


 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	NORMATIVA DE USO DE SALAS DE LECTURA Y CONSULTA		 Servicio de Biblioteca, Archivo y Docu Universidad de Extremadu
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO SBAD-N-001	

**NORMATIVA DE USO DE SALAS DE LECTURA  
Y CONSULTA DE LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE  
EXTREMADURA**

<i>Elaborado por:</i> Dirección Servicio de Bca., Archivos y Docum. Fecha: MAYO 2006	<i>Revisado por:</i>	<i>Aprobado por:</i>



	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	NORMATIVA DE USO DE SALAS DE LECTURA Y CONSULTA		 Servicio de Biblioteca, Archivo y Patrimonio Universidad de Extremadura
		EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO SBAD-N-001	

### **DERECHOS de los Usuarios:**

Todos los miembros de la Comunidad Universitaria de la UEx tienen derecho al uso de sus instalaciones y servicios en las mejores condiciones y dentro de un clima de respeto e igualdad con el resto de los usuarios.

El Servicio de Biblioteca de la UEX (SBUEx), siempre y en la medida lo permitan sus recursos humanos y materiales, deberá ofrecer:

- 1.- Atención correcta. Los usuarios miembros de la Comunidad Universitaria gozarán de un uso preferente de instalaciones y servicios. Para garantizarlo, habrá momentos en los que se pueda pedir la identificación como tales.
- 2.- Un horario de apertura de las instalaciones lo más amplio posible.
- 3.- Durante los periodos de mayor ocupación de las instalaciones, tendrán prioridad y preferencia en el uso los miembros de la Comunidad Universitaria. El acceso a estos puestos será por riguroso orden de llegada. Por motivos de seguridad, una vez completado el aforo de las instalaciones, no se permitirá el acceso de más usuarios a las salas.
- 3.- Salas de lectura con las condiciones medioambientales y de mobiliario adecuadas.
- 4.- Igualmente, y en la medida de las posibilidades, se procurará disponer y habilitar espacios para preparación de trabajos, actividades de formación de usuarios, etc
- 5.- Una atención preferente a los usuarios PDI y de Tercer Ciclo en las Hemerotecas de las Bibliotecas Centrales.
- 6.- Acceso directo a la mayor parte de la colección siempre que las instalaciones lo permitan.
- 7.- Equipos técnicos apropiados para la visualización y reproducción de la información en sus diferentes soportes.
- 8.- Información clara sobre horarios, instalaciones, normas, y tarifas de aquellos servicios que por su propia naturaleza no puedan ser gratuitos..
- 9.- Un buzón, físico y electrónico de sugerencias y quejas mediante el cual formular comentarios o necesidades. Las aportaciones hechas mediante esta vía tendrán derecho a respuesta.
- 10.- La posibilidad de consultar el material en sus instalaciones; el fondo antiguo y/o especial se consultará en instalaciones y con condiciones especiales, que se señalarán en cada caso.

 <b>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</b>	<b>NORMATIVA DE USO DE SALAS DE LECTURA Y CONSULTA</b>		 <b>Servicio de Biblioteca, Archivo y Patrimonio</b> Universidad de Extremadura
	<b>EDICIÓN: 1ª</b>	<b>CÓDIGO SBAD-N-001</b>	

### **DEBERES de los Usuarios:**

- 1.- Hacer un uso correcto y respetuoso de instalaciones, colecciones y cualquier otro recursos a su disposición y procurar no alterar el orden y la limpieza. En el caso de hacer un uso incorrecto o indebido de las instalaciones, material o tener un comportamiento no adecuado, deberán atender los requerimientos del personal y, en su caso, abandonar el recinto de la Biblioteca.
- 2.- Identificarse, a requerimiento del personal del SBUEx, mediante la presentación del documento acreditativo pertinente.
- 3.- Consultar cada tipo material en su ubicación habitual o en aquella que se indique, en el caso de obras de características especiales. Devolver el material consultado en los lugares habilitados al efecto.
- 5.- Mantener un comportamiento educado y correcto con el personal y el resto de los usuarios, así como respetar el ambiente de estudio y trabajo, tanto en las distintas salas como en los espacios comunes y zonas de paso.
- 6.- No introducir en las salas comidas y bebidas (excepto agua), ni teléfonos móviles con sonido activado.
- 7.- Diez minutos antes del cierre, los usuarios que estén utilizando obras de la biblioteca que hayan de ser recolocadas en las estanterías, deberán entregarlas al personal de sala para su ordenación.
- 8.- En el caso de activarse la alarma anti-hurto, deberá mostrar al personal de la Biblioteca el contenido de las mochilas, bolsas, bolsos, carteras, etc
- 9.- No reservar puestos de lectura ni ausentarse durante más de 30 minutos del puesto ocupado. Desde la biblioteca se podrán arbitrar diversos procedimientos para controlar el cumplimiento de este punto.  
El personal del SBUEx en ningún caso se hará responsable de los objetos dejados en la sala por su propietario.
- 10.- Abonar el importe de los precios públicos en aquellos servicios que por sus especiales características no sean gratuitos.
- 11.- Respetar la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual, en todos los recintos y con todo el material de la UEX.