

Con el objetivo de ofrecer servicios de calidad destinados a satisfacer las demandas de la comunidad universitaria, la biblioteca de la **Universidad de Alicante** se ha dotado de mecanismos de participación a través de las **Comisiones de Usuarios**. Además es necesario establecer un compromiso mutuo entre la Biblioteca Universitaria y sus usuarios que quede reflejado en el documento denominado “Carta de Derechos y Deberes de los usuarios de la Biblioteca de la Universidad de Alicante”

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

Biblioteca de Ciencias
965 90 35 59 — bibli.ciencias@ua.es

Biblioteca de Derecho
965 90 93 37 — bibli.dret@ua.es

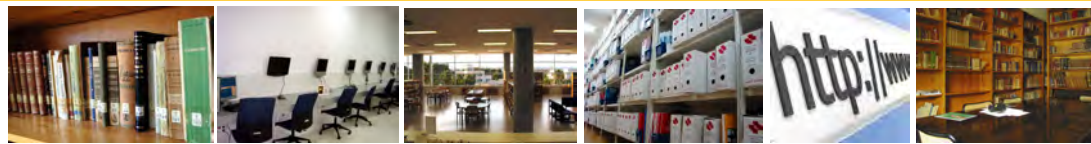
Biblioteca Económicas
965 90 34 00 ext. 3130 — bibli.economiques@ua.es

Biblioteca de Educación
965 90 37 38 — bibli.magisteri@ua.es

Biblioteca Filosofía y Letras
965 90 34 00 ext. 2758 o 3016 — bibli.fl@ua.es

Biblioteca del Instituto U. de Geografía
965 90 34 23 — bibli.geografia@ua.es

Biblioteca Politécnica y de Enfermería
965 90 34 00 ext. 3398 — bibli.eps@ua.es



En el supuesto de que un usuario incumpla el **mantenimiento de un entorno adecuado** para la lectura, el estudio y la consulta, el personal de biblioteca le advertirá. Si se mantiene la conducta inadecuada se le requerirá que salga de la Biblioteca

Si un usuario no ha respetado los **equipamientos, los equipos, las zonas destinadas a cada actividad** o no ha utilizado de forma adecuada el **material** bibliográfico y documental, se comprobará si ha causado desperfectos y, en este caso, se tomarán los datos necesarios para **identificarlo** e informar a los órganos competentes y al decano o director de los estudios correspondientes, a los efectos de aplicar las sanciones que **reglamentariamente se establezcan**.

Cuando un usuario que sea requerido a salir de la biblioteca no lo hiciera se le pedirán los datos necesarios para su identificación y, si fuera necesario, se avisará al **personal de seguridad** del edificio.

En los casos de incumplimiento de la normativa del servicio de préstamo se aplicarán las **sanciones** previstas en el Reglamento correspondiente.

Si un usuario intenta **sustraer** documentos de la Biblioteca, el personal de la biblioteca le pedirá los datos personales necesarios para identificarlo e informar a los órganos competentes y al decano o director de los estudios correspondientes. Además no podrá sacar documentos en préstamo durante un período de 1 año.



CARTA de **DERECHOS** y **DEBERES** de los **USUARIOS** de la **BIBLIOTECA** **UNIVERSITARIA**

aprobada por Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2009

recursos de información

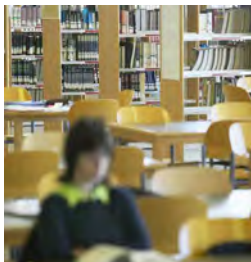
instalaciones

servicios

personal

Derechos

- Disponer de un espacio de Biblioteca con las condiciones idóneas para la concentración y el trabajo intelectual con:
 - Horario de apertura amplio
 - Zonas destinadas a la realización de trabajos en grupo
 - Equipos e instalaciones técnicas de apoyo al aprendizaje y para la consulta de recursos de información digitales



Deberes

- Contribuir a mantener un entorno adecuado para la lectura, el estudio y la consulta:
 - Respetar el trabajo de los demás, manteniendo el máximo silencio posible
 - Apagar el teléfono móvil
 - No reservar puestos de lectura a terceros, ni ocuparlos con objetos al ausentarse
 - No introducir comidas ni bebidas, excepto agua
 - No fumar
 - Respetar los equipos, las instalaciones y las zonas destinadas a cada actividad
 - Ayudar a mantener el orden y limpieza de las salas de estudio
 - Salir de la Biblioteca cuando finaliza el horario de apertura o por requerimiento del personal.

Derechos

- Disponer de recursos de información de calidad, adecuados a los ámbitos temáticos de la docencia e investigación de esta Universidad:
 - Libros, revistas y material multimedia de libre acceso, ordenados por materias, que faciliten a los usuarios su localización
- Acceso a la información de Internet a través de los equipos informáticos de la web y de la Biblioteca
- Herramientas para el acceso y consulta de los recursos de información (catálogo, metabuscador, repositorio, guías temáticas, etc.)



Deberes

- Utilizar de forma adecuada el material bibliográfico y documental
- No subrayar ni escribir en los libros
- No arrancar páginas
- Colaborar en mantener la ordenación de la Biblioteca, colocando los documentos consultados en los carros
- Respetar la propiedad intelectual de acuerdo con la legislación vigente, al hacer reproducciones de los documentos
- Hacer un uso correcto de los recursos electrónicos, de acuerdo con el contenido de las licencias

Derechos

- Tener acceso a servicios que resuelvan las necesidades de información
- Asesoramiento en la búsqueda y obtención de información por parte del personal bibliotecario especializado
- Préstamo de documentos y otros materiales, teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios y las características de los materiales prestables.
- Obtención de documentos de otras bibliotecas
- Sesiones de formación para obtener el máximo provecho de los recursos y servicios disponibles
- Atención presencial, por teléfono y por correo electrónico y postal
- Disponer de una Carta de Servicios

Deberes

- Conocer y cumplir la *Normativa de uso de los fondos bibliográficos y documentales* y las sanciones correspondientes, con el fin de respetar los derechos de otros usuarios.
- Conocer y cumplir las normas del servicio de acceso al documento.



Derechos

- Ser atendido de manera eficiente y correcta por el personal de la Biblioteca, debidamente identificado
- Recibir contestación adecuada a las quejas y sugerencias presentadas

Deberes

- Comportarse de forma respetuosa con el personal de la Biblioteca, atendiendo sus indicaciones y, siempre que éste lo requiera, identificarse como usuario.