

**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE
LAS SALAS DE ESTUDIO Y DEL
SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LAS
BIBLIOTECAS DEL CENTRO ASOCIADO
A LA UNED EN MADRID**

Contenidos

ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES	3
USUARIOS.....	4
SERVICIOS.....	5
Servicios Generales	5
Servicio de Préstamo.....	5
Renovaciones	7
INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS	7
ANEXO 1	8
Tabla de préstamos y perfil de usuario	8

ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES

- La Biblioteca del CAMA tiene un carácter público, por lo que cualquier persona debidamente acreditada mediante el carné de estudiante de la UNED o el carné de usuario externo puede acceder a las instalaciones, hacer uso del equipamiento y consultar los fondos bibliográficos, respetando en todo momento a los demás usuarios, al personal de la biblioteca, el fondo bibliográfico y las instalaciones.
- Los horarios de las salas de estudio se ajustarán según el Reglamento de la Biblioteca del CAMA. Estarán debidamente publicados en la página web del Centro Asociado a la UNED en Madrid. El personal de la biblioteca avisará, con 15 minutos de antelación, del cierre.
- En ciertos periodos (especialmente en época de exámenes) se podrá restringir el acceso a los usuarios externos a la UNED.
- Para garantizar la higiene y preservar las colecciones bibliográficas, así como las instalaciones y el equipamiento, no se permitirá consumir comida o bebida dentro del recinto de las salas de estudio, (excepto bebidas embotelladas con cierre o cafés con tapa).
- Se deberá mantener una conducta tolerante, educada e higiénica.
- Para facilitar el trabajo de estudio de todos los usuarios se deberá:
Guardar silencio y moderar el tono de voz.
Silenciar los teléfonos móviles antes de entrar.
- No estará permitido ocupar puestos de lectura y ausentarse más de 20 minutos. Transcurridos estos, cualquier usuario podrá ocupar el puesto vacío,
- Reservar puestos de lectura a terceros.
- La biblioteca no se hará responsable de los objetos y pertenencias personales de los usuarios.
- El carné de la UNED o de usuario externo puede ser requerido por el personal de la biblioteca en cualquier momento.
- Por respeto a los usuarios no se subrayará ni se harán anotaciones en los libros, estos son bienes públicos, el usuario será responsable del buen uso y conservación de los materiales de la biblioteca.
- Se deben respetar los plazos de devolución de los documentos.
- No se permitirá salir de la biblioteca con ningún material que no haya sido prestado debidamente.

- Se respetará la colocación de los documentos en las estanterías, las obras consultadas se podrán devolver a su lugar o dejar en los espacios señalados para ello.
- El reiterado incumplimiento de estas normas conllevará la privación del acceso a los servicios de la biblioteca.

USUARIOS

- Se consideran usuarios de la Biblioteca del CAMA:

Las personas que tengan la condición de estudiantes del Centro Asociado a la UNED en Madrid del curso actual en cualquiera de las actividades docentes impartidas por la UNED,

El personal docente e investigador de la UNED y los profesores tutores del Centro.

El personal de administración y servicios de la UNED y del Centro.

Para hacer uso de todos los servicios que presta la Biblioteca, estos usuarios deberán acreditar que pertenecen a la comunidad de la UNED presentando el carné correspondiente. El carné de estudiante se expide en las secretarías de los centros de zona. Es personal e intransferible y debe ser renovado cada curso académico para su utilización en la biblioteca. Si el titular no pudiese personalmente hacer uso del servicio de préstamo a domicilio puede solicitar autorización para delegar en otra persona de manera puntual o por un periodo concreto.

- Se consideran también usuarios, aquellas personas externas a la institución, que acuden a sus instalaciones durante los periodos de libre acceso a las mismas. Estos usuarios no podrán obtener en préstamo domiciliario ningún documento, pero sí la consulta en sala de los fondos bibliográficos.

Estos últimos deberán registrarse como usuarios externos en el programa Biblex. Los datos recogidos no serán cedidos a terceros, salvo lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos y Confidencialidad, no se utilizarán con fines comerciales, siendo su finalidad exclusiva el control interno por parte del Centro Asociado a la UNED en Madrid.

El carné de usuario externo es personal, intransferible y tiene carácter indefinido. La edad mínima de admisión es de 16 años. En caso de pérdida o extravío el usuario deberá comunicarlo para proceder a su duplicado.

SERVICIOS

Servicios Generales

- La consulta de los fondos bibliográficos es de libre acceso, salvo en las bibliotecas de Las Tablas y de Las Rozas que deberán ser solicitados al personal de la biblioteca.
- Los documentos excluidos de préstamo (Diccionarios, Enciclopedias, Atlas, documentos etiquetados "SALA") pueden ser consultados en la sala de lectura, pero no pueden ser objeto de préstamo domiciliario (se deben solicitar al personal de la biblioteca).
- Las salas de lectura cuentan con ordenadores para consulta del catálogo y con acceso a internet para consulta y estudio (tiempo máximo de utilización, media hora).
- Conexión WIFI dentro del ámbito de cobertura, con aplicación de la Ley de Protección de Datos y Confidencialidad.

Servicio de Préstamo

El servicio de préstamo tiene como objetivo permitir a los usuarios disponer de un número de documentos durante un tiempo determinado, y poder consultarlos bien dentro o fuera del recinto de la Biblioteca (Anexo 1).

- El préstamo puede ser en sala o domiciliario.

- **Préstamo en sala**

- Tendrán acceso a este servicio los estudiantes de la UNED, el personal docente e investigador de la UNED, los profesores tutores del CAMA, el personal de administración y servicios de la UNED y del CAMA y los usuarios externos.

- Se aplicará a aquellos documentos que, por sus características desaconsejan su salida de dicho recinto. Se prestarán exclusivamente para su consulta en sala, debiendo ser devueltos antes del cierre de la biblioteca.

- Obras de referencia (Enciclopedias, Diccionarios, Atlas, etc.).
- Libros de la bibliografía básica, etiquetados "SALA" (una copia quedará excluida del préstamo para asegurar la posibilidad de su consulta).

- **Préstamo domiciliario**

- Tendrán acceso a este servicio los estudiantes de la UNED, el personal docente e investigador de la UNED, los profesores tutores del CAMA y el personal de administración y servicios de la UNED y del CAMA.

- El número de documentos prestados estará reflejado en la tabla de préstamos (Anexo 1).

- La utilización del servicio de préstamo implica la aceptación de las normas que lo regulan.
- Un usuario no podrá tener en préstamo simultáneamente dos obras iguales.
- Los préstamos son personales, no se permite el préstamo a nombre de terceros, salvo autorización y acreditación expresa del titular del carné.
- Cada documento, identificado con su código de barras, es considerado como una unidad de préstamo.
- Los documentos excluidos del préstamo domiciliario son las obras de referencia y la bibliografía básica marcados con cinta roja o con el indicativo SALA en el tejuelo.
- La devolución de los documentos prestados debe realizarse siempre en la biblioteca en la que se efectuó el préstamo y en los plazos establecidos. Se hará de forma presencial, por correo certificado o a través de otra persona.
- La devolución de préstamos fuera de plazo implica un día de sanción por día de retraso y documento (por ejemplo, 3 libros por 2 días tarde son 6 días de sanción).
- El usuario estará obligado a reponer la obra en los casos de pérdida o deterioro de esta. Si estuviera agotada repondrá otra de características similares y que le será indicada por el personal de la biblioteca. Se considera causas de deterioro el arrancar hojas, subrayar, hacer anotaciones y todo aquello que no sea fruto del normal uso de un documento.
- El usuario deberá comprobar el material que retire en préstamo, y en caso de detectar defecto o falta grave, comunicarlo al personal de la biblioteca ya que se le hará responsable de cualquier deterioro que se observe en el momento de la devolución.
- Durante el periodo de sanción no se pueden realizar préstamos ni hacer renovaciones.
- Durante los periodos de vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano se realizarán un préstamo de duración especial.

Renovaciones

La renovación permite prolongar el periodo de préstamo de los documentos dos veces más, hasta un máximo de 3 semanas.

- No es posible si el usuario ha excedido el número de renovaciones o si tiene sanciones pendientes.

- Se podrá hacer de forma presencial o a través del espacio personal del usuario en el Buscador

https://buscador.biblioteca.uned.es/primo-explore/search?vid=34UNED_VU1&lang=es_ES

INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

El uso de la biblioteca implica la aceptación del Reglamento de la Biblioteca del CAMA así como de las Normas de funcionamiento de las salas de estudio y el servicio de préstamo, normas que deben ser respetadas para el adecuado funcionamiento del servicio. El incumplimiento de estas dará lugar a la aplicación de las sanciones estipuladas en dicho Reglamento.

ANEXO 1

Tabla de préstamos y perfil de usuario

Se detalla el tipo de documento que se puede obtener en préstamo, así como los plazos de devolución y la posibilidad de renovación para los distintos perfiles:

Usuarios	Número de préstamos	Tipo de documento	Duración	Renovaciones
Profesores UNED	3 documentos	Bibliografía básica	1 semana	2
PAS	3 documentos	Bibliografía básica	1 semana	2
Profesores tutores	3 documentos	Bibliografía básica	1 semana	2
Estudiantes, senior, acceso, prueba de conjunto	3 documentos	Bibliografía básica	1 semana	2