

CARTA DE SERVICIOS (2017-2020)

BIBLIOTECA

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA



Santander, 10/02/2017

1. DATOS IDENTIFICATIVOS Y FINES

La Biblioteca es un servicio universitario de la UC, dependiente del Vicerrectorado de Campus, Servicios y Sostenibilidad, que tiene encomendado apoyar a la universidad con información científica.

- **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.

- **Visión:**

Ayudar de manera **personal** al alumnado en su formación y al profesorado en sus labores docentes y de investigación, colaborando con ambos en **transformar** la información en conocimiento social a través de una **gestión** profesional, responsable y eficiente. Contribuir a la misión y visión de la UC como un elemento dinamizador aprovechando el carácter transversal e innovador de la BUC.

- **Valores:**

EXCELENCIA

La calidad la definen y juzgan quienes usan el servicio y el principal valor de la B. es su personal. Público, empleados, proveedores, etc. son personas concretas, no números o seres anónimos. El ideal de calidad en la atención al público consiste en superar sus expectativas en nuestra respuesta. Necesitamos que nos evalúen, aprender de la experiencia.

COMPROMISO

Ponemos en juego todo lo que sabemos en todo lo que hacemos. Intentamos inspirar credibilidad y confianza, mostrar nuestro compromiso personal.

ACCESIBILIDAD

Un usuario, una usuaria jamás interrumpe, estamos expectantes y accesibles para ofrecer nuestra ayuda y atenderle sin demora. Nos preocupamos de que el entorno físico dé la bienvenida. Los buzones, el correo electrónico, las redes sociales, la página web, el teléfono o el WhatsApp son otros tantos mostradores: los mantenemos abiertos, disponibles y atendidos.

COMUNICACIÓN

La relación con el público es un diálogo. El trato uniformador no es adecuado: debemos estudiar y clasificar la comunidad a la que servimos. Procuramos que para cada problema cada persona tenga un interlocutor único. Recibimos al público con cordialidad, escuchamos con atención. En los conflictos, reclamaciones, etc. se trata de comprender, convencer, justificar, aprender y mejorar.

FIABILIDAD

Los objetivos en nuestras respuestas son: procurar no responder que no, no dejar nada sin responder, perseguir la solución de los problemas, que la respuesta sea completa, adaptada a las conveniencias de quien las requirió, rápida pero fiable.

- **Destinatarios de la carta de servicios:**
 - i. **Estudiantes de grado y máster:** de titulaciones básicas, de intercambio, senior, etc.
 - ii. **Jóvenes investigadores:** estudiantes de doctorado y profesores e investigadores noveles.
 - iii. **Profesorado senior:** profesorado consolidado y con experiencia.
 - iv. **Personal de administración y servicios:** empleados no docentes de la UC.
 - v. **Responsables académicos:** todo tipo de gestores y autoridades académicas.
 - vi. **Entorno social de la universidad:** personas y entidades del entorno social, próximas a la UC.

2. RELACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS

1. Apoyo al aprendizaje

1.1. Instalaciones y equipamiento para el estudio

Puestos de lectura y estudio; salas de trabajo en grupo; gabinetes de investigación; estaciones de trabajo; ordenadores portátiles; software especializado; equipos para digitalizar, imprimir y reproducir documentos; material de trabajo; acceso al Aula Virtual y servicios tecnológicos de la UC.

1.2. Colecciones y acceso a la bibliografía básica y recomendada

Propuestas de adquisición; formación y mantenimiento de colecciones; información, difusión, acceso, consulta y préstamo de las obras.

1.3. Formación para usar información científica

Desarrollo de las competencias transversales del alumnado para reunir, evaluar y utilizar información científica; formación integrada en asignaturas transversales; formación a la medida, a demanda; guías y tutoriales; introducción al uso de la Biblioteca; orientación sobre técnicas de búsqueda y recursos de información en cada disciplina; etc.

1.4. Apoyo en la elaboración de trabajos académicos

Asesoramiento al reunir documentación, al citar la bibliografía y en la redacción y presentación.

2. Apoyo a la enseñanza

2.1. Asistencia en la selección y adquisición de bibliografía recomendada

Asistencia al profesorado en la selección de la bibliografía recomendada en sus asignaturas; adquisición, gestión y difusión de las obras mediante las guías docentes, etc.

2.2. Integración de bibliografía en entornos docentes

Inserción de enlaces permanentes y comandos de consulta en entornos virtuales; asesoramiento para la integración de contenidos y listas de lecturas recomendadas.

2.3. Prácticas del alumnado en el uso de información científica

Formación y prácticas en colaboración y a demanda del profesorado sobre los temas que resulten de su interés, mediante demostraciones, talleres prácticos o ejercicios tutelados en cada asignatura.

2.4. Integración y preservación de trabajos académicos en UCrea

Recepción y control; edición y descripción; gestión de derechos de autor y de imagen; depósito, difusión digital, conservación y preservación en UCrea.

3. Apoyo a la investigación

3.1. Adquisiciones y suministros interbibliotecarios

Satisfacción a demanda de necesidades concretas de nueva documentación científica, de nuevos contenidos científicos, mediante compra de documentación o suministros interbibliotecarios.

3.2. Acceso digital y préstamo de documentación científica

Bases de datos, recursos electrónicos y documentación impresa; acceso digital, préstamo de materiales impresos y electrónicos, etc.; uso de colecciones propias.

3.3. Información y formación sobre información científica

Búsquedas bibliográficas; alertas de información; cursos monográficos; orientación y formación a la medida; guías y tutoriales.

3.4. Asistencia a la investigación y publicación científica

Gestores bibliográficos personales; publicación, promoción y seguimiento de la investigación; identidad digital y presencia en las principales bases de datos; derechos de autor y acceso abierto; análisis métrico de la investigación.

3.5. Análisis y difusión de la producción científica

Recepción, descripción, asesoramiento y difusión en UCrea de la producción científica del PDI de la UC.

4. Apoyo a la gestión universitaria

4.1. Control y promoción de la producción intelectual de la Universidad

Análisis y control de la producción científica de la Universidad (PAAIT); difusión y puesta en valor de la misma mediante UCrea u otras herramientas de uso público; conservación y difusión de tesis doctorales, trabajos fin de grado y fin de máster.

4.2. Asesoramiento sobre métricas y rankings de la investigación

Realización de informes bibliométricos sobre diferentes aspectos de la actividad científica de la UC.

4.3. Servicios cooperativos con bibliotecas de otras universidades

Colaboración interuniversitaria para una gestión más eficiente de los recursos públicos y para la producción de servicios compartidos en el marco de G9, CRUE REBIUN, Dialnet, etc.

5. Apoyo a la comunidad universitaria y al entorno social

5.1. Información, orientación y atención al público

Orientación general e información bibliográfica presencial; atención y comunicación mediante sitio web, buzones e-mail, redes sociales, WhatsApp, dispositivos móviles, etc.

5.2. Acceso a colecciones impresas y digitales para consultar información

Descubridor y catálogo de la Biblioteca; acceso remoto a colecciones digitales desde fuera del campus; préstamo, acceso digital y consulta en sala de fondos; exposiciones y actividades culturales

5.3. Colecciones especiales y fondos originales

Conservación y difusión de colecciones y fondos con valor histórico, artístico o bibliográfico destinados a la investigación y a la preservación del patrimonio cultural.

5.4. Colecciones para la formación integral

Difusión de colecciones dirigidas a la formación integral y al entretenimiento cultural de la comunidad universitaria, mediante préstamo y otras actividades.

5.5. Atención al entorno social de la Universidad

Servicios dedicados a colectivos extrauniversitarios mediante políticas y convenios especiales: exalumnos, profesionales, instituciones, empresas, etc.

3. COMPROMISOS DE CALIDAD

- I. Disponer de puestos adecuados para el estudio simultáneo de al menos el 15% del alumnado.
- II. Facilitar instalaciones con un mínimo de 75 horas semanales de apertura en periodos lectivos.
- III. Ofrecer ordenadores fijos o portátiles en buen estado y con el software necesario para el 1,5% del alumnado de grado.
- IV. Proporcionar acceso a la bibliografía recomendada por el profesorado cada curso a través de las colecciones propias y si es necesario mediante préstamo interbibliotecario.
- V. Cursar las peticiones de adquisición de bibliografía en el plazo de un día hábil.
- VI. Suministrar los documentos solicitados por préstamo interbibliotecario en menos de 5 días hábiles.
- VII. Poner a disposición de los usuarios las nuevas adquisiciones de la Biblioteca en menos de 5 días hábiles desde su recepción.
- VIII. Revisar anualmente las políticas de préstamo y otra normativa de servicios teniendo en cuenta las sugerencias de los usuarios.
- IX. Informar de incidencias en el funcionamiento de los recursos electrónicos con antelación o en el plazo de tres horas mediante Twitter, las noticias del sitio web de la BUC, etc.
- X. Atender las peticiones de información, formación o asistencia a la investigación en un día hábil.
- XI. Realizar acciones de formación sobre el uso de la información científica para al menos el 25% de la suma del alumnado y del personal docente e investigador, cada curso.
- XII. Procesar los envíos de publicaciones para el análisis de la producción científica (PAAIT) y difusión en UCrea en un plazo de diez días hábiles.
- XIII. Depositar en UCrea los trabajos académicos de cada convocatoria en el plazo de un mes desde su entrega por parte de las secretarías de los centros.
- XIV. Mantener constantemente actualizados los contenidos del sitio web de la Biblioteca.
- XV. Difundir los cambios y novedades en los servicios a través de carteles, noticias web, mensajes, redes sociales, Agenda UC, etc., con una antelación mínima de dos días hábiles.
- XVI. Atender las sugerencias, quejas y reclamaciones en un plazo máximo de tres días hábiles.

4. INDICADORES DE CALIDAD

- i. Porcentaje de puestos de estudio en relación al alumnado total en cada curso.
- ii. Índice de satisfacción con el horario de apertura superior a 4 (de 5) en las encuestas de usuarios (ítem 1).
- iii. Porcentaje de ordenadores fijos o portátiles en buen estado y con el software necesario sobre el alumnado de grado en cada curso.

- iv. Media de los índices de satisfacción con el acceso a fondos impresos y con el número de ejemplares disponibles por parte del alumnado en las encuestas de usuarios, superior a 3,5 (de 5) (Ítems 18 y 23).
- v. Porcentaje anual de peticiones de adquisición de bibliografía cursadas en un día hábil, superior al 75%.
- vi. Porcentaje anual de documentos de préstamo interbibliotecario recibidos en 5 días hábiles superior al 75%
- vii. Porcentaje anual de nuevas adquisiciones puestas a disposición de los usuarios en 5 días hábiles desde su recepción superior al 90%
- viii. Índice de satisfacción con las normas sobre préstamo en la encuesta de usuarios superior a 4 (de 5) (Ítem 24).
- ix. Porcentaje anual de incidencias sobre recursos electrónicos comunicadas dentro de plazo, superior al 90%
- x. Índice de satisfacción sobre la rapidez del servicio en las encuestas de usuarios superior a 4 (de 5) (Ítem 16).
- xi. Porcentaje anual de personas asistentes a acciones de formación en relación al total del alumnado y profesorado de la Universidad, superior al 25%.
- xii. Porcentaje anual de producción científica procesada dentro del plazo de diez días, desde su recepción a su inclusión en UCrea, superior al 80%, calculado mediante muestreo del 2%.
- xiii. Porcentaje anual de trabajos académicos depositados en UCrea dentro del plazo de un mes, desde su recepción, superior al 80%, calculado mediante muestreo del 2%.
- xiv. Media de los índices de satisfacción con la información recibida sobre el funcionamiento de la Biblioteca y con la web de la Biblioteca en las encuestas de usuarios superior a 4 (de 5) (Ítems 12 y 27).
- xv. Porcentaje anual de avisos y noticias sobre cambios y novedades emitidos con dos días hábiles de antelación, superior al 90%, calculado mediante muestreo en los diversos medios.
- xvi. Porcentaje anual de respuestas a sugerencias, quejas y reclamaciones realizadas en tres días hábiles, superior al 90%.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LA CIUDADANÍA

Todas las personas tienen los derechos reconocidos en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Y en particular, **tienen derecho a:**

- a) Ser tratados con respeto y consideración.
- b) Poder identificar con claridad y celeridad el servicio o unidad responsable de la prestación del servicio requerido y obtener información sobre el procedimiento de acceso al mismo a través de medios electrónicos.

- c) Recibir información general de forma presencial, telefónica y electrónica de forma eficaz y rápida y elegir el canal a través del cual quieren relacionarse con el servicio de entre los disponibles en cada momento.
- d) Ser auxiliados en la redacción formal de documentos administrativos relacionados con el servicio y no tener que presentar documentos no exigidos en la normativa aplicable o que se encuentren en poder de la UC
- e) La garantía de seguridad y confidencialidad de los datos personales que figuran en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la BUC

La prestación de un servicio público eficiente para todas las personas interesadas en el mismo requiere que cada persona se comporte de forma responsable y solidaria al utilizar y disponer de recursos que son comunes. En particular, los usuarios **tienen el deber de:**

- a) Respetar la integridad y estado de las instalaciones, los equipos y los fondos bibliográficos de la Biblioteca, utilizándolos para los fines que son propios.
- b) Mantener una actitud correcta y cívica que permita el funcionamiento óptimo del servicio y el ejercicio de los derechos de los demás usuarios.
- c) Respetar las indicaciones del personal y la normativa que regula el uso de las instalaciones, colecciones y servicios de la Biblioteca.
- d) Cumplir la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y las regulaciones de las licencias de uso de los recursos electrónicos disponibles.

6. FORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS

Los usuarios podrán colaborar en la prestación de los servicios a través de los siguientes medios:

- a) La formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones a través del **buzón** de los servicios universitarios: <https://campusvirtual.unican.es/web/BuzonSugerencias/BuzonSugerencias.aspx>
- b) Formulando consultas, propuestas o comentarios a través de cualquiera de estos **medios**:
 - a. Formulario de información general: [enlace](#).
 - b. Formulario de contacto con divisiones: [enlace](#).
 - c. Buzón central de la Biblioteca universitaria: infobuc@unican.es
 - d. Servicio de WhatsApp: 618 961 692
 - e. Twitter: @BUCantabria
 - f. Facebook: <https://www.facebook.com/BibliotecadelaUniversidaddeCantabria>
- c) Participando en las **encuestas** sobre la calidad del servicio que se realizan cada dos años a través de internet y en los equipos públicos de la Biblioteca, previa campaña de difusión.
- d) Mediante sus representantes en la **Junta de Usuarios** del servicio.

7. NORMATIVA REGULADORA

La normativa reguladora se encuentra recogida en los siguientes textos legales y normativas de la Universidad de Cantabria y de ámbito regional o nacional:

- [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.](#)
- [Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.](#)
- [Decreto 26/2012, de 10 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria.](#)
- [Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.](#)
- [Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.](#)
- [Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.](#)
- [Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español](#) y [Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo de la ley.](#)
- [Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia.](#)
- [Ley 21/2014, de 4 de noviembre, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, y la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.](#)
- [Ley 23/2006, de 7 de julio, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril.](#)
- [Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas.](#)
- [Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.](#)
- [Ley 3/2001, de 25 de septiembre, de Bibliotecas de Cantabria.](#)
- [Ley 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.](#)
- [Reglamento de la Biblioteca.](#)

La normativa general de la Universidad de Cantabria se puede consultar en:

<https://web.unican.es/transparencia/normativa-de-aplicacion>

8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

La UC dispone de un sistema para la gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios universitarios. La gestión de estas sugerencias, quejas y reclamaciones nos facilita una valiosa información y un potencial de mejora para satisfacer las necesidades de nuestros usuarios.

Los usuarios podrán presentar sus sugerencias, quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios a través de los siguientes canales:

- a) Buzón electrónico de sugerencias, quejas y reclamaciones de los servicios universitarios:
 - a. Ciudadanos:
<https://campusvirtual.unican.es/web/BuzonSugerencias/BuzonSugerencias.aspx>
 - b. Miembros de la comunidad universitaria:
<https://campusvirtual.unican.es/FormsProcesos/BuzonSugerencias/BuzonSugerenciasFw.aspx>
- b) De forma presencial, en el formulario disponible en el Registro General de la Universidad de Cantabria (Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros, 54. 39005 Santander).
- c) Por correo postal, dirigidas a Gerencia de la Universidad de Cantabria (Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros, 54. 39005 Santander. España).

Recibida su sugerencia, queja o reclamación los usuarios recibirán constancia de su presentación a través del medio que indiquen. Las sugerencias, quejas y reclamaciones se contestarán en el plazo máximo de quince días hábiles, plazo que quedará suspendido en el caso de que se requieran al usuario aclaraciones para una correcta tramitación.

Las quejas o reclamaciones presentadas no tendrán en ningún caso la calificación de reclamación o recurso administrativo ni su presentación interrumpirá los plazos establecidos en la normativa vigente. Estas quejas o reclamaciones no condicionan el ejercicio de las restantes acciones o derechos que, de conformidad con las normas reguladoras de cada procedimiento, puedan ejercer aquellos que se consideren interesados en el procedimiento.

9. SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

La Universidad de Cantabria ha aprobado el [III Plan Estratégico Marco de los Servicios Universitarios \(2015-2018\)](#) en el que se establece la misión, visión y valores de los servicios universitarios y los objetivos estratégicos y programas para su despliegue. Anualmente los servicios universitarios elaboran su Plan de Objetivos Anual en los que se incluyen las acciones programadas para alcanzar las metas establecidas y este plan el objeto de seguimiento y evaluación anual.

Los servicios universitarios participan del [Plan de Gestión Ambiental y de las políticas de gestión ambiental](#) de la Universidad de Cantabria.

En cumplimiento de la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales, la UC dispone de una [Unidad de Prevención](#) que asume las siguientes especialidades: seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicología aplicada. Asimismo dispone de [planes de emergencia de sus edificios](#) y cuenta con un servicio de prevención externo que realiza la vigilancia y control de la salud de sus empleados.

10. MEDIDAS QUE ASEGUREN LA IGUALDAD DE GÉNERO, QUE FACILITEN AL ACCESO AL SERVICIO Y QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN

La Universidad de Cantabria cumple con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En 2007 el Consejo de Gobierno aprobó el [Plan Concilia de la Universidad de Cantabria](#) y en 2009 el [Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Universidad de Cantabria](#) y dispone de una Comisión Transversal de Igualdad que coordina y supervisa estas políticas.

Una cuestión de primordial importancia es la accesibilidad física a las instalaciones y servicios de la Universidad para cualquier persona, incluyendo las que tengan alguna discapacidad o problema, de forma permanente o temporal. Con este objetivo, la Universidad se compromete a acometer las obras de adaptación y adecuación de los edificios e instalaciones que sean convenientes para procurar las mejores condiciones de atención a todos los ciudadanos por igual.

En particular, para las divisiones de la Biblioteca se realizará en el plazo de un año una auditoría técnica de accesibilidad en la que se detecten todos los elementos de mejora que deban abordarse, de forma que en un plazo máximo de otros cuatro años sean resueltos mediante las oportunas remodelaciones y adecuaciones de espacios, instalaciones, mobiliario, etc.

Asimismo la Universidad de Cantabria ha establecido diversos mecanismos para facilitar a los usuarios el acceso a los servicios prestados:

- a) Incorporación de procedimientos para su acceso por medios electrónicos de acuerdo con las Leyes 39/2015 y 40/2015 a través de su [Sede Electrónica](#) y de su [Campus Virtual](#).
- b) La [página web de la Universidad de Cantabria](#) dispone de una versión accesible a través de un servicio SaaS (Software as a Service), cuya plataforma mejora las recomendaciones de accesibilidad WAI (Web Accessibility Initiative) del consorcio Web (W3C), permitiendo el acceso universal a las personas con un alto grado de discapacidad, facilitando la navegación mediante teclado, comandos de voz y mediante sonidos o ruidos.
- c) Difusión en la página web institucional de las convocatorias de concursos, oposiciones y ofertas de empleo: [enlace](#).
- d) Resolución de las consultas en los buzones establecidos al efecto (ver apartado 6).

11. MEDIDAS DE SUBSANACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y MODO DE FORMULAR RECLAMACIONES

Las reclamaciones por incumplimiento de los compromisos declarados en esta Carta podrán dirigirse al servicio responsable de la misma.

En el plazo máximo de quince días hábiles, el servicio se dirigirá al usuario por el medio que este haya indicado informándole de las causas que han provocado el incumplimiento y de las medidas adoptadas, en su caso, para subsanarlo.

No obstante, el incumplimiento de los compromisos incluidos en esta Carta en ningún caso dará lugar a responsabilidad patrimonial de la UC, al tratarse de compromisos de calidad y de mejora de los servicios que presta.

12. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Servicio responsable de la Carta:
 - Biblioteca Universitaria
 - Edificio Interfacultativo, Avda. Los Castros, 54, 39005 Santander (Cantabria)
 - Teléfono: 942 201 180
 - WhatsApp: 618 861 692
 - Correo electrónico: infobuc@unican.es
 - Sitio web: www.buc.unican.es
 - Twitter: [@BUcantabria](https://twitter.com/BUcantabria)
 - Facebook: <https://www.facebook.com/BibliotecadelaUniversidaddeCantabria>

- Horarios:
 - De 8 a 21 h. de lunes a viernes.
 - De 10 a 18 h. sábados, domingos y festivos.
 - Horarios ampliados en épocas de exámenes.
 - Horarios reducidos en épocas no lectivas.

- Sucursales o Divisiones de la Biblioteca Universitaria:
 - [Ciencias](#)
 - [Derecho-Económicas](#)
 - [Interfacultativo](#)
 - [Ing. de Caminos](#)
 - [Ing. de Minas y Energía](#)
 - [Ing. Industrial y de Telecomunicación](#)
 - [Medicina-Enfermería](#)
 - [Náutica](#)
 - [Biblioteca “Emilio Botín” \(Paraninfo\)](#)

- Servicios electrónicos de la Universidad de Cantabria:
 - Página web de la UC: <http://web.unican.es/>
 - Sede Electrónica: <https://sede.unican.es>
 - Campus Virtual: <https://campusvirtual.unican.es/>
 - Buzón de sugerencias, quejas y reclamaciones:
<https://campusvirtual.unican.es/web/BuzonSugerencias/BuzonSugerencias.aspx>
 - Redes sociales:   
- Registro de documentación:
 - Registro General de la Universidad de Cantabria (Pabellón de Gobierno. Avda. de los Castros, 54. 39005 Santander).
 - Horario de apertura: lunes a jueves de 9:00 a 14:00 y de 15:30 a 17:00 horas; viernes de 9:00 a 15:00 horas. Del 1 de julio al 15 de septiembre y periodos no lectivos (Semana Santa y Navidad) de 9:00 a 14:00 horas
- Acceso y medios de transporte: cómo llegar a las instalaciones de la Biblioteca de la UC:
 - [¿Cómo llegar a la UC?](#)

- Planos de situación de las divisiones de la Biblioteca en Santander y Torrelavega:



Datos del mapa @2016 Google. Inst. Geogr. Nacional