

USO DE LA BIBLIOTECA Y SUS INSTALACIONES

Los usuarios deberán respetar a los demás usuarios, así como los medios, instalaciones y documentos que la Biblioteca pone a su disposición, velando por su integridad física, manejándolos con corrección y solicitando la asistencia de la plantilla de la Biblioteca cuando así lo necesiten.

Normas básicas

La biblioteca es un espacio para trabajar individualmente y en silencio. Para trabajar en grupo está destinada el aula de estudio donde está permitido hablar, siempre respetando el trabajo de los otros usuarios.

Por motivos de seguridad e higiene, para velar por el mantenimiento de las instalaciones y para garantizar la preservación de las colecciones bibliográficas y equipos, en los espacios públicos de la Biblioteca, incluida la sala de estudio, **no estará permitido:**

- ✓ La consumición de cualquier tipo de comida y bebida, excepto agua.
- ✓ Modificar la disposición del mobiliario sin el permiso y autorización del Personal de Biblioteca.

Con el fin de facilitar el trabajo de estudio e investigación de todos los usuarios, en todos los espacios públicos de la biblioteca se ruega silencio y **no estará permitido:**

- ✓ Dejar objetos ocupando puestos de lectura. El personal de la Biblioteca no se hace responsable de los mismos.
- ✓ Mantener un tono de voz elevado, hacer ruido o molestar a los demás usuarios.

Obligaciones de los usuarios:

- ✓ **Respetar las instalaciones** y el equipamiento, no cambiar la distribución ni dañar el mobiliario.
- ✓ **Respetar las colecciones bibliográficas**, no subrayar ni escribir en los libros y revistas.
- ✓ **Respetar a los demás**, devolver los libros dentro del plazo señalado.
- ✓ **Silenciar el teléfono móvil.**
- ✓ **Respetar las normas de uso** y las indicaciones del personal de biblioteca.

Incumplimiento de la normativa

El incumplimiento de estas normas será motivo de advertencia por parte del personal de la biblioteca. Si una vez advertido, el usuario persiste en su conducta, será expulsado de la biblioteca durante el resto del día. La reincidencia continuada en el incumplimiento de la normativa podrá provocar la suspensión temporal del acceso durante un tiempo determinado.

Las faltas graves podrán suponer la pérdida de la condición de usuario y por tanto de sus derechos, por un período de hasta 1 año o de manera definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta. También puede suponer una sanción económica, con el objetivo de poder restituir el material dañado o sustraído.

A estas suspensiones se podrán añadir las medidas administrativas y legales que se consideren oportunas.

NORMATIVA DE PRÉSTAMO

Condiciones de préstamo

Para formalizar un préstamo, el usuario tendrá que dirigirse al mostrador de préstamo, hasta 15 minutos antes del cierre de la biblioteca, y presentar su carnet de la escuela, que es personal e intransferible.

Duración

Préstamo ordinario:

La duración y número de documentos que se puede tener en préstamo varía en función del tipo de usuario.

- ✓ Alumnos de grado y ex alumnos: Pueden tener en préstamo un máximo de 3 libros y 2 CD's o DVD's por un periodo de 7 días.
- ✓ Alumnos de máster: Pueden tener 3 libros y 2 CD'S o DVD's por un periodo de 30 días.
- ✓ Profesores: Pueden tener en préstamo hasta 5 libros, 5 CD's o DVD's durante 30 días.
- ✓ Investigadores: Pueden tener en préstamo hasta 60 libros, CD's o DVD's durante 180 días.
- ✓ Tutores de estancias: Pueden tener 2 libros y 2 CD'S o DVD's por un periodo de 7 días.

Cuando la biblioteca cierre por vacaciones, el préstamo se alargará hasta el primer día laborable en que la biblioteca vuelva a abrir o bien, en la fecha que le indique el personal del servicio de préstamo.

Material bibliográfico y recursos no bibliográficos objeto de préstamo

Como norma general los documentos son susceptibles de ser prestados, aunque algunos de ellos podrán estar excluidos de préstamo y únicamente se podrán consultar en la biblioteca.

De forma general quedan excluidos:

- Las revistas y otras publicaciones periódicas
- Las tesis, tesinas y los proyectos final de carrera
- Documentos muy consultados, de los cuales solamente se tiene un ejemplar o, en caso de tener diversas copias, una se puede excluir de préstamo para asegurar la consulta.
- Documentos agotados y difícilmente reemplazables.
- Otros documentos, que a criterio de la biblioteca, hayan de estar excluidos de préstamo.

Usuarios del préstamo y condiciones de préstamo

Serán usuarios del préstamo en general:

- Los miembros de la comunidad universitaria.
- Los antiguos alumnos, que tendrán consideración de alumnos a todos los efectos.
- Los miembros de organismos e instituciones que hayan establecido convenios de colaboración con la Escuela Universitaria Gimbernat-Cantabria, que incluyan el servicio de préstamo.

Para poder utilizar el Servicio de préstamo será necesaria la presentación del carnet de la Escuela o la TUI (Tarjeta Universitaria Inteligente).

Reservas

Se pueden solicitar reservas de las obras que en ese momento estén prestadas.

Cuando el documento esté en la biblioteca se avisará al usuario y éste tendrá 1 día para pasar a formalizar el préstamo. Pasado este tiempo, la reserva será anulada.

Las reservas se realizan en el apartado "[Mi cuenta](#)" del catálogo de la biblioteca, donde también se podrán anular aquellas que ya no sea de interés para el usuario.

Renovaciones

El préstamo puede ser renovado, como norma general, hasta 4 veces siempre que las obras no hayan sido solicitadas por otro usuario, y que la petición de renovación se produzca dentro del plazo de préstamo.

Las renovaciones deben gestionarse en el apartado "[Mi cuenta](#)" del catálogo de la biblioteca. Excepcionalmente, podrán solicitarse en el mostrador de préstamo.

Sanciones

El usuario que tiene cualquier material en préstamo debe velar por su integridad y buena conservación y advertir al personal de la Biblioteca de cualquier desperfecto que haya observado en el mismo.

El usuario deberá devolver el material a la Biblioteca una vez finalizado el préstamo, siempre que no sea autorizada una renovación, en las mismas condiciones físicas en que se le ha prestado.

En caso de pérdida o deterioro de los fondos o equipos, el usuario tendrá que reponer con uno idéntico al desaparecido o deteriorado, o en su defecto abonar el importe para que la Biblioteca pueda adquirir otro de similares características. En tanto no se cumpla este requisito el usuario quedará suspendido del servicio de préstamo.

En caso de no devolución, la Biblioteca requerirá al usuario para que devuelva el material en préstamo. Los retrasos en la devolución serán sancionados con dos días de suspensión por cada día de demora y material a partir de la fecha de devolución, en el caso de los alumnos, antiguos alumnos y tutores de estancias.

En caso de no respuesta reincidente se realizará una última reclamación vía telefónica y pasados 7 días sin respuesta el usuario quedará inhabilitado para seguir utilizando los servicios de la Biblioteca, por un plazo de 30 días a partir de la fecha de finalización de la sanción anterior, con independencia de las medidas administrativas y legales correspondientes que se puedan seguir de acuerdo con los Estatutos de la Universidad y la legislación vigente.

Cuando de la conducta del usuario se derive un riesgo grave para el funcionamiento del servicio, la integridad de las instalaciones o de los fondos y documentos bibliográficos o se produzca un incumplimiento, no comprendido en los apartados anteriores, de los deberes de los usuarios o de las normas que ordenan los servicios que presta la Biblioteca, se remitirá el caso a la Dirección, quién iniciará el procedimiento sancionador en aplicación de la legislación vigente.

PROPIEDAD INTELECTUAL Y REPROGRAFÍA

La reproducción de documentos ha de respetar las leyes de propiedad intelectual.

Según la vigente Ley de Propiedad Intelectual (Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 abril), solamente está permitido hacer fotocopias parciales de libros y otras publicaciones, para uso privado del copista y siempre que la copia no sea objeto de uso colectivo ni lucrativo (artº 31).

El incumplimiento de esta ley es responsabilidad del usuario.

ESCUELAS UNIVERSITARIAS GIMBERNAT-CANTABRIA

Biblioteca

C/ Aurelio García Cantalapiedra s/n 39316 Torrelavega CANTABRIA.

Tlf: 942801650. Ext. 2

Correo electrónico: bibliotecat@eug.es

Web: <http://www.eug.es/biblioteca/biblioteca-torrelavega/>