

Normas de funcionamiento de la Biblioteca de CENDEAC

ACCESO A LA BIBLIOTECA

1.- El acceso a las dependencias públicas de la Biblioteca del CENDEAC es libre y no requiere acreditación de identidad, solo será necesario identificarse mediante DNI o pasaporte, para utilizar determinados servicios como; préstamo interbibliotecario, consulta de materiales especiales, servicio de reprografía, scanner y desideratas.

2.- La Biblioteca del CENDEAC, como institución de carácter público forma parte del Instituto de las Industrias Culturales y de las Artes, dependiente de la Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, es un espacio abierto de comunicación, convivencia y pluralidad que no practica ningún tipo de discriminación por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia social. Para la consulta de determinadas publicaciones que por su contenido puedan resultar poco apropiadas para menores de 14, se podrá exigir la presencia de un adulto.

3.- El edificio e instalaciones de la Biblioteca del CENDEAC, posibilitan el acceso a todos los servicios de las personas discapacitadas. A tales efectos está permitida la entrada de perros guía en el caso de que acompañen a disminuidos físicos o sensoriales y personas con necesidades físicas y psíquicas especiales.

4.- El acceso a la Biblioteca del CENDEAC es gratuito, con las excepciones de los servicios de, impresión, reproducción de fondos, cuotas de inscripción en cursos y/o carnés y otros que puedan establecerse, cuyas tarifas estarán visibles en forma de folletos o carteles.

5.- De forma general se permite el acceso con materiales informáticos o de escritura propios, tales como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas portátiles de almacenamiento de información, pero no el uso de teléfonos móviles y otros objetos que generen ruidos o molestias en las salas de consulta. Previa autorización del personal, pueden utilizarse cámaras fotográficas, escáneres y otros aparatos de reproducción. CENDEAC se reserva el derecho de solicitar a los usuarios que dejen en consigna cualquier objeto o material que no sea necesario para la consulta e investigación sobre los fondos de la biblioteca. Los objetos cuya entrada no se permite,

deben depositarse en las consignas dispuestas al efecto en la entrada de la Biblioteca de CENDEAC, solicitando la llave de estas al personal de sala.

6.- No está permitido introducir comida, bebida (excepto agua), ni permanecer en las salas con finalidad distinta a la fijada para cada espacio, así como alterar el orden o el silencio, adoptar una actitud irrespetuosa, ofensiva o agresiva hacia otras personas, maltratar o dañar bienes muebles o inmuebles, ni utilizar los medios informáticos para finalidad distinta a la indicada (consultas de tipo académico y/o dentro del marco de una investigación sobre la temática que el fondo abarca). Igualmente no está permitido subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos. El incumplimiento de esta normativa podrá suponer la expulsión del centro y la retirada del carné de lector, sin perjuicio de otras acciones civiles o penales que correspondan según la legislación vigente.

7.- De forma general, la apertura al público de la biblioteca tendrá una duración mínima de veinticinco horas semanales, en jornadas de cinco días a la semana, con horario que determinará la dirección del centro. La dirección del centro se reserva el derecho de cambiar el horario en casos especiales, este horario figurará en un lugar visible de la Biblioteca o en la página Web del CENDEAC.

USUARIOS

8.- Se considera usuario de la Biblioteca del CENDEAC a toda persona que accede a sus instalaciones, recursos, servicios y actividades, con el fin de obtener información para el desarrollo de sus actividades profesionales o privadas, para su desarrollo cultural o disfrute del tiempo libre. La Biblioteca del CENDEAC, como biblioteca orientada a los usuarios, procura analizar cualitativa y cuantitativamente sus hábitos y necesidades de información, y conocer el grado de satisfacción obtenido, con el fin de adecuar y personalizar los servicios destinados a ellos.

9.- El usuario puede expresar a la Biblioteca del CENDEAC sus propuestas y quejas, cumplimentando el impreso preparado para tal fin que se proporcionará en la Biblioteca o por medio de otros cauces como formularios Web y correo electrónico. Igualmente, las solicitudes de adquisición de obras, denominadas «desideratas», se pueden realizar por medio de un impreso que se proporcionará en la Biblioteca, o a

través del formulario Web. Las sugerencias, quejas y desideratas serán objeto de respuesta en todos los casos.

SERVICIOS

10.- Lectura y consulta en sala

1. De forma general se establece la consulta libre de las obras que se encuentran en las estanterías de acceso directo y la consulta previa solicitud de aquellas que estén ubicadas en depósitos, exceptuando los casos en los que, por necesidades de conservación de los materiales o por la propia naturaleza de los mismos, su consulta se limite a una reproducción de estos. Los puestos de lectura de la sala se destinan a la consulta de las colecciones propias de la Biblioteca del CENDEAC por lo que a las personas que no las estén utilizando para ello se les podrá pedir que abandonen la sala.
2. Se permitirá un periodo de ausencia del puesto de consulta de 20 minutos, transcurrido el cual se podrá proceder a retirar los materiales por parte del personal de la Biblioteca. No está permitida la reserva de puestos de lectura.
3. Este servicio constará de dos secciones diferenciadas. Hemeroteca y Sala de consulta. Para el uso de las colecciones ubicadas en depósitos, el usuario deberá solicitarlo al personal de sala y este le dirá donde y cómo consultar este material. Para garantizar el orden en las colecciones de acceso directo, una vez usadas las obras, el usuario no las colocarlas en sus estanterías de origen, sino que depositará sobre las mesas o en los carritos dispuestos a tal efecto si los hubiera.
4. Las consultas de los materiales multimedia (tales como CD ROM, DVD, etc.) así como las consultas en Internet, se realizarán en sesiones de tiempo limitado, cuya duración será determinada por la dirección del centro, dependiendo de las solicitudes de consulta del momento. Véase el punto número 18 para normativa específica sobre el servicio de consulta de materiales audiovisuales.
5. Las instalaciones de la biblioteca están destinadas a la consulta de los fondos propios de la Biblioteca del CENDEAC, así como a la investigación, estudio y consulta de las materias y disciplinas que abarca, queda prohibido por tanto cualquier otro uso que se haga de sus instalaciones.
6. CENDEAC dispone de una red inalámbrica de acceso a Internet disponible para cualquier usuario que portando el material necesario desee conectarse a Internet en la sala de consulta.

11.- Servicio de préstamo

El servicio de préstamo es un servicio gratuito que permite usar las colecciones de la Biblioteca del CENDEAC fuera de sus locales.

Carné de usuario. La biblioteca del CENDEAC no expide carnes de usuario. El carné para acceder al servicio de préstamo en la biblioteca del CENDEAC, y válido para cualquier biblioteca de la Red de Bibliotecas Públicas de la Región de Murcia que preste este servicio, deberá obtenerse en cualquier biblioteca perteneciente a dicha red; como la Biblioteca Regional de Murcia <http://www.bibliotecaregional.carm.es/> o las bibliotecas pertenecientes a la Red Municipal de Bibliotecas de Murcia <http://www.rmbm.org/bibliotecas/index.htm>.

12.- Préstamo personal

1. Mediante la presentación del carné el usuario podrá, como norma general, obtener un máximo de 3 obras durante 15 días. Todos los documentos que integran las colecciones de la Biblioteca del CENDEAC se pueden prestar, exceptuando aquellos que, dadas sus especiales características, sean excluidos del préstamo por la dirección del centro. Entre ellos, y con carácter general:
 - a. Obras de referencia en cualquier soporte.
 - b. Publicaciones periódicas (revistas, boletines y diarios de información general o especializada), a excepción de las colecciones de publicaciones periódicas duplicadas prestables.
 - c. Libros y documentos con características especiales para su conservación.
 - d. Fondo regional de consulta y conservación.
 - e. Obras editadas con anterioridad a 1958.
 - f. Obras de Depósito
 - g. Materiales no catalogados que no forman parte del catálogo electrónico.
 - h. Material audiovisual.

2. La política de préstamos se podrá ampliar tanto en número de ejemplares como en días de préstamos en las siguientes casos:
 - a. Usuarios que pertenezcan a Grupos de Trabajo del CENDEAC y que por la actividad de dicho grupo requieran otro tipo de préstamo.
 - b. Personal de CENDEAC o colaboradores que necesiten modificar dicha política para el desarrollo de su actividad profesional o de colaboración con CENDEAC.

3. El usuario debe hacer buen uso de las obras en préstamo, en cuanto a su conservación, respeto de los derechos de autor y puntualidad en los plazos. Está obligado a restituir aquellas obras que se deterioren o extravíen.

4. Se sancionará a aquellos usuarios que no cumplan los plazos de devolución, con un día de suspensión del servicio de préstamo y de cualquier otro servicio de la biblioteca cuyo uso implique la tenencia o presentación del carné de usuario, por cada documento y día de retraso en la devolución de los mismos. Después de la tercera reclamación, se procederá a la retirada por tiempo indefinido del carné de usuario. El uso de las herramientas que pueda articular la Biblioteca del CENDEAC para facilitar las transacciones de préstamo, tales como buzones de devolución, no exime de las sanciones por retraso o de la reposición de materiales en caso de desperfectos

13.- Préstamo interbibliotecario

1. Es un servicio mediante el cual la Biblioteca de CENDEAC posibilita a los usuarios conseguir originales o reproducciones de aquellas obras que no se encuentren entre sus colecciones, recurriendo a bibliotecas españolas o extranjeras. La decisión sobre si se efectúa el préstamo del documento o una reproducción dependerá de la biblioteca prestataria.
2. Pueden solicitarse como máximo cinco documentos de una sola vez, previa solicitud por correo electrónico a biblioteca o cumplimentación de un formulario, en el caso de que lo hubiese, para cada documento demandado. En la solicitud deberán aparecer los datos de la obra solicitada junto con los del solicitante. El tiempo de localización y tramitación será como mínimo de quince

días, no comprometiéndose la Biblioteca de CENDEAC a localizar, en todo caso, el documento solicitado.

3. La cancelación de una petición formulada deberá ser comunicada a la unidad de préstamo interbibliotecario lo antes posible, haciéndose cargo el peticionario de los gastos ocasionados hasta ese momento.
4. El documento original será consultado exclusivamente en las dependencias que la Biblioteca del CENDEAC determine. La duración del préstamo interbibliotecario la determinará la biblioteca prestataria, siendo la norma general de 20 días naturales desde el aviso al usuario. La Biblioteca del CENDEAC no se hace responsable de la calidad de las copias suministradas por otra entidad.
5. El incumplimiento de estas condiciones por parte del solicitante supondrá la suspensión de su carné de usuario por tiempo indefinido, sin perjuicio de otras acciones civiles o penales que correspondan según la legislación vigente.

14.- Servicio de atención y formación de usuarios, información bibliográfica y referencia

1. Este servicio proporciona a los usuarios, de forma individual o colectiva, la información, formación y asistencia técnica necesarias para la mejor utilización de los fondos y servicios de la Biblioteca del CENDEAC, la organización y localización de fondos, la consulta del catálogo, el manejo de las obras de referencia y los instrumentos de información bibliográfica, tanto manuales como automatizados, y cualquier otro tipo de información que sea requerida.
2. Las consultas deberán hacerse de forma presencial o por otros cauces que la Biblioteca del CENDEAC establezca, tales como correo postal, fax o correo electrónico. Se podrán atender telefónicamente consultas de respuesta breve.
3. En los casos en que se estime conveniente y previa petición del interesado, la Biblioteca del CENDEAC podrá responder por escrito a las consultas de los usuarios. En el caso de que la respuesta sea extensa, el usuario deberá abonar los costes adicionales por la realización de fotocopias, impresión de bases de datos y aquellos otros servicios que se establezcan en la normativa regional sobre precios públicos.
4. La Biblioteca del CENDEAC articulará los medios que considere oportunos, tales como señalización, cursos o publicaciones de toda índole, para promover la correcta formación de los usuarios en el manejo de la Biblioteca y de las fuentes de información y consulta.

15.- Reproducción de fondos

1. Ateniéndose a los límites expresados por la legislación vigente en materia de propiedad intelectual, la Biblioteca del CENDEAC, mediante el servicio general de reprografía, posibilitará la obtención de reproducciones documentales mediante fotocopia, fotografía o copia digital, de los documentos excluidos de préstamo.
2. La Biblioteca facilitará la copia de documentos o ilustraciones sujetos a especiales medidas de seguridad y conservación de entre sus colecciones, mediante escrito dirigido a la Dirección, indicando que se solicita con fines privados de estudio e investigación. Los fondos que se vayan a reproducir con finalidad comercial o publicitaria requieren la formalización de acuerdos o convenios.

16.- Promoción y difusión de actividades culturales

1. En la Biblioteca del CENDEAC, se podrán realizar actividades de carácter cultural (reuniones, debates, etc.), siempre que previamente hayan sido solicitado y aprobados por la dirección del centro.
2. Se prestará especial atención a la programación de actividades de formación de usuarios juveniles y adultos, con el objeto de facilitar la información y adquisición de conocimientos, habilidades y estrategias necesarias para usar de manera óptima las colecciones y posibilidades informativas, recreativas y culturales de la Biblioteca.
3. La Dirección del centro podrá:
 - a. Limitar si es necesario la edad de los participantes en tales actividades, así como fijar el aforo máximo de las instalaciones.
 - b. Denegar la cesión de las instalaciones para actos cuya temática se aleje, a criterio de la dirección del centro, de la función cultural que este centro desempeña, así como a actos cuya finalidad principal sea la publicidad de marcas o casas comerciales o el lucro y la propaganda. Asimismo, se podrá denegar la cesión de las instalaciones para actos cuya duración, contenido o especiales condiciones interfieran en el uso de los espacios para actividades realizadas o coordinadas por la Biblioteca.
 - c. Fijar precios de inscripción o cuotas de cursos en las ocasiones que determine su órgano de gestión.
4. La solicitud de cesión de las instalaciones de la Biblioteca se realizará mediante correo electrónico dirigido a biblioteca.

17.- Venta de artículos y suscripciones.

En la Biblioteca del CENDEAC, se podrán adquirir las publicaciones disponibles de CENDEAC, pagar suscripciones a cursos y carné de Amigo del CENDEAC, así como otros artículos disponibles a la venta. Para acceder a los descuentos el usuario deberá presentar documentación oficial y válida que lo acredite como estudiante, desempleado, jubilado o Amigo del CENDEAC.

En cuanto a información sobre actividades que se realizan en CENDEAC, en biblioteca se proporcionará la disponible hasta el momento, en el caso de no poder resolver alguna duda o consulta se remitirá al usuario a la persona que corresponda.

18.- Servicio de consulta de documentos audiovisuales.

- El espacio audiovisual estará disponible en el horario de atención al usuario del CENDEAC.
- El acceso a este servicio es libre y gratuito. El usuario deberá entregar al personal de biblioteca un documento identificativo (DNI, pasaporte o carné de conducir) mientras utiliza el servicio.
- Para asegurar el uso del servicio es necesario hacer una reserva. El usuario debe enviar un correo electrónico a documentacion@cendeac.net, en el que se especifique el día y la hora en la que el usuario desea utilizar este servicio. La reserva será válida cuando el usuario reciba un correo electrónico de confirmación.
- Cuando haya otros usuarios esperando y se visionen diferentes documentos, el espacio podrá ser utilizado durante un tiempo máximo de una hora. Si se visiona un solo documento que exceda de una hora, el tiempo máximo lo determinará la duración de dicho documento.
- El material audiovisual no es prestable y solo se podrá consultar en los equipos del centro dispuestos para ello. El CENDEAC no se hace responsable de los fallos técnicos o de material que puedan impedir su visionado.
- Este espacio está destinado exclusivamente al visionado y reproducción del fondo audiovisual de CENDEAC.

Para cualquier duda o consulta contacten con el personal de biblioteca en documentacion@cendeac.net ó 868 91 43 85.

Atentamente la Dirección