

## **CARTA DE DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA DEL CSMA**

(Actualizado a Septiembre de 2018)

**La Biblioteca está al servicio de la comunidad educativa y actúa por el principio de servicio público.**

- La biblioteca es de acceso público y gratuito para la consulta en sala, previa identificación del usuario mediante carnet u otro documento identificativo.
- Son usuarios y beneficiarios del servicio de préstamo de la Biblioteca todos los miembros de la Comunidad Educativa del propio centro que dispongan de carnet y ficha de usuario.
- Podrán beneficiarse igualmente del servicio de préstamo los ex alumnos y personas externas autorizadas previa solicitud en las condiciones que se establecen en el Reglamento de la Biblioteca.

### **DERECHOS DE LOS USUARIOS**

1. Disponer y acceder a unas instalaciones y recursos de información adecuados a las áreas de conocimiento propias del CSMA en las condiciones que se establecen en el Reglamento de funcionamiento de la Biblioteca y con un horario orientado a satisfacer, en la medida de lo posible, las necesidades de los usuarios.
2. Acceder en condiciones razonables a la consulta y estudio de los fondos y documentos bibliográficos que forman parte del fondo así como a los demás servicios que preste la Biblioteca.
3. Disponer y acceder al equipamiento necesario para la utilización y consulta de todos los recursos disponibles en los fondos de la Biblioteca. En este sentido la Biblioteca dispondrá de equipamiento informático suficiente, conexión Wifi a Internet, equipos de sonido y reproducción, impresora y fotocopidora y acceso a las mismas

4. Disponer de acceso y consulta al catálogo de fondos de la Biblioteca tanto en formato electrónico como online.
5. Sugerir la adquisición de nuevos fondos necesarios para el desarrollo de las actividades docentes, de investigación y de estudio.
6. Recibir asesoramiento en la búsqueda y la obtención de información, y la colaboración del personal de la Biblioteca para el adecuado y efectivo empleo de los recursos
7. Recibir formación básica para la utilización de los servicios que ofrece la Biblioteca.
8. Tener la garantía de confidencialidad y protección de sus datos personales y de uso de la Biblioteca así como de sus necesidades de información.
9. Recibir una atención personalizada, correcta y eficiente por parte del personal de la Biblioteca, ya sea presencial o mediante correo electrónico.
10. Disponer de unas condiciones y un ambiente de estudio adecuado a sus necesidades.
11. Formular sugerencias para el mejor funcionamiento del servicio e informar de las posibles deficiencias que pudieran producirse, así como recibir contestación a sus demandas.
12. Participar y colaborar con la Biblioteca a través de los canales creados a tal fin tanto en su portal web como en la propia Biblioteca (buzón de sugerencias, encuestas de uso y satisfacción, etc.).

## **DEBERES**

1. Conocer y cumplir con lo establecido en el Reglamento de la Biblioteca, su desarrollo normativo y las propias instrucciones del personal de la Biblioteca que controla su funcionamiento. Respetar la legislación vigente relativa a la propiedad intelectual al hacer reproducciones de obras tanto impresas como en soportes electrónicos de datos, audio e imagen.
2. Todos los usuarios tienen obligación de respetar los medios, instalaciones, equipamientos y recursos de información y documentación que la Biblioteca pone a su disposición, velando por su integridad física, manejándolos con corrección y solicitando la asistencia del personal de la biblioteca cuando así lo necesiten. Se considera grave subrayar o escribir en los libros, arrancar páginas, abrir los libros de

manera inadecuada o dar maltrato a los soportes electrónicos de datos, audio e imagen.

3. Contribuir a mantener las instalaciones y recursos disponibles en las mejores condiciones para las actividades propias de la Biblioteca. Por lo tanto no se pueden introducir alimentos ni bebidas, ni maltratar ningún documento o equipamiento. Tampoco está permitido cambiar la disposición general del mobiliario. En los momentos de falta de plazas de lectura no está permitido ocupar puestos ausentándose por más tiempo del de un breve descanso o del necesario para hacer uso de otros servicios de la biblioteca. Tampoco reservar sitios a terceros.
4. Respetar la ordenación de la documentación dejando los documentos utilizados en su correspondiente estantería y en el orden adecuado para facilitar su futura localización. Un documento mal colocado es un documento que otros usuarios no podrán encontrar o les llevará mucho tiempo hacerlo.
5. Ser respetuoso con los demás usuarios y contribuir a que la Biblioteca pueda cumplir adecuadamente sus funciones, en un ambiente general de silencio, que facilite la concentración para el estudio, la investigación, la consulta y lectura de los materiales. Por lo tanto hay que tener el teléfono móvil silenciado y no se pueden responder llamadas dentro de la Biblioteca, así como también moderar el volumen de los auriculares y dispositivos, evitando producir ruidos que puedan molestar el resto de usuarios. En los espacios anexos a la Biblioteca (reprografía, pasillos, etc.) y que puedan producir contaminación acústica se evitará el uso de los instrumentos musicales.
6. Mantener los datos personales actualizados para poder disfrutar de los servicios que así lo requieran. (servicio de préstamo, recepción de boletines informativos etc.)
7. Respetar al personal de la Biblioteca y seguir sus indicaciones y sugerencias, así como los horarios de apertura establecidos.
8. El personal de la Biblioteca está autorizado a solicitar la identificación de cualquier usuario y muy especialmente de quien contravenga la normativa establecida para el funcionamiento de cada servicio. Todos los usuarios están obligados a identificarse cuando así les sea solicitado.
9. Mostrar al personal de la Biblioteca el contenido de mochilas, bolsas, carteras y carpetas si así es requerido cuando se sospeche que se ha sacado algún tipo de fondo de manera irregular.

10. El incumplimiento de las normas conllevará la aplicación de medidas correctoras que podrá impedir la utilización de los servicios de la Biblioteca según la gravedad de los casos.
11. Comunicar al personal de la Biblioteca cualquier incidencia, falta, deterioro o desperfecto detectado en la misma.
12. Ni la Biblioteca ni el CSMA se hacen responsables de las posibles pérdidas de objetos personales que puedan producirse en la estancia del usuario en las instalaciones de la Biblioteca.