

## **Normativa de préstamo de material no bibliográfico y de materiales especiales de apoyo a la docencia, la investigación y el aprendizaje**

- **Aprobada en Comisión General de Biblioteca, 30 de junio de 2009**
- **Modificada en CGB de seis de mayo de 2015 (art. 4.3.)**
- **Modificada en CGB de once de febrero de 2016**
- **Modificada en CGB de nueve de mayo de 2016**
- **Modificada en CGB de siete de julio de 2018**
- 

### **Artículo 1. Objeto. Recursos susceptibles de préstamo o utilización**

Las presentes normas regulan el uso en préstamo y la utilización temporal de recursos no bibliográficos de apoyo a la docencia, la investigación y el aprendizaje efectuada por la Biblioteca y Archivo de la UAM. Entre tales recursos se entenderán comprendidos los ordenadores portátiles, equipamiento audiovisual, taquillas, calculadoras, atriles, salas de trabajo en grupo y aquellos otros recursos no bibliográficos que puedan ser incorporados en el futuro a dichas utilidades.

### **Artículo 2. Usuarios**

2.1 Para poder acceder al uso de estos recursos será requisito imprescindible disponer del carné universitario de la UAM, que es personal, intransferible y válido en todas las bibliotecas de la Universidad. En algunos casos, de forma adicional, puede ser necesario presentar un documento identificativo oficial. La privacidad de su información queda garantizada en los términos establecidos por la legislación vigente.

### **Artículo 3. Procedimiento, condiciones y plazos de préstamo**

3.1 Para el préstamo de algunos de estos recursos, los usuarios deberán cumplimentar una solicitud de préstamo. La citada solicitud de préstamo consigna las posibles medidas de ejecución que la Universidad estará facultada a adoptar en caso de uso disconforme con las presentes normas.

3.2 La solicitud de préstamo también contendrá las siguientes indicaciones:

- Que la firma de la solicitud de préstamo se efectúa por el interesado previa lectura y consiguiente toma de conocimiento de las aludidas medidas.
- Que la firma de la solicitud de préstamo y su presentación suponen la aceptación implícita de las condiciones de préstamo.

3.3 Todos estos recursos no bibliográficos se destinarán única y exclusivamente a usos y finalidades académicas ligadas a actividades de docencia, investigación y aprendizaje.

3.4 El usuario deberá velar por la integridad y buena conservación de estos recursos no bibliográficos y advertir al personal de la Biblioteca de cualquier desperfecto que haya observado en los mismos. En particular velará por que no sea utilizado por persona distinta del solicitante.

3.5 En el caso de los ordenadores portátiles no podrá manipular ni el hardware ni el software instalado.

3.6 Las salas de trabajo en grupo se destinan única y exclusivamente a usos y finalidades académicas ligadas a las actividades de estudio, investigación y docencia.

Se podrán utilizar por un plazo máximo de dos horas y media, en franjas preestablecidas, salvo que no existan reservas posteriores. Se dará un plazo de cortesía de 15 minutos para ocupar la sala. El número máximo de usuarios puede variar según los centros. Los usuarios se atenderán al número máximo establecido en cada caso.

3.7 El solicitante del préstamo es responsable de la custodia y buen uso de los recursos no bibliográficos. El material deberá ser devuelto en iguales condiciones en que ha sido entregado al usuario.

3.8 Dependiendo de las condiciones específicas del préstamo los usuarios se dividen en individuales y corporativos:

- a) Usuarios individuales: los especificados en los artículos 12 y 13 del *Reglamento de la Biblioteca de la Universidad Autónoma de Madrid*.
- b) Usuarios corporativos: unidades de la estructura académica y administrativa de la UAM. Las unidades que, dentro del límite establecido, precisen de material audiovisual para sus actividades, podrán solicitarlo en préstamo, utilizando para ello el registro creado al efecto en el sistema. Dicho registro se dará de alta a nombre de la unidad correspondiente apareciendo como titular de éste el responsable de la unidad, quien será el encargado de realizar la petición pertinente, aportando memoria justificativa y quedando como responsable del material en préstamo. La jefatura de la biblioteca correspondiente, previo estudio de la memoria justificativa, aprobará el préstamo, si no hay inconveniente para las necesidades de la biblioteca y del resto de los usuarios.

#### **Artículo 4. Sanciones**

4.1 Cualquier actuación de los usuarios disconforme con estas normas facultará a la Universidad, según la entidad y la transcendencia de la actuación, para la adopción de alguna de las siguientes medidas de ejecución inmediata:

- Advertencia de uso indebido;
- Suspensión del derecho de uso del servicio de préstamo de la Biblioteca.

4.2 En el caso de incumplimiento de los plazos de préstamo previstos para ordenadores portátiles, equipamiento audiovisual y aquellos otros de igual carácter que puedan ser incorporados posteriormente, se procederá a la adopción de las medidas pertinentes, en las que se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- Los equipos se devolverán una hora antes del cierre de las instalaciones de la biblioteca;
- Se impone 5 días de sanción por cada día de retraso;
- Los días de cierre de la biblioteca no computan a efectos de cálculo de la sanción y a efectos de cumplimiento de la misma;
- Se establece un periodo de gracia de 60 minutos que no se computa como retraso en la hora de vencimiento del préstamo siempre que el equipo sea devuelto dentro de ese margen temporal;

No se impondrá suspensión en los casos de imposibilidad de devolución en tiempo debidamente justificado.

4.3 El usuario responderá por la pérdida, robo, hurto o deterioro del material prestado y se procederá a la suspensión del servicio de préstamo hasta la reposición del mismo por otro de iguales características y/o la reparación del daño causado

4.4 La biblioteca reclamará de forma periódica todos aquellos préstamos sobrepasados, a través del medio que considere oportuno, para facilitar la disponibilidad y circulación de los distintos materiales. En todo caso, la ausencia de reclamación no justificará en ninguna circunstancia el incumplimiento de los plazos de devolución establecidos en estas normas.

## **Artículo 5. Normativa de aplicación**

Será de aplicación complementaria y supletoria a esta normativa el Reglamento de la Biblioteca de la Universidad Autónoma de Madrid aprobado por la Junta de Gobierno de 8 de marzo de 2002 y modificado parcialmente por acuerdos sucesivos en 2003, 2005, 2006, 2015, 2016 Y 2018 así como la *Normativa de préstamo de material bibliográfico de apoyo a la docencia, la investigación y el aprendizaje*.

## **Artículo 6. Modificación**

La siguiente normativa será aprobada y podrá ser modificada por la Comisión General de Biblioteca.

## Anexo: condiciones de préstamo

CATEGORÍA DE USUARIOS	TIPO DE PRÉSTAMO									
	SALA	EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO					EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL			
	Periodo de préstamo	Ejemplares	Periodo de préstamo	Periodo de gracia	Reservas	Renovaciones	Periodo de préstamo (días)	Periodo de gracia	Reservas	Renovaciones
GRADO	Diario ajustado al horario de apertura del centro	1	Diario ajustado al horario de apertura del centro	60 min	0	0	8	3 días	10	5
GRADO 2 MATRÍCULAS		1		60 min	0	0	8	3 días	15	5
POSGRADO		1		60 min	0	0	8	3 días	20	5
DOCENTE		1		60 min	0	0	8	3 días	30	5
PAS		1		60 min	0	0	8	3 días	20	5
UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS							16		20	5

DIVERSIDAD FUNCIONAL: para los usuarios en posesión del certificado oficial de discapacidad en grado igual o superior al 33%, se prolonga el período de préstamo domiciliario (equipamiento audiovisual) hasta el doble de lo establecido para su categoría de usuario.