivos y Bibliotecas pertenecientes o adscritos a la plantilla de la Universidad.

2. Los Subdirectores de la Biblioteca dependen directamente del Director de la Biblioteca.

44. Artikulua

Honako hauek dira Liburutegiko Zuzendariordeen funtzioak:

- a) Zuzendariarekin batera Liburutegiaren antolamendu, kudeaketa eta koordinazio tekniko eta administratiboan aritzea.
- b) Zuzendaria ordezkatzeari hark hala eskatzen dion guztian.
- c) Zuzendaria ez badago, berea ordezkatzeari.
- d) Zuzendariordeari ardura zehatzeko arloak esleituko zaizkio.
- e) Unibertsitate Liburutegiko Zuzendariarekin bertako aurrekontuan lankidetzan ihardutea, dagokion Campuseko Liburutegi Zentralen beharren txostena burutzeari.
- f) Campuseko Liburutegi Zentralaren eraikin eta ekipamenduaz arduratzea.
- g) Campuseko Liburutegietako fondoak zaintzaz eta artapenez arduratzea.
- h) Campuseko Liburutegi Zentralaren barne ez dauden liburutegiak koordinatzea.

45. Artikulua. Liburutegi-buru edo Campuseko Liburutegi Zentraleko Arlo-buruak

1. Liburutegi edo Arlo bakoitzak Buru bat izango du, Errektoreak, Agiritegi edo Liburutegietako Fakultatibo, Laguntzaile edo Auxiliarren gorputz edo Eskalako kideen artean izendatuko duena, Unibertsitate Liburutegiko Zuzendariaren proposamenez, merezimendu lehiaketa egin ondoren, bere funtzioak garatzeko esperientzia profesionaleari zein ezaguerari teknikoak baloratuko direlarik.

2. Liburutegi-buruak nahiz Arlo-buruak beren zerbitzuak arauzko xedapenak bete eta betearazteko ardura izango dute Unibertsitate Liburutegiko Zuzendariaren aurrean.

46. Artikulua

Liburutegi-buru edo Campuseko Liburutegi Zentraleko Arlo-buruen funtzioak honako hauek dira:

- a) Unibertsitate Liburutegiko Zuzendaritzatik eratorritako arteztarauen exekuzioa, liburutegi antolamendu, kudeaketa eta koordinazioari dagokienez.
- b) Liburutegi, administrazio eta laguntzazko pertsonalaren eta liburutegian zerbitzugintzan diharduten bekadunen lanaren antolamendu, ordenazio eta gainbegiraketa.
- c) Unibertsitate Liburutegiko Zuzendaritzari bere Liburutegi edo Arloko zerbitzuaren hobekuntza eta zabalpenarako beharrezko derizkion neurriak proposatzea, eta aldizka liburutegiaren funtzionamenduaren berri ematea.
- d) Bidezko estatistika eta txostenak landu eta Liburutegira horien berri ematea.
- e) Ikastegiko agintaritzaren aurrean Ikastegiko Liburutegiaren ordezkari izatea.

IV. TITULUA**Pertsonal, bekadun eta erabiltzaileei buruzkoa****47. Artikulua. Pertsonala**

Unibertsitate Liburutegiak ondoko pertsonala izan behar du:

1. Ondokoez osatutako pertsonal tekniko espezializatua:
 - a) Ondoko Gorputz edo Eskalatan barnebildutako Liburutegizainak:
 - A) Agiritegi eta Liburutegietako fakultatiboak.
 - B) Agiritegi, Liburutegi eta Museotako laguntzaileak.
 - C) Agiritegi, Liburutegi eta Museotako Auxiliarrak iraugintzeari.
 - b) Informatizazio zereginetan diharduen pertsonal informatikoa, Liburutegiko plantilan barne hartutakoa, zein Unibertsitateko informatikako zerbitzuetakoa.

Artículo 44

Las funciones de los Subdirectores de la Biblioteca son:

- a) Colaborar con el Director en la organización, gestión y coordinación técnica y administrativa de la Biblioteca.
- b) Actuar por delegación del Director en todo aquello que le encomiende.
- c) Sustituir al Director si está ausente.
- d) El Subdirector tendrá asignadas áreas de responsabilidad concretas.
- e) Cooperar con el Director de la Biblioteca Universitaria en la elaboración del presupuesto de la misma, realizando el correspondiente informe de las necesidades de las Bibliotecas Centrales de Campus.
- f) Responsabilizarse del edificio y equipo de la Biblioteca Central de Campus.
- g) Responsabilizarse de la custodia y conservación de los fondos de las bibliotecas de Campus.
- h) Coordinar las bibliotecas no integradas en la Biblioteca Central del Campus.

Artículo 45. Jefes de Biblioteca o de Area de Biblioteca Central de Campus

1. Al frente de cada Biblioteca o Area habrá un Jefe, que será nombrado por el Rector de entre el personal perteneciente a los cuerpos o Escalas de Facultativos, Ayudantes o Auxiliares de Archivos y Bibliotecas, a propuesta del Director de la Biblioteca Universitaria, previo concurso de méritos, valorando tanto la experiencia profesional como los conocimientos técnicos para el desarrollo de sus funciones.

2. Los Jefes de Biblioteca o Area serán responsables ante el Director de la Biblioteca Universitaria del cumplimiento de las disposiciones reglamentarias de su servicio.

Artículo 46

Las funciones de los Jefes de Biblioteca o Area de Biblioteca Central de Campus son:

- a) La ejecución de las directrices emanadas de la Dirección de la Biblioteca Universitaria en lo que se refiere a la organización, gestión y coordinación bibliotecaria.
- b) La organización, ordenación y supervisión del trabajo del personal bibliotecario y del personal administrativo y de apoyo, y becarios que presten sus servicios en la Biblioteca.
- c) Proponer a la Dirección de la Biblioteca Universitaria las medidas que estime convenientes para la mejora y ampliación del servicio de su Biblioteca o Area e informarle periódicamente del funcionamiento de la misma.
- d) Elaborar y hacer llegar a la Biblioteca las estadísticas e informes pertinentes.
- e) Representar a la Biblioteca del Centro ante las autoridades del mismo.

TITULO IV**Del personal, becarios y usuarios****Artículo 47. Personal**

La Biblioteca Universitaria deberá contar con el personal siguiente:

1. Personal técnico especializado formado por:
 - a) Bibliotecarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de:
 - A) Facultativos de Archivos y Bibliotecas.
 - B) Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
 - C) Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos a extinguir.
 - b) Personal informático, bien perteneciente a la plantilla de la Biblioteca, bien de los servicios de informática de la Universidad, dedicado a las tareas de informatización de la Biblioteca.

2. Eskala Administratibo eta Auxiliarretan barne hartutako pertsonal administratiboa.

3. UPV/EHUKo menpeko eskalan barne hartutako laguntzarako pertsonal kualifikatua.

48. Artikulua

1. Pertsonal teknikoari ondoko zereginak dagozkio: prozesu teknikoan zuzendaritza eta antolamendua, informazio bibliografikoa, informazioaren hautazko zabalpena, erabiltzaileen orientabidea eta prestakuntza, teknologia berrien aplikazioa eta beste motatako zeregin tekniko bereiztuak.

2. Pertsonal administratiboari ondoko zereginak dagozkio: eskurapenen tramitazioa, aurrekontuaren kudeaketa eta gastuaren kontabilitatea, jendeen eskabideei arreta eskaintzea irakurketa eta mailegu zerbitzuetan, mekanografia lanak, korrespondentzia eta agiritegiak, eta liburutegi prozesu eta zerbitzuekin loturiko beste zeregin administratiboak.

3. Laguntzarako pertsonalari ondoko zereginak dagozkio: erabiltzailearekiko mailegua, arreta eta oinarritzko informazioa, tejuelak eta zigiluak ezartzea, reprografia, posta eta paketegintza, instalazio eta ekipoen zaintza eta mantenimendua, bai eta bere eskalari berez dagozkion bestelako lanak.

49. Artikulua

1. Ikastegietan kokaturiko liburutegietako pertsonal guztia bertako funtzionamenduzko arauen menpe egongo da, eta alderdi honi dagokionez dagozkion Dekano edo Zuzendarien menpe.

2. Liburutegiko pertsonalaren barne-sustapena bermatzeko eskala guztietan oinarritzko eta ardura handiagoko postuak badirela onartuko da.

50. Artikulua

1. Unibertsitate Liburutegiko Zuzendaritzak liburutegi arloan prestakuntza, hobekuntza eta birziklaketa ikastaroen burutzapena bultzatuko du, bertako kualifikaturiko pertsonal tekniko, administratibo eta laguntzakoari karrera administratiboa erraztearren.

2. Hala eskatzen duen liburutegiko pertsonalak bere ihardueran zeregin teknikoak eta administratiboak erabiltzaileen aurreko arretarekin konbinatu ahal izango ditu, horretarako txanda-sistema ezarriko delarik.

3. Unibertsitate Liburutegiak bere pertsonalaren prestakuntza, hobekuntza, birziklaketa eta sustapena ahalbidetuko du, horretarako beharrezko diren ikastaroak antolatuz eta Unibertsitate Liburutegitik kanpo antolatutako ikastaroetara bertaratzeko erraztasunak eskainiz.

4. Unibertsitate Liburutegiko Zuzendaritzak lanbide-ikuspuntutik interesgarriak diren ikastaro, kongresu, hitzaldi eta antzeko iharduerei buruzko informazioaren hedapena bermatuko du Liburutegiko pertsonalaren artean, bidezko partaidetza bermatuko delarik.

51. Artikulua. Bekadun landideak

1. UPV/EHUK bere aurrekontuari dagokion programan Lizentziatura edo Diplomaturako azken bi kurtsuetako ikasleentzako beka bat esleituko du urtero, egunero hiru ordu 1/2 gehienez Liburutegiko zereginetan lagundu dezaten.

2. Bekadun bakoitza Liburutegiko pertsonal teknikokide baten babespean egongo da, bere unibertsitate-heziketa osatzeko zeregin egokien burutzapena aginduko diolarik.

52. Artikulua. Erabiltzaileak

1. Unibertsitate elkarteko kideak Unibertsitate Liburutegiko eskubide osoko erabiltzaileak izango dira, hau da, ikaskuntza eta ikerketa pertsonala, ikasleak eta administratzaio eta zerbitzuetako pertsonala.

2. Unibertsitatearekin zerikusirik ez duen beste edozein pertsonak Unibertsitate Liburutegiko zerbitzu eta fondoak

2. Personal administrativo, perteneciente a las escalas Administrativa y Auxiliar administrativa.

3. Personal de apoyo cualificado perteneciente a la escala subalterna de la UPV/EHU.

Artículo 48

1. Son funciones del personal técnico realizar las tareas de dirección, organización, procesos técnicos, información bibliográfica, difusión selectiva de la información, orientación y formación de usuarios, aplicación de nuevas tecnologías y demás tareas técnicas especializadas.

2. Son funciones del personal administrativo la tramitación de las adquisiciones, de la gestión del presupuesto y de la contabilidad del gasto, tareas de atención al público en los servicios de lectura y préstamo, trabajos de mecanografía, correspondencia y archivos y otras tareas administrativas relacionadas con los procesos y servicios bibliotecarios.

3. Son funciones del personal de apoyo el préstamo, atención e información básica al usuario, tejuelado y sellado, reprografía, correo y paquetería, vigilancia y mantenimiento de instalaciones y equipo, así como otros trabajos propios de su escala.

Artículo 49

1. Todo el personal de las bibliotecas ubicadas en Centros estarán sujetas a las normas de funcionamiento de los mismos y en este aspecto dependerá de los respectivos Decanos o Directores.

2. Para garantizar la promoción interna del personal de la Biblioteca se reconocerá en todas las escalas la existencia de puestos básicos y de mayor responsabilidad.

Artículo 50

1. La Dirección de la Biblioteca Universitaria promoverá la realización de cursos de formación, perfeccionamiento y reciclaje en el área de bibliotecas, para facilitar la carrera administrativa al personal técnico, administrativo y de apoyo cualificado de la misma.

2. El personal de la Biblioteca que así lo solicite podrá combinar en su actividad tareas técnicas y administrativas con la atención directa al usuario, para lo cual se procederá a establecer el pertinente sistema de rotación.

3. La Biblioteca Universitaria facilitará la formación, perfeccionamiento, reciclaje y promoción de su personal, organizando los cursos que para ello sean necesarios y facilitando la asistencia a cursos organizados fuera de la Biblioteca Universitaria.

4. La Dirección de la Biblioteca Universitaria garantizará la difusión de la información sobre cursos, congresos, conferencias u otros similares que sean de interés profesional entre todo el personal de la Biblioteca, garantizándose la conveniente asistencia a los mismos.

Artículo 51. Becarios colaboradores

1. La UPV/EHU consignará anualmente en el programa correspondiente de sus presupuestos una partida destinada a becas para alumnos de los dos últimos cursos de Licenciatura o Diplomatura para que colaboren un máximo de tres horas y media diarias en las tareas de la Biblioteca.

2. Cada becario estará tutelado por un miembro del personal técnico de la Biblioteca, el cual se encargará de atribuirle la realización de tareas adecuadas para complementar su formación universitaria.

Artículo 52. Usuarios

1. Serán usuarios de pleno derecho de la Biblioteca Universitaria los miembros de la comunidad universitaria, es decir, personal docente e investigador, alumnos y personal de administración y servicios.

2. Cualquier otra persona ajena a la Universidad podrá utilizar los servicios y fondos de la Biblioteca Universitaria,

erabili ahal izango ditu, aurretik hala eskatzen badu eta kasu bakoitzean ezartzen diren baldintzetan.

3. Liburutegiko fondo bibliografiko eta dokumentalen atzipena eta bertan eskaintzen diren zerbitzuen erabilpena kasu bakoitzerako dagoen araubidearen arabera burutuko da.

4. Unibertsitate Liburutegiko fondo eta zerbitzuak erabiltzeko eskubide osoko erabiltzaile guztiek izaera hori egiaztatu beharko dute.

53. Artikulua

1. Erabiltzaile guztiek instalazioak eta fondo bibliografiko eta dokumentalak errespetatu beharko dituzte. Beraien portaerak ezin izango du inoiz Liburutegiko zerbitzuen garapen normala eragozti.

2. Erabiltzaileek mailegu-zerbitzurako eskubidea izango dute Liburutegi bakoitzak bere funtzionamendu-arauetan ezarritako eta Liburutegiko Batzordeak onetsitako baldintzetan.

3. Ondoko hauek izango dira mailegugai: 1900az geroztiko inprimaki guztiak, erreferentziako obrak, fondo bereziak eta prozesu teknikoaren menpe jarri gabeko fondo bibliografiko eta dokumentalak.

4. Liburutegiak maileguz kanpo utzitako fondoan erreproduzioa bermatuko du sistemarik egokien bitartez, beti ere indarreko legeria errespetatuz.

54. Artikulua

1. Erabiltzaile guztiek hartutako obrak mailegu bakoitzera-ko estipulatutako gehieneko denboraldia amaitu aurretik Liburutegira itzuli beharko dituzte, bai eta haiek UPV/EHUre-ko duten lotespena amaitzen denean ere. Halaber, Liburutegiak hala eskatzen duenean agiriak itzuli beharko dira.

2. Mailegu-zerbitzuko erabiltzaile oro maileguan hartutako obren arduradun izango da. Hartutako obra guztiz edo partzialki suntsitu, galdu edo itzultzen ez bada, ezau- garri bereko beste ale batez ordezkatu beharko da edo obraren balioa ordaindu, merkatuan horrelakorik aurki- ztea ezinezkoa izango balitz.

V. TITULUA

Erregimen ekonomikoari buruzkoa

55. Artikulua

Estatutuen 193. artikulua arekin ados, Unibertsitateak ur- tean bere aurrekontuaren %4a gutxienez esleituko dio Li- burutegiari.

a) Unibertsitate Liburutegiko Batzordeak onetsiko du ikastegi-ko fondo bibliografikoaren eskurapenerako aurre- kontu-esleipena, berak onetsitako irizpide objektiboen ara- bera.

b) Unibertsitate Liburutegiak aurrekontu orokorreko zati bat esleituko du lehentasuneko intereszati hartutako aldizkako argitalpenen harpidetzen jarraipena bermatzeko. Unibertsitate Liburutegiko Batzordeak aldizkari-bilduma hau zehaztuko du.

c) Unibertsitate Liburutegiak fondo orokorra eskuratu eta mantentzeko aurrekontuko zati bat erabiliko du.

56. Artikulua

Zerbitzu berriak prest jarri edo sekzio berriak sortu au- rretik ez-ohizko aurrekontua onetsi eta pertsonala zuzkitu beharko da. Sortutako gastu arruntak Liburutegiaren au- rrekontu arruntari dagokion gehikuntzan islatuko dira.

57. Artikulua

Liburutegiaren aurrekontuarekin eskuratutako fondo bibliografiko eta dokumental guztiak bertan gordailatu be-

previa solicitud y en las condiciones que en cada caso se establezcan.

3. El acceso a los fondos bibliográficos y documentales de la Biblioteca y utilización de los servicios que ésta ofrece se realizará de acuerdo con la normativa existente en cada caso.

4. Para hacer uso de los fondos y servicios de la Bibliote- ca Universitaria, todos los usuarios de pleno derecho debe- rán acreditar su condición de tal.

Artículo 53

1. Todos los usuarios deberán respetar las instalaciones y los fondos bibliográficos y documentales. En todo momento el comportamiento de los mismos no deberá perturbar el normal desenvolvimiento de los servicios de la Biblioteca.

2. Los usuarios tendrán derecho al servicio de préstamo en las condiciones que cada Biblioteca en particular esta- blezca en sus normas de funcionamiento, aprobadas por la Comisión de Biblioteca.

3. Son objeto de préstamo todos los impresos posteriores a 1.900 excepto las obras de referencia, publicaciones peri- ódicas, fondos especiales y los fondos bibliográficos y docu- mentales que no hayan sido sometidos al proceso técnico.

4. La Biblioteca garantizará la reproducción de los fon- dos excluidos de préstamo mediante los sistemas más ade- cuados, respetando siempre la legislación vigente.

Artículo 54

1. Todos los usuarios deberán devolver a la Biblioteca las obras prestadas antes de que acabe el período máximo estipulado para cada préstamo y siempre que finalice su vinculación con la UPV/EHU. También se devolverán los documentos siempre que la Biblioteca se lo solicite.

2. Todo usuario del servicio de préstamo es responsable de las obras recibidas en préstamo. En caso de destrucción total o parcial, de pérdida o de no devolución de la obra prestada habrá de sustituirse por otro ejemplar de las mis- mas características o con su importe económico si no pu- diera hallarlo en el mercado.

TITULO V

Del régimen económico

Artículo 55

Conforme al artículo 193 de los Estatutos, la Universi- dad asignará al menos el 4% de su presupuesto anual a la Biblioteca.

a) La asignación presupuestaria para la adquisición de fondos bibliográficos a los centros será aprobado por la Co- misión de Biblioteca Universitaria según criterios objetivos aprobados, asimismo, por ella.

b) La Biblioteca Universitaria destinará una parte del presupuesto general para garantizar la continuidad de las suscripciones de publicaciones periódicas consideradas de interés prioritario. La Comisión de Biblioteca Universitaria determinará esta colección de revistas.

c) La Biblioteca Universitaria destinará una parte de su presupuesto para la adquisición y mantenimiento del fon- do general.

Artículo 56

La aprobación de un presupuesto extraordinario, así como la dotación de personal, ha de ser previa a la puesta en funcionamiento de nuevos servicios o a la creación de nuevas secciones. Los gastos ordinarios que se generen quedarán reflejados en el correspondiente aumento del presupuesto ordinario de la Biblioteca.

Artículo 57

Todos los fondos bibliográficos y documentales adqui- ridos con el presupuesto de la Biblioteca han de estar depo-

harko dira derrigorrez. Laguntza, subentzio edo beste ba-
liabide kontzeptupean eskuratutako fondoak Eskurapen
Arloen bitartez burutuko dira eta Liburutegiko fondo bi-
bliografikoetan integratuko dira, bertan gordailatu behar-
ko direlarik.

58. Artikulua

Liburutegiko Zuzendaritzak urtero Liburutegiak egin-
dako gastuari buruzko txostena landuko du, Unibertsitate
Liburutegiko Batzordeari aurkeztuko diona eta bere urteko
txostenean argitaratuko dena.

VI. TITULUA

Euskarari buruzkoa

59. Artikulua

1. Unibertsitate Liburutegiak euskal hizkuntza eta kul-
tura sustatu eta zabaltzea den UPV/EHUaren helburutari-
ko bat betetzeko, dagokion eremu funtzionalean lan egingo
du.

2. Eskurapenen hautapen-prozesuan euskarazko argi-
talpenen behar bezalako bilduma sortzeko arreta berezia
jarriko da.

60. Artikulua

1. Unibertsitate Liburutegien lokal guztiak eta bertako
dependentzia guztiak Autonomi Elkarteko bi hizkuntza
ofizialetan errotulaturik egongo dira.

2. Erabiltzaileen informazioko kartel eta liburuskak,
bai eta Unibertsitate Liburutegian erabil daitezten inprima-
kiak ere Autonomi Elkarteko bi hizkuntza ofizialetan ida-
tzita egongo dira.

3. Liburutegiko informatika programen menu eta me-
zuak, halaber, elebidunak izango dira, euskaraz-gaztela-
niaz, alegia.

61. Artikulua

1. Unibertsitateko Liburutegiak bertako pertsonalaren
euskalduntzea bultzatuko du, erabiltzaileari bi hizkuntza
ofizialetatik edozeinez zerbitzu, orientabide eta informa-
zioa emateko helburuz.

2. Unibertsitate Liburutegiak, Euskal herriko gainerako
liburutegiekin batera, euskara deskripzio bibliografikoko
arauetan erabiltzen saiatuko da.

VII. TITULUA

Arautegiaren erreformari buruzkoa

62. Artikulua

Arautegi honen erreforma osoa edo partziala Gobernu
Batzarraren edo Unibertsitate Liburutegiko kideen laurden
baten ekimenez burutuko da.

63. Artikulua

Erreforma-proiektuek memoria azaltzailea eta artikulu-
dun testu bat aurkeztea eskatuko dute. Erreforma eragin-
korra izan dadin, Gobernu Batzarrak proposamena onestea
beharrezkoa izango da.

XEDAPEN GEHIGARRIA

Liburutegiko arduradunek Unibertsitateko disziplina
Batzordeari Unibertsitateko ondare bibliografiko eta doku-
mentalaren hedapen, eskuragarritasun eta artapenaren
aurka joan daitezten erabiltzaileen jokabideei eta disziplina-
rioki zigorraren gai direnei buruzko txostenak igorri be-
harko dizkiete.

sitados necesariamente en ella. Los fondos adquiridos en
concepto de ayudas, subvenciones u otros medios, lo serán
a través de las Areas de Adquisiciones, y se integrarán en
los fondos bibliográficos de la Biblioteca, debiendo estar
también depositados en la misma.

Artículo 58

La Dirección de la Biblioteca elaborará anualmente un
informe sobre el gasto efectuado por la Biblioteca, que pre-
sentará a la Comisión de Biblioteca Universitaria y se hará
público a través de la memoria anual de la misma. La me-
moria explicitará lo gastado por áreas, centros y campus.

TITULO VI

Del euskara

Artículo 59

1. La Biblioteca Universitaria colaborará en el ámbito
funcional que le corresponde al buen cumplimiento de uno
de los objetivos de la UPV/EHU, el fomento y difusión de
la lengua y cultura vascas.

2. En el proceso de selección de las adquisiciones se
prestará especial atención a la creación de una colección
suficiente de publicaciones en euskara.

Artículo 60

1. Todos los locales de las Bibliotecas Universitarias y
de todas sus dependencias estarán rotulados en las dos
lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma.

2. Los carteles o folletos de información al usuario, así
como todos los impresos que se usen en la Biblioteca Uni-
versitaria, estarán escritos en las dos lenguas oficiales de la
Comunidad Autónoma.

3. Los menús y mensajes de los programas informáticos
de la Biblioteca serán, asimismo, bilingües euskara-caste-
llano.

Artículo 61

1. La Biblioteca Universitaria fomentará la euskalduni-
zación de su personal, con el objeto de poder prestar servi-
cio, orientación e información al usuario en cualquiera de
las lenguas oficiales.

2. La Biblioteca Universitaria procurará, en cooperación
con las demás bibliotecas de Euskal Herria, la incorpora-
ción del euskara a las normas de descripción bibliográfica.

TITULO VII

De la reforma del reglamento

Artículo 62

La reforma total o parcial del presente reglamento se re-
alizará a iniciativa de la Junta de Gobierno o de una cuarta
parte de los miembros de la Comisión de Biblioteca Uni-
versitaria.

Artículo 63

Los proyectos de reforma requerirán la presentación de
una memoria explicativa y un texto articulado. Para que la
reforma sea efectiva será necesario que la propuesta sea
aprobada por la Junta de Gobierno.

DISPOSICION ADICIONAL

Los responsables de Biblioteca remitirán a la Comisión
de disciplina de la Universidad informes sobre conductas
de usuarios que atenten contra la difusión, la disponibili-
dad y la conservación del patrimonio bibliográfico y docu-
mental de la Universidad, y que sean susceptibles de ser
sancionadas disciplinariamente.

XEDAPEN DEROGATZAILEA

Arautegi honetan xedatutakoaren aurka joan daitezen lerrun bereko edo baxuagoko xedapenak derogatuta geratzen dira.

AMAIERAKO XEDAPENAK

1. Arautegi hau 1994ko martxoaren 1ean sartuko da indarrean.
2. Agintari akademikoek, beren eskuduntzen eremuaren baitan, arau hauek betetzeko bidezko neurriak hartuko dituzte.

PERTSONALA

1.027 *Unibertsitatearen Gobernu-Batzarrearen 1994.eko otsailaren 4eko Akordioa, beronen bidez UPV/EHUko Administrazio eta Zerbitzuetako Pertsonalaren Lan-Baldintzak Arautzeko Akordioa onartzeari ekiten zaiolarik.*

Unibertsitatearen Gobernu-Batzarreak, ohizko bilera bildua 1994.eko otsailaren 4ean, UPV/EHUko Administrazio eta Zerbitzuetako Pertsonalaren Lan-Baldintzak Arautzeko Akordioa onartzeari ekin zion, Eranskinean azaltzen diren terminoetan.

Idazkari Orokorra
Alberto López Basaguren
Errektorea
Juan José Goiriena de Gandarias

ERANSKINA

UPV/EHUko pertsonalaren lan-baldintzak arautzeko akordioa

AURRETIKO TITULUA

1. artikulua. Aplikazio-esparrua

Honako komenio hau, UPV/EHUaren zerbitzura dauden karreradun funtzionarioei aplikatuko zaie. Halaber, behinbehineko funtzionarietzat eta administrazio-kontratuaren bidez lanean aritzen den pertsonalarentzat ere aplikagarria izango da, espreski salbuetsirik adierazitako aurrikuspenetan izan ezik.

2. artikulua. Denbora-esparrua

Honako Komenio honen denbora-esparrua, 1993.eko urtarrilaren 1etik abenduaren 31rarte luzatuko da, beste epe ezberdina espreski adierazten duen aurrikuspenetan izan ezik. Hauen kasuan, xedapen bakoitzean adierazten diren indarraldi, terminu eta baldintzekin adostu direla ulertuko dira eta hau aldeek sinatu edo «Euskal Herriko Buletin Ofizial»ean argitaratuko deneko data kontutan hartzeke.

Akordio hau espreski, denboralki eta ustegabeki luzatuztat emango da, berau ordezkatzeko duen Akordioa indarrean jarri arte.

3. artikulua. Izaera

Akordioak gutxienezko izaera du, beharrezkoa eta zatiezina ondorio guztietarako.

Bertan paktaturiko baldintzek osotasun organiko bateratua osatuko dute, eta aplikazio praktikoa onorioetarako osotasunari elkarrekin eta globalki lotuztat hartuko dira, eta beraz ezin izango dira birnegoziatu textuingurutik at, ez eta artikuluren batzu aplikatu gainerakoak baztertuz, baizik eta osotasunean aplikatu eta behatu beharko.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

1. El presente reglamento entrará en vigor el 1 de marzo de 1994.
2. Las autoridades académicas adoptarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las medidas oportunas para el cumplimiento de las presentes normas.

PERSONAL

1.027 *Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Universidad, de fecha 4 de febrero de 1994, por el que se procede a la aprobación del Acuerdo de Regulación de Condiciones Laborales para el Personal de la UPV/EHU.*

La Junta de Gobierno de la Universidad, reunida en sesión ordinaria el 4 de febrero de 1994, procedió a aprobar el Acuerdo de Regulación de las Condiciones Laborales para el Personal de la UPV/EHU en los términos que figuran en el Anexo.

El Secretario General
Alberto López Basaguren
El Rector
Juan José Goiriena de Gandarias

ANEXO

Acuerdo de Regulación de condiciones laborales para el personal de la UPV/EHU

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. Ambito de Aplicación

El presente Acuerdo será de aplicación a los funcionarios de carrera al servicio de la UPV/EHU. Asimismo, estarán sujetos a su ámbito los funcionarios interinos y el personal que preste sus funciones en virtud de contrato administrativo, salvo en aquellas de sus previsiones de las que expresamente figure exceptuado.

Artículo 2. Ambito Temporal

El ámbito temporal del presente Acuerdo se extenderá desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 1993, excepto en aquellas previsiones en que se contemple otro plazo distinto, que se entenderán acordadas con la vigencia, términos y condiciones que para las mismas se expresen en los correspondientes preceptos, y ello con independencia de la fecha en que se suscriba por las partes o se publique en el «Boletín Oficial del País Vasco».

Este Acuerdo se entenderá prorrogado expresa, temporal y accidentalmente hasta la entrada en vigor del que lo sustituya.

Artículo 3. Carácter

El Acuerdo tiene un carácter mínimo, necesario e indivisible a todos los efectos.

Las condiciones pactadas en el mismo constituirán un todo orgánico unitario, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global y conjuntamente vinculadas a la totalidad, por lo que no podrán ser renegociadas separadamente de su contexto, ni pretenderse la aplicación por parte de su articulado desechando el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su integridad.