



**JOAQUÍN LOMBA MAURANDI, SECRETARIO GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE MURCIA**

CERTIFICO:

Que el **Consejo de Gobierno de 31 de octubre de 2013**, estando incluido en el orden del día, aprobó la **Normativa de Préstamo de Fondos de la Biblioteca Universitaria**, en los términos que se indican en el anexo adjunto.

Lo que hago constar a los efectos oportunos, en Murcia, a treinta y uno de octubre de dos mil trece.

(documento firmado electrónicamente)

VºBº

EL RECTOR

Fdo. José Antonio Cobacho Gómez

(*) A los efectos de lo establecido en el artículo 27.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27 de noviembre), se advierte que el acta de la sesión citada en esta certificación se encuentra pendiente de aprobación.

Firmante: SECRETARIO GENERAL - UNIVERSIDAD DE MURCIA; Fecha-hora: 09/11/2013 09:40:52; Emisor del certificado: C=ES,O=ACCYOL,OU=PKI/ACCYOL,OU=ACCYOL-120;





Normativa de préstamo de fondos de la Biblioteca Universitaria (Consejo de Gobierno de 31 de octubre de 2013)

El Servicio de Préstamo de la Biblioteca Universitaria tiene por objeto facilitar el acceso a las colecciones documentales y bibliográficas que, en sus diferentes soportes, constituyen sus fondos, como apoyo a la docencia, la investigación, la transferencia del conocimiento y la extensión universitaria, haciendo compatible ese deber de apoyo con la obligación de garantizar la conservación de dicho patrimonio.

Los fondos bibliográficos están inventariados, y son patrimonio de la Universidad de Murcia, por lo que tienen el mismo tratamiento que cualquier otro bien inventariable propiedad de la misma. (Estatutos de la Universidad de Murcia, Título IV, Capítulo 1, Artículo 191.4)

En virtud de ello, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia, en sesión de 31 de octubre de 2013, aprueba la presente Normativa.

Artículo 1. Definición de préstamo

El objeto de la presente normativa es establecer el régimen jurídico del servicio público de préstamo bibliotecario de la Universidad de Murcia.

Mediante el servicio de préstamo bibliotecario la Universidad de Murcia cede temporalmente el uso de fondos de la Biblioteca Universitaria a sus usuarios, quienes tienen el deber de custodiarlos y conservarlos en las mismas condiciones en que le fueron cedidos hasta que sean devueltos.

No se aplicará la presente normativa a los préstamos previstos en la legislación sobre patrimonio histórico español.

Artículo 2. Fondo documental objeto de préstamo.

Podrán ser objeto de préstamo todos los documentos pertenecientes a la colección de la Biblioteca Universitaria, excepto los que se relacionan a continuación, respecto de los cuales sólo se permite su consulta en las instalaciones bibliotecarias:

- Obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, catálogos, bibliografías, atlas...)
- Publicaciones periódicas.
- Tesis, tesinas, proyectos y trabajos de fin de carrera no publicados, salvo que se haya obtenido el permiso del autor.
- Obras de uso muy frecuente en la biblioteca cuando sean ejemplares únicos.
- Obras difícilmente reemplazables.
- Materiales especiales que por sus características particulares y estado de conservación aconsejen su consulta exclusivamente en las instalaciones de la Biblioteca.
- Manuscritos, incunables y obras publicadas con anterioridad a 1958, sujetas estas últimas





a permisos especiales.

- Documentos del Archivo Histórico de la Universidad.
- Aquellos otros documentos o colecciones que, a criterio de la Jefatura del Área de la Biblioteca, deban ser excluidos de préstamo.

Artículo 3. Personas que pueden solicitar el servicio

Tendrán la condición de usuario de la Biblioteca de la Universidad de Murcia quienes, de acuerdo con los Estatutos de la Universidad de Murcia, constituyan la comunidad universitaria. Excepcionalmente, el Personal Docente e Investigador y el Personal de Administración y Servicios conservarán la condición de usuario una vez se extinga la relación de servicio por jubilación.

Asimismo, tendrán la condición de usuarios aquellos a quienes se les reconozca dicha condición por el responsable del Área competente en materia de Bibliotecas en atención al especial interés de los mismos en acceder al servicio, así como aquellos que pertenezcan a colectivos con los que la Universidad haya suscrito convenio que expresamente prevea esta posibilidad.

Artículo 4. Identificación de usuarios

Para acceder al servicio de préstamo será obligatorio identificarse mediante la exhibición del carné universitario o, en el caso de usuarios que no pertenezcan a la comunidad universitaria, del carné que al efecto emita el área competente en materia de bibliotecas. Cuando a juicio del personal de la Biblioteca dichos documentos sean insuficientes para acreditar la identidad de quien desea acceder al servicio podrá exigirse la exhibición del documento nacional de identidad o cualquier otro documento oficial suficiente para acreditar la identidad del usuario

En el caso de pérdida o robo del carné universitario, se deberá comunicar inmediatamente a la Biblioteca.

Artículo 5. Tipología del préstamo

La condición de usuario es personalísima e intransmisible. La persona a la que se conceda el préstamo, tiene la obligación de devolver las obras en las mismas condiciones físicas en las que le fueron entregadas, en el mismo lugar y cumpliendo además los plazos de devolución estipulados.

El préstamo se establecerá por unos periodos mínimos y máximos en función del tipo de documento objeto de préstamo y del perfil otorgado a la persona que lo solicite, atendiendo al colectivo a que pertenezca (Anexo I).

El préstamo en sala es para aquellos documentos que sólo se pueden consultar en la sala hasta la hora de cierre.





Cuando se trate de fondos caracterizados como “de consulta con autorización” (Archivo, Fondo Antiguo, Colecciones Especiales), su préstamo precisará de autorización expresa del responsable de la colección.

Artículo 6. Procedimiento y modalidades de renovación.

El préstamo podrá ser renovado, dependiendo del tipo de documento, siempre y cuando el fondo no haya sido solicitado por otra persona que esté a la espera (“reserva”), el plazo de devolución no esté caducado o no se haya incurrido en penalización.

La Biblioteca Universitaria, pone a disposición de los usuarios un sistema de renovación presencial, telefónico o por Internet.

Artículo 7. Procedimiento y condiciones de reserva.

Cualquier persona con derecho a uso de este servicio podrá solicitar la reserva de documentos que se encuentren prestados, con el fin de lograr acceder al mismo una vez finalice el citado préstamo. Las reservas podrán hacerse presencialmente o desde Internet.

Artículo 8. Devoluciones fuera de plazo.

Los usuarios están obligados a devolver los libros objeto de préstamo en el plazo señalado en el momento en el que se les hizo entrega de los mismos. El transcurso de dicho plazo sin que se haya procedido a su devolución supondrá, en el caso de préstamo corto, la suspensión del derecho a disfrutar de nuevos préstamos a razón de 4 días naturales por cada documento y día de retraso, y de 2 días por documento y día para el resto de préstamos, sin que en ningún caso el plazo de suspensión pueda superar un año.

El área competente en materia de bibliotecas podrá suspender por un plazo superior al previsto en el apartado anterior, el derecho de los usuarios al préstamo cuando estos incumplieran de forma reiterada los plazos de devolución. Asimismo, pondrá estos hechos en conocimiento de la Inspección de Servicios para que depure la responsabilidad en que pudiera haber incurrido el usuario

Artículo 9. Pérdida de fondos prestados.

La pérdida de los materiales prestados deberá comunicarse inmediatamente a la Biblioteca, estando obligada la persona responsable del préstamo a adquirir un ejemplar nuevo de la obra y entregarla en la Biblioteca Universitaria.

En el caso de que la obra esté agotada, entregará un ejemplar usado de la obra si, a criterio del personal de la Biblioteca, está en buen estado. De no ser posible, deberá entregar a la Biblioteca Universitaria ejemplares nuevos de obras que señale la misma hasta completar el valor de mercado de la obra pérdida.





En el caso de que el usuario no restituyera el bien extraviado que había sido objeto de préstamo, se procederá a reclamar el pago de su valor, a través del Vicerrectorado competente en materia de economía.

Artículo 10. Deterioro de documentos.

Si en el momento de la devolución el personal de la Biblioteca Universitaria detectase que el ejemplar ha sufrido deterioro (mutilación, subrayado, anotaciones, dibujos, etc.), se actuará del mismo modo que si se tratase de una pérdida del documento.

Artículo 11. Sustracción de documentos y traslado irregular de fondos

El usuario que sustrajese libros de las dependencias bibliotecarias sin haber solicitado y obtenido su préstamo será suspendido en las condiciones fijadas en el apartado segundo del art. 8.

Estos hechos serán puestos en conocimiento de la Inspección de Servicios para que depure la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido con la comisión de estos hechos.

Cualquier propuesta de expurgo o donación a otras instituciones deberá ser comunicada a la Biblioteca para su tramitación.

El traslado de fondos de la Universidad fuera de sus instalaciones por medios distintos de los contemplados en este reglamento tendrá la consideración de posible sustracción y serán puestos en conocimiento de la Inspección de Servicios para que depure la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido con la comisión de estos hechos

Artículo 12. No devolución de préstamo al finalizar la vinculación con la Universidad

Cuando una persona interrumpa su vinculación con la Universidad de Murcia y esté pendiente la devolución de cualquier ejemplar o colección de la Biblioteca Universitaria, se le enviará una comunicación recordando tal extremo, actuándose del mismo modo que en los casos de pérdida o deterioro contemplados en esta normativa. Si estas medidas no tuviesen efecto, se informará debidamente a la Inspección de Servicios, para que notifique al usuario otras acciones correctoras, en su caso.

En el caso de personas con derecho a préstamo por formar parte de otra comunidad universitaria, se informará de dicha circunstancia a la Universidad correspondiente, a los efectos oportunos.

Disposición derogatoria.

Queda derogada la normativa de préstamo, aprobada por Comisión General de Biblioteca el 7 de Julio de 2005 así como cualquier otra cuyo contenido se oponga a la presente normativa.





Disposición final.

La entrada en vigor, ha de producirse a partir del momento de su publicación.

Anexo I. Condiciones y duración del préstamo según tipología de usuarios

Tipos de Usuario	PC Préstamo Corto	PL Préstamo Largo	PM Préstamo mensual	AR Acceso Restringido	Máximo número de ejemplares en préstamo
Alumnos de Grado (incluidos Erasmus y otros programas de movilidad), Diplomatura y Licenciatura, Alumnos del Aula Senior y miembros de la Asociación de Antiguos Alumnos de la UMU	2 Ejemplares 5 Días 3 Renovación	5 Ejemplares 10 Días 3 Renovación	2 Ejemplares 30 Días 1 Renovación	5 Ejemplares 10 Días 1 Renovación	12
Alumnos de Doctorado y Máster e investigadores externos	2 Ejemplares 5 Días 3 Renovación	7 Ejemplares 15 Días 3 Renovación	2 Ejemplares 30 Días 1 Renovación	5 Ejemplares 15 Días 1 Renovación	15
Becarios de investigación, lectores de idiomas y colaboradores de Grupos de investigación de la UMU	2 Ejemplares 5 Días 3 Renovación	20 Ejemplares 30 Días 3 Renovación	2 Ejemplares 30 Días 1 Renovación	20 Ejemplares 15 Días 1 Renovación	30
Licenciados, Diplomados y Graduados de universidades españolas	2 Ejemplares 5 Días 3 Renovación	3 Ejemplares 10 Días 2 Renovación	2 Ejemplares 30 Días 1 Renovación	3 Ejemplares 10 Días No Renovación	5
Profesores de la Universidad de Murcia	2 Ejemplares 5 Días 3 Renovación	30 Ejemplares 30 Días 3 Renovación	2 Ejemplares 30 Días 1 Renovación	20 Ejemplares 15 Días 1 Renovación	100
Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Murcia	2 Ejemplares 5 Días 3 Renovación	7 Ejemplares 15 Días 3 Renovación	2 Ejemplares 30 Días 1 Renovación	5 Ejemplares 15 Días 1 Renovación	30
Visitantes y miembros de instituciones con convenio con la Universidad de Murcia	2 Ejemplares 5 Días 1 Renovación	5 Ejemplares 10 Días 3 Renovación	2 Ejemplares 30 Días 1 Renovación	5 Ejemplares 10 Días 1 Renovación	12

El préstamo de portátiles y de CTG (Cabina de Trabajo en Grupo) a estudiantes será de 3 horas prorrogables según disponibilidad.

