

## Carta de derechos y deberes de los usuarios de la Biblioteca de la Universidad de Murcia.

La Biblioteca Universitaria, comprometida con las directrices sobre evaluación y calidad recogidas en la Ley Orgánica de Universidades (Título V, Artículo 31) y en los Estatutos de la Universidad de Murcia (Capítulo III, Artículo 115), presta una serie de servicios de calidad destinados a satisfacer las demandas de la comunidad universitaria. Para que los usuarios de la Biblioteca dispongan de estos servicios de una forma adecuada y eficaz, es necesario recoger en este documento marco, denominado "Carta de derechos y deberes de los usuarios de la Biblioteca de la Universidad de Murcia", los principios que han de regular su funcionamiento:

### SERVICIOS

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Acceder a una variada gama de servicios y recursos destinados a obtener información:<ul style="list-style-type: none"><li>– Consultar el catálogo de los fondos de la Biblioteca y los recursos disponibles en la biblioteca digital.</li><li>– Disponer de bibliografía acorde a las titulaciones y programas de investigación.</li><li>– Obtener en préstamo documentos de la Biblioteca, siguiendo las "Normas de Uso" vigentes.</li><li>– Obtener documentos de otras Bibliotecas Nacionales e Internacionales.</li><li>– Utilizar los servicios a distancia mediante los medios técnicos disponibles en la Biblioteca.</li><li>– Asesoramiento en la búsqueda y recuperación de la Información, tanto de forma presencial como a distancia.</li><li>– Recibir sesiones formativas sobre los recursos y servicios.</li><li>– Estar representado en las distintas comisiones de usuarios organizadas por la Biblioteca.</li><li>– Participar en las encuestas sobre los servicios que elabore la Biblioteca.</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificarse mediante el carné inteligente de la Universidad o el de préstamo.</li><li>• Conocer y cumplir las "Normas de Uso del Servicio de la Biblioteca", y las sanciones correspondientes.</li><li>• Utilizar debidamente los recursos de información, patrimonio documental y bibliográfico de la Universidad, respetando su integridad física, independientemente de su formato.</li><li>• Conocer y cumplir las normas de los Servicios de Préstamo Interbibliotecario, Archivo y Fondo Antiguo.</li><li>• Respetar la legislación vigente sobre propiedad intelectual, cuando se reproduzca cualquier tipo de documento.</li><li>• Abonar el importe de los precios públicos aprobados, cuando se haga uso de aquellos servicios que por su naturaleza no puedan ser gratuitos.</li></ul>

- Garantía de confidencialidad de los datos personales.

## INSTALACIONES

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de un espacio que reúna las condiciones y medios adecuados para desarrollar el trabajo intelectual:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Horario al público amplio.</li> <li>– Salas de consulta y estudio debidamente acondicionadas.</li> <li>– Mobiliario adecuado tanto en Hemerotecas como en Bibliotecas.</li> <li>– Acceso directo a las colecciones impresas en las Bibliotecas de libre acceso.</li> <li>– Equipos técnicos apropiados y suficientes para la consulta de recursos de información digital y electrónica.</li> <li>– Equipos para la reproducción de información necesaria.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso adecuado de las salas de consulta y estudio, respetando el entorno de trabajo de los demás usuarios y utilizando adecuadamente las instalaciones, mobiliario y equipamiento. Este comportamiento incluye:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mantener silencio en las salas.</li> <li>– No utilizar móviles.</li> <li>– No reservar puestos de lectura a terceros.</li> <li>– No utilizar los ordenadores de acceso al OPAC y los equipos técnicos de la Biblioteca para otros fines.</li> <li>– Colaborar en el mantenimiento y limpieza de las instalaciones.</li> <li>– No introducir comidas ni bebidas.</li> <li>– No fumar.</li> <li>– Mostrar el contenido de las mochilas y carpetas si lo requiere el personal de la Biblioteca cuando se active la alarma antihurto.</li> <li>– Solicitar el permiso del personal para entrar en los depósitos de las Biblioteca, y una vez obtenido acceder sin mochilas o carpetas.</li> </ul> </li> </ul>

## PERSONAL

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser informado y atendido, de manera eficiente y correcta, por el personal de la biblioteca sobre el uso de instalaciones, servicios y recursos de información, tanto de forma presencial como a distancia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificarse debidamente cuando el personal lo requiera.</li> <li>• Cumplir las indicaciones del personal en el uso de instalaciones, equipamientos y servicios.</li> </ul>

### Disposición final.

Los usuarios de la Biblioteca Universitaria, además de participar en las comisiones de usuarios y en los cuestionarios elaborados por la Biblioteca, podrán efectuar sugerencias o quejas sobre su funcionamiento, bien

sea en su página web o mediante impresos (formularios en papel) o correo electrónico (sugiera@um.es).