

**NORMATIVA DE USO DE ESPACIOS DE LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE
EXTREMADURA
(2^a ed.)**

| | | |
|--|---|--|
| <i>Elaborado por:</i> Comisión para la REVISIÓN del REGLAMENTO DE USO DE SALAS DE LECTURA CONSULTA. Diciembre 2024 | <i>Revisado por:</i> Dirección del Servicio Y Agosto 2025 | <i>Aprobado por:</i> Comisión Técnica Servicio de Bibliotecas Septiembre 2025 |
| | | |



La Biblioteca de la Universidad de Extremadura (en adelante BUEx) permite el acceso y la consulta de su colección a cualquier persona debidamente identificada, con las excepciones que en su caso puedan determinarse, debiendo respetar en todo momento las condiciones normales de trabajo del resto de personas y del personal de biblioteca, así como utilizar debidamente los fondos e instalaciones. No obstante lo anterior, la Comunidad Universitaria de la UEx tiene derecho preferente al uso de sus instalaciones y servicios.

COMPROBIMOS DE LA BIBLIOTECA RESPECTO A LOS ESPACIOS

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

- 1.- Atención correcta. Los integrantes de la Comunidad Universitaria dispondrán de un uso preferente de instalaciones y servicios. Para garantizarlo, se arbitrarán sistemas de acreditación de su identidad y pertenencia así como de reserva de puestos de lectura .
- 2.- Un horario de uso de las instalaciones lo más extenso posible, estableciendo horarios de apertura ampliada en épocas de exámenes debidamente publicitados. Durante los períodos de mayor ocupación de las instalaciones, tendrán prioridad y preferencia en el uso los miembros de la Comunidad Universitaria. El acceso a los puestos de estudio y/o lectura se controlará mediante sistemas automáticos de reserva y, en su defecto, por riguroso orden de llegada. Debido a motivos de seguridad, una vez completado el aforo de las instalaciones, no se permitirá el acceso de más personas.
- 3.- Espacios bibliotecarios equipados con las condiciones medioambientales y mobiliario adecuados; también se dispondrá de espacios para trabajo en grupo, zonas de silencio, aulas para formación, etc. Las personas con necesidades especiales podrán solicitar puestos adaptados y la biblioteca se compromete a estudiar cada caso para facilitar su acceso.
- 4.- Acceso directo a la mayor parte de la colección siempre que las instalaciones y características del fondo bibliográfico lo permitan. Existirán pautas especiales de actuación para los diferentes espacios bibliotecarios. El fondo antiguo y/o especial se consultará en instalaciones y con condiciones concretas, que se señalarán en cada caso.
- 5.- Equipos técnicos apropiados para la visualización y reproducción de la información en sus diferentes soportes.
- 6.- Información clara y en todos los formatos sobre instalaciones, normas, pautas y tarifas de aquellos servicios que por su propia naturaleza no puedan ser gratuitos.
- 7.- Un buzón, físico y electrónico, de sugerencias, quejas y felicitaciones mediante el cual formular comentarios o necesidades. Las aportaciones hechas mediante esta vía tendrán derecho a respuesta y seguimiento; en la carta de servicios del SBUEx se establecerán plazos y criterios de calidad al respecto.



DEBERES de los Usuarios

1. Hacer un uso correcto y respetuoso de instalaciones, mobiliario, colecciones y cualquier otro recurso o dispositivo electrónico a su disposición y procurar no alterar el orden y la limpieza. No introducir en las salas comidas y bebidas (excepto agua), ni móviles con sonido activado.
2. Mantener un comportamiento educado y correcto con el personal y resto de los usuarios, así como respetar el ambiente de estudio y trabajo, tanto en los diferentes espacios bibliotecarios y zonas comunes. En el caso de hacer un uso incorrecto o indebido de las instalaciones y material, o tener un comportamiento no adecuado, deberán atender los requerimientos del personal y, en su caso, abandonar el recinto de la Biblioteca.
3. Identificarse, a requerimiento del personal del SBUEx, mediante la presentación del documento acreditativo pertinente. Se deberá utilizar el sistema de control y reservas de puestos que se establezca en aquellas bibliotecas que lo tengan habilitado. En aquellas bibliotecas del SBUEx que no cuenten con sistema de acreditación no se puede 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.
4. No está permitido el acceso con mascotas ni con vehículos de movilidad personal, ni tampoco cualquier otro objeto de gran tamaño que pueda impedir una correcta evacuación de la Sala, excepto los utilizados por personas con movilidad reducida, siguiendo las disposiciones de rango superior.
5. Consultar cada tipo de material en su ubicación habitual o en aquella que se indique, en el caso de obras de características especiales. No alterar el orden del material expuesto en las estanterías y devolver el material consultado en los lugares habilitados al efecto.
6. No está permitido abandonar el recinto bibliotecario con documentos que no le hayan sido prestado por procedimiento autorizado. En el caso de activarse la alarma antihurto, deberá mostrar al personal de la Biblioteca el contenido de las mochilas, bolsas, bolsos, carteras, etc. Quince minutos antes del cierre, los usuarios deberán recoger sus pertenencias y dejar sus puestos; aquellas obras de la biblioteca que estén utilizando y hayan de ser recolocadas en las estanterías, deberán ser depositadas en los lugares habilitados al efecto o entregadas al personal.
7. No abandonar objetos de valor cuando se deje el puesto de lectura/estudio (móviles, portátiles, bolsos...). El personal del SBUEX en ningún caso se hará responsable de los objetos dejados en la sala por su propietario.