

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

La misión de la biblioteca es proporcionar un servicio excelente a la comunidad universitaria, 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 Canarias.

Artículo 1. Usuarios/clientes

Son usuarios/clientes de pleno derecho de la Biblioteca de la Universidad Europea de Canarias, en las condiciones que se determinen:

- Estudiantes de grado, máster universitario, doctorado.
- Profesores
- Alumni
- Personal no docente

Artículo 2. Horario

Lunes a viernes de 8:00 a 19:30 horas

Artículo 3. Préstamos y Consulta

Todas las colecciones de la Biblioteca son sólo de consulta.

3.1. Requisitos para acceder al servicio de consulta

Pertenecer a la comunidad universitaria de la Universidad Europea de Canarias:

- Estudiante de grado, posgrado, doctorado, profesores y no docentes o estar expresamente autorizado por el Responsable de la Biblioteca.
- Alumni
- Cualquier otra persona o colectivo expresamente autorizado por el Responsable de la Biblioteca.

Artículo 4. Acceso a los recursos digitales

El acceso a los recursos digitales está limitado a estudiantes de grado, 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 5. Derechos de los usuarios/clientes

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) Disponer de espacios y medios destinados al desarrollo de actividades individuales y de grupo por los usuarios/clientes.
- d) Recibir información, asesoramiento y colaboración en la localización y acceso a fuentes bibliográficas y documentales.
- e) Recibir la formación básica para la utilización de cada uno de los servicios.
- f) Recibir una atención eficiente y correcta por parte de los responsables de la biblioteca.
- g) Sugerir mejoras en la atención y prestación del servicio.

Artículo 6. Efectividad de los derechos

a) 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.

b) 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 de los usuarios/clientes

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

- a) 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.
- b) Cumplir las indicaciones del personal y las disposiciones que regulen los distintos servicios de la biblioteca.
- c) Identificarse como usuario/cliente de la Universidad cuando sea requerido para ello por las personas designadas a tal efecto.
- d) Colaborar con los servicios de biblioteca para mantener el correcto funcionamiento del servicio.
- e) Evitar las conductas que pudieran alterar la prestación del servicio de biblioteca o perturbar el estudio, la lectura y la consulta.
- f) 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.

CAPÍTULO I- FALTAS Y SANCIONES

Artículo 8. Faltas

8.1. Faltas leves

- a) Sobrepasar el plazo de préstamo de los dispositivos electrónicos en un plazo inferior a 5 horas.
- b) Incumplir las normas de convivencia para un lugar público de estudio (ruido, bebidas, comidas, teléfonos móviles, etc.)

8.2. Faltas graves

- a) Perder o deteriorar un material de la biblioteca y no reponerlo en el plazo de 1 mes.
- b) La reiteración de 3 faltas leves.
- c) Sobrepasar el plazo de préstamo de dispositivos electrónicos hasta 12 horas.
- d) La sustracción frustrada de material de la biblioteca.

8.3. Faltas muy graves

- a) Sobrepasar el plazo de préstamo en más de 12 horas.
- b) Sacar, sin autorización del responsable de la biblioteca, los dispositivos electrónicos fuera de las dependencias de la Universidad.
- c) No reemplazar ni devolver los materiales o indemnizar los daños y perjuicios ocasionados según se establece en el artículo 11.
- d) La reiteración de dos faltas graves.

Artículo 9. Sanciones

Las sanciones por las faltas recogidas en el artículo anterior se gradúan de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes. No obstante, cualquiera que sea la falta cometida, si las circunstancias que concurren en el hecho lo aconsejan, el responsable de la biblioteca lo pondrá en conocimiento de la comisión disciplinaria de la Universidad Europea de Canarias, por si procediese la apertura de un expediente disciplinario por los hechos cometidos y sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que correspondiesen.

9.1. Sanciones por faltas leves

- a) El retraso en la fecha de devolución de los dispositivos electrónicos prestados se sancionará con 1 día de privación de préstamo por cada hora de demora.
- b) La sanción por atraso en la devolución de materiales audiovisuales es de 3 días privado de préstamo por cada día de retraso y por cada ejemplar atrasado. Esta sanción es de obligado cumplimiento para todos los tipos de usuarios/clientes.
- c) Amonestación por el incumplimiento de las normas de convivencia, con expulsión del usuario/cliente de las instalaciones de la biblioteca, si procede.

9.2. Sanciones por faltas graves

- a) Si cualquier material de la biblioteca se pierde o sufre deterioros que hacen impracticable su uso, el prestatario deberá reemplazarlo o indemnizar los daños y perjuicios ocasionados en la forma prevista en el procedimiento sancionador (artículo 11).
- b) 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. El incumplimiento reiterado de las normas de convivencia que constituya una falta grave será sancionado con apercibimiento privado, expulsión y con la prohibición de acceso al interior de la biblioteca y privación de los servicios prestados durante un periodo de dos meses.
- c) El retraso en la devolución de los materiales en un tiempo superior a 12 horas se sancionará con 14 días de privación de préstamo.
- d) La sustracción frustrada se sancionará con dos meses de privación de préstamo y apercibimiento privado.

9.3. Sanciones por faltas muy graves

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

CAPÍTULO II- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 10. Procedimiento sancionador I

a) Las sanciones por faltas leves y graves serán impuestas y ejecutadas por el personal de la biblioteca.

Estas sanciones podrán ser recurridas por escrito ante el responsable de la biblioteca dentro de los tres días siguientes a su recepción, cuya decisión se considerará firme.

b) Las sanciones por faltas muy graves serán impuestas y ejecutadas por la comisión disciplinaria de la universidad siguiendo los trámites previstos en el Reglamento Disciplinario de los Estudiantes de la Universidad Europea de Canarias. En estos supuestos el responsable de la biblioteca comunicará por escrito a la comisión disciplinaria la falta grave o muy grave que se haya cometido.

Artículo 11. Procedimiento sancionador II

a) En el supuesto de pérdida o deterioro de cualquier material o de retraso en su reposición el responsable de la 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.

b) Si transcurre el mencionado plazo sin haberse cumplido adecuadamente lo previsto en el párrafo anterior, el responsable de la biblioteca lo pondrá en conocimiento de la secretaría general de la Universidad, quien dictará una nueva resolución de carácter definitivo y ejecutivo y se dirigirá a los servicios de administración de la Universidad Europea de Canarias, 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.

c) 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.

ANEXO1: CONSULTA DE MATERIALES AUDIOVISUALES

Número de préstamos para consulta por usuario/cliente (estudiantes de grado, posgrado, doctorado, profesores y no docentes)

2 ejemplares

Tiempo de préstamos para consulta

DVD, CD-música, DVD-música, audiolibros: 10 horas (1 día) en el campus de la universidad.

ANEXO2: PRÉSTAMO DE IPADS Y PORTÁTILES

1. Número de préstamos por usuario/cliente (estudiantes de grado, ciclos formativos, máster universitario, doctorado y profesores)

1 dispositivo

2. Plazos de préstamo

iPads: consulta en el campus (máx. 3 horas) con posibilidad de renovación, en el caso de disponibilidad de dispositivos electrónicos.

Portátiles: consulta en el campus (máx. 3 horas)

3. Procedimiento de préstamo

- El usuario/cliente solicitará el préstamo de uno de estos dispositivos electrónicos en el mostrador de recepción.
- Deberá entregar el carné universitario que quedará depositado en recepción durante el período de duración del préstamo.
- Los dispositivos electrónicos se entregarán encendidos y funcionando.
- Los portátiles se entregarán junto con un cargador.
- Los dispositivos electrónicos prestados se recogerán y devolverán en recepción.
- Los dispositivos electrónicos deberán ser devueltos encendidos y con todos los componentes en buen estado. El personal de recepción comprobará que se encuentra en perfectas condiciones.