

NORMAS DE PRÉSTAMO PERSONAL PARA TODAS LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Exposición de motivos

Con esta normativa, la Universitat de València pretende regular el préstamo de los fondos documentales, bibliográficos y de determinados objetos y permitir el uso a todas las personas que son miembros de la comunidad universitaria y a otros que estén autorizados durante un tiempo determinado, así como favorecer la circulación de las colecciones y facilitar el acceso tanto al estudiantado como al personal investigador.

La normativa también regula el préstamo de ordenadores portátiles con la finalidad de garantizar el acceso de toda la comunidad universitaria a las tecnologías de la información.

Artículo 1. Personas usuarias

Pueden acceder al servicio de préstamo:

- Todas las personas que son miembros de la comunidad universitaria, con independencia del centro o servicio al que pertenezcan:
 - Personal docente e investigador (PDI)
 - Estudiantado
 - Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS)
- Miembros del colectivo Alumni UV.
- Estudiantado de programas de intercambio.
- Personal docente e investigador visitante.
- Colectivos y personas autorizadas en virtud de los convenios suscritos por la Universitat de València.
- Personal jubilado de los colectivos de PDI y PTGAS.
- PDI, PTGAS y estudiantado de las universidades públicas valencianas que hayan solicitado el alta en el servicio de préstamo BUVAL.

En cualquier caso, para utilizar el servicio de préstamo personal hay que disponer de la tarjeta universitaria que identifica la persona titular como miembro de la Universitat. La biblioteca puede pedir el DNI o documentación similar para acreditar que la persona que lleva la tarjeta universitaria es la persona titular. Esto es imprescindible en el caso del préstamo de portátiles.

En caso de hurto o pérdida de la tarjeta universitaria, la persona interesada debe comunicar el hecho a la biblioteca mediante el formulario La biblioteca responde a fin

de impedir cualquier uso fraudulento.

Artículo 2. Protección de datos personales

El personal del Servei de Biblioteques i Documentació se compromete a guardar la confidencialidad de los datos personales de las personas usuarias, así como toda la información relativa a los materiales que tienen o han tenido en préstamo, y garantiza el tratamiento exclusivo para las finalidades propias del servicio.

Artículo 3. Documentos objeto de préstamo

Son objeto de préstamo todos los documentos custodiados en las bibliotecas de la Universitat, con las excepciones siguientes:

- a) Publicaciones periódicas.
- b) Manuscritos e impresos de especial valor patrimonial.
- c) Tesis doctorales defendidas en la Universitat de València.
- d) Fondos de difícil restitución.
- e) Cualquier otro material que la biblioteca considere oportuno.

En la herramienta de descubrimiento de la Universitat de València, Trobes (<http://trobes.uv.es>), se indica la localización de los documentos y la situación en cuanto al préstamo personal.

Artículo 4. Horario de préstamo

El horario de préstamo de cada biblioteca se puede consultar en la web del Servei de Biblioteques i Documentació.

Artículo 5. Condiciones generales del servicio

Artículo 5.1. Tabla resumen de las condiciones de préstamo

[VER ANEXO I. TABLA DE CONDICIONES DE PRÉSTAMO]

(1) El estudiantado con discapacidad debe certificar la condición con la

documentación pertinente.

(2) Se incluyen también las personas jubiladas de este colectivo.

(3) Préstamo para el PTGAS, el PDI y estudiantado de las universidades públicas valencianas.

Artículo 5.2. Autorizaciones

Para la retirada puntual de un ejemplar reservado a nombre de otra persona, es imprescindible presentar una autorización por escrito acompañada de la identificación correspondiente.

Artículo 5.3. Renovaciones

Los préstamos se renuevan de manera automática antes de la fecha de vencimiento si el documento cumple las condiciones para ser renovado: siempre que el ejemplar no tenga una reserva vigente y la persona usuaria no tenga sanciones o préstamos vencidos.

Las renovaciones se hacen por un período igual al del préstamo habitual.

Artículo 5.4. Reservas

Las **personas usuarias** pueden reservar ejemplares prestados y disponibles a través de Trobes. El PDI, el PTGAS, el estudiantado de posgrado, estudiantado con discapacidad y estudiantado del campus de Ontinyent pueden elegir la biblioteca donde recoger el ejemplar.

El número de reservas simultáneas que puede hacer un usuario o usuaria es igual al número máximo de ejemplares que puede coger en préstamo.

Se establece prioridad en la reserva para la persona solicitante de la compra de materiales nuevos, es decir, libros que no están en la colección impresa de la biblioteca. Cuando la persona solicitante haya indicado que está interesada, tendrá prioridad sobre cualquier otra persona usuaria que reserve el libro a través de Trobes.

El plazo para recoger el libro antes que se cancele la reserva es de 3 días hábiles.

Artículo 5.5. Devolución de material bibliográfico y sanciones

La devolución de los documentos se puede hacer en cualquier biblioteca de la Universitat de València, excepto los objetos y ordenadores portátiles, que se deben devolver en la misma biblioteca donde se ha hecho el préstamo.

Si en el plazo correspondiente no se han devuelto los documentos, la biblioteca los reclamará por correo electrónico o a través de la Sede Electrónica de la Universitat. El retraso en la devolución de las obras **supone un día sin préstamo por cada día de retraso y obra.**

En caso de no devolver el material bibliográfico o devolverlo deteriorado, se tiene la obligación de adquirirlo de nuevo o de ingresar el valor en la cuenta corriente de la Universitat de València, excepto si no se es responsable o si no se ha actuado de manera negligente.

Mientras no se cumpla este requisito, no se podrá volver a utilizar el servicio de préstamo, sin perjuicio de las medidas que se adopten en aplicación de la legislación vigente.

Artículo 6. Servicios especiales

Artículo 6.1. Préstamo al despacho

El PTGAS y el PDI de la Universitat de València pueden pedir los libros a las bibliotecas de la Universitat de València mediante el catálogo Trobes, y desde la biblioteca se los enviarán directamente a los despachos y oficinas de las personas solicitantes.

Se puede devolver presencialmente el libro en cualquier biblioteca de la Universitat de València, y además se puede devolver por correo interno.

Artículo 6.2. Préstamo BUVAL

El préstamo BUVAL pone a disposición del personal docente e investigador (PDI), del personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS) y del estudiantado de grado y posgrado de las universidades públicas valencianas los fondos bibliográficos de las cinco universidades.

El PDI, PTGAS o estudiantado de otra universidad valenciana que quiera llevarse libros en préstamo de la Universitat de València debe darse de alta previamente en el formulario de su universidad.

La persona usuaria se compromete a devolver los préstamos en la biblioteca de la universidad prestataria o en cualquier biblioteca BUVAL.

Artículo 6.3. Condiciones de préstamo de ordenadores portátiles

El Servei de Biblioteques i Documentació facilita ordenadores portátiles en préstamo al estudiantado, al PDI, al profesorado visitante y al PTGAS de la Universitat de València,

así como también a personas con vinculación Alumni UV y del Colegio Oficial de Psicólogos.

Las personas usuarias son responsables del ordenador y de custodiarlo, no pueden modificar o manipular la configuración ni el contenido del equipo y deben devolverlo en las mismas condiciones en las que se prestó.

Es responsabilidad de la persona usuaria guardar la información que elabore en dispositivos de almacenamiento externos y no dejar copia en el ordenador en préstamo. La Universitat no se hace responsable de la pérdida o utilización de esta información.

La **devolución del portátil** debe hacerse siempre en el mostrador de la biblioteca en que se ha hecho el préstamo.

Si la persona prestataria causa **desperfectos en el portátil**, debe asumir el coste de la reparación o ingresar en la cuenta corriente de la Universitat de València el importe correspondiente al valor de reposición.

Si la persona prestataria **no devuelve el portátil**, debe ingresar en la cuenta corriente de la Universitat de València el importe correspondiente al valor de reposición.

Asimismo, la falta de devolución injustificada puede constituir un delito de apropiación indebida, en los términos previstos por el Código Penal. En este caso, la Universitat de València interpondrá la correspondiente denuncia ante el Ministerio Fiscal, a fin de depurar las responsabilidades personales que se puedan derivar.

Las medidas anteriores no se adoptarán si la persona prestataria acredita adecuadamente que no ha actuado de manera negligente. En cualquier caso, no podrá hacer uso del servicio de préstamo si no normaliza la situación.

Disposición derogatoria

Queda derogado el acuerdo de Consejo de Gobierno sobre normas de préstamo a domicilio para todas las bibliotecas de la Universitat de València, de 6 de octubre de 2020, modificado el 13 de diciembre de 2021.

Disposición final

Este reglamento entra en vigor el día siguiente de publicarse en el Tablón Oficial de la Universitat de València.

ANEXO I. TABLA DE CONDICIONES DE PRÉSTAMO

	Tipo 1 (general)	Tipo 2 (corto)	Tipo 3 (taquillas)	Tipo 4 (portátiles)	Tipo 5 (investigación)	Tipo 6 (objetos)	Número máximo de ejemplares
Grupo A: Estudiantado de grado Estudiantado Nau Gran Alumni UV Estudiantado de homologación Colegio de Psicólogos	20 días Renovable hasta un máximo de 120 días	15 días Renovable hasta un máximo de 90 días	De lunes a viernes sin renovación	15 días Renovable hasta un máximo de 90 días		1 día sin renovación	40 ejemplares y 1 ordenador portátil
Grupo B: Estudiantado de grado y postgrado con discapacidad (1)	60 días Renovable hasta un máximo de 360 días	30 días Renovable hasta un máximo de 180 días	De lunes a viernes sin renovación	30 días Renovable hasta un máximo de 180 días		1 día sin renovación	60 ejemplares y 1 ordenador portátil
Grupo C: Estudiantado de postgrado Profesorado visitante Personal investigador visitante PTGAS (2)	30 días Renovable hasta un máximo de 180 días	15 días Renovable hasta un máximo de 90 días	De lunes a viernes sin renovación	15 días Renovable hasta un máximo de 90 días		1 día sin renovación	60 ejemplares y 1 ordenador portátil
Grupo D: PDI (2)	120 días Renovable hasta un máximo de 3 años	15 días Renovable hasta un máximo de 90 días	De lunes a viernes sin renovación	15 días Renovable hasta un máximo de 90 días	3 años 400 ejemplares	1 día sin renovación	100 ejemplares y 1 ordenador portátil
Grupo E: Convenios	20 días Renovable hasta un máximo de 90 días						20 ejemplares
Grupo F: BUVAL (3)	15 días Renovable hasta un máximo de 90 días						6 ejemplares