

Normativa de préstamo del servicio de Biblioteca

Artículo 1. Consideraciones generales

- 1.1 El préstamo es personal e intransferible y exige identificación del usuario. Para poder utilizar el Servicio de Préstamo, el usuario tiene obligación de presentar el carné de la Universidad que le acredite como miembro de la comunidad universitaria. Los usuarios ajenos a la comunidad universitaria tienen obligación de presentar el DNI.
- 1.2 Los documentos que por sus especiales características así se determine (fondo antiguo, obras de referencia, revistas, folletos, tesis, tesinas y proyectos fin de grado), sólo podrán consultarse en las dependencias de la Biblioteca.
- 1.3 El personal de Biblioteca reservará documentos de uso en Sala de un día para otro al usuario que lo solicite.
- 1.4 El Servicio de Biblioteca podrá solicitar la devolución de un préstamo, aunque no haya finalizado el plazo, a aquellos usuarios cuya política de préstamo exceda de 15 días, con el fin de facilitar la consulta a otro usuario por un período no superior a 5 días.

Artículo 2. Plazos de préstamo a domicilio

Se incluyen en esta modalidad los documentos editados a partir del año 1990.

- 2.1 Las limitaciones del préstamo se refieren tanto al número de ejemplares como al número de días que pueden tenerse en préstamo. Se aplicarán tomando como referencia el tipo de usuario y teniendo en cuenta las características y necesidades propias de cada tipo de usuario.

Tipo de usuario	Volúmenes	Plazo de préstamo
Alumnos de grado	6	15 días
Alumnos de Máster y TFG	10	30 días
Alumni	3	15 días
PDI	30	90 días
Profesores jubilados o Eméritos (del centro)	30	90 días
Profesores Visitantes (Congr. Pureza/Comillas)	30	90 días
P. Administración y Servicios	10	30 días

Los alumnos de cursos de duración inferior al curso académico podrán hacer uso de todos los servicios de la Biblioteca durante el período de duración de dicho curso. El período de validez del carné será el de duración del curso correspondiente. Tienen la obligación de comunicar esta información al personal de la Biblioteca.

2.2 Los documentos editados con anterioridad a 1990 podrán ser objeto de préstamo especial bajo la aprobación de la Dirección o persona en quien delegue.

Artículo 3. Préstamo en sala

- 3.1 Se incluye en esta modalidad aquellos fondos que no son objeto de préstamo a domicilio y sólo podrán consultarse en las dependencias de la Biblioteca:
 - Documentos anteriores al año 1990.
 - Fondo Antiguo (solicitar al menos con un día de antelación).
 - Obras de referencia de la Sala de Lectura, revistas, folletos, tesis doctorales, tesinas y proyectos fin de grado.

- Aquellos fondos que por sus especiales características la Dirección así lo determine.

Artículo 4. Reservas

- 4.1 Se entiende por reserva la posibilidad de solicitar por anticipado una obra del catálogo que en el momento de la consulta esté prestada a otro usuario.
- 4.2 El Servicio de Biblioteca, cuando la obra esté disponible, lo notificará inmediatamente al usuario, quien dispone de 3 días para llevársela en préstamo. Transcurrido este plazo, el documento se entregará a la segunda petición de reserva, si la hubiere, o se reintegrará al depósito.

Artículo 5. Renovaciones

- 5.1 Los préstamos susceptibles de renovación podrán ser renovados por los usuarios a través de la web, por teléfono y correo electrónico o en el mostrador del Servicio de Biblioteca.
- 5.2 El Servicio de Biblioteca informará a los usuarios mediante correo electrónico de que el período de préstamo está a punto de vencer.
- 5.3 Un préstamo puede ser renovado dos días antes del vencimiento del préstamo y únicamente en el caso de no haber sido reservado por otro usuario.

Artículo 6. Obligaciones de los usuarios

- 6.1 El usuario que tiene documentos en préstamo debe velar por su integridad y buena conservación y advertir al personal de Biblioteca, en el momento del préstamo, de cualquier desperfecto que observe en el mismo.
- 6.2 El usuario tiene la obligación de reintegrar el documento a la Biblioteca, una vez concluido el préstamo, en las mismas condiciones físicas en las que le fue prestado.

Artículo 7. Sanciones

Con objeto de garantizar el adecuado funcionamiento del servicio de préstamo se establece el siguiente sistema de sanciones:

- 7.1 El retraso en la devolución de documentos será sancionado con días de suspensión del préstamo, durante los cuales el usuario no podrá utilizar este Servicio. Se aplicará un día de suspensión por cada día de retraso y por cada ejemplar que el usuario tenga en su poder fuera de la fecha de préstamo.
- 7.2 No se impondrá sanción en el caso de que se justifique debidamente la imposibilidad de devolución dentro del plazo.
- 7.3 La reincidencia en la no devolución de documentos dentro del plazo establecido conlleva la suspensión del derecho de uso del servicio de préstamo por un período de tres a seis meses.
- 7.4 En el caso de pérdida, no devolución al mes de haber caducado el préstamo, o deterioro de los fondos, el usuario está obligado a restituir otro ejemplar de la obra desaparecida, no devuelta o deteriorada. Si no fuera posible, por tratarse de una obra agotada y/o de difícil adquisición, abonará la cantidad económica estimada por el Servicio de Biblioteca equivalente al valor del documento o, en su caso, abonará los gastos que ocasione su restauración y responderá por los perjuicios ocasionados.