

La misión de la biblioteca es proporcionar un servicio Excelente a nuestros usuarios/clientes, como agente activo en los procesos de aprendizaje, investigación e innovación, mediante la gestión integral de recursos y servicios de información para satisfacer sus necesidades, contribuyendo así a la consecución de los objetivos de la Universidad. El presente Reglamento pretende favorecer estas actividades, estableciendo una reglamentación adecuada en aquellos aspectos esenciales relativos al uso que pueden realizar los usuarios/clientes de las colecciones y servicios ofrecidos por la biblioteca, teniendo en cuenta las normas internas de la Universidad Europea de Madrid.

Artículo 1. Usuarios/clientes

Estudiantes de grado, máster universitario, doctorado, ciclos formativos, externos.

Profesores

Alumni e invitados

Personal no docente

Artículo 2. Horario

Biblioteca edificio C: lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas - sábados de 9:00 a 20:30 horas - domingos de 9:00 a 14:45 horas.

Sala de trabajo Edificio A: lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas - sábados de 8:00-20:00 horas - domingos de 8:00 a 14:00 horas (excepto períodos vacacionales).

Sala de trabajo Club Deportivo: lunes a viernes de 7:30 a 22:00 horas - sábados de 9:00 a 21:30 horas - domingos de 10:00 a 14:30 horas.

Artículo 3. Préstamos

Todas las colecciones de la Biblioteca son prestables excepto:

- Obras de referencia (diccionarios, enciclopedias).
- Publicaciones seriadas.
- Otros materiales (fondo antiguo, tesis, proyectos fin de carrera, VHS, etc.).

1. Requisitos para acceder al servicio de préstamo

- Pertener a la comunidad universitaria de la Universidad Europea de Madrid (estudiante de grado, de ciclos formativos, de máster universitario, de doctorado, profesores y no docentes) o estar expresamente autorizado por la dirección de la biblioteca.
- Presentar el carné de la Universidad (personal e intransferible) o documento acreditativo para la identificación personal (DNI, pasaporte, carné de conducir).
- No estar sometido a sanción por incumplimiento del reglamento.

2. Máximo de ejemplares en préstamo según usuario/cliente

Estudiantes de grado: 10 ejemplares.

Estudiantes máster universitario y doctorado: 15 ejemplares.

Estudiantes de ciclos formativos: 10 ejemplares.

Estudiantes externos (Garcilaso, Erasmus, Red de universidades Laureate, etc.): 10 ejemplares.

Alumni: 3 ejemplares.

Profesores: 20 ejemplares.
No docentes: 15 ejemplares.

3. Plazos de préstamo según el material

Manuales: 7 días.
Bibliografía especializada: 15 días.
Nuevas adquisiciones: 7 días.
Materiales audiovisuales: (consultar anexo 1).
iPads y tabletas: (consultar anexo 2).
E-readers: (consultar anexo 2).

4. Número de renovaciones permitidas

10 renovaciones para todos los materiales y para todos los grupos de usuarios/clientes.

Artículo 4. Requisitos para efectuar la renovación

- El plazo de préstamo debe estar vigente.
- El libro que se desea renovar no puede estar reservado por otro usuario/cliente.
- El número de renovaciones no debe estar sobrepasado.

Artículo 5. Acceso a los recursos digitales

El acceso a los recursos digitales está limitado a estudiantes de grado, ciclos formativos, máster universitario y doctorado, a profesores y no docentes. Es imprescindible identificarse mediante número de usuario y contraseña.

El uso de recursos digitales está sujeto a las limitaciones contractuales de las licencias conferidas por los proveedores que los suministran. La información obtenida de tales recursos únicamente puede ser utilizada para fines académicos, estando expresamente prohibido hacer un uso comercial de la misma conforme a la normativa vigente de propiedad intelectual. La Biblioteca registra la actividad de todos los usuarios/clientes en un fichero de transacciones que se emplea con fines estadísticos, y en su caso, para identificar a los usuarios/clientes que realicen un uso inadecuado de los recursos.

Artículo 6. Derechos

Los miembros de la comunidad universitaria y demás personas que puedan acceder a la condición de usuario/cliente tienen los siguientes derechos:

- Acceder en las condiciones establecidas a la consulta y estudio de los fondos y documentos bibliográficos que constituyen la biblioteca de la Universidad, así como a los demás servicios que preste la biblioteca.
- La prestación de los servicios de biblioteca, durante los períodos de tiempo y horarios orientados a satisfacer, en la medida de las disponibilidades, las necesidades de los usuarios/clientes.
- Disponer de espacios y medios destinados al desarrollo de actividades individuales y de grupo por los usuarios/clientes.
- Recibir información, asesoramiento y colaboración en la localización y acceso a fuentes bibliográficas y documentales.
- Recibir la formación básica para la utilización de cada uno de los servicios.

- Recibir una atención eficiente y correcta por parte del personal de la biblioteca.
- Reclamar, sugerir mejoras o exponer quejas.

Artículo 7. Efectividad de lo derechos

1. Para la plena efectividad de los derechos anteriormente indicados la biblioteca informará a los usuarios/clientes de los mismos. Asimismo, establecerá los recursos y adaptaciones necesarias para que los usuarios/clientes con discapacidad puedan ejercerlos en igualdad de condiciones que el resto de usuarios/clientes, sin que ello suponga disminución del nivel de servicio exigido.

2. La biblioteca garantizará su ejercicio mediante procedimientos adecuados y a través de la actuación del defensor universitario de acuerdo con lo previsto en su normativa y otros órganos competentes, según el tipo de usuario/cliente.

Artículo 8. Deberes

Los usuarios/clientes del servicio de biblioteca tienen los siguientes deberes:

— Respetar la integridad y el estado de las instalaciones de la biblioteca de la Universidad, así como de las infraestructuras, las colecciones y documentos que la componen, utilizándolos para los fines que le son propios, y observar la debida diligencia que evite la generación de situaciones de riesgo para los mismos.

— Cumplir las indicaciones del personal y las disposiciones que regulen los distintos servicios de la biblioteca y, en especial, la normativa reguladora de préstamo de fondos bibliográficos.

— Identificarse como usuario/cliente de la Universidad cuando sea requerido para ello por las personas designadas a tal efecto.

— Colaborar con los servicios de biblioteca para mantener el correcto funcionamiento del servicio.

— Evitar las conductas que pudieran alterar la prestación del servicio de biblioteca o perturbar el estudio, la lectura y la consulta.

En el uso de los recursos digitales, los usuarios/clientes están obligados a no comercializar, modificar, alterar, transformar, traducir o crear obras derivadas y/o basadas en los materiales incluidos en cada colección, ni ningún otro uso que infrinja la legislación de derechos de autor. No está permitido borrar, ocultar o modificar cualquier aviso o noticia sobre los derechos de autor que acompañan al texto.

Artículo 9. Faltas

Faltas leves

— Sobrepasar el plazo de préstamo en un plazo inferior a un mes.

— Incumplir las normas de convivencia para un lugar público de estudio (ruido, bebidas, comidas, teléfonos móviles, etc.).

Faltas graves

— Perder o deteriorar un material de la biblioteca y no reponerlo en el plazo de dos meses.

— La reiteración de 3 faltas leves.

— Sobrepasar el plazo de préstamo hasta 2 meses.

— La sustracción frustrada de material de la biblioteca.

Faltas muy graves

- Sobrepasar el plazo de préstamo más de dos meses tras haber sido requerido para la devolución. No reemplazar ni devolver los materiales o indemnizar los daños y perjuicios ocasionados según se establece en el artículo 13.
- La reiteración de dos faltas graves.

Artículo 10. Sanciones

1. Con carácter general, el retraso en la fecha de devolución de las obras prestadas se sancionará con 1 día de privación de préstamo por cada día de demora y por cada ejemplar atrasado.
2. Cualquiera que sea la falta cometida, si las circunstancias que concurren en el hecho lo aconsejan, el director de la biblioteca lo pondrá en conocimiento de la comisión disciplinaria de la Universidad Europea de Madrid, por si procediese la apertura de un expediente disciplinario por los hechos cometidos y sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que correspondiesen.

Artículo 11. Sanciones por faltas leves

- Las indicadas por atraso en la devolución.
- Amonestación por el incumplimiento de las normas de convivencia, con expulsión del usuario/cliente de las instalaciones de la biblioteca, si procede.

Artículo 12. Sanciones por faltas graves

- Si cualquier material de la biblioteca se pierde, sufre deterioros que hacen impracticable su uso, o no se devuelve en el plazo de dos meses, el prestatario deberá reemplazarlo o indemnizar los daños y perjuicios ocasionados en la forma prevista en el procedimiento sancionador (artículo 13).
- El incumplimiento reiterado de las normas de convivencia que constituya una falta grave podrá ser sancionado con la prohibición de acceso al interior de la biblioteca y privación de los servicios de préstamo durante un periodo de dos meses.
- La sustracción frustrada se sancionará con dos meses de privación de préstamo y apercibimiento privado.

CAPÍTULO II- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 13. Sanciones por faltas muy graves

- Los usuarios/clientes que incurran en falta muy grave se excluirán de los servicios de biblioteca, incluso de la consulta de materiales en sala.
- Se aplicarán las sanciones previstas en el Reglamento Disciplinario de los Estudiantes de la Universidad Europea de Madrid.

Artículo 14. Procedimiento sancionador I

1. Las sanciones por faltas leves serán impuestas y ejecutadas por el personal de la biblioteca. Estas sanciones podrán ser recurridas por escrito ante la dirección de la biblioteca dentro de los tres días siguientes a su recepción, cuya decisión se considerará firme.

2. Las sanciones por faltas graves serán impuestas y ejecutadas por la comisión disciplinaria de biblioteca.

Artículo 15. Procedimiento sancionador II

1. En el supuesto de pérdida o deterioro de cualquier material o de retraso en su reposición la comisión disciplinaria de biblioteca comunicará por escrito esta situación al autor del hecho, a fin de que en el plazo de los quince días siguientes proceda a remplazar el material o a indemnizar los daños y perjuicios ocasionados. En el caso de los dispositivos electrónicos deberán subsanarse con otro dispositivo de las mismas características en el plazo de 1 semana.

2. Si transcurre el mencionado plazo sin haberse cumplido adecuadamente lo comunicado, la comisión disciplinaria de biblioteca dictará una nueva resolución de carácter definitivo y ejecutivo y se dirigirá a los servicios de administración de la Universidad Europea de Madrid, para que se proceda a girar el importe de los daños y perjuicios ocasionados, a la persona responsable del pago de los servicios docentes prestados por la Universidad.

3. Esta resolución será comunicada tanto al autor del hecho que originó el procedimiento sancionador, como a la persona responsable del pago, en el supuesto de que sean distintas. Esta resolución definitiva y ejecutiva podrá ser recurrida ante el órgano superior competente dentro de los cinco días siguientes a su recepción, aunque no tendrá efectos suspensivos. La resolución del órgano superior competente se considerará firme.

Artículo 16. Procedimiento sancionador III

Las sanciones por faltas muy graves excepto las previstas en el artículo siguiente serán impuestas y ejecutadas por la comisión disciplinaria de la universidad, siguiéndose los trámites previstos en el Reglamento Disciplinario de los Estudiantes de la Universidad Europea de Madrid. En estos supuestos, la dirección de la biblioteca comunicará por escrito a la comisión la falta muy grave que se haya cometido.

Artículo 17. Procedimiento sancionador IV

Si la falta consiste en que hayan transcurridos más de dos meses del préstamo de un material de la biblioteca sin haberlo repuesto, se seguirá el procedimiento previsto para la misma situación en el caso de las faltas graves simultaneándolo - si procede- con el expediente disciplinario que tramitará la comisión disciplinaria de la Universidad. En este supuesto, la decisión de la comisión disciplinaria de biblioteca podrá ser impugnada ante la comisión disciplinaria de la Universidad.

Artículo 18. Comisión disciplinaria de Biblioteca

La comisión disciplinaria de biblioteca estará compuesta por un presidente y dos vocales de los cuales uno actuará como secretario. En todo caso, todos sus miembros deben ser personal adscrito a los servicios de biblioteca. El presidente será el director de biblioteca. Los vocales serán nombrados de entre el personal de biblioteca por el órgano superior competente. La comisión disciplinaria de biblioteca tiene facultades delegadas de la comisión disciplinaria de la Universidad Europea de Madrid para imponer las sanciones previstas en el presente reglamento. La comisión disciplinaria de biblioteca podrá delegar las facultades en el personal de biblioteca, conferidas para la imposición y ejecución de las faltas leves.

ANEXO1: PRÉSTAMO DE MATERIALES AUDIOVISUALES

Número de préstamos por usuario/cliente (estudiantes de grado, ciclos formativos, máster universitario, doctorado, profesores y no docentes)

2 ejemplares

Plazos de préstamo

DVD y VHS 24 horas, no renovables ni reservables (de lunes a domingo)

CD-música, DVD-música, audiolibros 7 días, no renovables ni reservables (de lunes a domingo)

Materiales no prestables

No serán susceptibles de préstamo los materiales audiovisuales que, por sus características, sean considerados por la biblioteca como difíciles o imposibles de reponer.

Sanciones

La sanción por atraso en la devolución de estos materiales es de 5 días privado de préstamo por cada día de atraso y por cada ejemplar atrasado. Esta sanción es de obligado cumplimiento para todos los tipos de usuarios/clientes.

ANEXO2: PRÉSTAMO DE IPADS, TABLETAS y E-READERS

Número de préstamos por usuario/cliente (estudiantes de grado, ciclos formativos, máster universitario, doctorado, profesores y no docentes)

1 dispositivo

Plazos de préstamo

iPads y tabletas: consulta en biblioteca (máx. 2 horas)

E-Readers: 15 días renovables y reservables

Sanciones

La sanción por atraso en la devolución de estos materiales es de 5 días privado de préstamo por cada día de atraso y por cada ejemplar atrasado. Esta sanción es de obligado cumplimiento para todos los tipos de usuarios/clientes.