

INSTRUCCIÓN DE LA BIBLIOTECA ACADÉMICA **“GABRIEL CÍSCAR Y CÍSCAR”**

1. Objeto:

Establecer las directrices de composición y funcionamiento de la Biblioteca Académica “Gabriel Císcar y Císcar”.

2. Funciones de la Biblioteca:

La principal función de la Biblioteca es dar apoyo bibliográfico y de información a los Profesores y Alumnos del Centro Universitario de la Defensa (CUD-ENM) y, en general, de la Escuela Naval Militar (ENM) en la que se ubica, así como servir de lugar de estudio voluntario para dichos alumnos. Para ello deberá:

- a) Seleccionar y adquirir los materiales bibliográficos y demás recursos de información en función de las actividades de aprendizaje, docencia e investigación desarrolladas en el CUD-ENM.
- b) Catalogar, procesar, mantener, preservar y conservar los materiales bibliográficos y los recursos de información de acuerdo con las normas, recomendaciones y protocolos vigentes tanto nacionales como internacionales, así como de la Red de Bibliotecas de Defensa (Bibliodef), de la que forma parte.
- c) Organizar y mantener el repositorio institucional de acceso abierto del CUD-ENM.
- d) Facilitar el conocimiento, acceso y uso de los fondos bibliográficos y los recursos de información al personal al que presta apoyo.
- e) Ofrecer al personal al que presta apoyo acceso a materiales bibliográficos y recursos de información que no estén disponibles en la Biblioteca del CUD-ENM a través de los servicios de obtención de documentos y préstamo interbibliotecario.
- f) Orientar y asesorar a los usuarios en el uso de los fondos bibliográficos y los recursos de información, así como del resto de servicios, equipos e instalaciones que la biblioteca pone a su disposición.
- g) Realizar actividades formativas que fomenten en los estudiantes e investigadores las competencias informacionales y digitales necesarias en el aprendizaje y en la investigación.
- h) Cualquiera otra función que, dentro de su ámbito de actividad, permita mejorar sus servicios o se dirija a dar soporte a las actividades del personal al que presta apoyo.

3. Personal de la Biblioteca:

La plantilla de la Biblioteca está compuesta por:

- a) Un Titulado Medio de Biblioteca
- b) Dos Auxiliares de Biblioteca

Las funciones y dependencia administrativa, así como otras cuestiones de carácter laboral de este personal, se encuentran recogidas en el Reglamento de Personal de Administración y Servicios del CUD-ENM.

4. Usuarios:

La Biblioteca Académica "Gabriel Císcar y Císcar" tendrá los siguientes usuarios:

- a) Alumnos del CUD-ENM y, en general, de la ENM.
- b) Personal del CUD-ENM y, en general, de la ENM.
- c) El personal de las unidades y centros adscritos a la ENM.
- d) Cualquier otra persona expresamente autorizada por la Dirección del CUD-ENM y siempre en las condiciones que ésta determine.

5. Normas de utilización de la Biblioteca:

5.1. Con objeto de mantener un ambiente bibliotecario seguro y apropiado, los usuarios utilizarán los espacios, instalaciones, servicios y demás recursos que pone a su disposición la Biblioteca Académica observando las normas básicas de comportamiento social y respetando los derechos de las demás personas, la integridad de las instalaciones y el uso legítimo de los recursos bibliotecarios.

En todo caso, y de modo expreso, los usuarios deberán abstenerse en el interior de la Biblioteca de:

- a) Hacer o provocar ruidos susceptibles de perturbar el ambiente de trabajo o estudio.
- b) Consumir alimentos o bebidas, excepto agua, en las salas y espacios de trabajo y estudio.
- c) Fumar.
- d) Introducir en la biblioteca objetos o sustancias que entrañen riesgo para las personas, las instalaciones y los equipamientos de la biblioteca o sus fondos bibliográficos.
- e) Utilizar teléfonos móviles
- f) Colocar carteles o distribuir documentos sin autorización expresa del personal de la Biblioteca.
- g) Reservar puestos de trabajo o estudio para uso propio o para terceros.
- h) Modificar la colocación y la disposición del mobiliario y otro equipamiento de las bibliotecas sin autorización expresa del personal que atiende el servicio.

5.2. La Biblioteca Académica declina toda responsabilidad por los daños y pérdidas que se pudiesen producir en los efectos personales de los usuarios por causa de pérdida o deterioro acaecidos en el interior de la misma.

5.3. La Biblioteca podrá habilitar espacios reservados para determinados usos o para consultar determinados tipos de materiales. En todo caso, la utilización de las instalaciones bibliotecarias se realizará dentro de los horarios establecidos.

5.4. En caso de evacuación del edificio, todas las personas que se encuentren en la Biblioteca atenderán obligatoriamente las indicaciones del personal de la misma.

5.5. El uso de los medios informáticos de la Biblioteca se efectuará siempre con fines de docencia, aprendizaje o investigación y los usuarios quedarán obligados a respetar la normativa establecida por los servicios informáticos del CUD-ENM y de la ENM, en sus ámbitos de responsabilidad respectivos. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por medios informáticos el conjunto de equipos, aplicaciones, programas y redes que la Biblioteca pone a disposición de los usuarios.

5.6. El acceso y la utilización de los recursos en formato electrónico (revistas y libros electrónicos, bases de datos, documentos digitales en red etc.) disponibles en la Biblioteca en beneficio de sus usuarios, deberán ceñirse a los usos autorizados por los editores o sus distribuidores en los correspondientes contratos de licencia. La Biblioteca podrá interrumpir el acceso a dichos recursos a quien incumpla los términos y las condiciones del uso de los materiales objeto de las licencias.

5.7. Los usuarios que, por dejar de pertenecer al CUD-ENM o a la ENM o por otra causa, pierdan su condición de usuario de la Biblioteca y tengan pendiente la devolución de documentos o materiales bibliográficos prestados por aquella, deberán devolverlos, o en su caso reponerlos, lo antes posible, independientemente de las fechas de su vencimiento.

6. Faltas y su tratamiento

6.1 Se consideran FALTAS los incumplimientos de las normas generales de uso de la biblioteca reseñadas en el punto 5, así como las conductas siguientes:

- a) Atraso, pérdida o no devolución de las obras obtenidas en préstamo.
- b) La mutilación, daño o cualquier otra acción u omisión que suponga una alteración de la integridad física de cualquier documento o material de la Biblioteca.
- c) La sustracción de documentos o materiales bibliográficos, de medios informáticos o de cualquier elemento del equipamiento. Se considerará como sustracción la salida física de éstos sin autorización previa del personal competente.

6.2 El personal de la Biblioteca que observe cualquier falta de las reseñadas anteriormente, podrá requerir al infractor a que abandone la biblioteca, dando conocimiento de tal circunstancia a la Dirección del Centro a la mayor brevedad. La expulsión de la Biblioteca tendrá efectos hasta el día siguiente, En aquellos casos en que la infracción revista especial gravedad o en la que se aprecie reiteración por parte del usuario, la Dirección del CUD-ENM podrá prohibir el acceso a la biblioteca durante periodos más prolongados de tiempo, independientemente de las medidas sancionadoras de carácter disciplinario o de cualquier otro tipo que pudieran corresponder por la infracción cometida.

7. Servicio de préstamo

Todas las obras de la Biblioteca, con excepción de las explícitamente excluidas de préstamo, podrán ser retiradas por los usuarios para su lectura en las siguientes condiciones y plazos:

7.1 Los profesores del CUD-ENM y de la Escuela Naval Militar podrán retirar 3 libros en préstamo por un plazo que no excederá de UN MES, al término del cual podrá concedérsele una prórroga de OTRO MES, a la vista de las peticiones que de la misma obra se hayan hecho. Transcurrido este plazo máximo de DOS MESES, será devuelto a la Biblioteca, de la cual no podrá ser extraído por el mismo beneficiario hasta que hayan transcurrido SIETE DIAS, al menos, sin que otra persona lo haya solicitado.

7.2 Cuando un profesor necesite disponer de uno o varios libros durante todo un curso, relacionados con las materias que deba impartir, el préstamo será ANUAL, debiendo renovarse al comienzo del siguiente curso (de persistir la necesidad). El préstamo podrá ser interrumpido por necesidades razonadas de otros usuarios, en los términos y plazos que en su caso decida la Biblioteca.

7.3 Los alumnos podrán solicitar libros en concepto de préstamo por un plazo que no excederá de QUINCE DIAS. Este plazo podrá ser prorrogado por otros QUINCE DIAS a la vista de las peticiones que de la misma obra se hubieran hecho. Transcurrido este plazo máximo de UN MES, serán devueltos a la Biblioteca, de la cual no podrán ser extraídos por el mismo beneficiario hasta que hayan transcurrido SIETE DIAS, al menos, sin que otra persona los haya solicitado.

7.4 Cualquier otra persona expresamente autorizada, en los términos que se fijen en la referida autorización y, en su defecto, en los plazos y condiciones señalados en el punto 7.3.

7.5 Los usuarios de la Biblioteca, excepto en el caso de los profesores del CUD-ENM y de la Escuela Naval Militar que lo justifiquen por necesidades de docencia o investigación, podrán tener en concepto de préstamo un número máximo de tres (3) obras.

8. Horario

El horario actualizado de la Biblioteca se encuentra disponible en la página web del Centro

<https://cud.uvigo.es/biblioteca/>