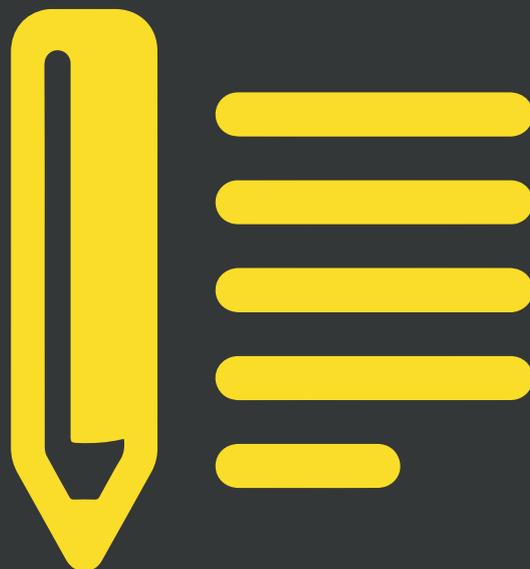


normas de uso

del servicio

servicio de
biblioteca
de la universidad
de la laguna





normas de uso del servicio de biblioteca de la ull

Aprobadas por la Comisión General de Biblioteca
el 29 de noviembre de 2016.

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, estando interesados en la consulta de sus fondos o en la utilización de sus servicios, 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 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.

3) Las personas que no pertenezcan a la Universidad de La Laguna se identificarán mediante su DNI, pasaporte o documento equivalente.

Artículo 3

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 4

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.

Las salas de lectura, en épocas de exámenes, serán de uso preferente para los alumnos de la ULL.

Artículo 5

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

Artículo 6

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 7

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 8

Para acceder al servicio de préstamo, los usuarios deberán ser miembros de la comunidad universitaria y estar en posesión del documento de identificación universitaria a que se refiere el art. 2 de estas normas. Excepcionalmente, la Dirección de la Biblioteca podrá autorizar el préstamo a aquellas personas que, no siendo miembros de la comunidad universitaria, ofrezcan garantías suficientes respecto a la conservación y devolución de los libros.

Artículo 9

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 10

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 11

Los libros adquiridos con cargo a un proyecto de investigación estarán a disposición del investigador principal mientras dure el proyecto. Transcurri-

do este plazo, deberán retornar a la Biblioteca.

Artículo 12

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 y los Alumni ULL podrán 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 y los alumni ULL podrán 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 no podrán retirar en préstamo este tipo de ejemplares.

- 3) Para los ejemplares con condición de “Libros de uso frecuente” (LUF):
 - a) Todas las 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

Artículo 13

Aquellos ejemplares retirados en préstamo por los departamentos, profesores, alumnos 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 peticionario por un máximo de 15 días, transcurridos los cuales prevalece el derecho de reserva del usuario anterior.

Artículo 14

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

Artículo 15

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. De los espacios de trabajo en grupo (carrels)

Artículo 16

El Servicio de Biblioteca pone a disposición de los usuarios espacios que permiten el trabajo en grupo, la docencia y la investigación.

Artículo 17

El uso de estos espacios se gestionará únicamente mediante un sistema de reserva online.

Artículo 18

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

Artículo 19

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 20

No está permitido comer ni beber (excepto agua).

Artículo 21

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

Artículo 22

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

Artículo 23

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 24

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 25

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

Artículo 26

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

Artículo 27

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

Sección 5ª. De las sanciones

Artículo 28

Son supuestos de incumplimiento del Reglamento las conductas siguientes:

- a) La alteración del orden en la Biblioteca.
- b) El deterioro de las instalaciones o mobiliario.
- c) Deterioro del material bibliográfico, documental o tecnológico.
- d) La sustracción de material bibliográfico, documental o tecnológico.
- e) La no devolución del material prestado.
- f) Incumplimiento de las condiciones de consulta en sala.
- g) El retraso en la devolución de los préstamos.

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

Artículo 29

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

- 1) Para el supuesto a), expulsión inmediata del infractor.
- 2) Para el supuesto b), indemnización por el daño causado.
- 3) Para el supuesto c), reposición del material deteriorado o compra de otro equivalente.
- 4) Para el supuesto d), 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.
- 5) Para el supuesto e), pérdida del derecho a préstamo hasta su devolución o reposición.
- 6) Para el supuesto f), devolución inmediata de las obras en exceso y pérdida del derecho al préstamo por un período de quince días.
- 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 30

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 31

Sin perjuicio de otras medidas disciplinarias, académicas o legales, mientras el infractor 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 32

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 el procedimiento establecido en el Decreto de 8 de septiembre de 1954, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Académica y en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración Civil del Estado.

