

Artículo 1. Usuarios

Estudiantes de grado, postgrado y doctorado
Antiguos alumnos inscritos en el Club UEM
Docentes: profesores e investigadores
Personal no docente
Usuarios externos / invitados

Artículo 2. Horario

Sala de trabajo (con ordenadores de libre acceso) Edificio A. Planta 1: lunes a viernes de 8:00 a 21:00 h. - sábados de 9:00-20:00 (excepto periodos vacacionales)

Biblioteca edificio C: lunes a viernes de 8:30 a 21:00 horas - sábados de 9:00 a 14:45 horas.

Sala de Trabajo del Complejo Deportivo. Planta 1: lunes a sábado de 9:00 a 21:30 horas – domingos de 10:00 a 15:00 h.

Artículo 3. Préstamos

El fondo de la Biblioteca es susceptible de ser prestado excepto:

- Obras de referencia.
- Publicaciones seriadas.
- Obras de carácter singular (documentos de trabajo, fondo antiguo, tesis, proyectos fin de carrera, etc.)
- Vídeos, DVD

1. Requisitos para acceder al servicio de préstamo

- Pertener a la Comunidad Universitaria de la Universidad Europea de Madrid (estudiante de grado, de postgrado, de doctorado, personal docente y personal no docente) 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: 7 ejemplares
Estudiantes postgrado y doctorado: 10 ejemplares
Club-UEM: 3 ejemplares.
Docentes: 20 ejemplares
No docentes: 15 ejemplares

Estudiantes de formación continua: no tendrán derecho a préstamo.

3. Plazos de préstamo según el tipo de recurso

Manuales: 7 días
Bibliografía especializada: 15 días
Novedades: 7 días
Vídeos: 24 horas (los vídeos sólo se prestarán por motivos académicos)
Recursos audiovisuales: fin de semana (consultar anexo 1)
Música: 7 días

4. Número de renovaciones permitidas

10 renovaciones para todos los recursos bibliográficos y para los siguientes grupos de usuarios: estudiantes de grado, de postgrado y de doctorado, personal docente y personal no docente.

Club-UEM: 5 renovaciones

Artículo 4. 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.

Para cualquier otro tipo de préstamo no contemplado en los puntos anteriores, deberá dirigirse al personal de Biblioteca.

Artículo 5. Acceso a los recursos digitales

El acceso a la colección digital está limitado a alumnos de grado, postgrado y doctorado, a personal docente y personal no docente. Es imprescindible identificarse mediante número de usuario y contraseña.

El uso de la colección digital 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 6. Derechos

Los miembros de la Comunidad Universitaria y demás personas que puedan acceder a la condición de usuario tienen los siguientes derechos:

- 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.
- 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.
- 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 y recursos disponibles.
- Recibir una atención eficiente y correcta por parte del personal de la Biblioteca
- Reclamar, sugerir mejoras o exponer quejas.
- Garantía de confidencialidad de todos los datos de que disponga la Biblioteca, referente a datos personales e historial de transacciones, de acuerdo a la legislación vigente.

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, los fondos 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 y las disposiciones que regulen los distintos servicios de la Biblioteca y, en especial, la normativa reguladora de préstamo de fondos bibliográficos.
- Colaborar con los servicios de 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 la colección digital, los usuarios están obligados a no comercializar, modificar, alterar, transformar, traducir o crear obras derivadas y/o basadas en los recursos incluidos en cada colección, ni ningún otro uso que infrinja la legislación de propiedad intelectual. No está permitido borrar, ocultar o modificar cualquier aviso o noticia sobre los derechos de autor que acompañan al texto.

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 (ruido, bebidas, comidas, teléfonos móviles, etc.).

Faltas graves

- Perder o deteriorar un recurso bibliográfico 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 recurso bibliográfico 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 recursos bibliográficos o indemnizar los daños y perjuicios ocasionados según se establece en el artículo 14.
- 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, excepto DVDs (ver anexo 1).

2. Cualquiera que sea la falta cometida, si las circunstancias que concurren en el hecho lo aconsejan, la Dirección de la Biblioteca lo pondrá en conocimiento de la Comisión Disciplinaria de la Universidad Europea de Madrid, 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.
- 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 recurso bibliográfico de la Biblioteca se pierde, sufre deterioros que hacen impracticable su uso, o no se devuelve en el plazo de dos meses, el prestatario 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 al interior de la Biblioteca y privación de los servicios de préstamo durante un periodo de dos meses.
- La sustracción frustrada se sancionará con dos meses de privación de préstamo y apercibimiento privado y reposición del recurso bibliográfico si ha sufrido deterioro.

Artículo 12. Sanciones por faltas muy graves

- Los usuarios que incurran en falta muy grave se excluirán de los servicios de Biblioteca, incluso la consulta de recursos bibliográficos en sala.
- Se aplicarán las sanciones previstas en el Reglamento Académico y Disciplinario de la Universidad.

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 recurso bibliográfico 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 recurso bibliográfico o a indemnizar los daños y perjuicios ocasionados.
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 Madrid, 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 Vicerrector de Política Científica y Profesorado dentro de los cinco días siguientes a su recepción, aunque no tendrá efectos suspensivos. La resolución del Vicerrector de Política Científica y Profesorado 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 Académico y Disciplinario de la Universidad Europea de Madrid. En estos supuestos, el Director 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 recurso bibliográfico 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 Vicerrector de Política Científica y Profesorado. La Comisión disciplinaria de Biblioteca tiene facultades delegadas de la Comisión Disciplinaria de la Universidad Europea de Madrid para imponer las sanciones previstas en el presente Reglamento. La Comisión disciplinaria de Biblioteca podrá delegar las facultades en el personal de Biblioteca, conferidas para la imposición y ejecución de las faltas leves.

ANEXO1: PRÉSTAMO DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS AUDIOVISUALES

Número de préstamos por usuario (alumnos de grado, postgrados y doctorado, personal docentes y personal no docente).

2 ejemplares

Plazos de préstamo

Fin de semana:

— Todos los usuarios

Préstamo durante la semana:

— Visualización dentro de Biblioteca: todos los usuarios

— 24 horas: docentes para uso en el aula y preparación de clases

— Durante el día (hasta 21:00 horas): Alumnos que necesiten recursos para edición y presenten una autorización firmada por un profesor (1).

Horario de préstamo

PRÉSTAMO: viernes de 9:00 a 21:00 horas

DEVOLUCIÓN: lunes de 8:30 a 21:00 horas

Recursos audiovisuales no prestables

No serán susceptibles de préstamo los recursos audiovisuales que, por sus características, sean considerados por la biblioteca difíciles de reponer..

Sanciones

La sanción por atraso en la devolución de estos recursos es de 5 días privado de préstamo por cada día de atraso y por cada ejemplar atrasado. Esta sanción es de obligado cumplimiento para **todos los TIPOS DE USUARIO**.

(1) Los impresos de autorización se recogerán en el mostrador de préstamo de biblioteca. El usuario dejará en depósito su carné universitario. Los recursos podrán ser cambiados por otros mientras realizan la edición