

# **REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE MEDICINA**

1. La Biblioteca de la Facultad de Medicina forma parte de la Biblioteca Universitaria de Málaga (Estatutos UMA), y su principal misión es servir de apoyo a las tareas docentes, discentes e investigadoras de la comunidad universitaria.
2. Todos los libros, manuscritos, impresos, revistas, medios audiovisuales, electrónicos, etc. adquiridos, destinados o donados a la Facultad, constituyen la Biblioteca de la Facultad de Medicina y forman parte del patrimonio de la Universidad, cualesquiera que sean los Depósitos, Salas de Lectura, Departamentos, etc. donde se custodien.
3. Los Departamentos, Unidades Docentes, etc., conservarán sus fondos propios, manteniéndolos a disposición de la comunidad universitaria.

## **I. DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA**

**I.1.** Se consideran usuarios de la Biblioteca todas las personas que reúnan alguna de las características siguientes:

- Ser alumno matriculado de la Universidad de Málaga en cualquiera de sus niveles discentes.
- Ser profesor de la Universidad de Málaga, en cualquiera de sus categorías.
- Investigadores reconocidos como tales por los Departamentos o Unidades Docentes de la UMA.
- Pertenecer al Personal de Administración y Servicios de la UMA.

**I.2.** La acreditación de los usuarios se hará mediante la tarjeta de la UMA.

**I.3.** En el caso de investigadores reconocidos como tales por los Departamentos (becarios de investigación, tesinandos, doctorandos, colaboradores de grupos de investigación consolidados, etc.) deberán presentar un documento acreditativo firmado por el profesor al que tienen adscrita su investigación para poder ser reconocidos como usuarios de la Biblioteca.

## **II. DEL USO DE LOS FONDOS**

El uso de los fondos de la Biblioteca tendrá dos modalidades: consulta en sala y préstamo a domicilio.

## **II.1. Consulta en sala: el libre acceso.**

- Durante las horas que permanezca abierta la sala, los usuarios podrán consultar cuantos libros estimen oportuno, siempre bajo la condición de no poder utilizar más de dos al mismo tiempo. Estos libros deberán permanecer en el interior de dicha sala y ser devueltos dentro de ese día.
- El uso de las revistas está restringido a la Hemeroteca.

## **II.2. Préstamo de libros.**

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

### **II.2.1. Condiciones de préstamo:**

- Presentación de la tarjeta de la UMA o de la oportuna acreditación como usuario de la Biblioteca.
- Seguir los pasos que especifique el personal del servicio de préstamo de la Biblioteca.
- El préstamo se efectuará personalmente al titular de la tarjeta o acreditación, quien será el responsable de su conservación, uso y devolución.

### **II.2.2. Están exentos de préstamo los siguientes materiales:**

- Manuscritos.
- Obras de difícil reemplazo: raras, agotadas, etc.
- Colección de folletos.
- Revistas y periódicos.
- Estampas y láminas.
- Obras de referencia: enciclopedias, diccionarios, repertorios, bibliografías, etc.
- Microfilmes o microfichas.
- Bases de datos.
- Siempre quedará en la Biblioteca 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.
- Si ocasionalmente alguno de estos documentos fuera solicitado en préstamo, la Dirección de la Biblioteca, estudiando el caso, decidirá lo que estime oportuno en ese momento.

**II.2.3.** La Dirección de la Biblioteca establecerá la norma general de funcionamiento del préstamo, que se dará a conocer a principio de cada curso académico.

**II.2.4.** Las situaciones especiales (préstamos de vacaciones, horarios, etc.) se comunicarán en su momento con la suficiente antelación.

### **III. DEL INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO**

**III.1. Son supuestos del incumplimiento del préstamo las conductas siguientes:**

**III.1.1.** El retraso en la devolución de una obra en préstamo o en consulta.

**III.1.2.** La pérdida o extravío de una obra en préstamo.

**III.1.3.** El hecho de arrancar páginas, escribir sobre documentos y en general toda conducta que atente contra la integridad y la conservación de los documentos.

**III.2. Son supuestos del incumplimiento del uso de las salas:**

**III.2.1.** Toda conducta de los usuarios que impida el normal funcionamiento de la Biblioteca (hablar en voz alta, fumar,

comer, beber, y cualquier otra acción que pueda alterar el buen uso de las salas.).

## **IV. DE LAS SANCIONES**

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

- Por cada día hábil de retraso en la devolución de un libro se sancionará con 2 días de suspensión del préstamo.
- Además de la norma anterior, en casos especiales (época de exámenes, reincidencia, etc.) la Dirección de la Biblioteca tomará las medidas que considere oportunas e informará a la autoridad académica.
  - En el caso de no devolución de un documento en consulta el mismo día, el usuario responsable será sancionado con la misma normativa que rige el préstamo.
  - La no devolución de una obra en préstamo en el plazo de 15 días, supondrá la suspensión del préstamo de forma indefinida (hasta que el usuario devuelva el libro, en ese momento se le aplicará la sanción correspondiente). La Dirección de la Biblioteca lo pondrá en conocimiento de la autoridad

académica a fin de que se tomen las medidas oportunas.

**IV.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 valor similar al anterior.

**IV.3.** Toda conducta que atente contra la integridad de los documentos se sancionará con la reposición por el usuario de la obra dañada, poniéndose en conocimiento de la autoridad académica a fin de que se tomen las medidas oportunas.

**IV.4.** Toda conducta que atente contra el normal funcionamiento de la Biblioteca significará la expulsión inmediata de las salas de la Biblioteca.

## **V. LAS BÚSQUEDAS BIBLIOGRÁFICAS**

**V.1.** La Biblioteca prestará a sus usuarios un servicio de información a través de búsquedas bibliográficas.

**V.2.** Para la realización de las búsquedas será necesario seguir las normas que estén vigentes para dicho servicio.

**V.3.** Los posibles gastos que supongan las búsquedas bibliográficas podrán ser solicitados al usuario siempre en base a las normas que sobre esto establezcan los responsables económicos.

## **VI. DE LA HEMEROTECA**

VI.I. Una parte de la Biblioteca de la Facultad de Medicina está constituida como Hemeroteca. En la misma se recogerán las colecciones de revistas y periódicos suscritos con carácter general para la Facultad; se atenderá a cubrir de manera proporcional, las necesidades de todas las disciplinas impartidas. Igualmente se atenderá a la adquisición de aquellas publicaciones legislativas o de información que por su rigor resulten de interés para la comunidad universitaria.

VI.II. En el caso de las revistas electrónicas, desde la Hemeroteca se facilitará el acceso a las mismas.

## **VII. LA COMISION DE BIBLIOTECA**

VII.I. Para entender de aquellos casos que afecta al funcionamiento de la Biblioteca, existirá una Comisión de Biblioteca, formada por el Decano o persona en quien delegue, el Director Docente de la Biblioteca, que será un

profesor de la Facultad de Medicina designado por el Decano, los Directores de los Departamentos o personas en quien deleguen, que impartan docencia en el centro, la Directora de la Biblioteca que actuará como Secretaria y un alumno elegido entre los representantes de dicho estamento en la Junta de Facultad.

VII.II. La comisión tendrá dos reuniones ordinarias al año, en la que se plantearán informes de seguimiento y evaluación del funcionamiento de la Biblioteca y la política de adquisiciones. Se convocarán las reuniones extraordinarias que la propia comisión estime oportunas.

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

ESTE REGLAMENTO HA SIDO APROBADO POR LA JUNTA DE  
FACULTAD DE MEDICINA EL 11 DE FEBRERO DE 2003

Y HA SIDO MODIFICADO POR LA JUNTA DE FACULTAD DE MEDICINA  
EL 22 DE MAYO DE 2014