



NORMATIVA DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO
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. 23 del Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2020
Modificada en Comisión de Biblioteca de 22 de junio de 2020

TÍTULO I. PERSONAS USUARIAS DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

Artículo 1. Disposiciones generales.

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.

Artículo 2. Personas usuarias de pleno derecho de la Biblioteca de la Universidad de Jaén.

Son personas usuarias de pleno derecho de la Biblioteca de la Universidad de Jaén todos los miembros de la Comunidad universitaria. En particular:

- 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

Artículo 3. Personas usuarias no vinculadas a la Universidad de Jaén.

Las personas usuarias no vinculadas a la Universidad de Jaén tendrán acceso a la consulta de los fondos en sala.

TÍTULO II. CONSULTA EN SALA

Artículo 4. Servicio de consulta en sala.

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

Artículo 5. Requisitos para utilizar el servicio de consulta en sala.

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

Artículo 6. Los fondos de la Biblioteca de la Universidad de Jaén.



Los fondos podrán estar ubicados en salas de consulta, dispuestos en acceso libre para facilitar su uso, o en los distintos depósitos, de cuyos fondos no se servirán más de cuatro obras a la vez.

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

TÍTULO III. PRÉSTAMO A DOMICILIO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7. Servicio de préstamo a domicilio.

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

Artículo 8. Número de obras y periodo de préstamo permitido.

Con carácter general, el número de obras y el período de préstamo permitido a las diversas categorías de personas usuarias se establece como sigue:

- a. 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 30 días, renovable por otros 30, un máximo de 3 veces, siempre que la obra no esté reservada y la persona solicitante no esté sancionada.
- b. 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.
- c. El personal de administración y servicios podrá 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.
- d. El alumnado de postgrado podrá tomar en préstamo, a título individual y bajo su responsabilidad, hasta 10 libros por un período máximo de un mes, renovable por 30 días, un máximo de 3 veces, siempre que la obra no esté reservada y la persona solicitante no esté sancionada.
- e. El personal docente e investigador y personal de administración y servicios jubilados podrán tomar en préstamo, a título individual y bajo su responsabilidad, 10 libros por un período máximo de 30 días, renovables por otros 30, un máximo de 3 veces siempre que la obra no esté reservada y la persona solicitante no esté sancionada.
- f. Personal colaborador o tutor externo a la Universidad de Jaén podrá tomar en préstamo, a título individual y bajo su responsabilidad, hasta 10 libros por un período máximo 30 días, renovable por otros 30 días, un máximo de 3 veces, siempre que la obra no esté reservada y la persona solicitante no esté sancionada.
El personal colaborador deberá presentar en la Biblioteca carta de presentación del profesor o profesora que lo avale.
- g. 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.
- h. El alumnado del Programa Universitario de Mayores podrá 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.



- i. Cualquier otra persona usuaria a quién la Universidad reconozca la condición de miembro de la Comunidad Universitaria, podrá tomar en préstamo, a título individual y bajo su responsabilidad, 1 libro por un período máximo de 7 días, renovable por otros 7, 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
PDI, docentes visitantes y personal investigador en formación	10	30 días	30 días	3	3
Alumnado de Grado y visitantes	4	7 días	7 días	3	3
PAS	10	30 días	30 días	3	3
Alumnado de Postgrado	10	30 días	30 días	3	3
PDI Y PAS jubilados	10	30 días	30 días	3	3
Personal colaborador o tutor externo a la Universidad de Jaén	10	30 días	30 días	3	3
Egresados/as	2	7 días	7 días	3	3
Alumnado del Programa Universitario de Mayores	3	7 días	7 días	3	3
Otros	1	7 días	7 días	3	3

Artículo 9. Requisitos que ha de cumplir la persona usuaria para efectuar el préstamo.

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

Artículo 10. Protección de datos incluidos en el registro de personas usuarias.

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

Artículo 11. Renovación de los préstamos.

1. La persona usuaria puede realizar la renovación en los mostradores de atención al público, por teléfono, a través de la sección "mi cuenta" en el catálogo en línea o por correo electrónico, en cualquier caso tendrá que facilitar su número de DNI y los códigos de los libros que desea renovar.
2. La petición de renovación se realizará antes de la fecha de devolución.

Artículo 12. Avisos a las personas usuarias.

1. 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.
2. La no recepción de estos avisos no exime del cumplimiento de la presente Normativa.



Artículo 13. Exclusiones del préstamo a domicilio.

1. Quedan excluidas del préstamo a domicilio:

- a. Obras impresas con anterioridad a 1959, salvo excepciones a determinar por la Dirección de la Biblioteca.
- b. Publicaciones periódicas.
- c. Obras de referencia.
- d. Estampas y dibujos.
- e. Obras de singular valor por sus características tipográficas, su encuadernación, ilustraciones o cualquier otro elemento que singularice al ejemplar.
- f. Tesis doctorales, tesinas y proyectos fin de carrera no publicados.
- g. Las obras adquiridas por cualquier otra unidad administrativa de la Universidad para uso interno y con cargo a su centro de gasto.
- h. Todas aquellas obras que, sin pertenecer a ninguna de las anteriores categorías, la Dirección de la Biblioteca considere oportuno excluir.

2. 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. Este apartado no incluye al PDI que los necesite por razones de docencia.

CAPÍTULO II. PRÉSTAMO FIN DE SEMANA

Artículo 14. Del préstamo de fin de semana.

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

CAPÍTULO III. PRÉSTAMO POR HORAS

Artículo 15. Del préstamo por horas.

1. Este tipo de préstamo se aplicará a las obras de referencia y por un tiempo máximo de 5 horas.
2. Se entienden incluidos dentro de este tipo de préstamo los dispositivos electrónicos y las salas de trabajo, que se registrarán por su normativa específica.

CAPÍTULO IV. PRÉSTAMO EN PERIODOS ESPECIALES

Artículo 16. Del préstamo en periodos especiales.

En determinados períodos podrá haber préstamos con una duración extraordinaria, que se comunicarán con la suficiente antelación.

CAPÍTULO V. PRÉSTAMO POR DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

Artículo 17. Del préstamo por docencia e investigación.

1. Por necesidades de docencia o investigación el profesorado podrá retirar, en calidad de préstamo, un número determinado de obras, un máximo de 30, renovables siempre que no sean requeridas por la Biblioteca.
2. El plazo máximo de préstamo será el de un año. [sustituimos "curso académico" por "un año"]



Artículo 18. Obligaciones del profesor/a durante el préstamo por docencia e investigación.

1. El profesorado podrá renovar sus préstamos hasta un máximo de 3 veces. Pasado este período está obligado a devolver las obras a Biblioteca.
2. Si alguna de las obras que desea renovar hubiera sido reservada previamente por otro usuario/a, el profesor/a prestatario está obligado a devolver esa obra a la Biblioteca para que pueda ser prestada a la persona solicitante.

Artículo 19. Exclusiones del préstamo por docencia e investigación.

Quedan excluidos de este tipo de préstamo, además de los fondos relacionados en el artículo 13, el fondo que forma parte de las bibliografías recomendadas.

CAPÍTULO VI. PRÉSTAMO DE DEPARTAMENTO

Artículo 20. Del préstamo de Departamento

1. Se considera préstamo de Departamento aquel que se realiza al profesorado que adquiere obras con cargo al presupuesto del Departamento o Grupo de Investigación al que está adscrito.
2. Este préstamo se hace a título personal al profesor/a que las ha adquirido.
3. La Biblioteca le requerirá anualmente la devolución de estas obras o la renovación de las mismas.
4. Las obras que hayan sido solicitadas mediante una reserva por parte de otro usuario/a no podrán ser renovadas, serán devueltas a la Biblioteca y el profesor/a podrá volver a solicitarlas en préstamo de Departamento una vez sean devueltas por la persona solicitante si así lo hubiera manifestado previamente.

Artículo 21. Obligaciones del profesorado durante el préstamo de Departamento.

1. Pasado un año desde el inicio del préstamo el profesor/a tendrá la obligación de devolverlo a Biblioteca, si la obra ha sido reservada por otro usuario/a.
2. Una vez al año el profesor/a solicitará la renovación de los préstamos. Estos pueden renovarse anualmente de forma indefinida.
3. Si alguna de las obras que desea renovar hubiera sido solicitada por otro usuario/a, el profesor/a prestatario/a está obligado a devolverla a la Biblioteca para que pueda ser prestada a la persona solicitante.

CAPÍTULO VII. PRÉSTAMO ESPECIAL

Artículo 22. Del préstamo especial.

1. Préstamo especial será el que, con carácter excepcional, exceda el número de obras prestadas o plazos de devolución ordinarios.
2. Para llevar a cabo un préstamo especial siempre habrá de ser autorizado por la Dirección de la Biblioteca, en su caso se estipulará el número de obras prestables y plazo de devolución.
3. El préstamo especial podrá tener carácter individual o efectuarse a un grupo de personas usuarias, en tal caso, habrá de contar con un prestatario/a que se responsabilice de las devoluciones y de las posibles incidencias con los fondos prestados.

TÍTULO IV. RESERVAS

Artículo 23. Disposiciones generales.

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



Artículo 24. Requisitos para efectuar la reserva.

1. Toda persona usuaria podrá solicitar la reserva de una obra para su consulta en sala o para un préstamo:

- a) Siempre y cuando la obra aparezca como prestada en el catálogo.
- b) Siempre y cuando la persona solicitante no esté sancionada por la Biblioteca.
- c) Siempre y cuando el número máximo de reservas simultáneas no sea superior a 3.

2. Una vez efectuada la devolución de la obra, la Biblioteca avisará a la persona interesada que dispondrá de un máximo de 48 horas para su consulta o retirada en préstamo. Si transcurrido este plazo el documento reservado no es recogido, la reserva pasará al siguiente solicitante.

TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 25. Supuestos de incumplimiento de la presente normativa.

1. El uso de la Biblioteca implica la aceptación de las presentes normas.

2. Son supuestos de incumplimiento de esta normativa las siguientes conductas:

1. La alteración del orden 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 del material en préstamo.

Artículo 26. Sanciones aplicables a los supuestos de incumplimiento enumerados en el artículo anterior.

1. La realización del supuesto 1 del apartado anterior llevará aparejada la expulsión de la sala de lectura.

2. La realización de la conducta 2, del apartado 2 de este precepto, dará lugar a las siguientes consecuencias:

- a) 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.
- b) 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.

3. La realización del supuesto 3, del apartado 2 de este precepto, dará lugar a que la persona usuaria tenga la obligación de reparar los daños ocasionados y a la pérdida de su condición de usuario/a durante un mes.

4. La realización del supuesto 4, del apartado 2 de este precepto, dará lugar a la suspensión del préstamo:

- a) En el caso del préstamo a domicilio la suspensión será de un día por cada día de retraso en la devolución.
- b) En el caso del préstamo fin de semana la suspensión será de siete días por cada día de retraso en la devolución.
- c) En el caso del préstamo por horas de obras de referencia la suspensión será de un día por cada hora de retraso en la devolución.

Artículo 27. Régimen aplicable al retraso en la devolución de obras en préstamo.

1. Las sanciones previstas, para el retraso en la devolución de obras en préstamo, se impondrán respecto a cada ejemplar devuelto fuera de fecha.

2. Los días festivos se computarán como días de retraso aun cuando no sean hábiles para la devolución.



Artículo 28. Otros supuestos de incumplimiento.

Además de los supuestos contemplados en el artículo anterior, el retraso en la devolución del material tendrá como efecto la suspensión del derecho al préstamo a domicilio.

Artículo 29. Potestades de la Biblioteca de la Universidad de Jaén en la materia regulada en el presente Título.

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.