

# ***normas de uso*** del servicio

biblioteca  
de la universidad  
de la laguna







## normas de uso del servicio de biblioteca de la ull

Aprobadas por la Comisión de Planificación y Gestión el 6 de febrero de 2019. Ratificadas por la Comisión General de Biblioteca el 18 de febrero de 2019. Modificadas por la Comisión de Planificación y Gestión el 7 de julio de 2021, con ratificación de la Comisión General de Biblioteca el 15 de diciembre de 2021.





## Sección 1ª. De los usuarios

### Artículo 1

Se consideran usuarios del Servicio de Biblioteca todos los miembros de la Comunidad Universitaria y, en general, cuantos reciban la correspondiente autorización. La adquisición de la condición de usuario del Servicio de Biblioteca comporta la aceptación de las condiciones de uso y de las sanciones que conlleva su incumplimiento.

### Artículo 2

1) Los usuarios del Servicio de Biblioteca deberán estar registrados en una base de datos y dispondrán de un documento debidamente actualizado que les acredite como tales. Dicho documento deberá ser presentado siempre que el usuario sea requerido para ello por el personal de la Biblioteca o, en su caso, por el Servicio de Vigilancia contratado al efecto.

2) Las personas que pertenezcan a la Universidad de La Laguna usarán como documento identificativo el que la Universidad establezca para el resto de sus servicios.

### Artículo 3

Las personas que no pertenezcan a la Universidad de La Laguna podrán solicitar la condición de usuario/a externo/a a través de un procedimiento habilitado en la Sede Electrónica. Una vez dadas de alta, deberán identificarse con su DNI, pasaporte o documento equivalente.

### Artículo 4

Las personas que adquieran la condición de usuarias en virtud de un convenio con la ULL se identificarán mediante el documento que establezca dicho convenio o, en su defecto, mediante su DNI, pasaporte o documento equivalente.

## Artículo 5

Los usuarios del Servicio de Biblioteca están obligados a cumplir el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Biblioteca Universitaria, las presentes Normas de Uso y las instrucciones y normas de aplicación dictadas por los órganos competentes, así como las disposiciones de carácter general que establece la legislación vigente, respetando y utilizando los servicios con la debida corrección, no realizando actividades inapropiadas en un espacio público, o que perturben el desarrollo normal del servicio y los derechos de los demás usuarios o del personal.

## **Sección 2ª. De la lectura en sala**

### Artículo 6

Todas las bibliotecas dispondrán de salas de consulta que permanecerán abiertas con carácter general de lunes a viernes y de 8.00 h. a 20.45 h. Los cambios de horarios en vacaciones u otras fechas se anunciarán oportunamente.

### Artículo 7

El acceso a las salas de lectura en épocas de exámenes será de uso preferente para el alumnado de la ULL.

### Artículo 8

El Servicio de Biblioteca podrá establecer procedimientos específicos para sus fondos que regulen el acceso y uso de los mismos.

### Artículo 9

Terminada la consulta, los libros serán depositados en los lugares previstos a tal fin y en ningún caso el usuario volverá a colocarlos en la estantería.

### Artículo 10

Las obras que no sean de libre acceso habrán de ser solicitadas al personal de la biblioteca. Como norma general, no podrán consultarse más de tres obras ni más de cinco volúmenes a la vez. Ningún lector podrá salir de la sala de lectura sin haber restituido el volumen o volúmenes recibidos. Media hora antes del cierre de la Biblioteca el usuario devolverá las obras consultadas y no se servirán nuevos pedidos.

## Sección 3ª. Del préstamo

### Artículo 11

Para acceder al servicio de préstamo es necesario tener la condición de usuario de la Biblioteca.

### Artículo 12

Con independencia del soporte en que estén publicadas, quedan excluidas del préstamo domiciliario las siguientes obras:

- a) Algunas obras de referencia.
- b) Publicaciones periódicas.
- c) Obras con valor bibliográfico de difícil reposición.
- d) Ejemplares del fondo de Canarias que no estén duplicados.
- e) Ejemplares pertenecientes al Patrimonio Histórico Bibliográfico de la Universidad y legados.
- f) Obras en mal estado de conservación y ejemplares únicos de uso frecuente.
- g) Tesis, memorias de licenciatura y proyectos de fin de carrera en su forma original.
- h) Mapas y grabados.

La Dirección de la Biblioteca, por razones justificadas, podrá excluir temporalmente del préstamo domiciliario otras obras que considere oportuno.

### Artículo 13

Excepcionalmente, las obras incluidas en el artículo anterior podrán prestarse siempre que cuenten con la autorización expresa de la Dirección de la Biblioteca o persona en quien delegue. Las obras pertenecientes al Patrimonio Histórico Bibliográfico de la Universidad y legados se registrarán por sus propias normas de uso.

### Artículo 14

Los libros adquiridos con cargo a un proyecto de investigación estarán a



disposición del investigador principal mientras dure el proyecto. Transcurrido este plazo, deberán retornar a la Biblioteca.

## Artículo 15

Sobre la cantidad de obras que se prestan y la duración del préstamo:

- 1) Para los ejemplares con condición de “Préstamo Exterior” (**PRE**):
  - a) El alumnado de grado podrá disponer de un máximo de 7 ejemplares por un plazo de 15 días.
  - b) El alumnado de posgrado y doctorado podrá disponer de un máximo de 12 ejemplares por un plazo de 60 días.
  - c) El profesorado podrá disponer de un máximo de 30 ejemplares por un plazo de 180 días.
  - d) El personal de Administración y Servicios de la Universidad de La Laguna podrá disponer de un máximo de 12 ejemplares en préstamo por un plazo de 60 días.
  - e) Los usuarios externos podrán disponer de un máximo de 5 ejemplares por un plazo de 15 días.
  - d) A solicitud de su Director, los departamentos podrán retirar ejemplares en préstamo. El límite de ejemplares en préstamo no excederá de 50, con un plazo límite de un curso académico.
- 2) Para los ejemplares con condición de “Uso preferente alumnos” (**UPA**):
  - a) El alumnado de grado podrá disponer de un máximo de 7 ejemplares por un plazo de 15 días.
  - b) El alumnado de posgrado y doctorado podrá disponer de un máximo de 5 ejemplares por un plazo de 15 días.
  - c) El profesorado podrá disponer de un máximo de 3 ejemplares por un plazo de 15 días.
  - d) El personal de Administración y Servicios de la Universidad de La Laguna podrá disponer de un máximo de 3 ejemplares en préstamo por un plazo de 15 días.
  - e) Los usuarios externos y aquellas personas que adquieran la condición de usuarias en virtud de un convenio con la ULL no podrán retirar en préstamo este tipo de ejemplares.
- 3) Para los ejemplares con condición de “Libros de uso frecuente” (**LUF**):
  - a) Todas la categorías de usuarios internos podrán disponer de un máximo de 3 ejemplares por un plazo de 3 días.
  - b) Los usuarios externos no podrán retirar en préstamo este tipo de ejemplares.

- 4) Para los ejemplares con condición de “Fin de semana” (**FIS**):
- a) Todas la categorías de usuarios internos podrán disponer de un máximo de 3 ejemplares durante el fin de semana.
  - b) Los usuarios externos no podrán retirar en préstamo este tipo de ejemplares
- 5) El máximo número total de ejemplares que un usuario puede tener en préstamo al mismo tiempo (incluyendo ejemplares de distinto tipo) es el siguiente:
- alumnado de grado: 7
  - alumnado de posgrado y doctorado: 12
  - profesorado: 30
  - personal de Administración y Servicios de la Universidad de La Laguna: 12
  - usuarios externos: 5

## Artículo 16

Los ordenadores portátiles y otros dispositivos electrónicos solo podrán ser retirados en préstamo por el alumnado.

## Artículo 17

Aquellos ejemplares retirados en préstamo por los departamentos, profesorado, alumnado de posgrado y personal contratado de investigación de la Universidad de La Laguna que sean solicitados por otros usuarios, podrán ser requeridas al prestatario por los responsables de la Biblioteca. Los ejemplares serán prestados al nuevo petionario por un máximo de 15 días, transcurridos los cuales prevalece el derecho de reserva del usuario anterior.

## Artículo 18

Todos los préstamos podrán ser renovados siempre que el ejemplar no hubiera sido solicitado por otro usuario, para quien se establece el derecho de reserva.

## Artículo 19

Los usuarios son responsables de los materiales retirados a su nombre mientras dure el préstamo. El usuario que esté en posesión de un ejemplar cuyo préstamo no haya sido autorizado será considerado responsable de su sustracción.

## **Sección 4ª. Del uso de los recursos electrónicos**

### Artículo 20

La Biblioteca de la Universidad de La Laguna suscribe, bajo licencia de uso, una serie de recursos electrónicos de información con fines académicos y solo para uso personal. Cada recurso tiene sus propias condiciones de uso, que es necesario conocer y aceptar.

### Artículo 21

Se considera usuarios autorizados exclusivamente a los miembros de la comunidad universitaria. Estos usuarios, de acuerdo con las leyes nacionales e internacionales de propiedad intelectual, pueden imprimir, almacenar y copiar artículos de revistas, capítulos de libros o registros parciales de bases de datos con fines de investigación, docencia y estudio, y sin que ello contradiga las condiciones específicas de cada licencia.

### Artículo 22

Queda prohibido: copiar números enteros de revistas, libros electrónicos o bases de datos; manipular o alterar cualquier registro, documento o componente de un recurso; utilizar la información obtenida para usos comerciales o lucrativos o para el desarrollo de actividades profesionales ajenas a la Universidad, así como realizar descargas masivas de información.

## **Sección 5ª. De los espacios de trabajo en grupo (carrels)**

### Artículo 23

El Servicio de Biblioteca pone a disposición de los usuarios espacios que permiten el trabajo en grupo, la docencia y la investigación. El uso de estos espacios estará restringido a los miembros de la comunidad universitaria y se gestionará únicamente mediante un sistema de reserva online.

### Artículo 24

Las salas se destinarán única y exclusivamente a usos y finalidades académicas ligadas a actividades de estudio, investigación y docencia.

### Artículo 25

Los usuarios velarán por la integridad y buena conservación del equipamiento, y serán responsables de dejar la sala en perfectas condiciones para el siguiente grupo.

### Artículo 26

No está permitido comer ni beber (excepto agua).

### Artículo 27

El Servicio de Biblioteca podrá modificar las franjas horarias de las reservas por necesidades del servicio.

### Artículo 28

El Servicio de Biblioteca no se responsabilizará de los libros u objetos dejados en las salas.

### Artículo 29

Sólo se permite una reserva por grupo al día y por un máximo de 2 horas.

Terminado este período se puede seguir utilizando la sala si no hubiera otra reserva. Este derecho termina cuando otro grupo reserve la sala.

### Artículo 30

La reserva podrá ser anulada por el personal de la Biblioteca si la sala no está ocupada pasados 15 minutos de la hora prevista o en casos en los que se observe un incumplimiento de la normativa.

### Artículo 31

El número máximo de usuarios de los carrels podrá variar según los centros. Los usuarios se atenderán al número máximo establecido.

### Artículo 32

Los usuarios deberán mantener un tono de voz adecuado para no molestar a las personas que ocupen otras instalaciones de la biblioteca.

### Artículo 33

Las salas especiales sólo podrán ser utilizadas por los grupos a los que están destinadas.

## **Sección 6ª. Del comportamiento de los usuarios**

### Artículo 34

En aquellos espacios habilitados para el estudio individual debe mantenerse el silencio, y en los espacios para trabajo en grupo un tono de voz moderado para evitar molestias a los usuarios/as.

### Artículo 35

Los dispositivos electrónicos portátiles y cualquier otro aparato que reproduzca sonido deben mantenerse en modo silencio o utilizarse con auriculares. No está permitido hablar por el móvil en las salas de la biblioteca.

### Artículo 36

Por razones de salubridad y limpieza, no se pueden introducir ni consumir alimentos ni bebidas en las salas y carrels, a excepción de agua.

### Artículo 37

Los usuarios/as deben cuidar los materiales bibliográficos, informáticos y cualesquiera otros a los que acceda (no se podrán subrayar, pintar, marcar o modificar de ninguna forma).

### Artículo 38

No está permitido alterar la ubicación de los documentos expuestos en las estanterías.

### Artículo 39

Los libros y revistas consultados se deben depositar en los carros o lugares habilitados a tal efecto.

## Artículo 40

No se reservan puestos de lectura ni se pueden mantener ocupados con pertenencias si la ausencia del usuario supera los 30 minutos. En este caso el personal de la biblioteca puede retirarlas y dejar libre el puesto.

## Artículo 41

Se deben mantener bajo control y vigilancia las pertenencias personales. El personal de la biblioteca no se responsabiliza de su pérdida o sustracción.

## Artículo 42

Se debe hacer un uso responsable de las instalaciones y su contenido. No está permitido sentarse ni escribir en las mesas, modificar la disposición del mobiliario, etc.

## Artículo 43

Las indicaciones del personal de la biblioteca deben ser seguidas cuando se requiera.

## Artículo 44

En todas las bibliotecas que conforman el servicio se encuentran a disposición de los usuarios/as las correspondientes hojas de reclamaciones. Además, hay un formulario electrónico accesible a través de la página web para presentar reclamaciones, quejas, sugerencias o felicitaciones.

## Artículo 45

La permanencia en las salas de la biblioteca supone la aceptación de las normas generales aquí expuestas y de las específicas de cada punto de servicio.

## Sección 7ª. De las sanciones

### Artículo 46

Son supuestos de incumplimiento del Reglamento las conductas siguientes:

- a) La alteración del orden en la Biblioteca y negativa a cumplir las normas del Servicio
- b) Faltas de respeto al personal
- c) El deterioro de las instalaciones o mobiliario.
- d) Pérdida o deterioro del material bibliográfico, documental o tecnológico.
- e) La sustracción de material bibliográfico, documental o tecnológico.
- f) La no devolución del material prestado.
- g) El retraso en la devolución de los préstamos.
- h) Comportamientos que atenten contra la seguridad y salud de las personas
- i) Uso indebido de las instalaciones y el equipamiento

Se considerará no devuelto aquel material no reintegrado cuya devolución inmediata haya sido solicitada por la Biblioteca.

### Artículo 47

Las medidas a tomar para los supuestos señalados en el artículo anterior serán las siguientes:

- 1) Para los supuestos a), h) y i), expulsión inmediata del infractor y prohibición de entrada en las instalaciones de la Biblioteca hasta que se adopte una decisión al respecto por las autoridades competentes.

En el caso de que el infractor sea miembro de la comunidad universitaria, se elevará un informe a la Comisión General de Bibliotecas por parte de la Dirección de la Biblioteca.

En el caso de que el infractor no tenga vínculo alguno con la comunidad universitaria, se informará a la Gerencia para que determine las medidas oportunas.

- 2) Para el supuesto b), en el caso de conductas graves y/o reitera-



das, expulsión inmediata del infractor y prohibición de entrada en las instalaciones de la Biblioteca hasta que se adopte una decisión al respecto por las autoridades competentes, tal como se indica en el punto 1).

- 3) Para el supuesto c), indemnización por el daño causado.
- 4) Para el supuesto d), reposición del material perdido o deteriorado o, si no fuera posible, compra de otro equivalente.
- 5) Para el supuesto e), reposición del material sustraído y pérdida del derecho al préstamo por un máximo de 90 días. Apercebimiento al infractor y notificación a la Comisión General de Biblioteca por parte de la Dirección de la Biblioteca.
- 6) Para el supuesto f), pérdida del derecho a préstamo hasta su devolución o reposición.
- 7) Para el supuesto g), pérdida del derecho a préstamo por un período equivalente al doble del retraso por cada uno de los documentos prestados hasta un máximo de 90 días en los casos de los tipos de ejemplar UPA, LUF y FIS y un periodo equivalente al retraso para los tipos de ejemplar PRE.

## Artículo 48

La determinación de las indemnizaciones o compensaciones económicas a que pueda haber lugar se hará en función de los costes de sustitución, reposición o reparación de los bienes dañados. En los casos excepcionales, dichas indemnizaciones o compensaciones económicas serán impuestas por el Vicerrector responsable del Servicio de Biblioteca, a propuesta de la Comisión General de Biblioteca, previa audiencia de los interesados.

## Artículo 49

Sin perjuicio de otras medidas disciplinarias, académicas o legales, mientras la persona infractora no haga efectiva la indemnización o compensación económica impuesta, o no restituya el material sustraído o no devuelto, tendrá suspendidos todos sus derechos como usuario de la Biblioteca.

## Artículo 50

Cualquier sanción podrá ser recurrida mediante escrito dirigido a la Comisión General de Biblioteca, que tendrá facultad para ratificar, modificar o anular la sanción en función de las alegaciones planteadas.

## Artículo 51

En los casos de conductas especialmente graves o reincidentes por parte

de los miembros de la comunidad universitaria, la Comisión General de Biblioteca propondrá a las autoridades académicas la adopción de las sanciones pertinentes, de acuerdo con la normativa vigente en materia de disciplina universitaria.

## **Disposición Final**

Cualquier modificación de estas Normas de Uso deberá ser aprobada por la Comisión de Planificación y Gestión y ratificada por la Comisión General de Biblioteca.

