



ESIC Business & Marketing School

**NORMATIVA DE BIBLIOTECA
ÁREA Biblioteca
CAMPUS Pozuelo**

Fecha
diciembre de 2018

Contenido de la Normativa

NORMATIVA BIBLIOTECA MUNICIPAL UNIVERSITARIA ESIC.....	3
1. HORARIO:	3
2. USUARIOS:	3
3. ACCESO.....	4
4. ORGANIZACIÓN Y USO DE LAS COLECCIONES	4
5. USO DE LAS INSTALACIONES	5
6. SERVICIOS	5
7. PROHIBICIONES	8
8. INFRACCIONES Y SANCIONES	8
9. OTRAS DISPOSICIONES	8

NORMATIVA BIBLIOTECA MUNICIPAL UNIVERSITARIA ESIC

La Red de Bibliotecas Municipales de Pozuelo de Alarcón tiene como objetivo fundamental proporcionar a los ciudadanos un acceso libre y sin límites al **conocimiento, el pensamiento, la cultura y la información**, medios indispensables para lograr la prosperidad y el desarrollo de la sociedad y sus individuos.

Para ello, se ocupa de reunir, organizar y difundir colecciones de documentos, adecuadas a las distintas necesidades de los usuarios, poniéndolas a su disposición mediante los servicios necesarios, en instalaciones dotadas con los medios técnicos y humanos que garantizan un **acceso eficaz, libre y gratuito**.

La Biblioteca Municipal Universitaria ESIC (en adelante BMU), como institución que proporciona un servicio público municipal, tiene como objetivo fundamental apoyar el estudio y la formación de los usuarios que demanden este servicio y que cumplan los requisitos de acceso del apartado 2.

1. HORARIO:

De lunes a viernes de 9:00 a 21:00 h.

Sábados de 10: a 14:00 h.

La BMU ampliará su horario de apertura en periodos de exámenes.

2. USUARIOS:

Pueden hacer uso de la BMU las personas que acrediten documentalmente estar cursando o desempeñando, en el momento de solicitarlo, alguno de los siguientes estudios o actividades:

- Segundo curso de Bachillerato
- Formación Profesional de Grado Superior
- Estudios universitarios o estudios equivalentes
- Estudios universitarios de postgrado
- Estudios de doctorado
- Docentes en activo
- Estudiantes de oposición

3. ACCESO

- 3.1 El acceso a los servicios e instalaciones de la biblioteca es libre y gratuito.
- 3.2 El control del acceso al edificio se gestionará mediante un sistema de identificación por huella dactilar, en el que los usuarios serán registrados previa acreditación de su identidad (documento oficial de identidad o equivalente) y de los requisitos de usuario (carné de estudiante, etc.).
- 3.3 Durante el Servicio de Estudio en épocas de exámenes, para poder utilizar la biblioteca entre las 21:00 h y las 9:00 h. de lunes a viernes y los fines de semana es necesario estar previamente registrado ya que en estos horarios no habrá servicio de registro de alta de nuevos usuarios.
- 3.4 La concesión del acceso tiene una duración limitada a determinar por el servicio bibliotecario.

4. ORGANIZACIÓN Y USO DE LAS COLECCIONES

- 4.1 La BMU dispone de una colección especializada en Marketing y gestión empresarial y una colección general de creación (narrativa, cómic, etc.) sujetas a diferentes reglamentos de utilización (véase apartado 6. Servicios)
- 4.2 Los documentos especializados y parte de la colección de Hemeroteca de la biblioteca no se encuentra en libre acceso. Para su consulta es necesario utilizar el servicio de Préstamo en sala o el Servicio de Préstamo.
- 4.3 Las obras de creación literaria están organizadas en estanterías de libre acceso. Este fondo puede utilizarse en cualquiera de las salas de la biblioteca o llevarse en Préstamo.
- 4.4 Para la consulta de los catálogos de las bibliotecas se utilizarán los ordenadores habilitados en cada planta.
- 4.5 Los libros u otros documentos que hayan sido utilizados se deben depositar en los carros próximos a las salas.

5. USO DE LAS INSTALACIONES

- 5.1 Los usuarios deberán respetar las condiciones normales de utilización de instalaciones y servicios, así como el trabajo de usuarios y personal de la biblioteca.
- 5.2 Los puestos de estudio sólo se reservarán durante 15 minutos y nunca para otras personas.
- 5.3 Se comenzará el desalojo de la biblioteca quince minutos antes del cierre.
- 5.4 A través del buzón de sugerencias, los usuarios pueden depositar sugerencias propuestas y reclamaciones sobre el funcionamiento y servicios de la biblioteca utilizando los formularios disponibles en el mostrador principal de la biblioteca.

6. SERVICIOS

6.1 Servicio de estudio en épocas de exámenes

Durante las principales convocatorias de exámenes (febrero y junio) la BMU dispondrá salas de estudio abiertas 24 horas de lunes a domingo (excepto horario de limpieza).

Para poder utilizar la biblioteca entre las 21:00 h y las 9:00 h de lunes a viernes y los fines de semana, es necesario estar previamente registrado ya que en estos horarios no habrá registro de alta de nuevos usuarios.

6.2 Servicio de Préstamo

Para poder tomar en préstamo ejemplares de la colección es necesario:

- reunir los requisitos para ser usuario y de acceso de la BMU
- ser usuario registrado de la Red de Bibliotecas Municipales

6.2.1 Préstamo de la colección general (obras de creación literaria):

Préstamo:

- N° de documentos: 5
- Periodo: 21 días

Renovaciones (si no hay reservas y el lector no tiene otros préstamos sobrepasados o está suspendido):

- Por documento: 1
- Periodo: 15 días

Reservas:

- N° de documentos: 2

- Límite de entrega: 2 días

Sanciones:

- Por demora en la devolución: 1 día de suspensión por cada día de retraso por documento

6.2.2 Préstamo de la colección especializada:

Préstamo:

- N° de documentos: 2
- Periodo: 7 días

Renovaciones (si no hay reservas y el lector no tiene otros préstamos sobrepasados o está suspendido).

- Por documento: ilimitado
- Periodo: 7 días

Reservas:

- N° de documentos: 2
- Límite de entrega: 1 día

Sanciones:

- Por demora en la devolución: 2 días por cada día de retraso por documento.
- La pérdida o deterioro del documento prestado exigirá la restitución del mismo o hacerse cargo de estos gastos. Cuando se trate de documentos que estén fuera del mercado editorial, el importe a abonar por parte del usuario será establecido por ESIC Business & Marketing School.

6.3 Préstamo en sala (exclusivo para fondo especializado)

Presentando la tarjeta de lector de la Red de Bibliotecas Municipales en el mostrador principal de la BMU, los usuarios podrán tomar en préstamo por un día y para uso en sala el documento de la colección especializada que soliciten.

6.4 Salas de trabajo colectivo

Salas destinadas a la realización de trabajos en grupo.

- El uso de las salas de trabajo colectivo será por un máximo de dos horas, previa reserva presencial o telefónica, prorrogable a dos horas más si la sala no ha sido reservada por otros usuarios.

- No se admitirán reservas con una anticipación superior a un día. La reserva perderá su validez si, transcurridos 10 minutos de la hora reservada, no se ha ocupado la sala.
- Para acceder a las salas de trabajo colectivo es imprescindible que todos los ocupantes sean usuarios registrados de la BMU.
- No está permitido el uso de las salas de trabajo colectivo para actividades laborales, profesionales o empresariales

6.5 Servicio de Información Bibliográfica y Referencia

Horario: de 10:30 a 18:30 h. de lunes a viernes

Incluye la consulta a bases de datos especializadas, orientación bibliográfica y normativa para la elaboración de bibliografías y referencias bibliográficas.

6.6 Servicio de acceso a Internet

- La BMU proporciona acceso gratuito a Internet a través de puestos informáticos fijos previstos de conexión a Internet y de una selección de aplicaciones de informática personal básica, entre ellas el paquete ofimático Microsoft Office.
- Es posible utilizar estos puestos durante un tiempo máximo de una hora por persona y día.
- El servicio de Internet es un recurso más de acceso a la información, no estando permitido su uso para el acceso a contenidos o la realización de actividades que atenten contra la legislación vigente y los derechos fundamentales de las personas.
- El usuario se compromete a respetar en todo momento la legislación vigente y a hacer un uso adecuado del servicio de acceso a Internet, teniendo siempre presentes los principios que rigen la actividad de la biblioteca pública.
- El uso indebido de estos recursos conllevará la suspensión temporal del usuario (1 mes) sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier tipo que pudieran derivarse de sus actos. En caso de reincidir, el usuario será suspendido del servicio por tiempo indefinido.
- El uso de los puestos informáticos es individual. Es imprescindible que el usuario cierre de manera apropiada y segura las sesiones de correo electrónico, sitios web, archivos, etc. de carácter personal a los que acceda.

- La Red de Bibliotecas Municipales de Pozuelo de Alarcón no es responsable, en ningún caso, de los contenidos a los que puedan acceder o puedan producir los usuarios a través de los puestos de Internet informáticos que pone a su disposición.
- La BMU proporciona acceso gratuito a Internet a través de red Wifi.

7. PROHIBICIONES

- 7.1 Está prohibido comer y beber (excepto agua) dentro de la biblioteca.
- 7.2 Está prohibido fumar en cualquier dependencia de la biblioteca.
- 7.3 Está prohibido hablar con teléfonos móviles en la biblioteca.

8. INFRACCIONES Y SANCIONES

- 8.1 La biblioteca se reserva el derecho de sancionar a los usuarios que no mantengan una conducta apropiada.
- 8.2 El personal de la biblioteca podrá revisar bolsos, carpetas, etc. cuando haya motivos para ello.
- 8.3 Se retirará el permiso de entrada a la biblioteca por tiempo indefinido a toda persona que sea sorprendida intentando sacar uno o varios documentos sin el conocimiento y autorización del personal de la biblioteca o realizando un uso indebido de las instalaciones.

9. OTRAS DISPOSICIONES

- 9.1 Se emitirán normativas puntuales según necesidades del servicio.