



## **REGLAMENTO GENERAL DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA**

(Aprobado en Consejo de Gobierno el 25 de marzo de 2014)

### **TÍTULO I DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD**

#### **Artículo 1. Definición.**

1. La Biblioteca de la Universidad es un centro de gestión de recursos de información científica, técnica y cultural, cuya misión es facilitar la conservación, el acceso y difusión de los mismos y colaborar en los procesos de creación y preservación del conocimiento, aprendizaje, docencia, investigación y formación continua a fin de contribuir a la consecución de los objetivos de la Universidad de La Rioja.

2. La Biblioteca está constituida por todos los fondos bibliográficos y documentales de la Universidad, cualquiera que sea su soporte y con independencia de su procedencia, de la iniciativa y el procedimiento para su adquisición y del concepto presupuestario con que estos recursos se adquieran o contraten.

#### **Artículo 2. Funciones.**

1. Son funciones de la Biblioteca Universitaria:

- a) Seleccionar, adquirir, procesar, conservar y difundir los recursos de información propios de la Universidad, cualquiera que sea su soporte.
- b) Garantizar a la comunidad universitaria el conocimiento y uso de las colecciones propias y de las accesibles mediante licencias.
- c) Facilitar el acceso a la información científica cualquiera que sea su localización.
- d) Proporcionar servicios diversificados de acceso a la información y documentación científica y técnica, tanto impresa como digital, mediante el uso de las tecnologías de la información.
- e) Formar e informar a los usuarios en el uso de los recursos y servicios de la Biblioteca.
- f) Promover estrategias de mejora continuada para adaptarse a los cambios en las necesidades de los usuarios.
- g) Participar en programas y convenios con otras instituciones que tengan como finalidad la mejora de los servicios ofertados.
- h) Integrarse en redes y sistemas de información que potencien los objetivos anteriormente mencionados.



i) Todas aquellas funciones que pudieran corresponderle dentro de su ámbito de actividad.

2. Para llevar a cabo sus funciones, la Biblioteca dispondrá de instalaciones y equipamientos adecuados, presupuestos específicos y personal especializado.

### **Artículo 3. Estructura organizativa.**

1. La Biblioteca de la Universidad de la Rioja se constituye como una unidad funcional administrativa y de gestión que depende orgánicamente de la Gerencia.

2. La Biblioteca se estructurará operativamente en las unidades o secciones que sean precisas, tratando de conseguir la máxima eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios actualmente existentes y de otros análogos que, en el futuro, puedan crearse. Todas las unidades trabajarán en estrecha colaboración y estarán coordinadas técnicamente por el Director de la Biblioteca.

## **TÍTULO II DIRECCIÓN Y GOBIERNO**

### **Artículo 4. Dirección Académica de la Biblioteca de la Universidad.**

1. La Biblioteca de la Universidad realiza sus funciones bajo la autoridad y dirección académica del Rector o, en su caso, Vicerrector en quien delegue. A dicha dirección corresponde:

a) Presidir la Comisión de Biblioteca.

b) Establecer las directrices y planificar con carácter general el funcionamiento del servicio.

c) Realizar las propuestas de resolución o de disposición que deban ser adoptadas por los órganos de gobierno de la Universidad y que afecten a la organización y funcionamiento de la Biblioteca y supervisar el cumplimiento de las mismas.

d) Ejercer cualquier otra función que la normativa general universitaria o el presente Reglamento le atribuyan.

### **Artículo 5. Dirección técnica del Servicio de Biblioteca de la Universidad.**

1. El Director del Servicio de la Biblioteca de la Universidad es el responsable de la gestión y funcionamiento del Servicio de Biblioteca.

2. Son competencias del Director del Servicio, las siguientes:

a) Dirigir, organizar y gestionar el Servicio, de acuerdo con las disposiciones y directrices que al efecto aprueben los órganos de gobierno de la Universidad y, específicamente, el Vicerrector responsable del Servicio.

b) Desarrollar la política de recursos humanos del personal adscrito al Servicio, de acuerdo con las directrices establecidas por la Gerencia.

c) Elaborar la memoria anual de la Biblioteca.



- d) Actuar como Secretario de la Comisión de Biblioteca.
- e) Facilitar la información que le solicite la Comisión de Biblioteca o su Presidente.
- 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) Participar en representación de la Biblioteca en reuniones de carácter técnico o profesional.
- i) Estudiar e imponer aquellas sanciones a usuarios que no cumplan las diferentes normativas o hagan un uso indebido de los fondos y de las instalaciones de la Biblioteca, según lo establecido en el presente Reglamento, e informar de los recursos que puedan plantear los usuarios contra cualquier sanción.
- j) Ejercer cualquier otra función que le sea atribuida por el Rector o Vicerrector en quien éste delegue.

## **Artículo 6. La Comisión de Biblioteca.**

1. La Comisión de Biblioteca es el órgano colegiado de participación en la planificación, desarrollo y gestión de la Biblioteca de la Universidad.

2. La Comisión de Biblioteca está compuesta por:

- a) Presidente: Rector o Vicerrector en quien delegue.
- b) Un representante docente con dedicación a tiempo completo de cada uno de los Departamentos de la Universidad, elegido por el Consejo de Departamento de entre sus miembros.
- c) Un representante del Personal de Administración y Servicios.
- d) Dos representantes de los estudiantes elegidos por el Consejo de Estudiantes.
- e) Secretario: El Director de la Biblioteca.

Podrá asistir, con voz pero sin voto, cualquier persona que sea invitada por la Presidencia de la Comisión, por razón del interés o cualificación en los temas sometidos a consideración.

3. La Comisión se reunirá al menos una vez al año y siempre que el Presidente la convoque o la mitad más uno de sus miembros lo soliciten.

4. Corresponde a la Comisión de Biblioteca:

- a) Informar las directrices generales de la política bibliotecaria.
- b) Establecer las líneas generales de desarrollo de las colecciones.
- c) Aprobar los criterios y recomendaciones para la distribución del presupuesto asignado a la Biblioteca.
- d) Informar el Reglamento de la Biblioteca de la Universidad y las normativas de los distintos servicios prestados, así como sus modificaciones.
- e) Aprobar la memoria anual del Servicio.
- f) Aprobar la planificación estratégica y los objetivos de la Biblioteca.
- g) Recoger, analizar y resolver las propuestas y sugerencias de las Facultades, Departamentos y usuarios.
- h) Estudiar e imponer aquellas sanciones a usuarios que no cumplan las diferentes normativas o hagan un uso indebido de los fondos y de las instalaciones de la Biblioteca, según lo establecido en el presente Reglamento.
- i) Estudiar cualquier asunto que le sea sometido por la Dirección Académica de la Biblioteca o por el Director del Servicio de la Biblioteca de la Universidad.

## **TÍTULO III SERVICIOS A LOS USUARIOS**

### **Artículo 7. Condición de usuario.**

1. Se consideran usuarios de pleno derecho de la Biblioteca:

- a) El Personal Docente e Investigador de la Universidad.
- b) Los alumnos matriculados en cualquiera de las actividades docentes impartidas por la Universidad.
- c) El Personal de Administración y Servicios de la Universidad.
- d) Los miembros de centros e institutos de investigación de la Universidad de La Rioja ya sean estos últimos propios, adscritos, mixtos o interuniversitarios.
- e) Los profesores de cualquiera de los títulos propios que imparte la Universidad. f) Los becarios de investigación.

2. Además, podrán utilizar los servicios de la biblioteca, en las condiciones que se establezcan:

- a) Los miembros de agrupaciones, asociaciones o programas creados por la Universidad de La Rioja para la prestación de determinados servicios universitarios a diferentes colectivos.
- b) El personal jubilado de la Universidad.

3. La Universidad podrá suscribir convenios o normas que validen a miembros de otras instituciones o individuos que acrediten la necesidad de utilización de sus bibliotecas en las condiciones que se establezcan.

### **Artículo 8. Servicios a los usuarios.**

1. La relación detallada de los servicios de la biblioteca figurará en una “Carta de compromisos y/o servicios” donde se especificarán los fines y los compromisos de calidad de la Biblioteca.

2. Sin perjuicio de aquéllos que en el futuro se considere conveniente organizar o modificar, la Biblioteca presta en la actualidad los siguientes servicios:

- a) Consulta y préstamo de los fondos bibliográficos y documentales de la Biblioteca.
- b) Espacios y medios destinados al desarrollo de actividades de estudio y aprendizaje individuales y en grupo.
- c) Horarios de prestación de los servicios orientados a satisfacer adecuadamente las necesidades de los usuarios.
- d) Información, formación y asesoramiento en la localización, acceso y uso de los recursos y servicios de la Biblioteca.

### **Artículo 9. Condiciones de uso de los servicios y reserva de servicios.**

1. Las condiciones de uso de los servicios bibliotecarios quedarán sometidas, en cada caso, a las particularidades de la tipología específica del usuario, a la disponibilidad de recursos y a los acuerdos establecidos con otras entidades.



2. Las reservas de servicios de la biblioteca, efectuadas por los usuarios, cuando éstos no hagan uso ulterior de las mismas, en los plazos que establezca la normativa de los diferentes servicios, serán anuladas perdiendo dichos usuarios el derecho a los servicios reservados.

### **Artículo 10. Derechos de los usuarios.**

Los usuarios de la Biblioteca de la Universidad tienen los siguientes derechos:

- a) Acceder a todos los servicios que preste la Biblioteca en las condiciones que establezcan sus normas y recibir la formación adecuada para la utilización de cada uno de dichos servicios.
- b) Obtener asistencia y orientación bibliográfica en la localización y acceso a fuentes de información y documentación científica.
- c) Plantear opiniones y sugerir servicios y compras a la Biblioteca, así como participar en la evaluación de la misma mediante encuestas u otros procedimientos.
- d) Recibir una atención eficiente y correcta por parte del personal de la Biblioteca.

### **Artículo 11. Deberes de los usuarios.**

Los usuarios de la Biblioteca tienen los siguientes deberes:

- a) Mantener una actitud respetuosa y cívica con el personal de la biblioteca y con el resto de usuarios, evitando, en todo caso, la realización de actos de violencia, verbal o física, y acoso contra los mismos.
- b) Respetar la integridad y el estado de las instalaciones y equipamiento de la Biblioteca de la Universidad así como de los fondos bibliográficos y documentales que componen sus colecciones.
- c) Cumplir con las disposiciones que regulen el acceso y uso de los distintos servicios de la Biblioteca.
- d) Mantener el orden dentro de las instalaciones de la Biblioteca.
- e) Colaborar con los servicios de la Biblioteca al objeto de permitir el correcto funcionamiento de los mismos, evitando conductas que pudieran deteriorar la prestación de los mismos o perturbar el estudio, la lectura y la consulta.
- f) Abstenerse de utilizar prestaciones o servicios a cuyo acceso no estén autorizados.
- g) Acreditar la condición de usuario de los servicios cuando el personal lo requiera, mediante la tarjeta universitaria, DNI, pasaporte o carné de conducir.
- h) Mostrar el contenido de su cartera/mochila en los casos en que suene la alarma antihurto o así lo solicite el personal de la Biblioteca, ante situaciones anómalas.



i) No ceder a terceros el uso de los servicios. El usuario titular de un préstamo es el responsable de la custodia, conservación y devolución de los documentos y/o equipamientos prestados, debiendo responder de dichos bienes ante la biblioteca.

## **TÍTULO IV**

### **INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y RÉGIMEN SANCIONADOR**

#### **Artículo 12. Incumplimiento de las normas.**

1. Las normas generales de uso de los servicios que presta la Biblioteca tienen la finalidad de asegurar la prestación de dichos servicios en condiciones óptimas, así como asegurar, a todos los usuarios del servicio, el respeto de sus derechos.

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 incumplimiento 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.

#### **Artículo 13. Infracciones.**

1. Serán consideradas infracciones las conductas que atenten contra el buen funcionamiento de la Biblioteca, especialmente las que supongan el incumplimiento de los deberes de los usuarios.

2. En el anexo I del presente Reglamento se especifican los comportamientos concretos calificados como infracciones, con sus correspondientes sanciones y el órgano competente para su imposición.

#### **Artículo 14. Sanciones.**

1. Las medidas correctoras a imponer serán las siguientes:

- a) Apercibimiento verbal o escrito por la infracción cometida.
- b) Expulsión de las instalaciones de la biblioteca
- c) Suspensión temporal de los derechos de usuario hasta un máximo de un año, de todo o parte de los servicios de la Biblioteca.
- d) Suspensión indefinida de los derechos de usuario, de todo o parte de los servicios de la Biblioteca.

2. Asimismo, y por razones de mantenimiento del orden de la Biblioteca, el personal de la Biblioteca o las personas responsables de la atención del servicio podrán adoptar medidas de ejecución inmediata como la expulsión del usuario de las instalaciones o la suspensión del acceso a los servicios de la Biblioteca.



### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. DEROGACIÓN NORMATIVA.**

Queda derogado el Reglamento de la Biblioteca de la Universidad de La Rioja aprobado en Junta de Gobierno el 4 de marzo de 1999.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.**

Será de obligado cumplimiento tener a disposición de los usuarios tanto este Reglamento como la normativa específica de los distintos servicios.

### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

El presente Reglamento podrá ser modificado por acuerdo de Consejo de Gobierno en los mismos términos y requisitos exigidos para su aprobación.

### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. ENTRADA EN VIGOR.**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

## ANEXO I RÉGIMEN DE SANCIONES

### 1. Alteración de las normas de respeto hacia el resto de usuarios y el personal de la Biblioteca.

Las conductas que supongan alteración de las normas de respeto hacia el resto de usuarios y el personal de la Biblioteca darán lugar a la medida de expulsión inmediata de las instalaciones de la biblioteca.

La adopción y ejecución de la anterior medida corresponderá al personal de Biblioteca o, en su caso, al personal responsable de la vigilancia del servicio en el momento en el que se produzca el incidente.

La ulterior reiteración de esta conducta dará lugar a la medida de suspensión de los derechos de usuario de un periodo de hasta tres meses. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al Director de Biblioteca, previa audiencia del interesado.

Podrá transformarse en suspensión de los derechos de usuario hasta un año de reiterarse nuevamente la conducta. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá a la Comisión de Biblioteca, previa audiencia del interesado.

### 2. Actos de violencia grave, verbal o física, contra el resto de usuarios y el personal de la Biblioteca.

Las conductas que supongan insultos, agresiones verbales o físicas y situaciones de acoso a otros usuarios o al personal de la biblioteca, darán lugar a la medida de expulsión inmediata de las instalaciones de la biblioteca y a la medida de suspensión de los derechos de usuario por un periodo de hasta tres meses.

La adopción y ejecución de la expulsión inmediata corresponderá al personal de Biblioteca o, en su caso, al personal responsable de la vigilancia del servicio en el momento en el que se produzca el incidente.

La adopción y ejecución de la suspensión de los derechos de usuario por un periodo de hasta tres meses corresponderá al Director de Biblioteca, previa audiencia del interesado.

La ulterior reiteración de esta conducta dará lugar a la medida de suspensión de los derechos de usuario por un periodo de tres meses hasta un año. Podrá transformarse en indefinida de reiterarse nuevamente la conducta. La adopción y ejecución de estas medidas corresponderá a la Comisión de Biblioteca, previa audiencia del interesado.

### 3. Alteración del orden de la Biblioteca.

Las conductas que determinen alteraciones del orden tales como comportamiento ruidoso, inapropiado o molesto para los demás, consumo de bebidas, comidas o tabaco en las instalaciones, o incumplimiento de los deberes básicos de los usuarios, darán lugar a la medida de apercibimiento verbal sobre el comportamiento indebido en el que se haya incurrido.

La reiteración, por una sola vez, de las conductas indicadas en el apartado anterior dará lugar a la medida de expulsión de las instalaciones de la biblioteca.

La adopción y ejecución de las anteriores medidas corresponderá al personal de Biblioteca o, en su caso, al personal responsable de la vigilancia del servicio en el momento en el que se produzca el incidente.

Las ulteriores reiteraciones de estas conductas darán lugar a la medida de suspensión de los derechos de usuario por un período hasta tres meses. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al Director de Biblioteca, previa audiencia del interesado.

#### **4. Conductas que originen daños o deterioros de las instalaciones y el mobiliario.**

4.1. Cuando las conductas originen daños de menor entidad, deterioros o menoscabos que no impidan la utilización de las instalaciones, mobiliario o infraestructuras de la Biblioteca o sean debidas a simple negligencia, darán lugar a la medida de suspensión de los derechos de usuario hasta tres meses.

La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al Director de Biblioteca, previa audiencia del interesado.

4.2. Cuando las conductas originen daños de entidad, inhabiliten para su utilización por un período considerable los elementos antes mencionados, o exijan su reposición, darán lugar a la medida de suspensión de los derechos de usuario de tres meses hasta un año.

La adopción y ejecución de esta medida corresponderá a la Comisión de Biblioteca, previa audiencia del interesado.

4.3. Las medidas se adoptarán sin perjuicio de la obligación de reparación del daño causado. A estos efectos, la Comisión de Biblioteca, a instancias del Director de la Biblioteca, determinará el importe de los daños y perjuicios. Dicho importe se comunicará al usuario responsable para su satisfacción dentro del plazo que al efecto se le confiera, quedando, de no llevarse a cabo, expedita la vía judicial.

4.4. Estos casos se pondrán en conocimiento de la autoridad competente para que se establezcan las sanciones disciplinarias o académicas que sean pertinentes.

#### **5. Uso indebido de las salas de lectura.**

5.1. La reserva de un puesto de lectura en beneficio propio, mediante la colocación de efectos personales, dará lugar, transcurridos 30 minutos, a la pérdida del derecho al uso del mismo. Tampoco está permitida la reserva de puestos de lectura para terceras personas ni la ocupación de puestos de estudio o trabajo destinados a un uso específico sin respetar la señalización o las indicaciones verbales del personal de la biblioteca.

En ambos casos se procederá a la retirada de los objetos utilizados por el usuario para reservar el puesto de lectura al lugar que la biblioteca disponga para esta finalidad.

La reiteración de las conductas indicadas dará lugar a la medida de expulsión del usuario de las instalaciones de la biblioteca.

La adopción y ejecución de estas medidas corresponderá al personal de Biblioteca o, en su caso, al personal responsable de la vigilancia del servicio en el momento en el que se produzca la situación.

5.2. La Biblioteca no se hará responsable de la custodia de los efectos personales retirados.

## **6. Incumplimiento de los plazos de devolución de préstamo de documentos.**

6.1. El incumplimiento de los plazos de devolución de los documentos, establecidos en el Reglamento del Servicio de Préstamo, se sanciona con la imposibilidad de utilizar el servicio de préstamo durante dos días por cada documento y día de retraso en la devolución.

El personal docente e investigador que incumpla la obligación de devolver los documentos prestados en calidad de depósito, solicitados por otro usuario, quedará suspendido del servicio de préstamo hasta la devolución de los documentos que le hayan sido reclamados por la biblioteca.

La ausencia de reclamación del préstamo por parte de la biblioteca o el desconocimiento del horario de apertura del servicio no justificará el incumplimiento de los plazos de devolución o renovación de préstamos.

La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al personal de Biblioteca.

Las penalizaciones acumuladas por los usuarios incluidos en el párrafo 1 del artículo 7 del presente Reglamento, se anularán al finalizar el curso académico siempre y cuando no exista ningún material pendiente de devolución y el usuario no se encuentre en ninguno de los supuestos de suspensión indefinida establecidos en este Reglamento.

6.2. A los usuarios no incluidos en el párrafo 1 del artículo 7 del presente Reglamento que incumplan las normas de devolución de documentos y que, una vez acumuladas las infracciones, hayan superado 90 días de retraso en la devolución de documentos prestados en los dos últimos años, se les aplicará la suspensión de la condición de usuario del servicio de préstamo durante un período de un año, siempre y cuando no exista ningún material pendiente de devolución y el usuario no se encuentre en ninguno de los supuestos de suspensión indefinida establecidos en este Reglamento.

La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al Director de la Biblioteca.

## **7. Retraso en la devolución de los préstamos de portátiles y recursos no bibliográficos de apoyo a la docencia y al aprendizaje.**

El incumplimiento de los plazos de devolución de los portátiles y recursos no bibliográficos de apoyo a la docencia y al aprendizaje se sanciona con la imposibilidad de utilizar cualquier modalidad del servicio de préstamo por un periodo de 10 días por cada día de retraso desde la fecha de la devolución. En cualquier caso, los usuarios en esta situación permanecerán suspendidos del servicio de préstamo con carácter indefinido hasta la devolución del equipamiento que se les prestó.

La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al personal de Biblioteca.

#### **8. Retraso en la devolución de documentos con préstamo especial inferior a un día.**

El incumplimiento del plazo de devolución establecido para los documentos en situación de préstamo especial en el día, se sanciona con la imposibilidad de utilizar cualquier modalidad del servicio de préstamo por un periodo de 10 días por cada día de retraso desde la fecha de la devolución, que se acumulará, en su caso, a otras posibles sanciones que el usuario tuviera pendientes.

La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al personal de Biblioteca.

#### **9. Intentos de sustracción.**

9.1. La sustracción que quede frustrada dará lugar a la medida de suspensión de hasta tres meses. La adopción y ejecución de esta medida corresponderán al Director de la Biblioteca, previa audiencia del interesado.

La ulterior reiteración dará lugar a la medida de suspensión de los derechos de usuario de tres meses hasta un año. Podrá transformarse en indefinida de reiterarse nuevamente la conducta. La adopción y ejecución de estas medidas corresponderá a la Comisión de Biblioteca, previa audiencia del interesado.

9.2. Estos casos se pondrán en conocimiento de la autoridad competente para que se establezcan las sanciones disciplinarias o académicas que sean pertinentes.

#### **10. Pérdida o deterioro de fondos bibliográficos, portátiles y recursos no bibliográficos de apoyo a la docencia y al aprendizaje.**

10.1. El usuario tiene la obligación de reintegrar los documentos a la biblioteca una vez finalizado el periodo de préstamo en las mismas condiciones físicas en que se le han prestado, sin subrayados o anotaciones manuscritas.

10.2. En el caso de pérdida o deterioro de los fondos bibliográficos, portátiles y recursos no bibliográficos de apoyo a la docencia y al aprendizaje, el usuario está obligado a restituirlo por otro igual al perdido o deteriorado, o en su defecto, adquirir otro de características similares, que le será propuesto por la Biblioteca, o abonar el importe actualizado del mismo.

En cualquier caso, el usuario quedará en situación de suspensión indefinida de los derechos de usuario de la biblioteca hasta la reposición del fondo o, en su caso, reparación del daño causado. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al Director de la Biblioteca, previa audiencia del interesado.

10.3. El importe de los daños y perjuicios que, en su caso, se originen se determinarán por la Comisión de Biblioteca, a instancias del Director de la Biblioteca. Este importe se comunicará al usuario responsable para su satisfacción dentro del plazo que al efecto se le confiera, quedando, de no llevarse a cabo, expedita la vía judicial.

## **11. Suplantación de la identidad.**

11.1. La suplantación de la identidad en el uso de los servicios de la biblioteca dará lugar a la medida de suspensión de los derechos de usuario de hasta tres meses. La adopción y ejecución de esta medida corresponderán al Director de la Biblioteca, previa audiencia del interesado.

La ulterior reiteración dará lugar a la medida de suspensión de los derechos de usuario de tres meses hasta un año. Podrá transformarse en indefinida de reiterarse nuevamente la conducta. La adopción y ejecución de estas medidas corresponderá a la Comisión de Biblioteca, previa audiencia del interesado.

11.2. Estos casos se pondrán en conocimiento de la autoridad competente para que se establezcan las sanciones disciplinarias o académicas que sean pertinentes.

## **12. Utilización inadecuada de las tecnologías de la información.**

La utilización inadecuada de las tecnologías de la información disponibles en la biblioteca, como la manipulación en la configuración de los equipos, periféricos o aplicaciones, el acceso a contenidos violentos, pornográficos u otros no académicos e inadecuados, las descargas o usos que contravengan las regulaciones relativas a la propiedad intelectual, las descargas masivas, redistribución o usos comerciales no autorizados de la información incluida en los recursos electrónicos suscritos por la biblioteca, los accesos no autorizados a servidores institucionales o externos u otros usos indebidos, darán lugar a la suspensión de los derechos de usuario de la biblioteca de hasta tres meses.

La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al Director de la Biblioteca, previa audiencia del interesado.

La ulterior reiteración dará lugar a la medida de suspensión de los derechos de usuario de tres meses hasta un año. Podrá transformarse en indefinida de reiterarse nuevamente la conducta. La adopción y ejecución de estas medidas corresponderá a la Comisión de Biblioteca, previa audiencia del interesado.