



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

(Aprobado en Junta de Facultad, sesión ordinaria de 16 de marzo de 2022)

CAPÍTULO I.- INTRODUCCIÓN

I.1.- La biblioteca de la Facultad de Ciencias de la Salud forma parte de la Biblioteca Universitaria de Málaga, y sus principales objetivos son: servir de apoyo a las tareas docentes, discentes e investigadoras; así como satisfacer las necesidades bibliográficas e informativas de sus usuarios.

I.2.- Todos los libros, manuscritos, revistas, medios audiovisuales, soportes multimedia, literatura gris, etc., adquiridos por la Biblioteca o donados a ella, constituyen la Biblioteca de la Facultad de Ciencias de la Salud y forman parte del patrimonio de la Universidad de Málaga, cualquiera que sea la ubicación donde se custodien. Por tanto, deben ser inventariados y catalogados por dicha Biblioteca y puestos a disposición de la comunidad universitaria.

CAPÍTULO II.- DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA

II.1.- Son usuarios de la Biblioteca todas aquellas personas que reúnan algunas de las siguientes condiciones:

- Alumnos matriculados en la Universidad de Málaga.
- Profesores de la Universidad de Málaga.
- Tutores Clínicos de Sistema Sanitario y Centros con convenio reconocidos como tales por los Departamentos.
- Investigadores reconocidos como tales por los Departamentos o Unidades Docentes.
- Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga.
- Cualquier otra persona que tenga reconocida tal condición.

II.2.- La acreditación de los usuarios se hará mediante la tarjeta física o digital con código de barras de



la Universidad de Málaga. En el caso de los tutores clínicos, deberán acreditar dicha condición mediante el certificado que anualmente se les emite por parte de la Secretaría General de la UMA.

CAPÍTULO III.- DEL USO DE LOS FONDOS

Los fondos de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias de la Salud, podrán usarse según dos modalidades: consulta en sala y préstamo a domicilio.

III.1.- CONSULTA EN SALA

Durante el horario de atención al público, los usuarios podrán solicitar cuantos libros estimen oportuno, con la condición de no poder usar más de un ejemplar al mismo tiempo.

La biblioteca pone a disposición de sus usuarios ordenadores portátiles, prestables para uso en el interior de la sala durante tres horas.

Puede consultar en sala, pero no tiene derecho a préstamo domiciliario, cualquier persona con la previa presentación del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte u otro documento oficial que acredite la identidad del usuario.

III.2.- PRÉSTAMO DE LOS FONDOS

Los usuarios de la Biblioteca podrán utilizar los fondos fuera de la sala, ateniéndose a los siguientes requisitos:

III.2.1.- CONDICIONES DE PRÉSTAMO

- El préstamo será personal al titular de la tarjeta de la UMA, quien será el responsable de la conservación, uso y devolución del material prestado.
- Presentación de la tarjeta física o digital con código de barras de la Universidad de Málaga
- Seguir los pasos que especifique el personal de Préstamo y atención al Usuario de la biblioteca.

III.2.2.- MATERIALES EXENTOS DE PRÉSTAMO



Están exentos de préstamo los materiales citados en el siguiente listado:

- Manuscritos
- Obras de difícil reemplazo: raras, agotadas, etc.
- Obras anteriores al año 1980.
- Revistas y periódicos
- Estampas y láminas
- Obras de referencia: enciclopedias, diccionarios, anuarios, repertorios, bibliografías, etc.
- Microfilmes o microfichas
- Un ejemplar en el caso de manuales de uso frecuente
- Aquellas otras obras que por su situación especial en un determinado momento la Dirección de la Biblioteca considere que no se pueden prestar.

III.2.3.- DISPONIBILIDAD DEL PRÉSTAMO

El préstamo de los materiales queda sujeto a los tipos establecidos para la Biblioteca de Ciencias de la Salud en el módulo de préstamo automatizado del sistema integrado de bibliotecas de nuestra Universidad.

El horario de préstamo estará siempre expuesto en lugar visible en la Biblioteca, siendo establecido por la Biblioteca.

CAPÍTULO IV.- DEL USO DE LAS INSTALACIONES

IV.1.- LA SALA DE LECTURA

El horario de la Sala de Lectura será establecido por la Biblioteca.

Durante la permanencia en dicha sala se observará una conducta adecuada al recinto de una biblioteca, por lo que se deberá guardar silencio y no se permitirá comer, beber o fumar en la sala.

IV.2.- LAS SALAS DE TRABAJO EN GRUPO

Las Salas de Trabajo en Grupo están dedicadas exclusivamente para la realización de trabajos académicos y de investigación.

El mínimo de usuarios por sala o mesa de trabajo ha de ser de 3.

La llave de una sala o el uso de una mesa se solicitará a través del mostrador de información y referencia. Se consultará la disponibilidad en el catálogo Jábega de la Biblioteca buscando el término: "Sala de



trabajo en grupo” pudiéndose reservar en el caso de estar prestadas.

El personal de la biblioteca asignará una sala o mesa según el número de miembros del grupo y teniendo en cuenta el orden de petición y/o reserva.

Los usuarios deberán presentar su DNI, tarjeta universitaria o equivalente así como cumplimentar por parte de todos el formulario correspondiente en el mostrador de préstamo.

El tiempo máximo de uso de la sala o mesa de trabajo será de 3 horas prorrogables por otras 3, siempre que otros usuarios no la hayan reservado.

Transcurridos 15 minutos sin hacer uso de la reserva, el usuario perderá el derecho sobre la misma.

Se respetarán las normas generales de buen uso de las instalaciones de la biblioteca, procurando realizar el menor ruido, hablar en voz baja, tener los móviles en silencio, no introducir comida ni bebida y cuidando el equipamiento.

El deterioro del equipamiento y las instalaciones se considera falta grave y motivará la supresión del acceso a los servicios de la biblioteca por 4 meses, así como la reposición/reparación del daño causado, a todo el grupo que la solicitó.

En caso de tener que abandonar la biblioteca durante el periodo de uso se deberá entregar la llave de la sala o comunicarlo con respecto a la mesa.

El retraso en la entrega de la llave al finalizar el préstamo conllevará la misma sanción que el resto de los préstamos por horas (1 día por hora de retraso).

Se prohíbe hablar en voz alta e introducir comidas y bebidas en estas salas. El incumplimiento de esta norma conlleva una sanción de un mes sin préstamos (ni de salas ni de libros) para todos los integrantes del grupo. La reincidencia implicará la prohibición de dichos préstamos durante el curso académico.

CAPÍTULO V.- DEL INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO

V.1.- Se considerarán como incumplimiento del préstamo y la consulta en sala, los siguientes supuestos:

El retraso en la devolución de una obra.

La pérdida o extravío de una obra.

La no devolución de una obra.

La sustracción de material bibliográfico.

Arrancar páginas, escribir sobre el material bibliográfico y en general toda conducta que atente contra la integridad y la conservación de los documentos.



V.2.- Son supuestos del incumplimiento del uso de las Sala de Lectura y Salas de Trabajo la alteración del orden en las salas y toda conducta de los usuarios que impida el normal funcionamiento de la Biblioteca (hablar en voz alta, fumar, comer, beber, etc.).

CAPÍTULO VI.- DE LAS SANCIONES

VI.1.- El retraso en la devolución de obras en préstamo se sancionará del siguiente modo:

-El retraso en la devolución de ejemplares se penalizará con 2 días sin préstamo por cada día de demora y ejemplar.

-Las penalizaciones serán establecidas por cada ejemplar prestado, siendo acumulables las distintas multas.

VI.2.- En el supuesto de pérdida o extravío de un ejemplar en préstamo, se reclamará al usuario la adquisición de un ejemplar igual al perdido o extraviado. Si no existiese en el mercado, será la Dirección de la Biblioteca quien le informará del libro o libros que puede adquirir para la Biblioteca por un valor similar al anterior.

VI.3.- Toda conducta que atente contra la integridad del material bibliográfico se sancionará con la inhabilitación para el préstamo hasta el fin del curso académico o natural vigente, así como con la reposición de la obra dañada, poniéndose en conocimiento de la autoridad académica.

VI.4.- Toda conducta que incumpla las normas de obligado cumplimiento en las Sala de Lectura, Salas de Trabajo, significará la expulsión inmediata de las instalaciones de la Biblioteca por parte del personal de la misma. En este último caso, la Dirección de la Biblioteca pondrá en conocimiento de la autoridad académica este hecho.

Este Reglamento podrá ser modificado, de acuerdo con las necesidades de la Biblioteca, previo acuerdo de la Junta de Centro y con el posterior anuncio público.