



NORMATIVA DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO (borrador)

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN. ANEXO 1

Aprobada en sesión n. 16 del Consejo de Gobierno de 3 de marzo de 2005

Modificada en sesión n. X del Consejo de Gobierno de X de X de 20XX

Modificada en Comisión de Biblioteca el 16 de noviembre de 2011

Modificada en Junta Técnica de 28 de octubre de 2011

Modificada en sesión n.13 del Consejo de Gobierno de 6 de febrero de 2012

El servicio de préstamo tiene como finalidad permitir que cualquiera de las personas usuarias de la Biblioteca de la Universidad de Jaén pueda disponer de un número determinado de obras durante un período limitado de tiempo.

1. USUARIOS DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

Son usuarios de pleno derecho de la Biblioteca de la Universidad de Jaén todos los miembros de la Comunidad universitaria:

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

Los usuarios no vinculados a la Universidad de Jaén tendrán acceso a la consulta de los fondos en sala.

2. CONSULTA EN SALA

La Biblioteca de la Universidad de Jaén dispondrá del servicio de consulta en sala, procurando establecer un horario lo más amplio posible.

Los fondos podrán estar ubicados en las salas de acceso público o en los distintos depósitos. Los fondos de las salas estarán dispuestos en libre acceso para facilitar su uso. De aquellos fondos que estén en los depósitos no se servirán más de tres obras a la vez.

Las tesis doctorales, tesinas, proyectos fin de carrera no publicados, fondo antiguo y aquellas otras obras cuyas características lo muestren conveniente, se consultarán en una sala especial o zona reservada para investigación.

El servicio de consulta en sala puede ser utilizado por cualquier persona con el único requisito de respetar las normas básicas de convivencia y respeto a los demás. No se permite la reserva de puestos de lectura para terceras personas o el ocuparlos con apuntes o cuadernos y ausentarse durante más de 15 minutos.

3. PRÉSTAMO A DOMICILIO

El servicio de préstamo a domicilio podrá ser usado por la totalidad de usuarios de pleno derecho de la Biblioteca de la Universidad de Jaén.

Como norma general, el número de obras y el período de préstamo permitido a las diversas categorías de usuarios se establece como sigue:

- El alumnado de grado y visitantes podrán tomar en préstamo, a título individual y bajo su responsabilidad, hasta 4 libros por un período máximo de 7 días, renovables por otros 7 días, un máximo de 3 veces, siempre que la obra no esté reservada y la persona solicitante no esté sancionada.
- El alumnado de proyecto fin de carrera, postgrado (Doctorando y Máster) podrán tomar en préstamo, a título individual y bajo su responsabilidad, hasta 10 libros por un período máximo de un mes, renovable por 15 días, un máximo de 3 veces, siempre que la obra no esté reservada y la persona solicitante no esté sancionada.
El alumnado de proyecto fin de carrera y los tesinandos deberán presentar en la Biblioteca carta de presentación del Director/a de su proyecto o tesis, que los avale.
- El personal docente e investigador y personal investigador en formación, podrán tomar en préstamo, a título individual y bajo su responsabilidad, hasta 10 libros por un período máximo de un mes, renovable por otro mes, un máximo de 3 veces, siempre que la obra no esté reservada y la persona solicitante no esté sancionada.
- El alumnado del Programa Universitario de Mayores podrán tomar en préstamo, a título individual y bajo su responsabilidad, hasta 3 libros por un período máximo 7 días, renovable por otros 7 días, un máximo de 3 veces, siempre que la obra no esté reservada y la persona solicitante no esté sancionada.
- Personal colaborador o tutor externo a la Universidad de Jaén podrá tomar en préstamo, a título individual y bajo su responsabilidad, hasta 3 libros por un período máximo 15 días, renovable por otros 15 días, un máximo de 3 veces, siempre que la obra no esté reservada y la persona solicitante no esté sancionada.
El personal colaborador deberán presentar en la Biblioteca carta de presentación del profesor o profesora que lo avale.
- El personal de administración y servicios podrá tomar en préstamo, a título individual y bajo su responsabilidad, hasta 5 libros por un período máximo de un mes, renovable por otro mes, un máximo de 3 veces, siempre que la obra no esté reservada y la persona solicitante no esté sancionada.
- Los/as egresados/as de la Universidad de Jaén podrán tomar en préstamo, a título individual y bajo su responsabilidad, 2 libros por un período máximo de 7 días, renovables por otros 7 días, un máximo de 3 veces siempre que la obra no esté reservada y la persona solicitante no esté sancionada.

TIPO DE USUARIO	Nº OBRAS	PLAZO	RENOVACION	Nº RENOVACIONES	RESERVAS
Alumnado de grado y visitantes	4	7 días	7 días	3	3
Alumnado de proyecto fin de carrera, postgrado (Doctorado y Máster)	10	30 días	15 días	3	3
PDI, docentes visitantes y personal investigador en formación.	10	30 días	30 días	3	3
Alumnado del Programa Universitario de Mayores	3	7	7	3	3
Personal colaborador o tutor externo a la Universidad de Jaén	3	15 días	15 días	3	3
PAS	5	30 días	30 días	3	3

PAS becario	3	15 días	15 días	3	3
Egresados/as	2	7 días	7 días	3	3
Otros	1	7 días	7 días	3	3

Para hacer efectivo el préstamo el usuario deberá presentar documento oficial acreditativo de identidad que incluya los datos de la persona usuaria y la fotografía de la misma (Tarjeta de estudiante, Documento Nacional de Identidad, pasaporte, tarjeta de residencia, carné de conducir, etc.). El préstamo sólo se podrá realizar al usuario titular del documento presentado.

Los datos incluidos en el registro de usuario son estrictamente confidenciales y se gestionan conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos.

La persona usuaria puede realizar la renovación en los mostradores de préstamo, por teléfono o por correo electrónico, en cualquier caso tendrá que facilitar su número de DNI y los códigos de los libros que desea renovar. La petición de renovación se realizará como máximo 2 días antes de que cumpla el préstamo, y siempre antes de la fecha de devolución.

La Biblioteca enviará a las personas usuarias avisos relacionados con sus préstamos vencidos y las reservas pendientes de recoger a través de los cauces establecidos. La no recepción de estos avisos no exime del cumplimiento de la presente Normativa.

Quedan excluidas del préstamo a domicilio:

- Obras impresas con anterioridad a 1801, salvo excepciones a determinar por la Dirección de la Biblioteca.
- Publicaciones periódicas.
- Obras de referencia.
- Estampas y dibujos.
- Obras de singular valor por sus características tipográficas, su encuadernación o ilustraciones.
- Tesis doctorales, tesinas y proyectos fin de carrera no publicados.
- Las obras adquiridas por cualquier otra unidad administrativa de la Universidad para uso interno y con cargo a su centro de gasto.
- Todas aquellas obras que, sin pertenecer a ninguna de las anteriores categorías, la Dirección de la Biblioteca considere oportuno excluir.

Una misma persona no podrá tener en préstamo varios ejemplares de una misma obra, salvo que se trate de distintos volúmenes o de distintas ediciones.

Préstamo Fin de semana

Este tipo de préstamo se aplicará a los documentos prestables cuya consulta se restringe a la sala de libre acceso. Las obras prestadas bajo este tipo de préstamo no serán renovables, ni se podrán reservar.

Préstamo por horas

Este tipo de préstamo se aplicará a las obras de referencia y por un tiempo máximo de 7 horas.

Quedan incluidos dentro de este tipo de préstamo los ordenadores portátiles, que se regirán por su normativa propia.

Préstamo en períodos especiales

En verano, Navidad, Semana Santa y fiestas locales, habrá préstamos con una duración extraordinaria, que se comunicarán con la suficiente antelación. Las obras prestadas bajo este tipo de préstamo no serán renovables.

4. PRÉSTAMO POR DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

Por necesidades de docencia o investigación, la Dirección de la Biblioteca podrá autorizar la retirada, en calidad de préstamo, de un número determinado de obras.

El plazo máximo de préstamo será el del curso académico, al cabo del cual, y por necesidades de inventario, las obras deberán ser devueltas a la Biblioteca. El número de obras máximo a prestar será el de 30 por profesor/a y curso académico. Este tipo de préstamo podrá renovarse hasta un máximo de 3 veces.

Durante el período que dure el préstamo, el profesor/a se comprometerá a facilitar las consultas de las obras que tenga en préstamo a los miembros de la comunidad universitaria que lo soliciten.

Quedan excluidos de este tipo de préstamo el fondo que forma parte de las bibliografías recomendadas que se recogen en los programas de las distintas asignaturas.

5. PRÉSTAMO ESPECIAL

Préstamo especial será el que, con carácter excepcional, exceda el número de obras prestadas o plazos de devolución ordinarios. Para su realización siempre habrán de ser autorizados por la Dirección de la Biblioteca, en su caso se estipulará el número de obras prestables y plazo de devolución. Podrá tener un carácter individual o bien efectuarse a un grupo de usuarios, en tal caso, habrá de contar con un prestatario que se responsabilice de las devoluciones y de las posibles incidencias con los fondos prestados.

6. RESERVAS

La persona usuaria podrá reservar un documento que se encuentre prestado, teniendo prioridad para su consulta o préstamo, una vez que éste sea devuelto.

Para ello se seguirán los siguientes pasos y requisitos:

- Toda persona usuaria podrá solicitar la reserva de una obra para su consulta en sala o para un préstamo, siempre y cuando no esté sancionada por la Biblioteca.
- El máximo de reservas que de forma simultánea podrá realizar una persona usuaria será de tres.
- Una vez efectuada la devolución de la obra, la Biblioteca avisará a la persona interesada que dispondrá de un máximo de 24 horas para su consulta o retirada en préstamo. Si transcurrido este plazo el documento reservado no es recogido, la reserva pasará al siguiente solicitante.

7. INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

El uso de la Biblioteca implica la aceptación de las presentes normas. Son supuestos de incumplimiento las siguientes conductas:

1. La alteración del orden en las salas de lectura o las actuaciones molestas para otras personas.
 2. La pérdida, deterioro grave o sustracción del material bibliográfico y documental.
 3. El uso indebido o daño de instalaciones y equipos.
 4. El retraso en la devolución de obras en préstamo.
- El supuesto 1. Dará lugar a la expulsión de la sala de lectura.
 - En el supuesto 2
 - En caso de pérdida o deterioro grave, la persona usuaria estará obligada a la reposición de la misma obra o de otra de similares características (siempre con el asesoramiento de la Biblioteca), además de la suspensión del derecho a préstamo mientras no se reponga la obra.

- En caso de sustracción, la persona usuaria perderá el derecho a préstamo durante un año, sin perjuicio de la apertura de expediente disciplinario por parte de la autoridad académica.
- En el supuesto 3 la persona usuaria estará obligada a reparar los daños ocasionados e y a la pérdida de su condición de usuario durante un mes.
- El supuesto 4 dará lugar a la suspensión del préstamo
 - En el caso del préstamo a domicilio la suspensión será de un día por cada día de retraso en la devolución.
 - En el caso del préstamo fin de semana la suspensión será de siete días por cada día de retraso en la devolución.
 - En el caso del préstamo por horas la suspensión será de un día por cada hora de retraso en la devolución.

El retraso en la devolución del material tendrá como efecto la suspensión del derecho al préstamo a domicilio. Las sanciones previstas se impondrán respecto a cada ejemplar devuelto fuera de fecha (acumulables). Los días festivos se computarán como días de retraso aún cuando no sean hábiles para la devolución.

La Biblioteca de la Universidad de Jaén se reserva el derecho de tomar otro tipo de medidas para situaciones específicas o reiteradas que alteren el buen funcionamiento del préstamo, de la conservación de los fondos o de las instalaciones.