
NORMATIVA DE LOS ESPACIOS DE TRABAJO

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN. ANEXO 4

Aprobada en sesión n. 20 del Consejo de Gobierno de 21 de junio de 2005
Modificada en sesión n. 23 del Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2020
Modificada en Comisión de Biblioteca de 22 de junio de 2020

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Biblioteca de la Universidad de Jaén contiene una serie de espacios destinados al aprendizaje colectivo, el fomento de las nuevas tecnologías y los recursos electrónicos de información. La creación de estos espacios está motivada por el compromiso de la Biblioteca con la alfabetización digital de la Comunidad Universitaria y su uso está destinado a este fin.

El objetivo de fomentar las competencias digitales y el convencimiento de que el esfuerzo por tener unas infraestructuras óptimas para el trabajo individual y colectivo debe ser disfrutado por toda la Comunidad Universitaria obliga a racionalizar el uso de los espacios de trabajo de la Biblioteca a través de la organización de su uso y la información sobre sus posibilidades.

La Biblioteca ha desarrollado esta normativa para regular el uso de las aulas y espacios, de modo que toda la Comunidad tenga conocimiento de su disponibilidad y forma de acceso.

TÍTULO I. ESPACIOS PÚBLICOS DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA

Artículo 1. Aula de Formación 225

El Aula de Formación 225 está situada en la planta segunda de la Biblioteca de Lagunillas.

El Aula de Formación 225 está destinada a las actividades colectivas de aprendizaje e investigación, a la formación en competencias digitales, y el aprovechamiento de los recursos de información electrónica.

El Aula de Formación 225 es de uso compartido por la Biblioteca y la Sección de Formación del PAS, los horarios disponibles aparecen en la página web de Biblioteca.

El Aula de Formación 225 dispone de 25 ordenadores y un vídeo proyector, pizarra blanca convencional y pizarra digital y una zona de pupitres con una capacidad para 24 personas.

Artículo 2. Aula de Formación 322

El Aula de Formación 322 está situada en la planta tercera de la Biblioteca de Lagunillas

El Aula de Formación 322 está pensada para actividades colectivas de aprendizaje, investigación e innovación docente.

El Aula de Formación 322 cuenta con ordenador para el ponente, vídeo proyector, pizarra blanca y sillas con pala, con capacidad para 40 personas.

Artículo 3. Aula de Formación 327

El Aula de Formación 327 está situada en la planta tercera de la Biblioteca de Lagunillas.

El Aula de Formación 327 está destinada para actividades colectivas de aprendizaje, investigación; a la formación en competencias digitales y el aprovechamiento de los recursos de información electrónica

El aula de Formación 327 cuenta con 20 puestos con ordenador, vídeo proyector, pizarra blanca convencional y pizarra digital y zona de pupitres con 12 puestos. Con capacidad para 20 personas.

Artículo 4. Sala de Juntas 119

La Sala de Juntas 119 está situada en la planta primera de la Biblioteca de Lagunillas
La Sala de Juntas 119 tiene capacidad para 12 personas y está destinada exclusivamente a las reuniones de trabajo del personal de la Biblioteca. En aras del uso racional de los espacios cuando esté libre estará disponible para reuniones de gestión universitaria de otros servicios de la Universidad.
La Sala de Juntas 119 está equipada con una pizarra blanca convencional y vídeo proyector.

Artículo 5. Sala de Juntas. 226

La Sala de Juntas 226 está situada en la planta segunda de la Biblioteca de Lagunillas
La Sala de Juntas 226 tiene capacidad para 16 personas, y está destinada a actividades colectivas de aprendizaje e investigación de las personas usuarias de la Biblioteca, con un uso diferenciado de las salas de trabajo en grupo.
Está equipada con una pizarra blanca, pantalla y vídeo proyector.

Artículo 6. Salas de Trabajo en Grupo

Las Salas de Trabajo en Grupo están enfocadas a favorecer el trabajo colectivo del estudiante con el apoyo simultáneo de la información en papel y electrónica, en un ambiente de ruido intermedio y con todos los materiales a su alcance, además del apoyo bibliotecario.
Las Salas de Trabajo en Grupo son espacios dispuestos para la reunión simultánea de uno o varios grupos. Para usar las Salas de Trabajo en Grupo es necesario solicitarlas en el mostrador de atención al usuario de la sala correspondiente y en el momento de su uso.
Están equipadas con pizarras, los rotuladores necesarios para usarlas se solicitan en el mostrador.
Hay 15 salas de trabajo en grupo entre todas las plantas de la Biblioteca de Lagunillas. Y 3 en la Biblioteca del Campus de Linares.

Artículo 7. Cabina del Microfilm. 213

La Cabina de Microfilm guarda el reproductor de microformas que nos permite consultar los materiales microfilmados, aunque es un soporte en desuso, tenemos fondos en microficha y microfilm, sobre todo tesis doctorales de otras universidades. Se solicita en el mostrador de atención al usuario de la segunda planta, en el momento de su uso.

Artículo 8. Sala de Consulta de Fondos Especiales. 120

La Sala de Consulta de Fondos Especiales está situada en la planta primera en la dependencia 120 y está destinada a la consulta de proyectos, fondo antiguo e histórico, tesis, etc. Se requiere entrar en la sala sin efectos personales, puesto que este tipo de material no es susceptible de préstamo a domicilio, de reproducción ni de consulta fuera de esta dependencia. Cuenta con un ordenador sin conexión a Internet para aquellos materiales en soporte electrónico.

Artículo 9. Espacio Juan Montiel 220

El Espacio Juan Montiel contiene los fondos procedentes de la donación Juan Montiel, cuya temática predominante es el Arte, es una sala destinada especialmente a la investigación. En esta se realiza la consulta restringida de los test de psicología, también custodiados en ella. Está situada en la planta segunda, dependencia 220

Artículo 10. Espacio Cesáreo Rodríguez Aguilera 105

El Espacio Cesáreo Rodríguez Aguilera se usa principalmente para actos públicos organizados por el Vicerrectorado responsable de las actividades culturales en la Universidad. La gestión de su uso depende directamente de dicho Vicerrectorado. Contiene las obras de arte de grandes artistas donadas por Cesáreo Rodríguez Aguilera y la Biblioteca personal del magistrado especializada en arte.



Artículo 11. Pasillos y Zonas de Convivencia

En los pasillos de la Biblioteca se han situado mobiliario habilitado como zona de trabajo y de convivencia. Dicho mobiliario no deberá ocupar en ningún caso las vías de evacuación, por lo que no debe desplazarse de su ubicación.

Artículo 12. Salas de Consulta

Las Salas de Consulta suponen la mayor extensión de espacio dedicada al trabajo, estudio y consulta de la Biblioteca. Las salas de consulta permiten cierto nivel de ruido y comparten espacio con las estanterías, los ordenadores de acceso libre y los mostradores de atención al usuario.

Artículo 13. Salas de Estudio

Las Salas de Estudio están situadas en un lateral del edificio de la Biblioteca de Lagunillas, y en la primera planta del edificio de Servicios generales del Campus de Linares no hay estanterías con libros ni mostradores de atención al público y se exige silencio para el estudio.

Las fechas de apertura y horario de estas salas se consensuan anualmente con el Consejo de Estudiantes y se consultan en la página web de la Biblioteca.

TÍTULO II. PERSONAS USUARIAS DE LOS ESPACIOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 14. Personas usuarias de los espacios de la BUJA.

Serán personas usuarias de pleno derecho de los espacios de la Biblioteca de la Universidad los siguientes:

- a) El personal docente e investigador de la Universidad y Centros adscritos
- b) El alumnado de la Universidad y Centros Adscritos
- c) El personal de administración y servicios
- d) El personal investigador en formación
- e) El personal docente e investigador y personal de administración y servicios jubilados
- f) El personal docente e investigador y personal de administración y servicios visitantes de otras universidades
- g) El alumnado en movilidad de otras universidades
- h) Los/las egresados/as de la Universidad de Jaén
- i) El personal colaborador o tutor externo a la Universidad de Jaén
- j) Cualquier otro a quien la Universidad reconozca esta condición

La Universidad de Jaén podrá establecer los convenios que consideren oportunos con el fin de determinar como personas usuarias de pleno derecho a miembros de otras instituciones.

TÍTULO III. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE LOS ESPACIOS SEGÚN LA ACTIVIDAD

Artículo 15. Disposiciones generales.

Los espacios de trabajo aquí regulados deberán ser usados para el fin que han sido creados, de modo que para procurar un uso efectivo se establecen unas prioridades de utilización a la hora de su reserva.

Artículo 16. Prioridades de utilización de los Espacios.

Con el fin de procurar el uso efectivo y eficaz de los mismos se fijan unas normas que determinan su uso siguiendo el siguiente orden de prioridad:



1. Las actividades docentes de la Biblioteca destinadas al aprovechamiento de los recursos de información para el aprendizaje y la investigación.
2. Cualquier actividad destinada al aprendizaje o la investigación producida por los departamentos o los servicios de la Universidad cuyo fin sea la innovación docente o las competencias digitales.
3. Toda aquella actividad que fomente el trabajo en equipo de los y las estudiantes de la Universidad y conlleve la creación de conocimiento.
4. Cualquier actividad académica o cultural dirigida a la comunidad universitaria, siempre que no conlleve contraprestación económica alguna para los participantes de la misma, y su contenido se ajuste al fin dedicado de los espacios de la Biblioteca.

Artículo 17. Aula de formación 225.

En lo que se refiere al aula de formación 225, ésta será de uso compartido con la Sección de Formación del PAS.

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO PARA LA RESERVA Y OCUPACIÓN DE LOS ESPACIOS DE BIBLIOTECA

Artículo 18. Espacios que permiten reserva anticipada en la BUJA.

De acuerdo a la descripción del Título I de esta normativa serán espacios que permiten la reserva de forma anticipada los siguientes:

Sala de Formación 225
Sala de Formación 322
Sala de Formación 327
Sala de Juntas 119
Sala de Juntas 226

Estas reservas se harán a través de un formulario en la página web de Biblioteca: "Reserva de Espacios"

Artículo 19. Espacios que requieren solicitar su uso

Los espacios enumerados a continuación no permiten reserva anticipada y requerirán solicitar su uso en el momento del mismo en los mostradores de atención al público donde se encuentren ubicados:

- Salas de trabajo en grupo
- Sala de microfilm

Los siguientes espacios tendrán asociado su uso al material que contienen:

- Sala de Consulta de Fondos Especiales
- Espacio Juan Montiel

Los demás espacios descritos en esta normativa serán de uso libre, excepto el Espacio Cesáreo Rodríguez Aguilera.

Artículo 20. Procedimiento de reserva de espacios en la BUJA.

- Las personas usuarias que deseen utilizar aquellos espacios que permiten la reserva podrán hacerlo a través del formulario colgado en la página web al efecto: "Reserva de espacios". Es obligatorio hacer constar el correo institucional de la UJA.
- Las reservas deberán hacerse, con la suficiente antelación para que la Biblioteca pueda confirmar la reserva. En caso de que fuera necesario utilizar un software que no esté instalado en los equipos, deberá indicarse en ese momento para la preparación del aula por parte del Servicio de Informática. En todos los casos será necesario justificar en el apartado correspondiente el uso concreto que se va a dar



a la sala.

- La Biblioteca siempre dará confirmación a la persona usuaria, una vez consultados los horarios disponibles.
- No se permitirán reservas de larga duración, ni reservas consecutivas, excepto las que fueran autorizadas por la Dirección de la Biblioteca previo informe motivado.
- Las reservas de la sala de juntas 226 se realizará por un periodo máximo de 5 horas.
- La persona usuaria que realiza la reserva será responsable de asegurarse con antelación de que el Aula reservada cuenta con todo lo necesario.
- La Biblioteca facilitará a la persona responsable de la actividad que se va a desarrollar en el Aula un maletín con los útiles necesarios, una copia de esta Normativa de uso y el parte de incidencias.
- Los espacios destinados a salas de trabajo en grupo se solicitan directamente en los mostradores respectivos de atención al usuario. La asignación de estas salas se realiza desde el sistema informático de la Biblioteca, por un periodo máximo de 5 horas. Se formaliza la asignación con la entrega de una tarjeta con un código de barras que han de devolver al salir.
- Como norma general si la persona usuaria se ausenta de su puesto de consulta o estudio o de uno de los espacios de la biblioteca, por más de 15 minutos, pierde el derecho a usarlo en favor de otras personas que lo demanden. Este tiempo empezará a contabilizarse en el momento en que otra persona usuaria solicite su uso al personal del mostrador de atención al público.
- Los recursos y software disponibles en cada espacio se podrán consultar en la página web de la Biblioteca.
- La Biblioteca podrá denegar la reserva si el uso que se alega no se ajusta al que está previsto y que se describe en el artículo 16 de esta normativa.
- Es obligatorio anular la reserva, cuando proceda, en el mismo formulario que se usa para realizarla.

TÍTULO V. NORMAS GENERALES PARA EL USO DE LOS ESPACIOS DE FORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA

Artículo 21. Uso de los espacios de trabajo de la BUJA.

- El mantenimiento del buen estado de las salas durante su uso es responsabilidad de la persona que hace la reserva.
- La llave del aula y el maletín que se entrega con el material docente se solicita en el mostrador de atención al usuario y se devuelve al salir. La persona que realiza la reserva es responsable de custodiar esa llave durante los descansos que se pudieran realizar hasta entregarla finalmente cuando abandonan la sala.
- Los ordenadores, las luces y el aire acondicionado deben quedar apagados.
- Si ha sido necesario para el desarrollo de la clase mover el mobiliario, las sillas, mesas y pizarra deben quedar correctamente colocadas.
- Todo el material que se haya usado debe quedar recogido.
- En caso de encontrar un ordenador estropeado, falta de rotuladores para la pizarra, material o mobiliario en mal estado, se debe rellenar un parte de incidencias (pueden entregarlo en cualquiera de los mostradores de atención al usuario).
- Se tiene la obligación de respetar los aforos máximos de cada sala.
- En caso de emergencia se tiene la obligación de seguir las instrucciones del personal de Biblioteca.
- Se considera mal uso de las salas todo lo que contravenga lo dicho anteriormente así como las conductas reflejadas en la Normativa de las Aulas de Informática de la Universidad de Jaén.

TÍTULO VI. SANCIONES

Artículo 22. Sanciones.

Se considerará sancionable, a efectos de esta normativa, no devolver o hacerlo con retraso la tarjeta de préstamo de las salas de trabajo en grupo, ya que esto ocasiona un problema de gestión en el uso de las mencionadas salas al no poder materializar el préstamo de las mismas a un tercer usuario.



normas

normativa de los espacios de trabajo

La sanción consistirá en la suspensión del préstamo en todas sus modalidades, a razón de un día por día de retraso a la persona que se le hubiera formalizado el mismo en el sistema informático.