



INSTITUTO SUPERIOR PROFESIONAL AVANZADO

Creado por Ley N° 3378/07 y modificado y ampliado por Ley N° 6.129/18

"COMPROMISO CON LA EXCELENCIA ACADÉMICA"

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DEL I.S.P.A. "Virgen de Fátima"

Introducción

La Biblioteca "VIRGEN DE FATIMA" del INSTITUTO SUPERIOR PROFESIONAL AVANZADO.

TITULO I. De la Biblioteca del I.S.P.A." VIRGEN DE FÁTIMA"

Art.1 Definición.

La Biblioteca "Virgen de Fátima" del (I.S.P.A.), es un servicio universitario para el aprendizaje, la docencia, la investigación y la formación continua. Tiene como misión asegurar la conservación, gestión, acceso y difusión de los recursos de información y colaborar en los procesos de creación del conocimiento a fin de contribuir a la consecución de los objetivos del ISPA. En la Biblioteca del ISPA, se integran los fondos bibliográficos, recursos de información, colecciones y servicios documentales con que cuenta el ISPA, con independencia de su soporte, procedencia, forma de adquisición y concepto presupuestario.

Art.2 Funciones.

1. Son funciones de la Biblioteca "VIRGEN DE FATIMA":

- a) Adquirir recursos de información de acuerdo con las necesidades docentes, de estudio y de investigación del Instituto.
- b) Procesar, organizar y conservar los fondos documentales y bibliográficos del ISPA, de acuerdo con las normas, recomendaciones y protocolos vigentes, tanto a nivel nacional como institucional.
- c) Organizar e introducir progresivamente los productos y servicios que permitan la materialización de la biblioteca digital.
- d) Poner a disposición de la comunidad Educativa del I.S.P.A, la información disponible en otras bibliotecas y centros de información.
- e) Proporcionar las herramientas, equipos, instalaciones y sistemas necesarios para la utilización de la información y documentación y para tareas de estudio y aprendizaje en condiciones óptimas.
- f) Promover y difundir sus servicios y facilitar su máxima utilización, formando y capacitando a los usuarios en su utilización y en el manejo de los recursos de información.



INSTITUTO SUPERIOR PROFESIONAL AVANZADO

Creado por Ley N° 3378/07 y modificado y ampliado por Ley N° 6.129/18

"COMPROMISO CON LA EXCELENCIA ACADÉMICA"

-
- g) *Realizar actividades e impartir o colaborar en cursos dirigidos a mejorar la educación informacional de los estudiantes, ayudándoles a adquirir y desarrollar competencias necesarias para su proceso de aprendizaje.*
 - h) *Promover, en el marco de relaciones institucionales de la propia universidad, programas, convenios y consorcios que tengan como objetivo el mejorar sus propios servicios.*
 - i) *Integrarse en redes y sistemas de información que contribuyan al cumplimiento de los objetivos anteriormente propuestos.*
2. *La Biblioteca "Virgen de Fátima", contará con dotaciones de personal dentro de la plantilla del Instituto y con asignaciones presupuestarias, infraestructura e instalaciones propias, adecuadas para el desarrollo de sus funciones.*

Art. 3. Estructura y personal.

- 1. *La Biblioteca, es un Servicio Común del Instituto, que depende funcionalmente de la Directora Académica, correspondiente por delegación de la Dirección General.*
- 2. *La Biblioteca, funcionará bajo el principio de unidad de dirección, como servicio funcionalmente centralizado. Su plantilla está integrada en la estructura general del ISPA y el personal adscrito a la Biblioteca del Instituto, dependerá funcional y orgánicamente de su Director/a General.*
- 3. *La Biblioteca se estructurará operativamente en las unidades o secciones que sean precisas y que en cada momento se determinen para los servicios del ISPA, en los correspondientes estudios de organización de la Gerencia. No obstante, contará al menos con dos tipos de unidades:*
 - a) *Centrales, que impulsan el desarrollo de la Biblioteca, proporcionan servicios a los usuarios internos y facilitan la normalización, eficiencia y unidad de gestión del servicio.*
 - b) *Periféricas o sucursales, en las que se verifica la efectiva prestación de los servicios al usuario final y la comunicación con el entorno académico próximo en cada caso*

TITULO II. Dirección y gobierno

Art. 4. Autoridad Académica de la Biblioteca "VIRGEN DE FÁTIMA" del Instituto Superior Profesional Avanzado.



INSTITUTO SUPERIOR PROFESIONAL AVANZADO

Creado por Ley N° 3378/07 y modificado y ampliado por Ley N° 6.129/18

"COMPROMISO CON LA EXCELENCIA ACADÉMICA"

La Biblioteca, realiza sus funciones bajo la autoridad y dirección Académica, correspondiente, por delegación de la Dirección General. A dicha dirección corresponde:

- a) Establecer las directrices generales de funcionamiento del Servicio.
- b) Realizar las propuestas de resolución o de disposición que deban ser adoptadas por los Órganos de Gobierno del Instituto y que afecten a la organización y funcionamiento de la Biblioteca del ISPA.
- c) Supervisar el Cumplimiento de las disposiciones que adopten los órganos de Gobierno del ISPA y que afecta a la Organización y funcionamiento de la Biblioteca del ISPA.
- d) Ejercer cualquier otra función que la normativa general del ISPA o el presente Reglamento le atribuyan.

Art. 5. Dirección de la Biblioteca "VIRGEN DE FÁTIMA"

1. El encargado de la Biblioteca del I.S.P.A., es el responsable de la gestión y funcionamiento de la Biblioteca; será designado por la Dirección General de entre los funcionarios del Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios, o equivalente.
2. Son Funciones de la Encargada:
 - a) Cumplir y velar por el cumplimiento del Reglamento y demás Normativas de la Biblioteca.
 - b) Planificar, gestionar y evaluar la actividad de la Biblioteca de acuerdo Con las disposiciones y directrices que al efecto aprueben los órganos De Gobierno del Instituto.
 - c) Desarrollar la política de Recursos Humanos del personal adscrito al Servicio, de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección General.
 - d) Elaborar la memoria anual del Servicio de Biblioteca.
 - e) Proponer la programación de edificios, instalaciones y equipamiento.
 - f) Proponer el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Biblioteca.
 - g) Promover la cooperación interbibliotecaria con otros centros de información nacionales e internacionales.
 - h) Representar a la Biblioteca del Instituto ante las Autoridades.
 - i) Participar en Representación de la Biblioteca en reuniones de carácter técnico o profesional.
 - j) Ejercer cualquier otra función que le sea atribuida por la director/a Académico/a.
 - k) La elaboración de planes estratégicos, planes de mejora y



INSTITUTO SUPERIOR PROFESIONAL AVANZADO

Creado por Ley N° 3378/07 y modificado y ampliado por Ley N° 6.129/18

"COMPROMISO CON LA EXCELENCIA ACADÉMICA"

formulación anual de objetivos operativos.

- l) Colaborar en la planificación de espacios, servicios y recursos.*
- m) Intervenir en la selección y formación de colecciones y fuentes de información.*
- N) Apoyar los procesos de evaluación de la Biblioteca y analizar sus Resultados.*
- Ñ) Asegurar el funcionamiento Coordinado y Coherente de la Biblioteca en todas sus dependencias y sucursales.*
- o) La elaboración de planes estratégicos, planes de mejora y formulación anual de objetivos operativos.*
- p) Colaborar en la planificación de espacios, servicios y recursos.*
- q) Intervenir en la selección y formación de colecciones y fuentes de información.*
- r) Apoyar los procesos de evaluación de la Biblioteca y analizar sus resultados.*
- s) Asegurar el funcionamiento coordinado y coherente de la Biblioteca en todas sus dependencias y sucursales.*

TITULO III. Usuarios

Art. 8. Condición de usuario.

- 1. Se considera usuario de pleno derecho de la Biblioteca a toda persona que sea miembro de la comunidad del I.S.P.A.*
 - El personal docente e investigador.*
 - Los estudiantes matriculados.*
 - El personal de administración y servicios.*
- 2. Los antiguos miembros de la comunidad universitaria que lo soliciten, mantendrán su condición de usuarios en los términos especificados en las normas de uso de cada servicio.*
- 3. El Instituto podrá establecer convenios o normas que validen como usuarios a miembros de otras Instituciones o individuos que acrediten la necesidad de utilización de su Biblioteca. El alcance de los servicios prestados a estos usuarios se establecerá en los términos del convenio o norma correspondiente.*
- 4. De acuerdo con la función social del Instituto, la Biblioteca permitirá la entrada a las instalaciones y el uso in situ de bibliografía y otros materiales; y prestará atención en*



INSTITUTO SUPERIOR PROFESIONAL AVANZADO

Creado por Ley N° 3378/07 y modificado y ampliado por Ley N° 6.129/18

"COMPROMISO CON LA EXCELENCIA ACADÉMICA"

general a cualquier ciudadano, con los límites que señalen las normas concretas de servicio y en tanto no perjudique el normal funcionamiento de los servicios a la comunidad Educativa.

Art. 9. Derechos de los usuarios.

Los miembros de la comunidad educativa tienen los siguientes derechos:

- a) Acceder a todos los servicios que preste la Biblioteca en las condiciones que marquen sus normas.*
- b) Recibir la formación adecuada para la utilización de cada uno de dichos servicios.*
- c) Obtener asistencia y orientación bibliográfica en la localización y acceso a fuentes de información y documentación científica.*
- d) Plantear opiniones y sugerir servicios y compras a la Biblioteca, y participar en la evaluación de la misma mediante encuestas u otros procedimientos.*
- e) Recibir un trato igualitario respecto a los demás usuarios, dentro de las condiciones impuestas por las normas de uso de la Biblioteca.*
- f) La utilización de sus datos personales exclusivamente para la gestión y prestación de los servicios solicitados y para la oferta por el Instituto de servicios que pueda considerar de interés. Igualmente, al mantenimiento de la Confidencialidad sobre la información que busca u obtiene de la Biblioteca. Ambas cuestiones en los términos previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y en el marco de las normas de uso correcto de los servicios y del régimen sancionador previsto en el presente Reglamento.*

Art. 10. Deberes de los usuarios.

Los miembros de la comunidad universitaria y demás personas que puedan acceder a la condición de usuario tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las disposiciones que regulen el acceso y uso de los distintos servicios de la Biblioteca.*
- b) Respetar la integridad y el estado de las instalaciones y equipamiento de la Biblioteca, así como de los fondos bibliográficos y documentales que componen sus colecciones.*
- c) Mantener el orden dentro de los locales de la Biblioteca.*
- d) Respetar a los demás usuarios y a los empleados, observando un comportamiento comedido, educado, silencioso y limpio dentro los locales de la biblioteca.*



INSTITUTO SUPERIOR PROFESIONAL AVANZADO

Creado por Ley N° 3378/07 y modificado y ampliado por Ley N° 6.129/18

"COMPROMISO CON LA EXCELENCIA ACADÉMICA"

- e) *Colaborar con la Biblioteca al objeto de permitir el correcto funcionamiento de sus servicios, evitando conductas que pudieran deteriorar la prestación de los mismos.*
- f) *Abstenerse de utilizar recursos o prestaciones a las que no se esté autorizado a acceder.*

TITULO IV. Régimen de sanciones y garantías

Art. 11. Incumplimiento de las normas.

1. *Las normas generales de uso de los servicios de biblioteca tienen la finalidad de asegurar la prestación de dichos servicios en condiciones óptimas y de asegurar el respeto a los derechos de todos los usuarios del servicio.*
2. *Sin perjuicio de las responsabilidades administrativas de orden académico, civiles o penales que pudieran ser exigibles en cada caso, las conductas que supongan cualquier alteración de las normas generales de uso de la Biblioteca y sus servicios podrán llevar aparejada la adopción de alguna o algunas de las medidas o sanciones que se especifican en este reglamento.*

Art. 12. Medidas de ejecución inmediata.

1. *El incumplimiento de los deberes básicos de los usuarios y, especialmente, la infracción de la normativa establecida para cada servicio, será causa para la adopción de alguna de las siguientes medidas de ejecución inmediata, sin perjuicio de la posible suspensión de los servicios que proceda según lo dispuesto en el presente Reglamento:*
 - a) *Apercibimiento verbal o escrito sobre uso indebido del servicio en que se haya incurrido.*
 - b) *Expulsión del usuario de las instalaciones de la Biblioteca.*
2. *Estas medidas serán de aplicación directa por parte del personal de sala o responsable del servicio de que se trate.*
3. *En particular, procederán las anteriores medidas en los casos previstos en el Anexo I del presente Reglamento.*

Art. 13. Sanciones.

1. *Se consideran graves, en todos los casos y para todos los tipos de usuario, la retención de documentos prestados, el hurto o posesión indebida de bienes de la Biblioteca, la suplantación de identidad en el uso de los servicios y la utilización inadecuada o peligrosa de las tecnologías de la información. En este último caso, las normas de servicios pueden contemplar la coordinación con el Servicio de Informática, de cara a una mayor eficacia y agilidad.*



INSTITUTO SUPERIOR PROFESIONAL AVANZADO

Creado por Ley N° 3378/07 y modificado y ampliado por Ley N° 6.129/18

"COMPROMISO CON LA EXCELENCIA ACADÉMICA"

2. *De forma ordinaria, la sanción consistirá en la suspensión del servicio concreto de que se trate con una duración variable que no excederá de tres meses. Esta suspensión se impondrá por el Responsable de División (o persona que le sustituya), o por el personal encargado del servicio de que se trate.*
3. *Para los supuestos especialmente graves que representen un uso inadecuado, abusivo o peligroso de los servicios, la Dirección General podrá imponer, a propuesta de la Encargada de la Biblioteca, una sanción extraordinaria de suspensión temporal o indefinida de los servicios de la Biblioteca.*
4. *En el Anexo II de este reglamento se tipifican las infracciones y la sanción correspondiente en cada caso.*

Art. 14. Procedimiento y garantías.

1. *Ante una conducta perturbadora o infractora, o cualquier incumplimiento de la normativa establecida para cada servicio, el personal de sala o el responsable de aquél informará al usuario de la infracción cometida y:*
 - ✓ *En su caso, le apercibirá para que desista de la conducta perturbadora y/o le ordenará el abandono inmediato de la sala. El apercibimiento puede ser escrito o verbal.*
 - ✓ *Le facilitará un formulario en el que constará la conducta sancionable, la sanción que proceda imponer y se le posibilitará, informándole de ello expresamente, la exposición de alegaciones por escrito en dicho formulario.*
 - ✓ *Dará traslado del formulario al Responsable de la División, quien, a la vista del informe sobre los hechos y las alegaciones del usuario, decidirá la procedencia o no de la sanción y lo comunicará al usuario a su dirección de correo electrónico académico, o en el caso de usuarios externos a la dirección electrónica que hayan facilitado.*
 - ✓ *En los casos en que la aplicación de gestión del servicio incluya una cuenta personal del usuario con información actual de incidencias y sanciones y opción de envío de comentarios y alegaciones, la comunicación inmediata será verbal y se sustituye el trámite de comunicación formal y audiencia por el uso de este sistema.*

Las sanciones serán, en todo caso, de ejecución inmediata.

Art. 15. Reclamaciones y recursos.

1. *Dada la necesaria agilidad en la tramitación de las reclamaciones, éstas se presentarán, en todo caso, directamente a la encargada de la Biblioteca, donde se entregará un*



INSTITUTO SUPERIOR PROFESIONAL AVANZADO

Creado por Ley N° 3378/07 y modificado y ampliado por Ley N° 6.129/18

“COMPROMISO CON LA EXCELENCIA ACADÉMICA”

resguardo de su presentación. Podrá presentarse la reclamación por correo electrónico en la dirección que se determine por la Biblioteca.

2. *Contra la imposición de sanciones por el personal se podrá formular reclamación en el plazo de dos días hábiles ante la Encargada de la Biblioteca, que las resolverá en el plazo de cinco días hábiles, pudiendo resolverse por la Subdirección en ausencia del Director/a Académico/a.*

TITULO V. Servicios

Art. 16. Servicios de la Biblioteca “VIRGEN DE FÁTIMA”.

La Encargada de la Biblioteca pueden proponer organizar cuantos servicios consideren necesarios dentro del ámbito de las funciones de la Biblioteca, como servicio para la investigación, el aprendizaje y la docencia. Sin perjuicio de aquellos que en el futuro se considere conveniente organizar o modificar, la Biblioteca presta actualmente los servicios siguientes:

- a) *Acceso a las instalaciones de la Biblioteca en horarios y condiciones adaptadas a las necesidades académicas; así como información presencial o en línea sobre sus servicios, uso y recursos.*
- b) *Formación de colecciones bibliográficas y documentales de apoyo al aprendizaje en cualquier formato y soporte*
- c) *Formación de colecciones documentales especializadas y sistemas de acceso en línea a la información científica relevante para la investigación desarrollada en la Biblioteca “Virgen de Fátima”.*
- d) *Conservación y preservación de documentos y colecciones especiales, originales o raras de especial valor histórico, o interés para el investigador. Biblioteca “Virgen de Fatima del Instituto Superior Profesional Avanzado.*
- e) *Espacios específicos para investigadores y para grupos de alumnos*
- f) *Información bibliográfica, difusión selectiva de la información y elaboración de informes a demanda*
- g) *Préstamo a domicilio de documentos*
- h) *Préstamo interbibliotecario y acceso al documento*
- i) *Formación de usuarios y competencias en información*
- j) *Equipamiento y herramientas informáticas para acceder, almacenar y elaborar conocimientos e información.*



INSTITUTO SUPERIOR PROFESIONAL AVANZADO

Creado por Ley N° 3378/07 y modificado y ampliado por Ley N° 6.129/18

"COMPROMISO CON LA EXCELENCIA ACADÉMICA"

k) Conceder el Préstamo de ordenadores portátiles

l) Reprografía, fotocopias, digitalización e impresiones

m) Exposición en Vidriera de trabajos de investigación (tesis, proyectos, etc.); para la Comunidad Educativa realizados por Alumnos egresados del Instituto o de informaciones o gestiones relacionadas con propiedad la intelectual de los mismos.

Art. 17. Uso de los servicios.

Las condiciones de uso de cada uno de los servicios dependen de normas específicas que deberán ser aprobadas por la Dirección General de la Biblioteca. La prestación del servicio puede también estar sujeta al tipo de usuario o a los términos del acuerdo o convenio correspondiente. Algunos servicios pueden requerir el uso del Carnet Universitario o sistema equivalente como condición inexcusable.

Art. 18. Modificación del Reglamento.

Las modificaciones del Reglamento de la Biblioteca serán acordadas y posteriormente sometidas a la aprobación del Consejo Superior del ISPA.

Disposición transitoria

En tanto no se aprueben por la Junta de Usuarios las normativas, que habrán de regir los servicios prestados por la Biblioteca, estos se regirán por las normas emanadas de la Dirección de la Biblioteca "Virgen de Fátima" del ISPA y publicadas en la página web del servicio.

ANEXO 1

Infracciones y Medidas de Ejecución Inmediata

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12.1, procederá la aplicación inmediata de las medidas previstas en dicho precepto y, en su caso, otras adicionales según se determina a continuación:

INFRACCION	MEDIDA
1. Uso de salas generales: comportamiento ruidoso, inapropiado o molesto para los demás /consumo de bebida, comida o tabaco en las instalaciones.	Expulsión inmediata de la sala



INSTITUTO SUPERIOR PROFESIONAL AVANZADO

Creado por Ley N° 3378/07 y modificado y ampliado por Ley N° 6.129/18

"COMPROMISO CON LA EXCELENCIA ACADÉMICA"

<p>2. Uso de salas generales: reservar sitios para terceras personas con efectos personales / ocupar puestos de estudio o trabajo destinados a un uso específico sin respetar la señalización o las indicaciones verbales al efecto.</p>	<p>Retirada de los efectos personales, que se entregarán al usuario afectado.</p> <p>Expulsión de la sala si persiste en la reserva u ocupación.</p>
<p>3. Cualquier otro incumplimiento de las normas de uso o de los deberes básicos de los usuarios, sin perjuicio de la posible sanción de suspensión del servicio que proceda de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.</p>	<p>Apercibimiento y/o expulsión de las instalaciones.</p>
<p>1. Uso de salas de acceso restringido: eludir los sistemas de control, utilizar la identificación de otra persona, prestar la identificación propia a otra persona para eludir la restricción de acceso</p>	<p>Exclusión del uso de las salas regidas por ese control durante un periodo de tres meses</p>
<p>2. Uso de salas de grupo: comportamiento ruidoso, utilización de la identidad de otro usuario para realizar la reserva y ocupación, ocupación de la sala para uso individual</p>	<p>Expulsión de la sala y suspensión del servicio durante una semana.</p>
<p>3. Uso de gabinetes de investigación: comportamientos ruidosos o inadecuados / uso del gabinete para reuniones personales o negocios / acceso a los gabinetes de otros investigadores / desuso prolongado / no registrar en el mostrador los libros y revistas de la Biblioteca que se tienen en el gabinete.</p>	<p>Cancelación de la reserva y concesión del gabinete al siguiente usuario en lista</p>
<p>4. Uso de materiales bibliográficos: Intentos de hurto de libros u otros materiales</p>	<p>Exclusión del servicio durante tres meses</p>
<p>5. Préstamo de libros: Devolución con retraso (para usuarios alumnos de grado y usuarios externos incluidos en convenios)</p>	<p>Suspensión del servicio de préstamo dos días por cada día y obra de retraso.</p>
<p>6. Préstamo de ordenadores: Devolución con retraso.</p>	<p>Suspensión del servicio un día por cada hora de retraso. En caso de no devolución en el día: reposición del equipo, suspensión del servicio hasta la reposición y un mes a partir de ese momento más propuesta a la</p>



INSTITUTO SUPERIOR PROFESIONAL AVANZADO

Creado por Ley Nº 3378/07 y modificado y ampliado por Ley Nº 6.129/18

"COMPROMISO CON LA EXCELENCIA ACADÉMICA"

	<i>Comisión Delegada de suspensión hasta un total de seis meses.</i>
7. Préstamo de ordenadores: <i>Cambios en la configuración del equipo.</i>	<i>Suspensión del servicio siete días</i>
8. Préstamo de ordenadores: <i>causar desperfectos por mal uso</i>	<i>Coste de la reparación y suspensión del servicio un mes más propuesta a la Comisión Delegada de suspensión hasta un total de un año.</i>
9. Uso de equipos informáticos: <i>manipulación en la configuración del equipo, periféricos o aplicaciones / instalar aplicaciones propias o bajárselas de la red / uso del equipo para realizar negocios o transacciones que supongan un perjuicio o gasto a la Universidad de Cantabria / no respetar las indicaciones de copyright y las regulaciones relativas a propiedad intelectual</i>	<i>Suspensión del servicio durante un mes.</i> <i>Los usuarios sancionados con suspensión del servicio de salas de ordenadores quedarán suspendidos también del de préstamo de ordenadores durante el mismo periodo.</i>
10. Otros supuestos o conductas de carácter grave que representen un uso inadecuado, abusivo o peligroso de los servicios	<i>Suspensión indefinida o temporal de todos o algunos de los servicios de la Biblioteca.</i>