



### **Artículo 1. Objeto.**

Es objeto del presente Reglamento el establecer las normas de funcionamiento de la Biblioteca de la Demarcación de Tenerife, La Gomera y El Hierro del Colegio Oficial de Arquitectos de Canarias (Biblioteca COAC).

La Biblioteca del COAC se constituye como un servicio colegial que se presta para atender la demanda de los arquitectos colegiados, estudiantes de arquitectura e investigadores postgraduados, que precisen consultar sus fondos para la realización de tesis doctorales, publicaciones, exposiciones u otro tipo de trabajo asimilado.

No obstante, en función de las disponibilidades de la Sala y el personal adscrito al servicio, se podrá atender a otros profesionales relacionados con el mundo de la arquitectura, el urbanismo, la ordenación del territorio, la vivienda y el medio ambiente, que necesiten realizar consultas puntuales en los fondos de la Biblioteca.

En todo caso tendrán la condición de usuarios preferentes los arquitectos colegiados y los estudiantes de arquitectura titulados y pendientes de colegiación.

Forman parte de la Biblioteca del COAC la totalidad de sus fondos bibliográficos y documentales independientemente de la procedencia y tipo de soporte material de sus elementos, de la iniciativa y del procedimiento para su adquisición o del concepto presupuestario a cuyo cargo hayan sido adquiridos, así como del lugar donde se custodien.

### **Artículo 2. Funciones.**

Son funciones de la Biblioteca del COAC:

- a) Procesar, conservar y difundir los fondos bibliográficos y documentales de la Demarcación de Tenerife, La Gomera y El Hierro del COAC.
- b) Gestionar la adquisición de los fondos bibliográficos y documentales.
- c) Facilitar el acceso a la información bibliográfica y documental de otras bibliotecas y centros de documentación.
- d) Promover la utilización de las tecnologías de la información en las actividades propias del servicio.
- e) Organiza actividades de extensión bibliotecaria y promover la edición de publicaciones para la difusión de sus fondos y servicios.
- f) Participar en programas y convenios que contribuyan a mejorar los servicios que ofrece la Biblioteca.

### **Artículo 3. Servicios.**

La BCOAC tendrá como servicios básicos los siguientes:

- Consulta y estudio en Sala de los fondos.
- Lectura
- Préstamo de los fondos bibliográficos.
- Sala de trabajo en grupo.
- Referencia e información bibliográfica.
- Zonas de trabajo en equipamiento informático y audiovisual.
- Reprografía.
- Multimedia.



#### **Artículo 4. Horario.**

La Biblioteca deberá permanecer abierta todos los días laborables y con el horario que a tal fin establezca la Junta Directiva de Demarcación, quien, a su vez, por razones de organización del servicio, podrá limitar e incluso suspender por hasta tres días hábiles la prestación del servicio. El horario aprobado estará situado en forma visible en el recinto y su aprobación, modificación o limitaciones se publicará en la web de la Demarcación

#### **Artículo 5. Organización.**

La Biblioteca del COAC es una única unidad de servicio en la que se integra la totalidad de los fondos bibliográficos y documentales de que dispone sin perjuicio de los convenios interbibliotecarios que se otorguen con otras bibliotecas de los Coas.

#### **Artículo 6. Usuarios.**

Son usuarios de pleno derecho de la Biblioteca del COAC las personas relacionadas en el artículo 1 del presente Reglamento. La adquisición de la condición de usuario de la Biblioteca comporta la aceptación de las condiciones de uso y de las consecuencias del incumplimiento.

#### **Artículo 7. Acceso de usuarios.**

Los usuarios de la Biblioteca del COAC adquirirán la condición de tal, con carácter obligatorio, mediante su incorporación al programa Biblio 3000 que la Biblioteca pone a su disposición. El alta como usuario en la forma indicada será obligatoria para las consultas en sala como para préstamos a domicilio

#### **Artículo 8.- Normas mínimas de uso.**

Los usuarios deberán ajustarse a las recomendaciones de uso de la Biblioteca que señale, en su caso, la responsable de la misma, debiendo comportarse con educación, respeto a las personas y a las cosas y urbanidad.

En todo caso se establecen las siguientes limitaciones o prohibiciones:

- Se utilizará el lápiz en las consultas que se realicen de los fondos
- No se podrá escribir o calcar sobre el material consultado
- Se guardará escrupuloso cuidado en la conservación y no deterioro de los fondos prestados
- No está permitido fumar en todo el recinto de la Biblioteca
- Los teléfonos móviles podrá estar conectados pero sin la modalidad de sonido.
- Queda prohibido el consumo de bebidas y comidas en todo el recinto

#### **Artículo 9. Los fondos bibliográficos.**

##### **CATÁLOGO**

##### a) Fondos mecanizados:

La consulta de los fondos que ya se encuentran informatizados se hará a través de dos unidades o puestos, el programa instalado es Biblio 3000. A partir del 2003 entró en uso el catálogo automatizado en Internet, o acceso a través de la Opac. El programa permite recuperar la información por un proceso de selección directa de la información sobre la base de

Títulos

Autores (personales, entidades, etc.)

Congresos, Seminarios



Editoriales, Lugares de publicación y fechas de edición

Colecciones, series, etc.

Materias

Número de registro de entrada o signatura topográfica

También se puede recurrir a la combinación entre los anteriores parámetros o a su acotación por años, países, etc.

b) Fondos no mecanizados

A los fondos aún sin mecanizar se accederá a través de ficheros manuales o base de datos. El personal del BCOAC podrá mostrar al usuario el manejo de los ficheros. En general se trata de índices por orden alfabético en un documento Microsoft Office Word y Excel, donde se agrupan tipos de materiales: folletos, o de materiales especiales como planos, etc.

### **Libros**

Una parte se localiza en la sala principal de la biblioteca, ordenados por materias y siguiendo la Clasificación Decimal Universal o CDU. Los restos del fondo se ordenan por número de registro, según el orden de llegada y catalogación informática, por una escasez de espacio son colocados en los compactos situados en la sala contigua a la sala principal.

Para su localización, cada ejemplar lleva en el lomo una etiqueta con su signatura topográfica, siguiendo las normas de la CDU, esta signatura tiene valor en las búsquedas informáticas y también para la topográfica.

Los libros ubicados en la sala principal son de libre acceso, y solo son una parte del fondo.

### **Revistas**

Las revistas no encontrándose encuadernadas se ordenan alfabéticamente por títulos.

### **Materiales especiales**

Constituido básicamente por material audiovisual archivos de ordenador, cintas magnetofónicas, VHS, DVD, etc. se han registrado según su formato, con un número de registro en cada caso y una signatura específica. Se sigue la clasificación temática de la CDU, pudiéndose consultar a través de la Web. Éste material se ubica topográficamente en un armario especial dentro de la habitación de los compactos.

### **Artículo 10. Solicitud y consulta de Fondos.**

Las personas que acudan por primera vez a la Biblioteca deberán cumplimentar, previamente a su condición de usuario, los datos del Registro Histórico de Usuarios en la forma prevista en el art.7, los cuales quedarán bajo la protección de la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal.

Los fondos de la biblioteca son de libre acceso en la sala principal, a excepción de los fondos contenidos en la habitación de los compactos. Por lo tanto los usuarios depositarán, una vez consultadas las monografías y revistas de la sala de libre acceso, en el carrito que existe para este fin, para posteriormente ser colocados por el personal de la biblioteca.

Se servirán pedidos durante el horario del BCOAC excepto media hora antes de la hora de cierre, pudiendo realizarse reservas, que se mantendrán exclusivamente durante el plazo de una semana.

Las monografías o revistas solicitadas se servirán al lector en grupos máximos de tres unidades, y el total a servir se encontrará en función de la disponibilidad del personal y las necesidades de la Sala, dando



siempre preferencia al arquitecto colegiado. En todo caso, se podrán consultar un máximo de seis unidades por usuario.

Los fondos de la Biblioteca no son de libre acceso, con la excepción del fondo de referencia y de las revistas no encuadernadas de los últimos años, españolas y extranjeras, que no precisan cumplimentar fichas de solicitud. De igual forma, las revistas depositadas en la Sala General de Revistas, son susceptibles de libre acceso para los arquitectos colegiados e investigadores siempre que los interesados reciban la autorización escrita correspondiente tras justificar su necesidad y comprometerse a observar determinadas pautas de conducta, asumiendo las responsabilidades derivadas.

Salvo en casos determinados, no se entregará ningún libro o revista sin la correspondiente solicitud debidamente cumplimentada, si bien los usuarios podrán solicitar previamente la relación impresa de publicaciones existentes informatizadas que son objeto de su búsqueda.

Se rellenará una ficha de solicitud por cada obra pedida, indicando los datos suficientes que permitan la identificación del usuario y la localización de la obra. Junto al resto de los datos, se hará constar siempre la signatura de los libros o el título y año de las revistas.

Después de la consulta y devolución de la obra solicitada, se anulará la correspondiente papeleta de solicitud.

Una vez consultadas, las revistas o monografías se devolverán al personal, pudiendo exigir del mismo que se anote en la papeleta correspondiente la observación: "Devuelta".

En caso del deterioro manifiesto de la publicación prestada imputable al usuario, podrá retirársele el permiso de acceso a la Biblioteca, con independencia de la posible adopción de medidas legales al respecto y la consecuente responsabilidad penal en que pudiese incurrir.

No está permitido sacar los fondos del recinto físico de la Biblioteca.

#### **Artículo 11. Reproducción.**

La BCOAC no tiene como objeto servir de instrumento de reproducción de fondos aunque para facilitar la investigación podría autorizar la reproducción parcial de fondos y siempre dentro de la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y con estricta observancia en cuanto a la adopción de medidas para preservar la conservación de la obra.

Sólo podrá procederse a la reproducción en los momentos en que no se interfiera el resto de los trabajos bibliotecarios.

La reproducción se practicará por el personal de la BCOAC previa su solicitud y abono con cargo a las tarifas que a tal fin apruebe la Junta Directiva de Demarcación.

Cuando se utilicen los fondos de la Biblioteca con fines de su reproducción parcial, se hará constar en la solicitud el destino final de los mismos (publicaciones, exposición, etc.), debiendo figurar en ella inequívocamente su origen, citando adecuadamente la obra y procedencia, o "procede de la Biblioteca del Colegio Oficial de Arquitectos de Canarias".

Además, en el caso de constituir lo reproducido un elemento significativo del conjunto por cantidad o trascendencia, se depositará un ejemplar de la publicación en la biblioteca, siendo aplicable también este requisito a los investigadores no arquitectos que desarrollen una parte considerable de su investigación en la biblioteca.



**Artículo 12. Difusión de la información.**

El personal de la Biblioteca podrá informar directamente, por teléfono, fax, correo ordinario o correo electrónico sobre cuestiones específicas referidas al contenido de sus fondos. Se podrán aportar por tanto referencias documentales u otras informaciones elementales, pero no realizar investigaciones que requieran la presencia física del solicitante.

Con carácter (mensual, trimestral etc ¿?) se elaborarán las listas de las nuevas adquisiciones, que serán difundidas en circular y en la página web de la Demarcación.

**Artículo 13. Préstamo de fondos.**

La BCOAC establece un servicio de préstamo domiciliario de sus fondos que se desarrollará con arreglo a las normas que se exponen a continuación. Sólo podrán acceder a este servicio los usuarios que tengan la condición de colegiados.

Con independencia del soporte en que estén publicadas, quedan excluidas del préstamo domiciliario las siguientes obras:

- a) Obras de referencia.
- b) Publicaciones periódicas.
- c) Obras con valor bibliográfico cuya reposición sea difícil.
- d) Los ejemplares del fondo de Canarias que no estén duplicados.
- e) Obras en mal estado de conservación y ejemplares únicos de uso frecuente.
- f) Tesis, memorias de licenciatura y proyectos de fin de carrera en su forma original.
- g) Mapas y grabados.

El responsable de la Biblioteca, por razones justificadas, podrá excluir temporalmente del préstamo domiciliario otras obras que considere oportunas.

El número de obras en préstamo será establecido de acuerdo con la cantidad disponible de libros. Como norma general no se prestarán más de 3 obras simultáneamente.

Con carácter general, la duración del préstamo será de 10 días naturales. No obstante, podría variarse en plazo de acuerdo con los libros disponibles y la demanda de las obras.

Todos los préstamos podrán ser renovables siempre que la obra no hubiera sido solicitada por otro usuario, para quien se establece el derecho de reserva.

La Dirección de la Biblioteca determinará el horario del servicio de préstamo. En todo caso el Vocal responsable de la Biblioteca velará para que el horario de préstamo sea el más amplio posible.

Los usuarios son responsables de las obras retiradas a su nombre mientras dure el préstamo. En caso de robo, pérdida, deterioro o destrucción total o parcial de la obra prestada, el prestatario deberá sustituirla por otro ejemplar idéntico en el plazo máximo de un mes. En caso contrario, el Vocal responsable de la Biblioteca propondrá a la Junta Directiva la imposición de la compensación económica correspondiente.

El usuario que esté en posesión de una obra cuyo préstamo no haya sido autorizado será considerado responsable de su sustracción.



**Artículo 14. Incumplimiento del Reglamento: Consecuencias.**

Son supuestos de incumplimiento del presente Reglamento las conductas siguientes:

- a) La alteración del orden en la Biblioteca.
- b) El deterioro de las instalaciones o mobiliario.
- c) Deterioro del material bibliográfico o documental.
- d) La sustracción de una obra.
- e) La no devolución de las obras en préstamo referidas al art. 12.
- f) Incumplimiento de las condiciones de consulta en sala.
- g) El retraso en la devolución de las obras.

Se considerará no devuelta aquella obra no reintegrada cuya devolución inmediata haya sido solicitada por la Biblioteca.

Las medidas a tomar para los supuestos señalados en el artículo anterior serán las siguientes:

- 1) Para el supuesto a), expulsión inmediata del usuario de la sala y apercibimiento de retirada del carné
- 2) Para el supuesto b), indemnización por el daño causado.
- 3) Para el supuesto c), reposición de la obra o compra de otro ejemplar.
- 4) Para el supuesto d), reposición de la obra y pérdida del derecho al préstamo por un año. Apercibimiento al infractor y notificación a la Junta directiva.
- 5) Para el supuesto e), pérdida del derecho al préstamo hasta su devolución o reposición.
- 6) Para el supuesto f), pérdida del derecho al préstamo por un periodo de diez días.
- 7) Para el supuesto g), pérdida del derecho a préstamo por un periodo equivalente al doble del retraso por cada uno de los documentos prestados. En los préstamos de fin de semana el retraso en su devolución dará lugar a la pérdida del derecho a este tipo de préstamos durante un año.

La determinación de las indemnizaciones o compensaciones económicas a que aluden los artículos anteriores se harán en función de los costes de sustitución, reposición o reparación de los bienes dañados. Dichas indemnizaciones o compensaciones económicas serán impuestas por el Vocal responsable del Servicio de Biblioteca, a propuesta de la responsable de la Biblioteca, previa audiencia de los interesados.

Sin perjuicio de otras medidas disciplinarias o legales, mientras el infractor no haga efectiva la indemnización o compensación económica impuesta, o no restituya las obras sustraídas o no devueltas, tendrá suspendidos todos sus derechos como usuario de la Biblioteca.