

ÍNDICE

1. Consideraciones generales
2. Tipos de usuarios
 - 2.1. Usuarios tipo A
 - 2.2. Usuarios tipo B
 - 2.3. Usuarios tipo C
 - 2.4. Usuarios tipo D
3. Tipos de materiales
4. Condiciones de préstamo
5. Reservas
6. Responsabilidad de los Usuarios
 - Disposición derogatoria
 - Disposiciones finales
 - Anexo I

NORMATIVA DE PRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

1. Consideraciones generales

- 1.1. La Universidad de Valladolid pone sus fondos bibliográficos a disposición de los usuarios reconocidos como tales, a través de la Biblioteca de la Universidad y mediante el servicio de préstamo.
- 1.2. Las condiciones de acceso al material bibliográfico serán el resultado de la combinación de tipo de usuario (**Punto 2**) y tipo de material (**punto 3**), en el momento de efectuar el préstamo.

2. Tipos de usuarios

2.1. Usuarios tipo A

- 2.1.1. **Estudiantes** matriculados en cursos de **grado** de la Universidad de Valladolid.
- 2.1.2. **Estudiantes** de programas de **intercambio** con otras universidades o instituciones, siempre que tengan (o estén en disposición de tener) tarjeta UVa o carné equivalente, proporcionado por la Universidad de Valladolid.
- 2.1.3. **Estudiantes** de los Cursos para **extranjeros** organizados por la UVa.
- 2.1.4. Miembros de la **Asociación de Antiguos Alumnos** de la Universidad de Valladolid.
- 2.1.5. **Alumnos** de la **Universidad Permanente** Millán Santos de la Uva
- 2.1.6. **Alumnos** del Programa Interuniversitario de la **Experiencia** de Castilla y León (a través de convenio con la Junta de Castilla y León).
- 2.1.7. **Graduados**: personas con titulación universitaria expedida por la UVa y titulados de cualquier otra universidad, siempre que demuestren tener un domicilio en alguna de las provincias donde existen Campus de la Universidad de Valladolid (incluye los Tutores-colaboradores del "Practicum"). La Biblioteca de la Uva les proporcionará un carné con validez de tres años.
- 2.1.8. **Personas** que estén realizando el proyecto fin de carrera en la UVa (mientras no estén matriculados), a los que se les validará la tarjeta UVa por un año.

- 2.1.9. **Transeúntes:** usuarios a los que la Biblioteca Universitaria proporcionará un carné, con validez para un año y que incluye los siguientes supuestos: estudiantes de otras universidades públicas, personas que están preparando el ingreso en la Universidad para mayores de 25 años, trabajadores de empresas contratadas por la Uva y otros que pudieran asimilarse. Se requiere que tengan un domicilio en alguna de las provincias donde existen Campus de la Universidad de Valladolid.
- 2.1.10. **Visitantes:** personas que acrediten su relación con cualquier universidad pública y que necesiten utilizar el servicio de préstamo de la Biblioteca de la Universidad de Valladolid por un período no superior a tres meses. Podrán solicitar en su biblioteca una tarjeta temporal previa acreditación de su condición.

2.2. Usuarios tipo B:

- 2.2.1. **Personal Docente e Investigador (P.D.I.)** de la UVa en activo (de acuerdo al **artículo 139** de los Estatutos de la Universidad de Valladolid).

2.3. Usuarios tipo C:

- 2.3.1. **Investigadores:** alumnos matriculados en cursos de postgrado de la UVa (con tarjeta UVa), becarios de investigación, doctorandos y otras personas que demuestren su condición de investigador en la Universidad de Valladolid, a los que la Biblioteca Universitaria proporcionará un carné con validez de tres años.
- 2.3.2. **Personal de Administración y Servicios de la UVa** en activo.
- 2.3.3. **Personal de la Fundación General de la Universidad de Valladolid** y trabajadores de Servicios especiales de la UVa.
- 2.3.4. **Personal** de la UVa **jubilado** (profesores y PAS).

2.4. Usuarios tipo D: Entidades

3. Tipos de materiales

- 3.1. **Ejemplares con préstamo largo**
- 3.2. **Ejemplares con préstamo de 7 días**
- 3.3. **Audiovisuales**
- 3.4. **Ejemplares con préstamo corto**
- 3.5. **Ejemplares con préstamo frecuente**
- 3.6. **Ejemplares con préstamo por horas**
- 3.7. **Materiales de consulta en sala**, incluyendo fondo reservado, publicaciones periódicas, tesis doctorales y proyectos fin de carrera autorizados para su consulta.

También existen materiales excluidos de consulta y préstamo, incluyendo tesis doctorales y proyectos fin de carrera sin autorización de consulta.

Las bibliotecas decidirán en cada caso la asignación a cada ejemplar del tipo de material más pertinente a su fondo bibliográfico y a sus usuarios.

4. Condiciones de préstamo

Las condiciones de préstamo son comunes a todas las bibliotecas de la UVa y se fijan combinando tipos de usuarios con tipos de documentos, según se especifica en el cuadro del **Anexo 1**.

Estas condiciones de préstamo pueden verse modificadas en el caso de que exista reserva sobre el documento prestado, garantizando siempre al prestatario un mínimo tiempo de uso.

Los plazos establecidos en estas condiciones se modificarán en las épocas vacacionales garantizando el préstamo durante el período no lectivo marcado por el calendario oficial de la UVa.

5. Reservas

Es posible hacer reservas, entendiendo como tal la posibilidad de solicitar por adelantado un documento del catálogo que en el momento de la consulta esté prestado.

Se podrán reservar un máximo de tres ejemplares de los tipos denominados "Ejemplares con préstamo largo, de 7 días y audiovisuales".

La biblioteca comunicará en qué momento el documento objeto de reserva está a disposición del usuario, que dispondrá de dos días para recogerlo.

Un usuario podrá cancelar una reserva, siempre antes de que el ejemplar esté disponible. La no recogida reiterada conllevará sanción, en los términos expresados en el **punto 6**.

6. Responsabilidad de los usuarios

El retraso en la devolución de las obras prestados conllevará para el prestatario la suspensión del derecho de uso del servicio de préstamo de la Biblioteca Universitaria durante un período de dos días por día de retraso en la devolución y por documento, excepto en los préstamos por horas, en los que el sistema calculará las sanciones por horas de retraso.

El sistema sancionará a los reincidentes en no recoger ejemplares reservados con quince días de suspensión del préstamo por cada tres reservas no recogidas.

En caso de pérdida o deterioro de algún documento de la Biblioteca por parte de un usuario, éste deberá reponerlo mediante compra. De no ser posible, el usuario abonará la cantidad económica estimada por la Biblioteca, equivalente al valor del libro.

La Dirección de la Biblioteca comunicará, con suficiente antelación, a la Gerencia de la Universidad los datos de los miembros de la comunidad universitaria que hayan perdido o deteriorado algún documento de la Biblioteca y que no hayan repuesto, o no hayan hecho efectiva la cantidad económica estimada. Una vez recibida en la Gerencia se adoptarán, en su caso las medidas relativas a la imposición de las sanciones que procedan en el ámbito disciplinario o en otras esferas, así como el resarcimiento de daños e indemnización de perjuicios. En este sentido, a la vista del expediente disciplinario incoado, el órgano administrativo competente para resolverlo, podrá adoptar, mediante resolución motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

Una utilización incorrecta de las instalaciones o el material de la Biblioteca también podrá sancionarse, previa audiencia con el usuario, por la dirección de la biblioteca correspondiente, con la suspensión temporal del derecho de uso del servicio de préstamo como máximo durante un curso académico.

Disposición derogatoria

A la entrada en vigor de esta Normativa quedará derogada La Normativa de Préstamo de la Biblioteca de la Universidad de Valladolid, aprobada por Junta de Gobierno de enero de 2006.

Disposiciones finales

1.- La Biblioteca de la UVa, a través del Grupo de Trabajo que proceda, hará una propuesta de cambio de normativa, la cual se enviará a todos los trabajadores para que envíen sugerencias durante el periodo establecido para ello. Una vez finalizado este periodo y revisadas las sugerencias, el grupo enviará la propuesta de cambio de normativa a la Dirección de la Biblioteca para su aprobación en el Consejo de Gobierno de la Universidad.

2.- La presente Normativa entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el en el Tablón de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid, previa aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Valladolid.

Valladolid, 16 de mayo de 2016

Anexo I

Anexo 1: CONDICIONES DE PRÉSTAMO POR TIPO DE USUARIO Y TIPO DE DOCUMENTO						
	PRÉSTAMO LARGO	PRÉSTAMO DE 7 DIAS	AUDIO VISUALES	PRÉSTAMO CORTO	PRÉSTAMO FRECUENTE	PRÉSTAMO POR HORAS/C. Sala
(A) ESTUDIANTES	14 DIAS	7 DIAS	14 DIAS	2 DIAS	1 DIA (VIERNES/LUNES)	EN EL DIA
	MÁXIMO 10 EJEMPLARES SIN ESPECIFICAR TIPO*					
	1 RENOVACIÓN				SIN RENOVAR	
	3 RESERVAS			SIN RESERVA		
(B) PDI	2 CONTROLES ANUALES	7 DIAS	14 DIAS	2 DIAS	1 DIA (VIERNES/LUNES)	EN EL DIA
	SIN LÍMITE	MÁXIMO 10 EJEMPLARES SIN ESPECIFICAR TIPO*				
	1 RENOVACIÓN				SIN RENOVAR	
	3 RESERVAS			SIN RESERVA		
(C) INVESTIGADORES PAS	30 DIAS	7 DIAS	14 DIAS	2 DIAS	1 DIA (VIERNES/LUNES)	EN EL DIA
	MÁXIMO 10 EJEMPLARES SIN ESPECIFICAR TIPO*					
	1 RENOVACIÓN				SIN RENOVAR	
	3 RESERVAS			SIN RESERVA		

OTROS MATERIALES									
MEMORIAS USB	CABLES USB	CARGADORES DE PORTÁTIL	RATONES DE ORDENADOR	AURICULARES DE ORDENADOR	ORDENADORES PORTÁTILES	ESCÁNERES	PROYECTORES	CÁMARAS DIGITALES	LECTORES DE LIBROS DIGITALES
1 DIA					1 DIA 3 HORAS	PRÉSTAMO POR HORAS (En el día)			14 DIAS
MÁXIMO UNA UNIDAD DE CADA TIPO									
SIN RENOVACIÓN									1 RENOV.
TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA (EXCLUIDOS TRANSEÚNTES, POSTGRADUADOS Y VISITANTES)									

* EL NUMERO MÁXIMO DE DOCUMENTOS QUE SE PUEDE SACAR EN LA MODALIDAD DE PRÉSTAMO INTERCAMPUS, QUEDA LIMITADO A 3