

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO ASOCIADO A LA UNED DE BAZA

1. DEFINICIÓN

La Biblioteca del Centro Asociado a la UNED en Baza es una unidad funcional en la que se adquieren, procesan y se ponen a disposición de los usuarios todos los fondos bibliográficos y documentales del Centro. Su principal objetivo es servir de apoyo al estudio, la docencia y la investigación de la comunidad universitaria.

2. USUARIOS

Se establecen varias tipologías de usuarios, que se describen a continuación: Personal Docente e Investigador (PDI), alumnos de la UNED, Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) y usuarios externos.

2.1. Personal Docente e Investigador: podrán retirar hasta 10 obras que necesiten para la preparación de las tutorías durante el periodo de tiempo que duren las mismas. Los materiales que extraigan en préstamo deben estar relacionados con dichas tutorías o, en su caso, con cursos, conferencias, investigación, etc.

El Personal Docente e Investigador deberá pasar obligatoriamente por la Biblioteca para devolver o renovar este material, en función de la situación en la que se encuentren. En el caso de que los tutores continúen impartiendo docencia en el siguiente curso académico, dicha renovación podrá efectuarse a comienzos del cuatrimestre en el que impartan sus tutorías. Por el contrario, si ya no siguen su labor en el Centro, necesariamente tendrán que devolver las obras a finales del cuatrimestre en que finalicen su docencia. En todo caso, siempre tendrán que pasar por la Biblioteca para que el personal bibliotecario compruebe el estado de esos fondos y que dichas obras no se han perdido.

Se rogará a los profesores-tutores que retiren en préstamo únicamente el material que realmente necesitan, para no perjudicar a los alumnos que quieran hacer uso de este, y,

asimismo, que no prolonguen excesivamente el préstamo de otros materiales no vinculados a su labor docente.

2.2. Alumnos de la UNED: dentro de esta tipología nos encontramos con los siguientes tipos de usuarios:

-Estudiantes de Grado y de primer y segundo ciclo: podrán retirar hasta 3 obras durante 7 días, siendo el préstamo renovable por un máximo de 2 veces, siempre que no hayan sido solicitadas o reservadas por otra persona, que, en ese caso, tendrán que devolverlas y entregárselas al nuevo usuario que las haya pedido.

-Estudiantes de tercer ciclo y doctorado: podrán extraer hasta 7 obras durante 20 días, siendo el préstamo renovable por un máximo de 2 veces, siempre que no hayan sido solicitadas o reservadas por otra persona, que, en ese caso, tendrán que devolverlas y entregárselas al nuevo usuario que las haya pedido. Las unidades didácticas y los manuales solo se prestan durante 7 días.

2.3. Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS): podrán disponer hasta 6 obras durante 1 mes, siendo el préstamo renovable por un máximo de 2 veces, siempre que no hayan sido solicitadas o reservadas por otra persona, que, en ese caso, tendrán que devolverlas y entregárselas al nuevo usuario que las haya pedido. Las unidades didácticas y los manuales solo se prestan durante 7 días.

2.4. Usuarios externos: podrán llevarse en préstamo hasta un máximo de 2 libros. Si se trata de obras pertenecientes a la bibliografía básica, solo lo podrán tener en préstamo durante el fin de semana; en cambio, si son libros incluidos dentro de la bibliografía complementaria, podrán tenerlos durante 1 semana.

3. RENOVACIONES

Están permitidas hasta un máximo de 2 renovaciones, siempre que ningún otro usuario haya solicitado algún documento de los que tiene extraído en préstamo y que se pretende renovar. En ese caso, el usuario que disponga del préstamo de las obras deberá devolver aquellas que estén solicitadas por la otra persona a la finalización del periodo de préstamo indicado por el personal bibliotecario y entregarlas al nuevo usuario que las haya pedido.

Las renovaciones podrán hacerse mediante llamada telefónica, marcando el número 958861236, Extensión 15; a través de Internet, utilizando para ello el catálogo *PRIMO*; o bien, a través del envío de un correo electrónico al email institucional de la Biblioteca (biblioteca@baza.uned.es), en el que solicite la renovación de las obras que tenga retiradas en préstamo.

4. SANCIONES

El incumplimiento de las normas de préstamo conllevará una sanción asociada. La persona que se retrase en la devolución de los materiales no podrá hacer uso de dicho servicio durante el tiempo equivalente al de la demora y devolución del perceptivo material.

Si la falta de devolución se prolonga más de 1 mes, se trasladarán los datos del usuario infractor a la Dirección del Centro Asociado para que aplique la sanción disciplinaria correspondiente.

La reincidencia en el retraso conllevará la retirada del carné de préstamo durante el curso académico.

El material prestado y no devuelto en el plazo establecido se reclamará por carta. El número máximo de avisos que se comunicarán será de 3. El usuario que dé lugar a esta cantidad de avisos perderá el derecho al servicio de préstamo durante 1 año.

Asimismo, aquella persona que pierda o deteriore alguno de los materiales de la biblioteca durante el periodo en que tenga extraído en préstamo deberá reponerlo o, en su caso, abonar su valor en metálico.

5. RESERVAS

Las reservas de los libros duran 15 días. Una vez que la obra queda disponible o llega a la biblioteca (en el caso de las obras pertenecientes al préstamo interbibliotecario), se avisa a la persona interesada mediante llamada telefónica de que el material está disponible. Si no responde a la llamada, se intenta contactar hasta 2 veces más por teléfono en días sucesivos. En caso de que siga sin contestar, se le manda un email a su correo institucional avisándole de que tiene la obra disponible.

Si pasados 15 días el estudiante no hubiera recogido dicho documento de la biblioteca, la reserva quedará automáticamente anulada y cualquier usuario puede retirar las obras y hacer uso de ellas.

6. SERVICIOS ONLINE

Las renovaciones, las reservas y la consulta del catálogo son servicios que la Biblioteca ofrece a sus usuarios de forma online. Para acceder a ellos se necesita un número de identificación, que le será entregado al alumno la primera vez que utilice el servicio de la Biblioteca. Este también puede solicitarlo de forma online, accediendo al *Formulario de alta como usuario* y siguiendo las instrucciones que le indican.

7. SERVICIOS

Los fondos bibliográficos y audiovisuales de la Biblioteca están a disposición de toda la comunidad universitaria.

Con el fin de facilitar el acceso a dichos fondos, la Biblioteca dispone de los siguientes servicios:

- Información bibliográfica
- Lectura en sala
- Mediateca
- Préstamo de fondos de la biblioteca
- Préstamo interbibliotecario

Lectura en sala: Cualquier usuario inserto en alguna de las tipologías señaladas en el presente Reglamento tiene acceso a la consulta de los fondos que integran la propia Biblioteca, siempre y cuando haga un uso apropiado de los mismos. La Biblioteca dispone de 12 puestos de lectura individual y un ordenador con acceso a Internet.

Préstamo: El servicio de préstamo abarca todo el fondo bibliográfico perteneciente a la Biblioteca del Centro Asociado a la UNED de Baza. Se exceptúan del préstamo las siguientes clases de materiales:

- Las obras de consulta y referencia, tales como diccionarios, enciclopedias, etc.

- Publicaciones periódicas.

Estos recursos solo podrán consultarse en la propia biblioteca.

8. PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Este servicio permite acceder a documentos de los cuales no dispone ningún ejemplar el Centro Asociado a la UNED de Baza pero que sí forman parte de los fondos documentales de la Biblioteca Central como de otros Centros Asociados. De igual manera, el propio Centro Asociado a la UNED de Baza suministra aquellos documentos que forman parte de sus fondos a otras instituciones que carecen de ellos.

Quedan excluidos aquellos materiales que pertenezcan a la bibliografía básica.

Es un servicio gratuito en el caso de las solicitudes que se hagan a bibliotecas pertenecientes a la UNED. En cambio, si se solicitan a otras instituciones oficiales ajenas a la UNED, la biblioteca suministradora establece unas tasas por el envío de los materiales, las cuales deberán ser abonadas por el estudiante.

La duración del préstamo interbibliotecario lo establece la biblioteca suministradora. Generalmente, suele ser de 1 mes, pero cada biblioteca es libre de decidir la duración de dicho préstamo.