

CONDICIONES DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO INTERUNIVERSITARIO VALENCIANO (PIV5U) PARA EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI) Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS) DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS VALENCIANAS.

(De acuerdo al contenido de los Anexos I y II del Convenio específico firmado por la Universitat de València, Universitat Politècnica de València, Universidad de Alicante, Universitat Jaume I y Universidad Miguel Hernández, para el desarrollo y utilización conjunta de los servicios de biblioteca, en el marco del Campus Habitat5U)

Tipo de material, número de ejemplares prestables y período del préstamo

	PDI	PAS	Observaciones
Tipo material prestable			Cada universidad podrá excluir del préstamo algunos materiales: obras de consulta en sala, bibliografía muy demandada por los estudiantes, ordenadores portátiles, docimoteca, etc.
Periodo del préstamo	15 días	15 días	
Número de ejemplares	3	3	
Renovaciones	no	no	
Reservas	no	no	

Condiciones

- Las bibliotecas de las universidades firmantes podrán añadir ejemplares y días de préstamo en la aplicación de este convenio, aunque esto no supondrá ninguna obligación para el resto.
- Las bibliotecas de las universidades firmantes se comprometen a reponer las obras que sus usuarios hayan recibido en préstamo del resto de instituciones y no hayan devuelto una vez expirado el plazo de préstamo y realizadas las correspondientes reclamaciones.

Procedimiento

- El usuario, con carácter previo, deberá dirigirse a la biblioteca propia de adscripción para solicitar la incorporación al servicio PIV5U. Para ello deberá realizar una solicitud en la que aceptará el cumplimiento de las condiciones del préstamo PIV5U, especificará a qué biblioteca universitaria desea tener acceso, y consentirá que se cedan sus datos a la otra institución, al único efecto de poder acceder al servicio de préstamo que solicita.
- Cumplimentada la solicitud, la universidad a la que pertenece el usuario comunicarán a la otra la petición realizada, facilitará los datos que sean precisos para la realización del préstamo, y confirmará que el usuario es PDI o PAS en activo durante el curso académico de la fecha de la solicitud.
- La biblioteca externa incluirá al usuario en su sistema de gestión de biblioteca y en el fichero de datos personales correspondiente, declarado ante la Agencia Española de Protección de Datos. Una vez realizado este proceso, enviará un correo electrónico al usuario, dándole la bienvenida y facilitándole aquella información adicional que considere de interés.
- Posteriormente, para recoger el material que le interese, el usuario se dirigirá a la biblioteca externa en que se haya dado de alta, identificándose mediante su DNI o pasaporte o con su acreditación emitida por su universidad de origen.

- La caducidad del alta en la biblioteca externa será de un año académico (del 1 de septiembre al 31 de julio). Se podrá solicitar la renovación del alta en años sucesivos.
- La no devolución en plazo de alguno de los materiales prestados conllevará la aplicación de la sanción fijada por la normativa de préstamo que cada universidad.
- En caso de que un material prestado finalmente no sea devuelto por el usuario, la biblioteca propia a la que pertenece el usuario se compromete a gestionar la reposición de este material o de otro de similares características.