



REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

(Aprobado por Consejo de Gobierno de 25 de marzo de 2014 y modificado por Consejo de Gobierno de 9 de septiembre de 2021)

TÍTULO I. Préstamo de fondos documentales

Artículo 1. Objeto

1. El Servicio de Préstamo de la Biblioteca de la Universidad de La Rioja se ofrece a la Comunidad Universitaria y a otras personas autorizadas.
2. Este Reglamento tiene como objetivos:
 - a. Facilitar el uso de los fondos documentales fuera de las instalaciones de la Biblioteca y en horarios en los que esta no está abierta al público, permitiendo a los/as usuarios/as disponer de cierto número de documentos durante un tiempo determinado, siempre que estén disponibles y se cumplan los requisitos necesarios.
 - b. Asegurar la disponibilidad y la conservación de los fondos documentales, con las mayores garantías posibles.

Artículo 2. Usuarios/as del Servicio de Préstamo

1. Podrán utilizar el servicio de préstamo todas aquellas personas que posean la condición de usuario de la biblioteca de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Reglamento General de la Biblioteca de la Universidad.
2. Cuando los/as usuarios/as de la Biblioteca pierden tal condición quedan obligados a devolver los documentos que tengan en préstamo.
3. A los/as usuarios/as que cambien de tipología se les aplicará la política de préstamo correspondiente al tipo de usuario al que pertenezcan en cada momento.

Artículo 3. Documentos objeto de préstamo

1. A los efectos del servicio de préstamo se entiende como documento cada una de las unidades físicas que conforman la colección de la Biblioteca.
2. Son objeto de préstamo todos los fondos documentales de la Biblioteca de la Universidad de la Rioja, con las siguientes excepciones:
 - Las obras de referencia.
 - Las publicaciones periódicas.
 - Los documentos de características singulares (por su antigüedad...)
 - Los documentos de difícil reposición.
 - Las tesis doctorales, proyectos fin de carrera y trabajos de investigación no publicados.
 - Los microformatos, material cartográfico y cualquier otro material que, por la fragilidad de su soporte, se considere deban estar excluidos.
 - Al menos un ejemplar de los documentos más solicitados.
 - Otros documentos que, según criterio de la dirección de la Biblioteca, se considere que deben quedar excluidos del préstamo, de un modo temporal o definitivo.



- Determinados documentos prestables de características singulares (precio, rareza, tamaño, etc.) podrán quedar excluidos del préstamo por correo postal.

Artículo 4. Duración y condiciones del préstamo

1. El número de documentos prestables y la duración del préstamo varía en función del tipo de usuario y la tipología de los fondos documentales.
2. El alumnado matriculado en cualquiera de las actividades docentes presenciales impartidas por la Universidad, el profesorado de los títulos propios presenciales o semipresenciales y los/as usuarios/as no incluidos/as en el párrafo 1 del artículo 7 del Reglamento General de la Biblioteca de la Universidad, podrán disponer de un máximo de **diez** documentos en préstamo simultáneamente durante un máximo de siete días naturales, excepto en el caso de los documentos que integran las colecciones que la Biblioteca considere, en cada momento, destinadas al ocio, cuyo límite de tiempo será de treinta días naturales.
3. El alumnado no presencial y el profesorado de los títulos propios no presenciales, podrán disponer de un máximo de **diez** documentos durante un máximo de treinta días naturales desde que el libro es remitido por la Biblioteca de la Universidad.
4. El alumnado de máster oficial, de doctorado, de Trabajo Fin de Grado, el profesorado y personal de investigación visitante o que pertenezca a centros e institutos de investigación de la Universidad de La Rioja, el Personal de Administración y Servicios en activo y el personal jubilado de la Universidad de La Rioja podrán disponer de un máximo de **veinte** documentos en préstamo simultáneamente durante un máximo de treinta días naturales, excepto los libros de la Sala de Lectura General (planta baja) cuyo límite de tiempo será de siete días naturales.
5. El Personal Docente e Investigador de la Universidad de La Rioja podrá disponer de hasta un máximo de **sesenta** documentos simultáneamente.

En el caso de los libros de la Sala de Lectura General (planta baja) que sean prestables, el plazo máximo de préstamo será de siete días naturales. Para el supuesto de los fondos especializados, podrán disponer de ellos en calidad de depósito, debiendo renovarlos o devolverlos al final de cada curso académico.

En el caso de que otro/a usuario/a estuviera interesado/a en alguno de los documentos prestados a esta categoría de usuario, la Biblioteca se pondrá en contacto con la persona que lo tiene en préstamo, teniendo ésta la obligación de devolverlo en un plazo máximo de tres días naturales. En este caso la duración máxima del préstamo será de siete días naturales para todos los tipos de usuario, debiendo ser reintegrado al prestatario inicial una vez finalizado dicho plazo.

6. La Biblioteca podrá establecer políticas especiales de préstamo para el alumnado con diversidad funcional.
7. En los horarios especiales de apertura por exámenes no se dará servicio de préstamo de documentos.

Artículo 5. Renovación de los documentos prestados

Los préstamos podrán ser renovados hasta un máximo de cinco veces, siempre y cuando los documentos prestados no hayan sido solicitados por otro/a usuario/a.

Para que las renovaciones se consideren válidas, deben formalizarse con un plazo máximo de antelación a la fecha de vencimiento del préstamo de dos días.



Artículo 6. Reserva de los documentos prestados

Se podrán reservar un máximo de cinco documentos.

La reserva de un documento se mantendrá un máximo de dos días a partir de la fecha de la notificación a la persona interesada de la llegada a la Biblioteca del documento reservado.

Artículo 7. Préstamo por correo para alumnado no presencial con domicilio habitual fuera de la ciudad de Logroño

El alumnado no presencial, residente en territorio nacional y con domicilio habitual en una localidad española distinta a Logroño, podrá solicitar libros en préstamo a través de los formularios electrónicos habilitados para tal fin. En estos casos, la Biblioteca correrá con los gastos de envío, y el/la usuario/a correrá con los gastos de devolución, debiendo efectuar dicha devolución por correo certificado. El alumnado que tenga su domicilio habitual en Logroño tendrá que solicitar, recoger y devolver los documentos prestados en la propia Biblioteca de forma presencial.

Artículo 8. Préstamo especial, con plazo de devolución en el mismo día en que se efectúa el préstamo

Los documentos excluidos del préstamo a domicilio podrán ser objeto de un préstamo especial, durante unas horas, estableciendo el plazo de devolución en el mismo día en el que fueron prestados.

Para hacer uso de este servicio se deberá depositar el DNI, pasaporte, carné de conducir o la tarjeta universitaria, que quedará retenido en la biblioteca durante el tiempo de duración del préstamo. Dicha documentación se entregará en el momento de la devolución del documento.

TÍTULO II. Préstamo de recursos no bibliográficos de apoyo a la docencia y al aprendizaje

Artículo 9. Objeto

1. Se entiende por recursos no bibliográficos de apoyo a la docencia y al aprendizaje los ordenadores portátiles, así como cualquier otro equipamiento que pueda ser incorporado en lo sucesivo.
2. Dicho equipamiento se destinará única y exclusivamente a usos y finalidades académicas, siendo herramientas de apoyo al aprendizaje y la investigación, no estando permitido su uso con otras finalidades.
3. Los portátiles deberán ser devueltos el mismo día en que se ha realizado el préstamo, como máximo media hora antes del cierre del servicio de préstamo. Para éste u otros equipamientos de apoyo a la docencia y al aprendizaje que puedan ser incorporados a la Biblioteca en lo sucesivo, se establecerán los correspondientes plazos de devolución.
4. En los horarios especiales de apertura por exámenes no se dará servicio de préstamo de equipamiento de apoyo al aprendizaje.
5. Para hacer uso del servicio, se deberá depositar el DNI, pasaporte, carné de conducir o la tarjeta universitaria, que quedará retenido en la biblioteca durante el tiempo de duración del préstamo. Dicha documentación se entregará en el momento de la devolución del equipo.



Artículo 10. Deberes de los/as usuarios/as y régimen sancionador

El/la usuario/a tiene la obligación de reintegrar los documentos o equipamientos a la Biblioteca una vez finalizado el período de préstamo en las mismas condiciones físicas en que se le han prestado.

El incumplimiento de los plazos de devolución de los documentos y equipamiento, así como el extravío, sustracción, destrucción o deterioro de fondos bibliográficos o equipamientos serán objeto de aplicación de las sanciones correspondientes, de acuerdo con el régimen disciplinario que establece el Reglamento de la Biblioteca de la Universidad de La Rioja.

Disposición derogatoria única. Disposición normativa

Quedan derogadas todas aquellas normas aprobadas con anterioridad que regulen específicamente el servicio de préstamo de la Biblioteca de la Universidad de la Rioja.

Disposición final primera. Modificación del presente Reglamento

El presente Reglamento podrá ser modificado por acuerdo de Consejo de Gobierno en los mismos términos y requisitos exigidos para su aprobación.

Disposición final segunda. Reglas de supletoriedad

Será de aplicación complementaria y supletoria al Reglamento de Préstamo, el Reglamento del General de la Biblioteca de la Universidad, en especial, en todas aquellas normas que se refieren al régimen sancionador.

Disposición final tercera. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno.