



Biblioteca de la Universidad de Cantabria
Dirección y Administración

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Introducción

La Biblioteca de la Universidad de Cantabria (BUC) se creó por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Universidad el 22 de Septiembre de 1987. En el año 1989 se elaboró su primer Reglamento de régimen interno, que establecía sus funciones, organización, estructura y servicios.

En los años transcurridos desde entonces se han producido cambios muy importantes, tanto legales como tecnológicos, educativos, informacionales, de gestión, etc. La estructura, funcionamiento y organización de la BUC han sufrido en consecuencia importantes modificaciones, que no se han visto reflejadas, sin embargo, en su Reglamento.

Se hace, pues, imprescindible una revisión que, dada la cantidad e importancia de las modificaciones necesarias, ha de desembocar, finalmente, en un Reglamento totalmente nuevo.

TITULO I. De la Biblioteca de la Universidad de Cantabria

Art.1 Definición.

La Biblioteca de la Universidad de Cantabria (BUC) 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 de la Universidad. En la Biblioteca Universitaria se integran los fondos bibliográficos, recursos de información, colecciones y servicios documentales con que cuente la Universidad, con independencia de su soporte, procedencia, forma de adquisición y concepto presupuestario.

Art. 2 Funciones.

1. Son funciones de la BUC:

- a) Adquirir recursos de información de acuerdo con las necesidades docentes, de estudio y de investigación de la Universidad.
- b) Procesar, organizar y conservar los fondos documentales y bibliográficos de la Universidad de acuerdo con las normas, recomendaciones y protocolos vigentes, tanto a nivel nacional como internacional.
- c) Organizar e introducir progresivamente los productos y servicios que permitan la materialización de la biblioteca digital.
- d) Poner a disposición de la comunidad universitaria 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.



Biblioteca de la Universidad de Cantabria
Dirección y Administración

- 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.
 - 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 BUC contará con dotaciones de personal dentro de la plantilla de la Universidad y con asignaciones presupuestarias, infraestructura e instalaciones propias, adecuadas para el desarrollo de sus funciones.

Art. 3. Estructura y personal.

- 1. La BUC es un Servicio Común de la Universidad que depende funcionalmente del Vicerrectorado correspondiente por delegación del Rector y orgánicamente del Gerente de la Universidad.
- 2. La BUC funcionará bajo el principio de unidad de dirección, como servicio funcionalmente centralizado. Su plantilla está integrada en la estructura general del PAS y el personal adscrito a la Biblioteca Universitaria dependerá funcional y orgánicamente de su Director/a
- 3. La Biblioteca se estructurará operativamente en las unidades o secciones que sean precisas y que en cada momento se determinen para los servicios universitarios 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 (centros, departamentos, etc.)

TITULO II. Dirección y gobierno

Art. 4. Autoridad Académica de la Biblioteca de la Universidad

La BUC realiza sus funciones bajo la autoridad y dirección académica del Vicerrector/a correspondiente por delegación del Rector/a. A dicha dirección corresponde:

- a) Presidir la Junta de Usuarios de la Biblioteca.
- b) Establecer las directrices generales de 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 de la Universidad.



Biblioteca de la Universidad de Cantabria
Dirección y Administración

- d) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones que adopten los Órganos de Gobierno de la Universidad y que afecten a la organización y funcionamiento de la Biblioteca de la Universidad.
- e) Ejercer cualquier otra función que la normativa general universitaria o el presente Reglamento le atribuyan.

Art. 5. Dirección de la BUC.

1. El Director/a de la Biblioteca de la Universidad es el responsable de la gestión y funcionamiento de la Biblioteca; será designado por el Rector, de entre los funcionarios del Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios, o equivalente.
2. Son funciones del Director/a:
 - a) Cumplir y velar por el cumplimiento del Reglamento y demás normativas de la Biblioteca Universitaria.
 - b) Planificar, gestionar y evaluar la actividad de la Biblioteca Universitaria, de acuerdo con las disposiciones y directrices que al efecto aprueben los órganos de gobierno de la Universidad.
 - c) Desarrollar la política de recursos humanos del personal adscrito al servicio, de acuerdo con las directrices establecidas por la Gerencia.
 - d) Elaborar la memoria anual del Servicio de Biblioteca.
 - e) Facilitar la información que le solicite la Junta de Usuarios o su Presidente.
 - f) Proponer la programación de edificios, instalaciones y equipamiento.
 - g) Proponer el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Biblioteca.
 - h) Promover la cooperación interbibliotecaria con otros centros de información nacionales e internacionales.
 - i) Representar a la Biblioteca Universitaria ante las autoridades y órganos colegiados de la Universidad de Cantabria.
 - j) Participar en representación de la Biblioteca en reuniones de carácter técnico o profesional.
 - k) Ejercer cualquier otra función que le sea atribuida por el Rector/a o Vicerrector/a en quien delegue.
3. Además de las anteriores, la Dirección de la Biblioteca tendrá cuantas otras funciones le sean atribuidas por la Gerencia a través de los manuales de gestión o documentos similares que se aprueben en desarrollo de la RPT del personal de administración y servicios.

Art. 6. Grupo de Dirección.

1. El Grupo de Dirección es un órgano interno de coordinación y planificación. Está compuesto por el Director, el Subdirector, los Jefes de las principales unidades o secciones en las que la Biblioteca esté organizada, y el Administrador. El Director de la Biblioteca Universitaria actuará como Presidente y el administrador como secretario.
2. Son funciones del Grupo de Dirección:
 - a) Asesorar en todas las cuestiones de carácter técnico y de régimen interno de la Biblioteca Universitaria.



Biblioteca de la Universidad de Cantabria
Dirección y Administración

- b) La elaboración de planes estratégicos, planes de mejora y formulación anual de objetivos operativos.
- c) Colaborar en la planificación de espacios, servicios y recursos.
- d) Intervenir en la selección y formación de colecciones y fuentes de información.
- e) Apoyar los procesos de evaluación de la Biblioteca y analizar sus resultados.
- f) Asegurar el funcionamiento coordinado y coherente de la Biblioteca en todas sus dependencias y sucursales.

Art. 7. Junta de Usuarios

1. La Junta de Usuarios es el órgano colegiado de participación de la comunidad universitaria en la planificación, desarrollo y gestión de la Biblioteca.
2. Son funciones de la Junta de Usuarios las siguientes:
 - a) Proponer e informar las directrices generales de la política bibliotecaria
 - b) Aprobar la planificación estratégica de la unidad
 - c) Aprobar las normativas de los diferentes servicios de la biblioteca y proponer en su caso el régimen de sanciones que corresponda.
 - d) Aprobar la memoria anual del servicio
 - e) Establecer las líneas generales de desarrollo de las colecciones.
 - f) Conocer las sanciones impuestas a usuarios que no cumplan las normativas o hagan un uso indebido de los fondos e instalaciones de la Biblioteca, y evaluar su incidencia y evolución proponiendo medidas u orientaciones al respecto.
 - g) Estudiar cualquier asunto que le sea sometido por la Autoridad Académica o por el Director de la Biblioteca Universitaria.
3. La Junta de Usuarios de la BUC será nombrada por el Consejo de Gobierno de la UC y tendrá como miembros natos:
 - El Vicerrector/a o persona en quien delegue, que la presidirá.
 - El Gerente o persona en quien delegue.
 - El Director/a de la BUC.
 - El Subdirector/a de la BUC, que actuará como Secretario.
4. Además, el Consejo de Gobierno propondrá y nombrará de entre los miembros de la Comunidad Universitaria a:
 - 5 profesores/as, uno por cada una de las cinco áreas siguientes: Ciencia, Tecnología, Ciencias Sociales, Humanidades, Ciencias de la Salud.
 - 3 estudiantes de grado, uno por cada una de las tres áreas siguientes: Ciencia y Tecnología, Ciencias Sociales y Humanidades, y Ciencias de la Salud.
 - Un estudiante de posgrado.
 - Un miembro del PAS.
5. Podrá asistir con voz pero sin voto cualquier persona que sea invitada por la Presidencia de la Junta, por razón del interés o cualificación en los temas



sometidos a consideración. La duración del mandato de los miembros de la Junta a designar por el Consejo de Gobierno será de 4 años, salvo en el caso de los estudiantes cuya representación se renovará cada año. La Junta 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.

6. La Junta de usuarios designará una Comisión Delegada formada por tres de sus miembros que intervenga en los procedimientos sancionadores en los términos previstos en el presente Reglamento.

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 universitaria de la UC:
 - 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. La Universidad 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 de la Universidad, la Biblioteca permitirá la entrada a las instalaciones y el uso *in situ* de bibliografía y otros materiales; y prestará atención en 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 universitaria.

Art. 9. Derechos de los usuarios.

Los miembros de la comunidad universitaria 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 la Universidad 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.
- 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 BUC, 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.
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 Comisión Delegada de la Junta de Usuarios podrá imponer, a propuesta de la Dirección 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.
 - En todo caso, cuando se trate de conductas que deban ser sancionadas por la Comisión Delegada, se trasladará la información a la Dirección de la Biblioteca para que la eleve a dicha Comisión, al objeto de que ésta decida lo procedente.
 - La Comisión Delegada de la Junta de Usuarios, teniendo en cuenta las alegaciones formuladas, deberá resolver en el plazo de cinco días hábiles, imponiendo la sanción que proceda o, en su caso, confirmando o ampliando la inicial en los supuestos específicos indicados.



2. Las sanciones serán, en todo caso, de ejecutividad inmediata.

Art. 15. Reclamaciones y recursos.

1. Dada la necesaria agilidad en la tramitación de las reclamaciones, éstas se presentarán, en todo caso, directamente en la Dirección de la Biblioteca, donde se entregará un 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 Dirección de la Biblioteca, que las resolverá en el plazo de cinco días hábiles, pudiendo resolverse por la Subdirección en ausencia del Director/a.
3. Contra la confirmación o ampliación de las sanciones previstas en los supuestos 7 y 9 (Anexo II), así como contra las sanciones directamente impuestas por la Comisión Delegada (supuesto 12 Anexo II), el usuario podrá reclamar en el plazo de dos días hábiles ante el Pleno de la Junta de Usuarios, que deberá resolverlas en el plazo de cinco días hábiles. En el primer caso, el usuario formulará una única reclamación contra la citada confirmación o ampliación, que se entenderá tanto contra la sanción inicial como contra la ampliación.
4. Las reclamaciones resueltas por la Dirección de la Biblioteca serán impugnables ante el Vicerrector mediante recurso de alzada.
5. Contra las resoluciones del Pleno de la Junta de Usuarios podrá interponerse recurso de alzada ante Consejo de Gobierno.
6. Los recursos se presentarán en todo caso en el Registro General de la Universidad o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
7. Las resoluciones de los recursos de alzada agotarán la vía administrativa.

TITULO V. Servicios

Art. 16. Servicios de la Biblioteca.

La Junta de Usuarios, el Presidente de la misma, o el Grupo de Dirección de la Biblioteca pueden proponer organizar cuantos servicios consideren necesarios dentro del ámbito de las funciones de la BUC 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 BUC 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 UC
- d) Conservación y preservación de documentos y colecciones especiales, originales o raras de especial valor histórico, o interés para el investigador.



Biblioteca de la Universidad de Cantabria
Dirección y Administración

- 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.
- k) Préstamo de ordenadores portátiles
- l) Reprografía, fotocopias, digitalización e impresiones
- m) Edición electrónica de trabajos de investigación (tesis, proyectos, etc.); información o gestiones relacionadas con propiedad intelectual.

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 Junta de Usuarios 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 de la Tarjeta Universitaria o sistema equivalente como condición inexcusable.

Art. 18. Modificación del Reglamento.

Las modificaciones del Reglamento de la Biblioteca serán acordadas por la Junta de Usuarios y posteriormente sometidas a la aprobación del Consejo de Gobierno de la Universidad.

Disposición derogatoria

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interno de la Biblioteca de la Universidad de Cantabria de 1989

Disposición transitoria

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



ANEXO I

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:

Infracción	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
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.	<ul style="list-style-type: none">• Retirada de los efectos personales, que se entregarán al usuario afectado.• Expulsión de la sala si persiste en la reserva u ocupación.
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.	Apercibimiento y/o expulsión de las instalaciones

Anexo II

Infracciones y sanciones

Infracción	Sanción
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	Exclusión del uso de las salas regidas por ese control durante un periodo de tres meses
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	Expulsión de la sala y suspensión del servicio durante una semana.



Infracción	Sanción
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.	Cancelación de la reserva y concesión del gabinete al siguiente usuario en lista
4. Uso de materiales bibliográficos: Intentos de hurto de libros u otros materiales	Exclusión del servicio durante tres meses
5. Préstamo de libros: Devolución con retraso (para usuarios alumnos de grado y usuarios externos incluidos en convenios)	Suspensión del servicio de préstamo dos días por cada día y obra de retraso.
6. Préstamo de ordenadores: Devolución con retraso.	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 Comisión Delegada de suspensión hasta un total de seis meses.
7. Préstamo de ordenadores: Cambios en la configuración del equipo.	Suspensión del servicio siete días
8. Préstamo de ordenadores: causar desperfectos por mal uso	Coste de la reparación y suspensión del servicio un mes más propuesta a la Comisión Delegada de suspensión hasta un total de un año.
9. Uso de equipos informáticos: 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	Suspensión del servicio durante un mes. Los usuarios sancionados con suspensión del servicio de salas de ordenadores quedarán suspendidos también del de préstamo de ordenadores durante el mismo periodo.
10. Otros supuestos o conductas de carácter grave que representen un uso inadecuado, abusivo o peligroso de los servicios	Suspensión indefinida o temporal de todos o algunos de los servicios de la Biblioteca.



Biblioteca de la Universidad de Cantabria
Dirección y Administración