
NORMATIVA DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

**Aprobada por Acuerdo de 21 de junio de 2024, del Consejo de Gobierno de la
Universidad**

NORMATIVA DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

Preámbulo

El [Reglamento de la Biblioteca Universitaria](#), aprobado por el Consejo de Gobierno del 24 de junio de 2022, regula aspectos relacionados con los servicios que ofrece la Biblioteca Universitaria en su Título IV, art. 13, art. 14 y art. 15, relativos, básicamente a la definición de los usuarios de la Biblioteca Universitaria, a las condiciones de uso de los servicios, a los deberes de los usuarios y al incumplimiento de las normas que se determinen en normas concretas y otras normativas que resulten aplicables.

La presente normativa define los criterios generales del servicio de préstamo de la Biblioteca Universitaria.

Art. 1. Definición

Se entiende por *préstamo a domicilio* aquel mediante el cual el ejemplar sale físicamente del recinto de la biblioteca, quedando registrada esta transacción en el sistema automatizado de la biblioteca. El beneficiario de dicho préstamo es responsable de su conservación y devolución en el plazo establecido.

Existen las siguientes modalidades de préstamo:

1. *Domiciliario* de material bibliográfico y tecnológico, permite:
 - El préstamo de documentos que forman parte del fondo de la biblioteca.
 - El préstamo de material tecnológico.
2. *Intercampus*, permite al usuario acceder desde su propia biblioteca al préstamo de los fondos de otras bibliotecas de la URJC.
3. *Interbibliotecario*, permite al usuario obtener documentos que no se encuentran en los fondos de las bibliotecas de la URJC. [Normativa de Préstamo Interbibliotecario de la Biblioteca de la Universidad Rey Juan Carlos](#).
4. *Proyectos de Investigación*, permite a los grupos de investigación disponer de documentos adquiridos a cargo de un proyecto de investigación hasta la finalización del proyecto.
5. *Pasaporte Madroño*, permite el préstamo de documentos de las universidades e instituciones que conforman el Consorcio Madroño. [Acuerdo Pasaporte Madroño](#).

En todas las modalidades anteriormente descritas, se requiere la intervención de personal bibliotecario realizándose estos servicios en los mostradores destinados a tal fin en las bibliotecas de la Universidad Rey Juan Carlos (BURJC). Además, para las operaciones de préstamo a domicilio podrán emplearse máquinas de autopréstamo y autodevolución.

Art. 2. Usuarios

Conforme al art. 13 del [Reglamento de la Biblioteca Universitaria](#), se consideran usuarios

de la biblioteca universitaria los siguientes miembros de la comunidad universitaria:

- El Personal Docente e Investigador de la Universidad Rey Juan Carlos.
- El Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios de la Universidad Rey Juan Carlos.
- Estudiantes de la Universidad Rey Juan Carlos.
- Cualquier otra persona que, no estando en un colectivo de los mencionados anteriormente, justifique documentalmente que se halla vinculada a la Universidad Rey Juan Carlos.

Todas las categorías de usuarios antedichas deberán estar en posesión del carné expedido por la universidad para hacer uso del servicio de préstamo en sus diferentes modalidades.

Art. 3. Condiciones del préstamo y duración

Los usuarios deberán acudir a los mostradores de información y préstamo de la biblioteca o a los puntos de autopréstamo y autodevolución, para realizar las operaciones de préstamo descritas anteriormente.

El material bibliográfico se puede devolver en cualquier biblioteca de campus, independientemente de donde se haya realizado el préstamo. El material tecnológico y los documentos de préstamo interbibliotecario deberán ser devueltos en la misma biblioteca de campus en la que se realizó el préstamo.

Préstamo domiciliario

Los usuarios podrán retirar de la biblioteca aquel material bibliográfico y tecnológico que no se halle expresamente excluido de préstamo. En el caso del material bibliográfico, estas restricciones se refieren, básicamente, a las obras de referencia, colección de revistas, colección de fondo antiguo, obras de singular valor, y los documentos que, sin estar encuadrados en alguna de las anteriores categorías, se considere oportuno excluir, así como el material tecnológico que se considere. El préstamo del material de la docimoteca estará sujeto a sus [Normas de uso](#).

Las condiciones y duración del préstamo varían en función de la categoría de usuario y del tipo de documento (ver Anexo).

Los grupos establecidos son los que siguen:

Grupo 1

- 1.1. Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad Rey Juan Carlos. Podrán retirar hasta un máximo de 20 documentos.
- 1.2. Investigadores y Estudiantes de posgrado. Podrán retirar hasta un máximo de 15 documentos.

Grupo 2.

Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios (PTGAS) de la Universidad Rey Juan Carlos. Podrán retirar hasta un máximo de 6 documentos.

Grupo 3.

Estudiantes. Podrán retirar hasta un máximo de 4 documentos.

Grupo 4.

Alumni URJC. Podrán retirar hasta un máximo de 2 documentos.

Préstamo intercampus

Los usuarios de los Grupos 1, 2, 3 recogidos en el art. 3 de esta normativa, pueden solicitar documentos que se encuentren en el fondo de otras bibliotecas BURJC. Exceptuando material audiovisual y aquéllos que se hallen excluidos de préstamo.

No se podrán solicitar libros que existan en la colección de la biblioteca peticionaria, aunque los mismos se hallen, en ese momento, prestados y, por lo tanto, no disponibles en la misma.

Las condiciones y duración del préstamo se pueden consultar en el Anexo.

Los fondos solicitados por este servicio permanecerán en la biblioteca peticionaria hasta un máximo de 3 días laborables. Transcurrido este plazo, se remitirán a la biblioteca de origen en caso de no haber sido retirados en préstamo por parte del usuario.

Préstamo proyectos de investigación

La duración del préstamo de los libros comprados a cargo de proyectos de investigación coincidirá con la duración de la vigencia del proyecto de investigación. Excepcionalmente, este periodo podrá prorrogarse por dos años más como máximo. Concluido este plazo, este material se restituirá a la biblioteca del campus.

Préstamo pasaporte Madroño

Los titulares del pasaporte Madroño podrán retirar en préstamo 4 documentos por un periodo de tiempo máximo de 30 días.

Esta modalidad de préstamo está regulada por el propio Consorcio Madroño y dispone de un [acuerdo específico](#).

Art. 4. Renovaciones y reservas

Los usuarios pertenecientes a los Grupos 1, 2, y 3 podrán renovar los préstamos que tengan vigentes por un periodo más.

Asimismo, los usuarios de los grupos 1, 2, y 3 podrán solicitar la reserva de un documento que se encuentre prestado. Podrán realizar como máximo dos reservas simultáneas. Los documentos estarán disponibles para su recogida por un tiempo máximo de 3 días.

Los usuarios con penalización no podrán hacer reservas.

Quedan excluidos de la posibilidad de reserva los documentos y el material tecnológico que se consideren, a criterio de la biblioteca.

Art. 5. Sanciones

Las sanciones que afectan a los usuarios en materia de préstamo son las que siguen:

1. Por retraso en la devolución de documentos y material tecnológico. Se impondrá una sanción que consistirá en la suspensión del servicio de préstamo por un periodo igual al doble del número de días de retraso y préstamo, para cada categoría de usuario. Durante este plazo, el usuario no podrá solicitar préstamo. Se exceptúan los casos en los que el usuario haya justificado debidamente este retraso.
2. Por intento de sustracción de documentos y material tecnológico. El intento frustrado de hurto de documentos y material tecnológico propiedad de la URJC se penalizará con la suspensión por un año completo. Asimismo, estos casos se pondrán en conocimiento de la autoridad competente para que se establezcan las sanciones disciplinarias o académicas que sean pertinentes.
3. Por la pérdida o deterioro de documentos y material tecnológico. Los usuarios son responsables de los documentos y del material tecnológico que hayan solicitado en préstamo. Si en el transcurso del periodo en que poseen estos documentos y materiales propiedad de la URJC éstos sufrieran algún daño o fueran extraviados, el usuario tendrá que restituir este documento a la BURJC adquiriendo otro ejemplar similar al deteriorado o extraviado y, en caso de no ser posible, la BURJC sugerirá al mismo la compra de otro de similar valor. El

usuario permanecerá en situación de suspensión del servicio de préstamo en tanto no cumpla con este requisito.

En los casos de reiterado incumplimiento de la normativa vigente, se aplicará lo estipulado en la [Normativa de Convivencia de la Universidad Rey Juan Carlos de Desarrollo de la Ley 3/2022, de 24 de febrero de Convivencia Universitaria, aprobada por Acuerdo de 30 de marzo de 2023, del Consejo de Gobierno de la Universidad.](#)

Cláusulas finales

1. La Biblioteca Universitaria no podrá facilitar información sobre datos personales y operaciones habidas en las cuentas de usuario de su sistema informático, a excepción del propio interesado. Por otro lado, el usuario podrá acceder a la información de los documentos que obtuvo en préstamo a través de la opción que permita el sistema en el catálogo automatizado de la URJC, previa identificación.
2. Corresponde a la dirección de la Biblioteca Universitaria y a las direcciones de bibliotecas de campus velar por el cumplimiento de esta normativa y tomar las medidas adecuadas para la buena marcha del servicio de préstamo.

Disposición derogatoria única

La vigente Normativa del Servicio de Préstamos de la Biblioteca Universitaria de la Universidad Rey Juan Carlos, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de noviembre de 2010, y modificada por Acuerdo de 23 de febrero de 2018, de dicho Consejo quedará derogado a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Disposición final. Entrada en vigor

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Rey Juan Carlos, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

ANEXO.

POLÍTICA GENERAL DE CIRCULACIÓN DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

Grupo I	Días	Renovación	Reservas
Grupo I.1 Personal Docente e Investigador (PDI)			
Manuales	2	Sí	Sí
Libros	90		
Material anejo	90		
Materiales especiales	7		
Grupo I.2 Investigadores y Estudiantes de posgrado			
Manuales	7	Sí	Sí
Libros	45		
Material anejo	45		
Materiales especiales	7		

Grupo 2 Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios	Días	Renovación	Reservas
Manuales	14	Sí	Sí
Libros	60		
Material anejo	60		
Materiales especiales	7		

Grupo 3 Estudiantes	Días	Renovación	Reservas
Manuales	14	Sí	Sí
Libros	14		
Material anejo	14		
Materiales especiales	7		

Grupo 4 Alumni	Días	Renovación	Reservas
Manuales	7	NO	NO
Libros	7		
Material anejo	7		
Materiales especiales	7		