

## NORMATIVA DE PRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA

(Aprobada en Consejo de Gobierno el 29 de noviembre de 2007)  
(Modificada en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2013)  
(Modificada en Consejo de Gobierno de 29 de abril de 2014)

### TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. Es objeto de la presente Normativa la regulación de las condiciones y requisitos básicos a los que ha de ajustarse el uso de los servicios bibliotecarios del Servicio de Préstamo por todos los usuarios para el mejor cumplimiento de sus fines. Dicha Normativa se ha inspirado en facilitar al máximo la accesibilidad, disponibilidad, y uso de los recursos documentales para toda la Comunidad Universitaria y personal autorizado.

### TITULO I. Del Servicio de Préstamo Domiciliario

Art. 2. Para acceder al Servicio de Préstamo domiciliario, todos los usuarios de pleno derecho y autorizados deberán estar en posesión del correspondiente carné universitario o carné de Biblioteca.

La Biblioteca estará obligada a dotar de carné de Biblioteca a los usuarios autorizados y otros miembros de la comunidad universitaria que no dispongan del carné universitario, siempre que acrediten documentalmente su condición.

Art. 3. Los usuarios con discapacidad tendrán derecho a la adaptación de este servicio a sus necesidades específicas.

Art. 4. La Biblioteca garantizará la confidencialidad de todos los datos de que disponga, referentes a usuarios, de acuerdo con la legislación vigente.

Art. 5. Como regla general, todos los fondos bibliográficos son susceptibles de préstamo domiciliario según las condiciones recogidas en los art. 6 al 8 de esta Normativa. Algunos fondos (materiales no librarios, manuales de uso frecuente...) pueden estar sujetos a condiciones especiales (préstamos cortos de 3 a 7 días, de fin de semana, etc.). No obstante, quedan exceptuados los siguientes documentos:

- Publicaciones periódicas
- Fondo antiguo
- Obras de referencia
- Ejemplares únicos, libros raros u obras agotadas o de difícil reposición en el mercado
- Depósito legal de la Universidad
- Aquellos fondos que por su naturaleza no sean objeto de préstamo, tales como tesis doctorales no publicadas, y fondos análogos.
- Otros fondos cuyo préstamo no resulte viable por concurrir en ellos circunstancias especiales.

Art. 6. El Personal Docente e Investigador (PDI) podrá tomar en préstamo un máximo de 25 obras <sup>1</sup>, por dos meses, renovables, si ningún otro usuario la/s hubiera reservado.

---

<sup>1</sup> Si la obra se compusiera de varios volúmenes, cada uno de los vols. se considerará un préstamo.  
No se prestará más de una copia del mismo título. El préstamo de posibles materiales anejos que acompañen a la obra o de materiales no académicos o de ocio, no computarán dentro de las condiciones establecidas.

Además, el PDI podrá tener en préstamo títulos adquiridos con recursos de su Dpto. o específicos con cargo a proyectos de investigación. El plazo de préstamo inicial y siguientes renovaciones serán los que correspondan a la vigencia de su registro de usuario.

Art. 7. Los Becarios de investigación, doctorandos, alumnos oficiales de postgrado y profesores visitantes o especiales, podrán tomar en préstamo un número máximo de 10 obras (1). El plazo de préstamos largos será de un mes, renovable por un periodo igual hasta tres veces consecutivas, si ningún otro usuario hubiese reservado la/las obras a que el préstamo se refiere.

Art. 8. Los Alumnos y el Personal de Administración y Servicios (PAS), podrán tomar en préstamo un número máximo de 5 obras (1). El plazo máximo de préstamo será de 15 días, renovable por otros 2 periodos de préstamo si ningún otro usuario las hubiese reservado.

Art. 9. Los usuarios dispondrán de un sistema de reservas para solicitar por anticipado hasta 2 obras del catálogo que se encuentren prestadas. Desde el día de su devolución se retendrá la obra durante 4 días para el primer usuario que la hubiera reservado, enviándole notificación por e-mail. Transcurrido el plazo, dicha reserva se anulará y pasará al siguiente usuario del turno de reserva.

## **TITULO II. De los Fondos en depósito de los Departamentos, de los Centros y de los Servicios.**

Art. 10. Los Departamentos podrán tener en depósito fondos bibliográficos adquiridos con recursos propios (obras de consulta, de referencia, manuales de laboratorio...) autorizados por el Director/a. del Dpto. y procesados por la Biblioteca Universitaria. Al finalizar el año, cada responsable/s o Director/a del Dpto. determinará la renovación o devolución de lo que estime necesario.

Art. 11. Los diversos Centros e Institutos de la Universidad (Centros de Estudios, Aula de Música, Aula de Danza, etc.) podrán disponer de fondos bibliográficos adquiridos con recursos propios que deberán ser procesados en la Biblioteca. Al finalizar el año, cada responsable/s o Director/a del Centro o Instituto determinará la renovación o devolución de lo que estime necesario.

Art. 12.\_Los Servicios Generales y otros Órganos de Gobierno, Gestión y Organización de la Universidad (Vicerrectorados, Decanatos, Delegaciones de Alumnos, etc.) podrán disponer de fondos bibliográficos adquiridos con recursos propios, que deberán ser procesados en la Biblioteca. Al finalizar el año, cada responsable/s o Director/a del Servicio determinará la renovación o devolución de lo que estime necesario.

## **TITULO III. De las Infracciones y medidas correctoras**

Art. 13. Son infracciones las conductas siguientes:

- a) La devolución fuera del plazo de las obras prestadas
- b) La pérdida o no devolución de las obras\_ prestadas
- c) La mutilación, daño o cualquier otra acción que suponga una alteración en la integridad física de cualquier fondo bibliográfico.
- d) La mutilación, daño o el uso indebido de las instalaciones y material de la Biblioteca
- e) La perturbación del orden en la Biblioteca
- f) La sustracción de fondos bibliográficos.

---

Los días festivos y fines de semana, aún cuando no sean hábiles para devolución, computarán como días de retraso.

Art.14. La devolución fuera de plazo (art. 13. a)) conllevará la privación del derecho al préstamo de cualquier fondo bibliográfico, por un tiempo igual a los días de retraso de cada ejemplar, sumados y multiplicados por dos.

Una vez transcurrido el plazo de préstamo, la Biblioteca reclamará al prestatario la devolución del fondo prestado en un plazo máximo de 2 meses a contar desde la primera notificación. Si la devolución tiene lugar en ese plazo, se adoptará la medida prevista en el párrafo anterior.

Transcurrido el plazo anterior sin efectiva devolución del fondo, éste deberá reponerse a costa del infractor, siendo de aplicación lo contenido en el artículo 15.

Art. 15. La pérdida o no devolución de los títulos prestados (art. 13. b)) obligará a la reposición del título en cuestión u otro similar que la Biblioteca determine, en el plazo de un mes. Transcurrido dicho plazo sin que aquella se haya llevado a cabo, la conducta se asimilará a una sustracción de fondos bibliográficos, y se adoptarán las medidas previstas en el art. 17.

Art. 16. La mutilación, daño, uso indebido del fondo bibliográfico, material o instalaciones y la perturbación del orden en la Biblioteca, etc., contemplados en el art. 13 c), 13 d) y 13 e) supondrán la privación del derecho al uso de los servicios bibliotecarios por un periodo máximo de 3 meses, según la gravedad de los hechos. En caso de reincidencia o especial gravedad, podrá acordarse la privación definitiva del derecho al uso de los servicios bibliotecarios o la reposición de la obra o material dañados.

Art. 17. La sustracción de fondos bibliográficos (art. 13 f)) o conducta asimilable,-conllevará la privación del uso del servicio de préstamo hasta efectuarse la reposición de la/s obra/s reclamada/s.

Art. 18. Las medidas correctoras previstas para las infracciones contenidas en los apartados a), c), d) y e) serán aplicadas por el personal responsable de la Biblioteca y serán comunicadas de inmediato al usuario infractor. Las medidas correctoras previstas para las infracciones contenidas en los apartados b) y f) serán aplicadas por la Dirección de la Biblioteca poniendo en conocimiento del usuario infractor, mediante comunicación escrita, las medidas adoptadas según la gravedad de los hechos.

#### DISPOSICIONES FINALES

Los órganos competentes de la UAH, Rector y Secretaría General resolverán acerca del incumplimiento de las normas y de sus posibles dudas de interpretación.

La presente Normativa sólo podrá ser modificada en el Consejo de Gobierno de la UAH, previa propuesta del Vicerrectorado del que dependa la Biblioteca.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La presente Normativa entrará en vigor a partir de dos meses desde su aprobación por el Consejo de Gobierno.