

FACULTAD DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN

C/José M^a. Alcaraz y Alenda, 1 (pasaje)
Teléfono 259910
Fax 259957
06071 BADAJOZ

ACTA DE LA SESIÓN NUMERO 22/1996 DE LA JUNTA DE FACULTAD DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

Día y hora de la reunión: Quince de mayo de mil novecientos noventa y siete a las diecinueve horas en segunda convocatoria.

Lugar: Aula Antonio Rodríguez Moñino.

Asistentes:

Presidente: D. Carlos Castro Castro
Vocales: María Barona Andrade
Blanca Inmaculada Martín Cortés
Samuel Chaparro Pámpano
José A. León Moreno
Elías López Palacios
Julián Mesa González
Pedro César Pacheco Broncano
Carlos María Sánchez Rubio
Eloy Martos Núñez
Pedro Luis Lorenzo Cadarso
Antonio Muñoz Cañavate
Agustín Vivas Moreno
Antonio Pulgarín Guerrero
Pilar Ortego de Lorenzo Cáceres
María José Reyes Barragán
Margarita Pérez Pulido
Alfonso María Rodríguez Valle
Raquel Marín Chamorro
Francisco Vacas Aguilar
Ana Teresa García Martínez
Carmen Solano Macías
José Luis Bonal Zazo
Justo Cabezas Corchero

Secretario: Vicente P. Guerrero Bote

Ausentes:

Carmen Rincón Suarez-Barcena
María del Carmen Villalón Pla
Esperanza Rodríguez Viñals
Miguel Angel Encabo Fuentes
Cristina López Pujalte

Orden del día:

- 1º. Aprobación, si procede, del acta de la sesión ordinaria nº 21 de este órgano.
- 2º. Aprobación, si procede, de la normativa de la Biblioteca.
- 3º. Comisión de Servicios.
- 4º. Aprobación, si procede, del protocolo del acto de graduación de la primera promoción de este centro.
- 5º. Modificaciones del Reglamento de la Junta de esta Facultad.
- 6º. Ratificación de la distinción otorgada, en las pasadas Jornadas de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación, a la Consejería de Cultura de la Junta de Extremadura por la labor más meritoria en el campo de las bibliotecas, archivos o de la información en general durante 1996.
- 7º. Aprobación, si procede, de la normativa de la plataforma para la invención de empleo.
- 8º. Aprobación, si procede, de la ordenación docente del próximo año.
- 9º. Informe del Sr. Decano.
- 10º. Preguntas y sugerencias.

Reunidos los asistentes en el Aula de Antonio Rodríguez Moñino de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación, en segunda convocatoria, a las diecinueve horas del día quince de mayo de mil novecientos noventa y siete, se abre la sesión siguiendo el orden del día que se señala y que se desarrolló en la forma siguiente.

A. DELIBERACIONES:

Primera: El Presidente abre la sesión con la deliberación sobre el acta de la sesión 21 correspondiente al día diecisiete de enero novecientos noventa y siete. No manifestándose ninguna disconformidad se aprueba por unanimidad.

Segunda: En primer lugar se establece un debate sobre el reglamento de la Biblioteca acordándose aprobarlo añadiendo que el préstamo a domicilio en caso de necesidad docente y/o investigadora se podría prolongar hasta que el fondo correspondiente fuera demandado por otro usuario. Finalmente el reglamento queda como sigue:

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

OBJETIVOS

La biblioteca de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación tiene centralizados sus fondos bibliográficos y documentales en sus diferentes soportes; su fondo está especializado en biblioteconomía, archivística, museología y documentación. Su misión consiste en facilitar a todos los miembros de la comunidad universitaria acceso a la información científica para desarrollar la docencia, el estudio y la investigación. Su finalidad es organizar, conservar y difundir todos los fondos documentales y bibliográficos.

El uso de la biblioteca como sala de estudio no puede perjudicar su auténtica función como centro de información. Al ser una biblioteca de acceso directo las entradas y salidas están controladas por sistemas de detección anti-hurto y el personal puede pedir en cualquier momento que se le muestre el contenido de las bolsas, carpetas...

USUARIOS

Son usuarios de pleno derecho todos los miembros de la comunidad universitaria, esto es, todas las personas que tienen una vinculación profesional, académica o laboral con la universidad, temporal o permanentemente. También se facilitarán servicios a personas e instituciones ajenas expresamente autorizadas. La entrada en la biblioteca es libre igual que la consulta de los fondos y el uso de la sala de lectura

FONDOS

En líneas generales los fondos están distribuidos en:

- *Colección de monografías
- *Obras de referencia: diccionarios, enciclopedias, bibliografías, catálogos...
- *Revistas y publicaciones periódicas
- *Materiales especiales y no librarios

DISTRIBUCIÓN DEL ESPACIO

Fondos que llevan a la división del espacio en las siguientes secciones:

-SALA DE LECTURA con una colección de monografías, obras de referencia y materiales especiales, fundamentalmente cd-rom, de libre acceso, ordenada en grandes grupos de materias siguiendo la Clasificación Decimal Universal(CDU). En el lomo del libro aparece una etiqueta blanca que es la signatura topográfica que va a facilitar la localización del libro en la sala. Esta etiqueta esta compuesta por signos alfanuméricos.

-HEMEROTECA con publicaciones periódicas y diarios regionales y nacionales ordenados por números currens; sólo pueden ser consultadas en sala o sacarse para hacer fotocopias.

-VIDEOTECA también de acceso directo con películas que deben visionarse en los televisores que a tal efecto hay en la sala. Para evitar molestias a los usuarios se dispone de auriculares que deben solicitarse al personal en el mostrador de información y préstamo.

SERVICIOS

Los servicios que ofrece son:

1. Información bibliográfica, referencia y atención al usuario.
2. Difusión de la información con la elaboración de un boletín de novedades bibliográficas y de boletines de sumarios.
3. Consulta en sala.
4. Préstamo a domicilio.

5. Préstamo interbibliotecario que seguirá las pautas establecidas por el Servicio de Bibliotecas de la Uex.

PRÉSTAMO A DOMICILIO

Para su utilización es imprescindible presentar el carné de biblioteca que es personal e intransferible y tiene una validez por tres años.

El préstamo es diario con una duración de siete días. Cada lector puede sacar un máximo de tres libros y junto con el carné rellenará la ficha blanca de solicitud y la amarilla del libro. Los libros podrán renovarse siempre que no hayan sido solicitados por otro usuario. Existe un préstamo especial en vacaciones de Navidades y Semana Santa. Durante los meses de verano seguirá el sistema de siete días. En caso de necesidad docente y/o investigadora se podría prolongar hasta que el fondo correspondiente fuera demandado por otro usuario.

Están exentos de préstamo a domicilio las revistas, los materiales especiales y las obras de referencias.

Se podrán hacer reservas de libros, comunicándole el personal cuando puede recogerlo.

SANCIONES

En caso de retraso en la devolución del libro se sancionará con la retirada del carnet 2 días por cada día de demora.

En el caso de pérdida o deterioro de un libro, el usuario debe reponerlo a la biblioteca.

No está permitido fumar ni consumir ningún tipo de bebida o comida en la sala.

Para prolongar el buen estado de los libros se debe evitar: apoyarse, escribir o calcar sobre el documento que se esté consultando; subrayarlos ó hacer anotaciones marginales. Igualmente se evitará la mutilación de libros, periódicos, revistas. El personal de la biblioteca podrá invitar al usuario a abandonar la misma en caso de que se detecte una actitud irrespetuosa con los fondos o con otros usuarios.

Los usuarios podrán solicitar la compra de libros a la biblioteca mediante las desideratas que se introducirán en el buzón que al efecto existe en el Centro.

Se mantendrá silencio absoluto en la sala de lectura y el estudio se hará de forma individual.

Se establece otro debate diferente sobre el préstamo de vídeos aprobándose dicho préstamo durante un periodo de prueba de seis meses, pasados los cuales la Comisión de Bibliotecas informará a este órgano sobre el deterioro sufrido por los mencionados fondos. El Reglamento para el préstamo de vídeos queda de la siguiente forma:

PRÉSTAMO DE VÍDEOS A DOMICILIO

* Se prestarán sólo y únicamente durante el fin de semana al profesorado, alumnado y personal de Administración y Servicios de este Centro.

* Los/as alumnos/as deberán dejar su carnet de biblioteca, no se aceptará el de la Universidad.

* Los vídeos se podrán sacar a partir de la tarde del Jueves y se devolverán antes de las 12 horas del Lunes siguiente.

- * Sólo se podrá sacar un título por carnet.
- * La cinta se devolverá en las mismas condiciones en que se prestó y rebobinada.
- * Se sancionará con la retirada del carnet dos días por cada día de retraso en su devolución.
- * En caso de deterioro o pérdida, el usuario/a deberá reponer la cinta.
- * En todo momento se tendrá en cuenta que este servicio de préstamo de vídeos está a prueba; en el caso de que ocasione problemas se volverá a la situación anterior, es decir, al préstamo exclusivo en la sala.

El presidente pide a los miembros reunidos su participación para concienciar a los usuarios del buen uso de los vídeos al resto de los usuarios, además, los anima a hacer llegar a la presidenta de la Comisión de Bibliotecas todo tipo de recomendaciones para el uso de dichos fondos al objeto de que se faciliten a los usuarios junto con los fondos mencionados.

Tercera: Pasa a presidir la Junta de Facultad la Sra. Vicedecana Dña. Margarita Pérez Pulido y el Sr. Decano D. Carlos Castro Castro se ausenta mientras se somete a votación la renovación de la comisión de servicios de D. Carlos Castro Castro actual decano de este centro.

Se somete a votación y se aprueba por unanimidad.

Cuarta: El Presidente cede la palabra al profesor D. Agustín Vivas Moreno que para describir el protocolo.

D. Elías López Palacios delegado de la Facultad toma la palabra para indicar que han llegado quejas al Consejo de Alumnos por el Lugar donde se va a Celebrar.

D. Francisco Vacas Aguilar manifiesta su deseo de que conste en acta su oposición a que el Alcalde de Badajoz se sienta en la mesa que preside el acto.

Finalmente se somete a votación y se aprueba por unanimidad quedando como sigue:

I. Introducción

Debido a la falta de un Protocolo Histórico concerniente a ceremonias, funciones, coste de grados y actos académicos que acontecen en la Universidad de Extremadura, seguiremos el Protocolo utilizado en una de las universidades de mayor relieve en la Monarquía Hispánica durante los siglos XVI, XVII y XVIII: la Universidad de Salamanca.

La ceremonia que vamos a realizar tendría aproximadamente su paralelo en el Grado de

Bachiller, cuyo otorgamiento abriría el acceso a la consecución de una posible "licentia docenti", es decir, al licenciamiento.

Para todo ello seguiremos el siguiente documento:

"Zeremonial Sagrado y Político de la Vniversidad de Salamanca compuesto y arreglado a sus estatutos y loables costumbres, con reformación de algunos abusos. Por el Dor. Dn. Bernardino Francos Valdés, colegial que fue en el militar del rey, del Orden de Santiago, y cathco. De Vísperas de Leyes más antiguo, por comisión del claustro de 26 de octubre de 1719 años".

Existen dos ejemplares manuscritos de la misma obra en la Biblioteca Universitaria de Salamanca (B.U.S.A.) Ms. 333 y Ms. 334, pareciendo ser el primero una copia y puesta a limpio del segundo.

Lo relativo a la graduación de Bachiller, viene recogido en el Cap. XVII. Otras normativas universitarias sobre la ceremonia del grado de Bachiller son: Constituciones de Martin V (1422), Cap. XVII; Recopilación de Estatutos (1625), 30, 1-2 (Covarrubias, 1561); 30, 5 (Covarrubias, 1561); 30, 6 (Caldas, 1604).

II.- Quiénes concurren

- 1.- Los petidores de grado.
- 2.- Padrino de la graduación
- 3.- La autoridad otorgante del grado.
- 4.- Secretario del Juramento.
- 5.- Dos testigos.
- 6.- Profesorado.
- 7.- Público.

III. Partes de la Ceremonia

0. - Estructura

- 1.- Solicitación al Rector el Grado de Bachiller.
- 2.- Discurso del Padrino.
- 3.- Juramento de los graduandos a la Universidad de Extremadura.
- 4.- Petición pública e individual del Grado.
- 5.- Imposición de becas e insignias.
- 6.- Palabras de despedida

1.- Solicitación al Rector de la graduación de bachiller.

Después de probados todos los cursos, los estudiantes deberán solicitar del Excmo. Sr. Rector Magco. su graduación de Bachiller, poniendo en su conocimiento el nombre del maestro que han elegido de padrino.

2.- Discurso del Padrino.

a) Presentación del padrino. El padrino - intermediario entre los petidores y la autoridad académica que concede el grado- asciende a la cátedra, y uno de los estudiantes, puesto en pie, tras presentarle a público asistente, le requiere que lleve a cabo la petición de grado mediante una arenga. Al final terminará con la expresión latina correspondiente:

"Gravissime et sapientissime patrone te etiam atque etiam oro ut me iam baccalaureum ad licentiatore examen velis amplissimo domino cancellario presentare".

b) Discurso del padrino. Posteriormente, el padrino interviene. Su disertación comenzará con la expresión: "Te presento, Rector [...]", y acabará con "y declaro que es digno de lo que se solicita".

3- Juramento de los graduandos a la Universidad de Extremadura.

a) Arca universitaria. En primer lugar, tal y como señala el protocolo, antes de recibir el Grado era preceptivo echar en el arca de la Universidad algunos "ducados" de derechos. Uno de los alumnos, subirá al podium, y dirigiéndose al Excmo. Sr. Rector Magco. dirá las correspondientes y oportunas palabras:

"Le entregamos estas monedas como contribución a las arcas universitarias, y como garantía de nuestro derecho al Grado"

Posteriormente dejará caer en las manos del Excmo. Sr. Rector Magco. Unas monedas simbólicas.

b) Juramento. Uno de los alumnos en representación de todos los petidores jurará de la siguiente forma a la Universidad:

"Juro no ir nunca contra la Universidad de Extremadura, ni sus privilegios, ni jurisdicción".

4.- Petición pública e individual del grado.

a) Petición pública

1.- Los alumnos van subiendo uno por uno al pódium, tras oír su nombre en voz alta, y frente al Rector, Decano, y dos testigos, formulan la expresión:

"Peto gradum".

2.- Posteriormente bajarán del estrado, y volverán a sus respectivos sitios.

b) El Rector, en uso de su autoridad, confiere el grado (en singular) con todos sus

privilegios y prerrogativas:

"Auctoritate pontificia et regia, qua in hac parte fungor, concedo tibi Bacallareatus gradum in [...] Facultate (et concedo tibi licenciam ut ad Licenciatus gradum ascendere possis, quando volueris) in nomine Patris et Filii et Spiritus Sancti".

c) Aplauso y pateo aprobatorio, y abrazos de los graduados.

d) Lectura de un texto. Posteriormente, uno de los alumnos ya graduado, se dispondrá a leer algún texto clásico en Biblioteconomía y Documentación.

5.- Imposición de becas e insignias.

a) Imposición de Becas e insignias. Los alumnos, tras oír su nombre, subirán al pódium, y se les impondrán la beca -símbolo de su situación nueva de Diplomado Bachiller- y la insignia -signo de pertenencia a la Universidad de Extremadura.

b) Libro de Grados.

1.- Los alumnos irán firmando el Libro de Grados, y volverán a sus respectivos lugares.

2) Po último, firmará el libro, el Excmo. Sr. Rector Magco., autoridad que concede el grado.

6.- Palabras de despedida.

a) Palabras de agradecimiento de un alumno ya graduado.

b) Palabras de Decano de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación.

c) Palabras del Rector de la Universidad de Extremadura

Quinto: Se facilita a los asistentes un documento donde se especifican los cambios a realizar en el Reglamento de esta Junta de Facultad para adecuarlo a los recientemente modificados Estatutos de la Universidad de Extremadura.

Se somete a votación y se aprueba por unanimidad quedando finalmente como sigue:

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE FACULTAD DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN.

I. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE FACULTAD.

CAPITULO I: De su definición.

Artículo 1.- La Junta de Facultad es el órgano colegiado de gobierno que ejerce las máximas funciones de normativa interna y organización de la actividad docente y administrativa de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación.

CAPITULO II: De su composición.

Artículo 2.- La Junta de Facultad está presidida por el decano y constituida por profesores, estudiantes y personal de administración y servicios, hasta un total de treinta miembros, distribuidos de la siguiente forma:

Un 60% de profesores, ayudantes y becarios de investigación

Un 30% de estudiantes

Un 10% de personal de administración y servicios

Artículo 3.- Son miembros de Junta de Facultad:

a) El decano

b) Los vicedecanos

c) El secretario

d) Los directores de departamento o, en su caso, coordinadores de las secciones departamentales, o en su defecto, un miembro elegido por el Consejo de Departamento.

El número de profesores necesario, hasta completar un total de dieciocho, elegidos entre los que impartan docencia en la Facultad de acuerdo con las previsiones de los estatutos de la Universidad.

f) Nueve representantes de estudiantes entre los que se encuentran el delegado y subdelegado de la Facultad y estando presentes miembros de todos los cursos, siempre que sea numéricamente posible.

g) Tres representantes del personal de administración y servicios, entre los que se encuentra el Administrador del Centro, estando presentes miembros del personal laboral y funcionarios.

Artículo 4.- La duración en el desempeño de las funciones de los miembros electivos de la Junta de Facultad, será de cuatro años a excepción de los estudiantes que se renovarán al comienzo de cada curso académico. No obstante, si en este período de cuatro años, algún miembro electo causara baja en su estamento o en la Facultad será automáticamente sustituido, durante el período restante, por el candidato del mismo estamento que con mayor número de votos hubiera quedado excluido de la Junta.

CAPITULO III: De sus competencias.

Artículo 5.- Corresponden a la Junta de Facultad las siguientes funciones:

a) Elaborar y modificar su propio reglamento, que debe ser aprobado por la Junta de Gobierno.

b) Elaborar y reformar los planes de estudios, que deberán ser aprobados por la

Junta de Gobierno.

c) Organizar y programar, antes del comienzo de cada curso académico, y oídos los departamentos afectados, las enseñanzas de la Facultad.

d) Elaborar los presupuestos de la Facultad, aprobar su distribución y recibir cuentas de su ejecución.

e) Elaborar una memoria anual de la labor docente y otra de la gestión económica de la Facultad. Ambas serán remitidas a la Junta de Gobierno dos meses después de terminar el curso académico la primera y de terminar el año natural la segunda.

f) Crear aquellas comisiones que estime convenientes.

g) Elegir a los representantes de la Facultad en cualesquiera otras comisiones.

h) Informar a la Junta de Gobierno sobre el número máximo de estudiantes que pueden cursar estudios en la Facultad.

i) Ateniéndose a la normativa en vigor, proponer al Rectorado el nombramiento de tribunales para pruebas de acceso.

j) Emitir los correspondientes dictámenes sobre solicitudes de convalidación de estudios.

k) Informar a la Junta de Gobierno sobre la estructura departamental y los cambios en la misma que afecten a la Facultad, la dotación, el cambio de denominación o la minoración de plazas docentes o no, vinculadas a la propia Facultad o a Departamentos que impartan docencia en la misma y creación de Institutos Universitarios que guarden vinculación con la Facultad o Departamentos que impartan docencia en ella.

l) Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de doctores "Honoris Causa" por la Facultad.

m) En general, cuantas deriven del fomento y la utilización de los recursos humanos y materiales, así como de los medios didácticos y de investigación para la formación integral de los estudiantes de la Facultad.

n) Aprobar el calendario oficial de Exámenes.

ñ) Establecer convenios para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de cursos de especialización entre el Centro y las Entidades públicas o privadas, o personas físicas. Dichos convenios deberán ser aprobados, en todo caso por la Junta de Gobierno.

o) Nombrar los Tribunales de Memoria de Licenciatura y exámenes de grado, en su caso, exámenes extraordinarios de cursos de Licenciatura y otros a los que hubiere lugar.

p) Cualesquiera otra que les asigne la Ley o los Estatutos de la Universidad de Extremadura.

CAPITULO IV: Del decano su elección y funciones.

Artículo 6.-

a) El decano será elegido por la Junta de Facultad, de entre los catedráticos o profesores titulares que impartan docencia en la Facultad.

b) Se presentarán a la Junta de Facultad las candidaturas en un plazo máximo de diez días lectivos a partir del cese o dimisión del anterior decano.

c) La proclamación definitiva de candidatos se realizará antes de cinco días lectivos una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas.

d) La elección de decano tendrá lugar entre los cinco y diez días lectivos posteriores a la proclamación definitiva de candidatos en una sesión extraordinaria de la Junta de Facultad convocada, al menos, con cuatro días de antelación y en período lectivo. Para esta elección se admitirán los votos por correos con la debida garantía.

e) Resultará elegido el candidato que obtenga mayoría absoluta de los votos en primera vuelta, o mayoría simple en segunda vuelta, a la que concurrirán únicamente los dos candidatos más votados en la anterior. En caso de ser necesaria la segunda vuelta, entre las dos votaciones deberán mediar al menos cuarenta y ocho horas.

f) Será nombrado por el rector por un periodo de cuatro años.

Artículo 7.- Corresponden al decano las siguientes funciones:

a) Representar a la Facultad y presidir su Junta.

b) Convocar la Junta de Facultad de acuerdo con las previsiones realizadas en este reglamento, o bien a iniciativa propia, o a solicitud de las dos quintas partes de sus miembros.

c) Proponer al Rector, oída la Junta, los nombramientos de vicedecanos y secretario de entre los profesores con dedicación a tiempo completo que impartan docencia en la Facultad.

d) Ejecutar los acuerdos adoptados por la propia Junta.

e) Dirigir la gestión económica y administrativa de la Facultad, determinando las necesidades del servicio, y sujetándose a los acuerdos adoptados por la Junta de Facultad.

f) Velar por el buen uso de los medios e instalaciones de la Facultad, así como coordinar la utilización de los mismos.

g) Invitar a la Junta, con voz pero sin voto, a personas cuya presencia pueda ser conveniente para el buen desarrollo de las deliberaciones. En todo caso, invitará a aquellas personas a las que afecten directamente.

h) Cualesquiera otras que le otorguen la Ley y los Estatutos de la Universidad de Extremadura.

i) Velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones que atañen al personal del Centro, así como garantizar la efectividad de sus derechos como miembros.

Artículo 8.- Cuando la Junta de Facultad niegue su confianza al decano por mayoría absoluta de sus miembros, este deberá presentar su dimisión al Rector en el plazo máximo de siete días lectivos y no podrá ser candidato a cualquier elección al mismo cargo que se celebre en el plazo de un año.

Artículo 9.- Los vicedecanos desempeñan cuantas funciones encomiende o delegue en ellos el decano. En caso de ausencia, enfermedad o dimisión del decano le sustituirá el vicedecano más antiguo, y en su caso, el de mayor edad.

Artículo 10.- El secretario tiene como funciones elaborar y custodiar los libros de actas, librar las certificaciones oportunas de los acuerdos y de cuantos hechos constan en la documentación oficial de la Facultad y custodiar así mismo las actas de calificaciones de estudiantes de la Facultad.

CAPITULO V: Del funcionamiento de la Junta de Facultad.

Artículo 11.- La Junta de Facultad se reunirá al menos tres veces cada curso académico: una próxima a su comienzo, otra hacia la mitad del mismo y una tercera próxima a su finalización. Así mismo se reunirá siempre que lo requiera el cumplimiento de alguna de sus funciones y cuando así lo solicite las dos quintas partes de sus miembros. En este último caso, la convocatoria deberá efectuarse en un plazo máximo de siete días lectivos, contados a partir de la entrada de la correspondiente solicitud en la Secretaría de la Facultad, y en dicha convocatoria deberá hacerse expresión del orden del día correspondiente.

Artículo 12.- El orden del día será elaborado por el decano. En todo caso se incluirán en el mismo los temas que soliciten, al menos, el 20% de los miembros de la Junta de Facultad.

Artículo 13.- Las sesiones ordinarias de la Junta de Facultad serán convocadas con, al menos, cuatro días de antelación. Junto con la convocatoria se enviará el orden del día, los borradores de las actas de las sesiones anteriores y los documentos que vayan a ser sometidos a consideración. Siempre que no lo impida causa de fuerza mayor las sesiones extraordinarias serán convocadas con al menos cuarenta y ocho horas de antelación.

Artículo 14.- La Junta de Facultad quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y en segunda con los miembros presentes y en cualquier caso se requerirá la presencia del presidente y del secretario.

Artículo 15.- En las deliberaciones de la Junta de Facultad se respetarán los turnos de palabra establecidos por el decano. Cuando en el transcurso del debate se hicieran alusiones que afecten a miembros de la Junta de la Facultad, éstos tendrán siempre el derecho de réplica.

Artículo 16.- Toda propuesta que sea sometida a votación deberá ser debatida previamente, si así se solicita.

Artículo 17.- Los acuerdos de la Junta de Facultad (que no se refieran a la modificación del presente reglamento) deberán ser aprobados por la mitad más uno de los asistentes en primera votación o, en segunda, por mayoría simple de los votantes. En caso de persistir el empate se dirimirá con el voto del presidente.

Artículo 18.- En caso de existencia de varias propuestas de resolución sobre un mismo tema, cada una de ellas deberá votarse por separado, de tal manera que las dos más votadas serán sometidas, de nuevo, al proceso regulado en el artículo anterior.

Artículo 19.- La votación será secreta cuando así sea requerido por cualquiera de los miembros de la Junta. En cualquier caso, las votaciones sobre personas serán secretas.

Artículo 20.- Para someter a acuerdo cualquier asunto ha de figurar en el orden del día salvo que estén presentes todos los miembros de la Junta de Facultad y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 21.- Todos los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación podrán asistir, sin voto, a las sesiones de Junta de Facultad.

Artículo 22.- Los miembros de la Junta de Facultad estarán exentos, durante el tiempo que dure el pleno, de cualquier responsabilidad de tipo académico o laboral.

Artículo 23.- No se podrá asistir a la Junta de Facultad en sustitución de alguno de sus miembros, salvo en lo previsto en el artículo nueve del reglamento.

Artículo 24.- Todo acuerdo de modificación del presente reglamento requerirá, al menos, los votos favorables de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta

de Facultad.

II. COMISIONES.

CAPITULO I: Disposiciones generales.

Artículo 25.- Para el mejor funcionamiento de la Facultad, la Junta se auxiliará de las comisiones que en cada momento decida constituir con carácter permanente o para atender a situaciones coyunturales.

Artículo 26.- Para crear una comisión, se requerirá el acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Facultad. Del mismo modo, se podrá decidir la supresión, modificación de competencias y composición de aquellas comisiones de existencia no obligada por los Estatutos de la Universidad de Extremadura.

Artículo 27.- Las comisiones son presididas por el decano de la Facultad, que podrá delegar cuando lo estime necesario.

Artículo 28.- Son derechos y obligaciones de los miembros de una comisión:

- a) Asistir a las sesiones de la comisión.
- b) Participar en los trabajos de la comisión.
- c) Buscar asesoramiento técnico de su confianza, cuantas veces lo consideren necesario.

Artículo 29.- Cuando alguno de los miembros de una comisión presentara su dimisión, ésta deberá ser justificada mediante un escrito dirigido al presidente de la misma. La comisión en pleno deliberará sobre los motivos alegados para la dimisión; ésta será efectiva si los demás miembros de la comisión la consideran justificada por mayoría. De no lograrse la mayoría en la aceptación de la dimisión, será la Junta de Facultad quien deba decidir al respecto, debiendo continuar el miembro en funciones hasta producirse la decisión de la Junta de Facultad.

Artículo 30.- La condición de miembro de una comisión es personal e intransferible, salvo baja definitiva. En ningún caso el voto será delegable o podrá ejercerse sin la presencia física del miembro de la comisión.

No obstante, cuando por causas debidamente justificadas no le fuera posible a algún miembro asistir a una sesión de la comisión, podrá hacer entrega previa al presidente, en sobre cerrado, de sus valoraciones y opiniones sobre los temas a deliberar en dicha sesión, para que sean leídas a los demás miembros de la comisión, sin que en ningún caso pueda ser considerado este hecho como un voto en una posible decisión o toma de acuerdo.

CAPITULO II: De la Comisión de Evaluación del Profesorado.

Artículo 31.- Según los Estatutos de la Universidad de Extremadura, será comisión de obligada formación la de Evaluación del Profesorado. La composición y funciones de la misma, quedan establecidas en los artículos 108 y 109 de dichos Estatutos.

Artículo 32.- La Comisión de Evaluación del Profesorado no podrá tomar ningún acuerdo sin que los profesores afectados hayan tenido posibilidad de ser oídos. Para ello la Comisión de Evaluación del Profesorado invitará, en su caso, a sus sesiones a las personas afectadas, teniendo éstas voz pero no voto.

Artículo 33.- La reiterada evaluación negativa de la labor docente de un profesor se comunicará al Consejo de Departamento y a la Junta de Facultad, que si lo estima pertinente, lo elevará al Rector.

Artículo 34.- La Comisión de Evaluación del Profesorado someterá a la aprobación de la Junta de Facultad los criterios en que se basarán sus evaluaciones del profesorado.

III. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO.

Artículo 35.- La iniciativa del proceso de reforma del presente reglamento corresponde al decano o al 25% de los miembros de la Junta de Facultad.

Artículo 36.- La iniciativa de reforma se ejercerá mediante la presentación ante el decano de un escrito que contendrá necesariamente la identificación de los solicitantes y el texto alternativo propuesto. El decano convocará a la Junta de Facultad para decidir sobre dicha reforma, en un plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de la iniciativa.

Artículo 37.-

a) El proyecto de reforma prosperará de obtener el voto positivo de la mayoría absoluta de la Junta de Facultad.

b) Rechazado un proyecto de reforma, los solicitantes no podrán ejercer la iniciativa de reforma sobre la misma materia, durante un plazo de seis meses.

c) El proyecto de reforma que prospere en la Junta de Facultad, será elevado a la Junta de Gobierno de la Universidad de Extremadura para su aprobación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Una vez aprobado este reglamento se deberá llevar a cabo la elección del decano para lo cual se presentarán a la Junta de Facultad las candidaturas en plazo máximo de diez días lectivos.

DISPOSICIÓN FINAL

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno de la Universidad de Extremadura.

Sexta: El Presidente informa del Homenaje y reconocimiento otorgado en las III Jornadas de Biblioteconomía y Documentación a la Consejería de Cultura y Patrimonio de la Junta de Extremadura como la persona o institución que durante el año 1996 ha realizado la labor más meritoria en el campo de las bibliotecas, archivos o de la información en general. También

explica como la premura de tiempo existente obligó a hacerlo sin la aprobación de la Junta de Facultad, por lo cual se llevó a cabo una rueda de consultas a fin de lograr el máximo consenso.

Se somete a votación y se aprueba por unanimidad.

El Presidente agradece la confianza y comunica el propósito de reconocer anualmente de esta forma la labor más destacada en nuestro ámbito.

Séptima: El Decano explica la normativa correspondiente, así como el motivo de la creación y los proyectos previstos.

Finalmente se somete a votación y se aprueba por unanimidad.

La normativa es la siguiente:

Plataforma para la Invención de Empleo en el ámbito de la Sociedad de la Información de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Uex

Uno de los mayores problemas que plantea el desarrollo de iniciativas de innovación en los aspectos relativos a la inserción de las empresas y organizaciones públicas o privadas en el ámbito de la Sociedad de la Información, es muchas de las posibles labores son completamente nuevas o se han desarrollado en ámbitos alejados y desconocidos, siendo evidente en cualquier caso, que esas nuevas labores, que abrirían paso a nuevas actividades, en la mayoría de los casos no se han llevado a cabo, al menos en nuestro entorno más cercano. Esa falta de actividades, que de existir actuarían como referentes para otras iniciativas, provoca que sea especialmente difícil llevar a cabo este nuevo tipo de actividades y, como consecuencia de lo anterior, también resulte difícil probar sus propias posibilidades.

Cómo paliar esta paradójica y paralizadora situación, ha sido una de las preocupaciones de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación, sobre todo por la propia indefinición de lo que son las obligaciones de extensión universitaria y la carencia de estructuras que respondan correctamente a este tipo de situaciones.

El reto lanzado meses atrás por el Presidente de la Junta de Extremadura, en el sentido de que una de las mejores aportaciones que podrían hacer los estudiantes de la Uex a la región, sería la de inventar su propio trabajo, es decir atender a las demandas de esa sociedad de la información, en la que al parecer nos encontramos inmersos, desde Extremadura, creando riqueza, trabajo y progreso en la propia Comunidad Autónoma, nos hizo abrir un proceso de consultas, especialmente con aquellos estudiantes que más interés habían venido mostrando por este problema, que nos ha llevado a concluir en la presente normativa, que se somete a consideración de la Junta de Facultad, de cara a su posible puesta en funcionamiento.

1. Definición

La Plataforma para la Invención de Empleo en el ámbito de la Sociedad de la Información de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Uex, es un conjunto de recursos materiales que son puestos a disposición de los estudiantes de la propia Facultad, que organizados en forma de asociaciones y agrupados alrededor de proyectos coordinados por profesores de la Facultad, sean llevados a cabo, con la finalidad la de adquirir una formación

práctica e inventar nuevos ámbitos de empleo en el marco de la sociedad de la información.

2. Condiciones de uso

La Plataforma para la Invencción de Empleo en el ámbito de la Sociedad de la Información de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Uex podrá ser usada de acuerdo con las siguientes condiciones:

- El uso de la Plataforma será fijado a través de un convenio entre una asociación de estudiantes y la propia Facultad, de cara a la realización de un proyecto.
- El uso de la Plataforma se establecerá durante un período de tiempo que quedará establecido en el propio convenio.
- Para cada convenio se constituirá una comisión de seguimiento que vele por el correcto uso de la misma, de acuerdo con las condiciones que sean convenidas.
- Los proyectos y las características de las asociaciones se tendrán que adaptar a esta misma normativa.

3. Características de los proyectos

Los proyectos que se desarrollen deberán ser elevados a la consideración de la Junta de Facultad, que al aprobarlos fijará la comisión de seguimiento y el programa de informes que habrá de realizar dicha comisión a la propia Junta de Facultad.

Todos los proyectos habrán de contemplar obligatoriamente:

- Profesor(es) responsable(s), que realizará las tareas de coordinación de la actividad y será el responsable del correcto uso de las propias instalaciones.
- Programa detallado de actividades, fijando especialmente las horas de uso de los recursos que vayan a ser utilizados.
- Presupuesto detallado, en el que parte de los recursos que pudieran ser ingresados por los proyectos que se lleven a cabo, habrán de repercutirse en la ampliación de la infraestructura de la propia Plataforma, de acuerdo con las condiciones que se fijan en los convenios.
- Programa detallado de actividades de difusión del propio proyecto, encaminadas a la difusión de las oportunidades laborales que el proyecto ha de abrir.
- Estudio de oportunidades en el campo de actuación (estudios de mercado, prospectivas, etc.)
- Memorias parciales, según los períodos que contemple el propio proyecto.

Al finalizar el proyecto, la comisión de seguimiento habrá de confeccionar un Memoria, que contemple la evaluación de la propia actividad desde el punto de vista de oportunidades de empleo.

4. Características de las asociaciones

Las asociaciones que pueden concurrir al uso de la Plataforma para la Invencción de Empleo en el ámbito de la Sociedad de la Información de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Uex:

- Deberán estar constituidas mayoritariamente por estudiantes de la propia Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Uex.
- No deberán tener ánimo de lucro
- Entre sus finalidades deberán incluir la promoción de actividades dirigidas al conjunto de los estudiantes de la Facultad, especialmente en aquellos aspectos formativos y de promoción de las nuevas posibilidades que ofrecen la sociedad de la información.

- Será misión de las propias asociaciones el investigar los nuevos campos de actividad laboral que abren cada uno de los proyectos.
- Deberán dedicar una parte de los recursos que ingresen por la realización de los proyectos a la creación de sistemas avanzados de promoción de empleo en el ámbito de la Sociedad de la Información.

5. Proyección de las actividades y colaboraciones

El objetivo básico de las actividades de esta Plataforma es el de ofrecer oportunidades para el inicio de nuevas actividades que permitan a grupos de estudiantes, obtener una formación práctica, así como insertarse parcialmente en el propio mercado, ofreciendo productos y servicios innovadores.

Para dar continuidad a las actividades que se lleven a cabo en la Plataforma para la Invencción de Empleo en el ámbito de la Sociedad de la Información de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Uex, la dirección de la Facultad establecerá relaciones con diferentes entidades (sindicados, administraciones, cámaras de comercio, organizaciones empresariales, etc.) para buscar socios y patrocinadores, que colaboren a la realización de los fines de esta iniciativa.

Octava: Toma la palabra la Sra. Vicedecana que comenta que algunos profesores de optativas le han propuesto que sus asignaturas se impartan dos días a la semana durante dos horas en lugar lo una hora diaria como se hace actualmente, a lo cual los alumnos presentes en el aula manifiestan que en caso de llevarse a cabo sería deseable que una de las dos horas fuera práctica.

También la oferta por parte de los departamentos correspondientes de las asignaturas de libre elección:

Introducción al Inglés.
Literatura Infantil.

Por parte de los profesores se ha propuesto que se oferten este año las asignaturas optativas:

Mantenimiento de Catálogos Automatizados.
Gestión de Documentos en archivos.

D. Samuel Chaparro Pámpano informa que entre los alumnos han detectado interés porque se oferten las asignaturas:

Mantenimiento de Catálogos Automatizados.
Sistemas hipertexto e hipermedia.
Mercados de la información electrónica y electroóptica.
Traducción automática.
Introducción al marketing.
Restauración del papel y del libro.
Sistemas expertos y recuperación de información.
Documentación clínica.
Literatura no convencional.

Seguidamente el Sr. Decano indica que el complemento formativo de acceso a la Licenciatura en Documentación está sujeto a una orden ministerial que marca que tiene que ser de 40 a 45 créditos. Por este motivo se proponen para dicho complemento las asignaturas de la diplomatura:

Catalogación.
Lenguajes documentales: sistemas precoordinados.
Archivística general.
Bibliografía.
Fuentes de información automatizadas.
Introducción a la Documentación.
Organización y administración de bibliotecas.
Sistemas de almacenamiento y recuperación de la información.
Automatización de unidades de información.

Se somete a votación la composición de la pasarela y se aprueba por unanimidad.

Novena: El Presidente informa que ya ha sido aprobada por el Consejo Social de la Universidad de Extremadura la implantación de los títulos: Licenciatura en Documentación y Licenciatura en Comunicación Audiovisual. La implantación de la Licenciatura en Documentación se llevará a cabo el próximo curso 1997/1998 y la de la Licenciatura en Comunicación Audiovisual el curso 1999/2000.

Felicita tanto a la Comisión de Prácticas como a los Profesores tutores de las mismas por la forma en la que se han implantado dichas prácticas.

También felicita a la Comisión de las Jornadas, puesto que a pesar de la precipitación con la que hubo que organizarlas resultaron bien gracias sobre todo a la colaboración de la Caja de Ahorros de Extremadura y al entusiasmo de sus miembros.

Finalmente comunica que D. Juan García Díaz ha sido trasladado de centro por la Gerencia de la Universidad motivo por el cual ha sido sustituido en este órgano por Dña. María del Carmen Villalón Pla.

Preguntas y sugerencias:

D. Elías López Palacios informa de que se sigue utilizando el IRC en el aula de Informática, por lo cual exigen que se impongan sanciones, también han detectado un uso indebido de la cuenta común de alumnos y finalmente comunica que se ha organizado una cena para toda la Facultad el jueves 29 de mayo.

El Decano contesta indicando que desde la dirección del centro se tomarán las medidas oportunas para eliminar las mencionadas disfunciones.

Dña. Raquel Marín Chamorro ruega puntualidad en las reuniones de este órgano, así como una mayor información de los actos (como las Jornadas) celebradas en el centro. Finalmente pide que se valore la

posibilidad de tener un Laboratorio de Idiomas en la Facultad.

D. Antonio Muñoz Cañavate toma la palabra para agradecer al Sr. Decano las gestiones realizadas en el proyecto INFODEX y llamar la atención sobre las enormes posibilidades de trabajo para los alumnos de esta Facultad que se abre con este proyecto.

Finalizadas las intervenciones se adoptaron en el transcurso de la Sesión los siguientes

B. ACUERDOS

- Primero:** Se aprueba el acta de la sesión 21 de este órgano por unanimidad.
- Segundo:** Se aprueba el reglamento de la biblioteca con el añadido de que el préstamo a domicilio en caso de necesidad docente y/o investigadora se podría prolongar hasta que el fondo correspondiente fuera demandado por otro usuario.
- Tercero:** Se aprueba el reglamento del préstamo de vídeos durante un periodo de prueba de seis meses, pasados los cuales la Comisión de Bibliotecas informará a este órgano sobre el deterioro sufrido por los mencionados fondos.
- Cuarto:** Se aprueba por unanimidad la renovación de la Comisión de Servicio del profesor D. Carlos Castro Castro del Departamento de Informática.
- Quinto:** Se aprueba por unanimidad el protocolo del acto de graduación de la primera promoción de este centro.
- Sexto:** Se aprueban por unanimidad los cambios en el reglamento de la Junta de esta Facultad.
- Séptimo:** Se aprueba por unanimidad el homenaje y reconocimiento, llevado a cabo en las últimas Jornadas de Biblioteconomía y Documentación, a la Consejería de Cultura y Patrimonio de la Junta de Extremadura como la persona o institución que durante el año 1996 ha realizado la labor más meritoria en el campo de las bibliotecas, archivos o de la información en general.
- Octavo:** Se aprueba por unanimidad la composición del complemento formativo.

No habiendo más asuntos que tratar levanta la sesión a las veintiuna treinta horas del día de la fecha.

Vº. Bº.
EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO,

Fdo.: Carlos Castro Castro

Fdo.: Vicente P. Guerrero Bote