



NORMATIVA PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA

El presente documento interno pretende regular explícitamente, el uso del acceso consulta y préstamo de la biblioteca que se viene aplicando habitualmente.

La Biblioteca *Xeración Perdida*, del Centro Asociado de la UNED en Ourense se ubica en la Urbanización Torres do Pino, s/n, bajo, 32001-Ourense.

Dicho servicio lo presta en horario de lunes a viernes, de 9:00h a 14:00h y de 15:30h a 20:30h.

USUARIOS

Se considera que son usuarios/as de pleno derecho del Servicio de Biblioteca los profesores tutores, estudiantes, personal investigador, doctorandos, becarios y PAS de la UNED, así como las personas expresamente autorizadas.

Darse de alta como usuario/a de la biblioteca compromete a la persona que lo hace, a cumplir la normativa de préstamo de la biblioteca. De igual manera, acatará las sanciones a las que dé lugar un uso incorrecto de este servicio.

SE ENTIENDE QUE **SÓLO EXISTE UN ÚNICO USUARIO**, INDEPENDIENTEMENTE DE QUE ESTÉ MATRICULADO EN DOS O MÁS TITULACIONES.

Para hacer uso de los fondos y servicios de la Biblioteca los/as alumnos/as de la UNED deberán hallarse en posesión del carné en vigor que la UNED les facilita.

SERVICIOS

Servicio de Lectura en Sala:

La Biblioteca Xeración Perdida dispone de una sala de consulta y lectura cuyo acceso es libre, tanto para los miembros del Centro, como para el resto de los usuarios y personas autorizadas.

No obstante, y dependiendo de período académico y del espacio de uso disponible, el personal de la biblioteca está autorizado a reservar los puestos de lectura y establecer las prioridades de acceso que considere oportunas.

Asimismo, el personal de la Biblioteca adoptará las medidas necesarias para asegurar el buen orden de dicha sala.

Los libros serán devueltos al personal de la biblioteca y en ningún caso el/la usuario/a volverá a colocarlos en la estantería.



Ningún lector podrá salir de la biblioteca-sala lectura sin haber restituido el volumen o volúmenes recibidos.

La atención a los usuario/as finalizará 10 minutos antes del cierre, con el fin de destinar ese tiempo a la colocación de la bibliografía, ordenación de la biblioteca, etc.

Préstamo:

El régimen de préstamo será establecido según la tipología de usuarios/as (alumno/a, tutor/a, etc.) y documentos definidos en este Reglamento. Este régimen ha de garantizar tanto la conservación del patrimonio documental como el acceso de los usuarios/as a la consulta de estos.

El Servicio de Préstamo tiene como finalidad permitir que cualquiera de los/las usuarios/as de pleno derecho pueda disponer de un número determinado de obras durante un período limitado de tiempo.

Los estudiantes podrán retirar un máximo de 3 manuales con el plazo de una semana, renovables hasta completar un máximo de 2 semanas.

Los profesores-tutores tienen unas condiciones de préstamos especiales, en tanto que deben disponer del material bibliográfico necesario para poder celebrar la tutoría con la suficiente garantía.

El retraso en la devolución de algún manual supondrá una sanción de suspensión de este servicio equivalente a los días de retraso: un día de sanción por día de retraso y ejemplar.

Se establecen tres tipos de infracciones: muy graves, graves y leves.

Son infracciones muy graves:

- La sustracción de libros, revistas u otro material.
- La no devolución de los documentos prestados.
- El uso indebido de las instalaciones y equipamiento de la Biblioteca que ocasionen un perjuicio grave a la misma.
- La alteración del orden en las instalaciones de la Biblioteca.
- La reiteración de faltas graves.

Son infracciones graves:

- El deterioro o pérdida de los fondos bibliográficos, de cualquier tipo y en cualquier soporte.
- La reiteración de faltas leves.



Son infracciones leves:

- El incumplimiento de los plazos establecidos para la devolución de los documentos en préstamo.

De acuerdo con la gravedad de las faltas se establece las siguientes

sanciones:

- Las infracciones muy graves se sancionarán con la suspensión del préstamo y la prohibición de acceso a la Biblioteca durante un periodo de tiempo de uno a dos años.
- Las infracciones graves se sancionarán con la suspensión del préstamo hasta que los libros perdidos o deteriorados sean repuestos. Mientras no se haga efectiva la reposición de la obra tendrá suspendidos todos sus derechos como usuario/a de la Biblioteca. En el caso de reiteración de faltas leves, la sanción será la supresión del préstamo durante 6 meses.
- Las infracciones leves se sancionarán con la suspensión del préstamo por un periodo de tiempo igual al de la demora, multiplicado por el número de ejemplares retrasados. La no devolución de libros prestados tras reiteradas reclamaciones (un mínimo de tres), podrá ser sancionada con la suspensión de todos sus derechos como usuario/a de la Biblioteca por un periodo de tres meses a un año.
- La alteración grave del orden en la biblioteca supondrá la prohibición de la entrada a la misma o la expulsión de sus instalaciones.

Préstamo Interbibliotecario:

Si no encuentra el documento que busca en nuestra biblioteca puede solicitarlo a través del servicio de préstamo interbibliotecario, disponible con todos los centros asociados.

Si el documento solicitado se encuentra en alguna de estas bibliotecas y su política de ejemplar está catalogada como monografía (préstamo durante 1 mes improrrogable), puede solicitar el préstamo interbibliotecario escribiendo un correo electrónico a biblioteca@ourense.uned.es con los siguientes datos (todos obligatorios):

DATOS DEL ALUMNO :

Nombre y apellidos
DNI
Teléfono
Correo electrónico

DATOS DEL LIBRO:

Título
Autor
Editorial
Año
ISBN

Recibido el correo, gestionaremos el préstamo con la biblioteca correspondiente.



Derechos y Deberes de los/las usuarios/as:

Derechos:

- Obtener en préstamo documentos de la Biblioteca o de otras bibliotecas, mediante el préstamo interbibliotecario, si esos documentos no están en la Biblioteca, de acuerdo con la normativa en vigor.
- Recibir una atención correcta y eficiente por parte del personal de la Biblioteca, ya sea presencial, telefónica o mediante correo electrónico
- Solicitar la compra de nuevos títulos (desiderata), siempre y cuando formen parte de la política de adquisiciones de la Biblioteca.
- Recibir la información necesaria para la localización, acceso y utilización de todos los recursos y servicios que ofrece la Biblioteca.
- A la privacidad de sus datos personales, que la Biblioteca utilizará exclusivamente para sus fines y necesidades, conforme a la normativa vigente.
- Obtener respuesta a las sugerencias y reclamaciones realizadas a la Biblioteca.

Deberes:

- Respetar en todo momento las instalaciones, el equipamiento y los fondos bibliográficos y documentales (independientemente de su soporte).
- Utilizar los servicios que ofrece la biblioteca y dirigirse al personal de la misma con la debida corrección.
- No realizar actividades que perturben el desarrollo normal del servicio y los derechos de los demás usuarios.
- Cumplir los trámites reglamentarios establecidos para retirar el material bibliográfico o documental, y devolver las obras prestadas en los límites de tiempo fijado.
- Leer las notificaciones que la biblioteca envía a la cuenta personal de correo electrónico de la UNED (...@alumno.uned.es).
- Usar los terminales fijos del servicio de acceso a Internet con fines meramente académicos.
- Velar por sus pertenencias. La biblioteca no se responsabiliza de pérdidas o hurtos.
- Identificarse como usuario/a de la Biblioteca siempre que el personal de la biblioteca lo solicite.

La adquisición de la condición de usuario/a de la Biblioteca comporta la aceptación de las condiciones de uso del servicio y de las sanciones que conlleva su cumplimiento.

En Ourense, en la fecha de la firma