

## REGLAMENTO DE BIBLIOTECA UNIVERSIDAD EUROPEA DE ANDALUCÍA

La misión de la Biblioteca es proporcionar un servicio Excelente a nuestros usuarios, 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 las colecciones y servicios ofrecidos por la Biblioteca, teniendo en cuenta las normas internas de la Universidad Europea de Andalucía.

### I- CONDICIONES DE USO

#### Artículo 1. Usuarios

Estudiantes de grado y máster universitario y externos.

Profesores, alumni e invitados

Personal no docente

#### Artículo 2. Préstamos

Todos los materiales incluidos en 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.).

Los dispositivos de apoyo a la docencia (tablets, portátiles, apps y periféricos) se prestan exclusivamente para la realización de actividades en el aula y otros entornos de aprendizaje.

#### 1. Requisitos para acceder al servicio de préstamo

- Pertenecer a la comunidad universitaria de la Universidad Europea de Andalucía 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

Estudiantes de grado: 10 ejemplares.

Estudiantes máster universitario: 15 ejemplares.

Estudiantes externos (Erasmus): 10 ejemplares.

Alumni: 3 ejemplares.

Profesores: 20 ejemplares.

No docentes: 15 ejemplares.

Por tipo de material:

e-readers: 1 dispositivo por usuario.

DVDs: 2 unidades por usuario.

### **3. Plazos de préstamo según el material**

Manuales: 7 días.

Bibliografía especializada: 15 días.

Nuevas adquisiciones: 7 días. e-readers: 15 días.

audiolibros: 15 días.

CD-música: 7 días.

DVDs: 24 horas.

iPads: consulta en sala (máx. 2 horas).

### **4. Número de renovaciones permitidas**

10 renovaciones para todos los materiales (excepto iPads) y grupos de usuarios.

#### **Artículo 3. 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.
- El número de renovaciones no debe estar sobrepasado.

#### **Artículo 4. Acceso a los recursos digitales**

El acceso a los recursos digitales está limitado a estudiantes de grado y máster universitario, a profesores y no docentes. Es imprescindible identificarse mediante número de usuario y contraseña proporcionados por la Universidad.

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 en un fichero de transacciones que se emplea con fines estadísticos, y en su caso, para identificar a los usuarios que realicen un uso inadecuado de los recursos.

#### **Artículo 5. Derechos**

Los miembros de la comunidad universitaria y las personas que hayan sido autorizadas tienen los siguientes derechos:

- Acceder en las condiciones establecidas a la consulta y estudio de los fondos y documentos bibliográficos que constituyen las colecciones de 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.
- Disponer de espacios y medios destinados al desarrollo de actividades individuales y de grupo por los usuarios.
- 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 adecuada por parte del personal de la Biblioteca.
- Reclamar, sugerir mejoras, exponer quejas, o realizar felicitaciones.

## **Artículo 6. Efectividad de los derechos**

1. Para la plena efectividad de los derechos anteriormente indicados la Biblioteca informará a los usuarios de los mismos. Asimismo, pondrá a disposición de los usuarios con discapacidad medios alternativos y atención especializada para que puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones que el resto de usuarios, sin que ello suponga una 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 7. Deberes**

Los usuarios 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 de la Biblioteca 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 de la Universidad cuando sea requerido para ello por las personas designadas a tal efecto.
- Colaborar con el personal de la 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 están obligados a no comercializar, modificar, alterar, transformar, traducir o crear obras derivadas y/o basadas en los materiales disponibles en esta 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.

## **II- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

### **Artículo 8. 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 y trabajo (hacer ruido, consumir bebidas y comidas, hablar por 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.
- Dañar las instalaciones.
- Faltar al respeto a otros usuarios y/o al personal 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 9. 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 Andalucía, 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 10. Sanciones por faltas leves**

- Las indicadas por atraso en la devolución en el Artículo 10.1.
- Amonestación por el incumplimiento de las normas de convivencia, con expulsión del usuario de las instalaciones de la Biblioteca, si procede.

### **Artículo 11. 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 usuario que lo tomó en préstamo 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 a las instalaciones de la Biblioteca y privación del servicio de préstamo durante un periodo de dos meses.
- La sustracción frustrada se sancionará con dos meses de privación del servicio de préstamo y apercibimiento privado.

### **Artículo 12. Sanciones por faltas muy graves**

- Los usuarios 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 Andalucía.

### **Artículo 13. 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 14. 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 reemplazar 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 Andalucía, 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 15. 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 Andalucía. En estos supuestos, La Dirección de la Biblioteca comunicará por escrito a la comisión la falta muy grave que se haya cometido.

#### **Artículo 16. 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 17. 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 la Biblioteca tiene facultades delegadas de la Comisión Disciplinaria de la Universidad Europea de Andalucía para imponer las sanciones previstas en el presente reglamento. La Comisión Disciplinaria de la Biblioteca podrá delegar las facultades en el personal de la Biblioteca, conferidas para la imposición y ejecución de las faltas leves.