



NORMATIVA DE PRÉSTAMO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Servicio de Biblioteca de la Universidad Católica de Ávila es un Servicio General de apoyo a la docencia y a la investigación que tiene como misión principal facilitar y favorecer las tareas bibliográficas y documentales necesarias para las funciones docentes e investigadoras de la Universidad, pudiendo colaborar en la organización de cursos de especialización.

Son usuarios de la Biblioteca de la Universidad Católica “Santa Teresa de Jesús” de Ávila: a) los miembros de la comunidad universitaria (alumnos, profesores, PAS, doctorandos, antiguos alumnos), b) profesores e investigadores en comisión de servicio en la Universidad Católica “Santa Teresa de Jesús” de Ávila, c) cualquier otra persona que los diferentes convenios establezcan (usuarios externos), d) cualquier religioso o trabajador de la Diócesis de Ávila, e) Visitante (cualquier profesor o investigador en Comisión de Servicio en la UCAV). Las personas que no pertenezcan a alguno de los grupos anteriores podrán hacer uso de los servicios de la biblioteca de acuerdo con las reglamentaciones y convenios previstos en cada caso. Se entenderá por antiguo alumno a aquella persona con titulación universitaria expedida por la UCAV. La Biblioteca de la UCAV le proporcionará un carné con validez de dos años.

Los usuarios de la Biblioteca de la Universidad Católica “Santa Teresa de Jesús” de Ávila podrán hacer uso de los servicios de la biblioteca de acuerdo con las reglamentaciones y convenios previstos en el reglamento de la biblioteca. Los usuarios deberán conocer tanto los derechos y deberes como las condiciones del préstamo y régimen sancionador. En particular, deberán conocer los siguientes artículos del reglamento de la biblioteca aprobado por la Junta Permanente de Gobierno que regulan sus derechos y deberes.

Artículo 1: Los usuarios del Servicio de Biblioteca tienen los siguientes deberes:

- a) Respetar la integridad y el estado de las instalaciones de la Biblioteca de la Universidad, así como de los fondos y documentos que la componen
- b) Cumplir con las disposiciones que regulen los distintos servicios de la Biblioteca y, en especial, las normas que se dicten para el préstamo de fondos y documentos.
- c) Colaborar con los servicios de las bibliotecas para mantener el correcto funcionamiento de los mismos, evitando cualquier conducta que pudiera menoscabar su desarrollo.
- d) Abstenerse de utilizar servicios o prestaciones a las que no esté autorizado a acceder.

Artículo 2: Quien altere el orden en las dependencias abiertas al público será expulsado de la sala de lectura hasta el día siguiente. En caso de reincidencia en ese comportamiento por parte del usuario, el Director de la Biblioteca propondrá al Rectorado las medidas que considere necesario adoptar.

Quien deteriore libros y demás material de la biblioteca estará obligado a reponerlos y, si esto no fuera posible, a indemnizar el perjuicio causado. Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito o falta, se pondrán en conocimiento del Rector, quien incoará el

procedimiento sancionador correspondiente y pondrá en conocimiento de la jurisdicción competente en la materia los hechos producidos.

Artículo 3: La Biblioteca, conforme a sus necesidades específicas, destinará cada ejemplar a un tipo de préstamo determinado, que podrá ser domiciliario o en sala de lectura. Se entiende por préstamo domiciliario aquel mediante el cual el ejemplar sale físicamente del recinto de la biblioteca. Dependiendo de las características y uso de los ejemplares existirán diferentes tipos de préstamo. Los ejemplares que no puedan ser objeto de préstamo domiciliario podrán disponerse:

- a) en régimen de consulta en sala, con libre acceso del usuario en las salas de lectura,
- b) en régimen de préstamo en sala, para aquellas obras cuyas especiales características aconsejen un uso más controlado. Estas obras se servirán exclusivamente para su consulta en las salas de lectura de la biblioteca, debiendo ser devueltas antes del cierre del servicio de préstamo.

BIBLIOGRAFÍA GENERAL (BI), se consideran todos los libros en general, que no entran en ninguna de las categorías siguientes. Tiene préstamo normal según cada tipo de usuario.

MATERIALES ESPECIALES (ES), todos aquellos materiales no librarios. En la biblioteca hay: vídeos VHS, CDs (programas, audio y vídeo), DVDs, disquetes, mapas, casetes de audio y diapositivas. Pueden considerarse obras independientes (catalogación separada) o material anexo a otros títulos (se cataloga como una copia más de ese título). Tienen préstamo normal según cada tipo de usuario.

OBRAS DE REFERENCIA (REF), se consideran obras de consulta, tales como: enciclopedias, diccionarios, guías, atlas, estadísticas, bibliografías y catálogos. No se prestan, sólo se consultan en sala.

PROYECTOS Y TESIS NO PUBLICADAS (PY), en la biblioteca hay proyectos de fin de carrera que tienen unas consideraciones especiales respecto a los derechos de autor. No se prestan, consulta en sala.

EJEMPLAR DE FIN DE SEMANA (FI), sólo cuando de un mismo título existen más de tres copias en biblioteca, se considera establecer una de ellas como copia de fin de semana (punto verde). No se presta durante periodo lectivo, así se consigue que siempre haya un ejemplar físicamente en la biblioteca para cualquier consulta, y las otras copias están disponibles para el préstamo. Suelen ser manuales de bastante consulta y uso. Se presta durante el fin de semana, de viernes a lunes y durante los periodos no lectivos. No son factibles de préstamo interbibliotecario (usuario BI).

Artículo 4: Los ejemplares que no puedan ser objeto de préstamo domiciliario podrán disponerse:

- c) en régimen de consulta en sala, con libre acceso del usuario en las salas de lectura,
- d) en régimen de préstamo en sala, para aquellas obras cuyas especiales características aconsejen un uso más controlado. Estas obras se servirán exclusivamente para su consulta en las salas de lectura de la biblioteca, debiendo ser devueltas antes del cierre del servicio de préstamo.

Artículo 5: En los períodos de vacaciones, como Navidad, Semana Santa o verano, se habilitarán los procedimientos necesarios para que pueda llevarse a cabo el préstamo. En el año 2007 la siguiente tabla recoge estos préstamos especiales.

Artículo 6: Existe a disposición de los usuarios un sistema de reservas y renovaciones de los ejemplares. Por reserva se entiende la posibilidad de solicitar por anticipado una obra del catálogo que en el momento de la consulta se halle en situación de préstamo o de pedido en firme. El usuario que efectúe una reserva tiene derecho a que la biblioteca retenga el ejemplar un determinado número de días tras la fecha original de retorno o llegada. En caso de no hacer uso de tal derecho en el plazo estipulado, el ejemplar pasará al siguiente usuario de la lista o, en caso de no existir turno de reserva, a su localización habitual. Por renovación se entiende la posibilidad de acceder de forma automática a un nuevo periodo de préstamo, siempre que no existan reservas sobre el ejemplar y el usuario no esté sancionado.

Artículo 7: Los plazos y condiciones del préstamo se refieren tanto al número de ejemplares como al número de días y se aplicará teniendo en cuenta el tipo de usuario y las características del ejemplar. La siguiente tabla recoge los plazos y condiciones del préstamo en la Universidad Católica de Ávila.

	Ejemplares en Préstamo	Reservas	Días	Renovaciones
Alumno	3	3	7	4
P.D.I.	10	10	4 meses	No se aplican
P.A.S.	5	5	30	No se aplican
Visitante	3	3	7	No se aplican
Religiosos	3	3	30	No se aplican
Doctorado	5	5	30	4
Usuario Externo	2	2	7	2
Proyectos Investigación	No se aplican	No se aplican	1 año	No se aplican
Proyectos Fin Carrera	3	3	15	4

Se entenderá por usuario externo aquel usuario que pueda acceder al préstamo por la existencia de algún convenio de colaboración o aquel particular a quien se le haya concedido el carné de la biblioteca en los términos que establece la normativa de usuarios externos de la Universidad Católica “Santa Teresa de Jesús” de Ávila.

Artículo 8: Se considerarán infracciones muy graves:

- a) La comisión de delitos o faltas penales en las instalaciones de la biblioteca.
- b) El uso indebido de las instalaciones y equipamientos de todo tipo en la biblioteca que ocasionen un perjuicio grave. Por tal se reputará, entre otras, la alteración del orden en los servicios de las bibliotecas que ocasionen un perjuicio grave.

Artículo 9: Se considerarán infracciones graves:

- a) La sustracción de los fondos bibliográficos.
- b) La no devolución de los fondos bibliográficos.
- c) El deterioro doloso o negligente de los fondos bibliográficos o el uso no adecuado de los mismos.

Artículo 10: Se considerarán infracciones leves:

- a) El incumplimiento de los plazos establecidos para la devolución de los fondos bibliográficos y, en general, cualquier otro plazo.
- b) La alteración no grave del orden en los servicios de la biblioteca.

Artículo 11: Sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas que correspondan, las infracciones muy graves, en función de las circunstancias y perjuicio causado, podrán ser sancionadas con la retirada del carné de la biblioteca por un periodo de hasta seis años. Además podrá ser prohibido el acceso a la Biblioteca por un periodo de hasta tres años. En el supuesto de no devolución del material bibliográfico, el usuario, en todo caso, estará obligado a la adquisición de un nuevo ejemplar. Si se tratara de una obra agotada que el usuario no pueda reponer, se estipulará un procedimiento apropiado conforme a la estimación de la biblioteca correspondiente. No obstante, cuando de las circunstancias presentes pueda apreciarse la buena fe del usuario (por ejemplo, pérdida o sustracción por un tercero), aquella adquisición o actuación sustitutoria comportará la paralización del expediente sancionador o concluido éste, la atenuación o levantamiento de las sanciones impuestas.

Artículo 12: Las infracciones muy graves, en función de las circunstancias y perjuicio causado, podrán ser sancionadas con la retirada del carné de la biblioteca por un periodo de hasta un año. Además, podrá ser prohibido el acceso a la biblioteca por un periodo de hasta un año. En todo caso, el usuario estará obligado, de acuerdo con el criterio de la biblioteca, a encargarse de la reparación del material bibliográfico, la adquisición de un nuevo ejemplar o el procedimiento sustitutivo pertinente.

Artículo 13: La infracción leve consistente en la alteración del buen orden de la biblioteca podrá ser sancionada con alguna o todas de las siguientes sanciones: amonestación verbal, retirada del carné por un periodo de hasta por quince días y prohibición de acceso a la biblioteca por un periodo de hasta por quince días. El incumplimiento de los plazos establecidos para la devolución de los fondos bibliográficos comportará la suspensión del derecho de uso del servicio de préstamo en el conjunto de las bibliotecas de la Universidad.

La extensión del periodo de suspensión será, en principio, igual al doble del número de días de retraso. No obstante, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) Reincidencias: Tras el cuarto retraso de cualquier tipo de préstamo se impondrá un trimestre de suspensión, y tras el sexto retraso, un año. En el caso del préstamo largo, para que un retraso cuente a efectos de reincidencia deberá ser superior a siete días.
- b) Cómputo de días: Aún cuando no sean hábiles para devolución, los días festivos computarán como días de retraso.
- c) Acumulación de retrasos: Las suspensiones previstas se impondrán respecto de cada ejemplar devuelto fuera de fecha. La penalización se calculará sobre cada uno de los ejemplares por separado, de modo que se sumarán los retrasos de cada libro y se calculará el total de la fecha de suspensión. Asimismo, a efectos de reincidencia, las devoluciones efectuadas en el mismo día, en uno o en varios centros, contarán como una sola transacción.
- d) Las suspensiones muy largas del derecho de préstamo se pueden compensar pagando una multa que equivale a 3 € por cada semana de castigo.
- e) Historial de reincidencias: El historial de reincidencias del usuario se actualizará cada curso académico, eliminándose la información del curso anterior. Sin embargo, las suspensiones deberán cumplirse íntegramente, aunque hayan sido impuestas durante el curso anterior.
- f) Condonación: No se impondrá suspensión en los casos de imposibilidad de devolución en tiempo debidamente justificado.

Ningún alumno obtendrá el título universitario hasta que no haya satisfecho todas sus obligaciones con la biblioteca, tenga libros en préstamo o una suspensión pendiente. La Universidad Católica “Santa Teresa de Jesús” de Ávila no expedirá ningún tipo de certificado a cualquier profesor o PAS que tenga algún tipo de sanción en la biblioteca. Todo profesor que abandone la Universidad Católica de Ávila deberá devolver, antes de firmar su finiquito, todos los ejemplares prestados en perfectas condiciones. En caso contrario, Gerencia le descontará en su finiquito el importe del material bibliográfico prestado, por ser éste patrimonio de la universidad.

Artículo 14: Las sanciones por infracciones muy graves serán impuestas por el Vicerrector. Para las infracciones graves y leves será competente para la imposición de las mismas el Director de la Biblioteca.

DISPOSICIÓN FINAL

La tipología de circulación del documento, así como los plazos y condiciones del préstamo serán aprobados anualmente por la comisión de la biblioteca, a propuesta del director de la biblioteca.