



POLITÉCNICA

**REGLAMENTO DE PRÉSTAMO
DE LA
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA**

**(Aprobado por el Consejo de Gobierno de la UPM el 26 de mayo
de 2022)**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
1.- PERSONAS USUARIAS.....	1
2.- LECTURA EN SALA	1
3.- SERVICIO DE PRÉSTAMO DOMICILIARIO.....	2
3.1.- NORMAS DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO.....	2
3.1.1.- Estudiantes	2
3.1.2.- Profesorado y Personal de Administración y Servicios.....	3
3.1.3.- Personal Investigador y Estudiantes de Posgrado	4
3.1.4.- Personas Usuarias Externas a la Universidad Politécnica de Madrid.....	5
3.1.5.- Modificaciones a la Normativa de Préstamo.....	5
3.2.- RESERVAS	5
3.3.- RENOVACIONES.....	6
3.4.- PRÉSTAMO DE VACACIONES.....	6
4.- RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS USUARIAS.....	6
4.1 CONDICIONES DE USO DE LOS ORDENADORES PORTÁTILES.....	7
5.- INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS.....	7
6.- DISPOSICION FINAL	8
ANEXO I.- Servicios especiales para personas con discapacidad.....	9
1. A quién va dirigido el servicio	9
2. Cómo obtener estos servicios	9
3. Servicios especiales que se ofrecen	9
ANEXO II.- Servicios especiales para deportistas de alto rendimiento.....	10
1. A quién va dirigido el servicio	10
2. Cómo obtener estos servicios	10
3. Servicios especiales que se ofrecen	10
ANEXO III.- Revisión de lenguaje inclusivo.....	11

INTRODUCCIÓN

Dentro de los servicios a las personas usuarias que ofrece la Biblioteca Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid a través de sus distintos centros, el servicio de préstamo y lectura en sala, que a continuación se regula, es fundamental para cumplir su objetivo de apoyo a la docencia y la investigación.

De acuerdo con el artículo 181 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid (Decreto 74/2010, BOCAM 15/11/2010) estará regulado por este Reglamento todo el fondo bibliográfico de la Universidad, sea cual sea su ubicación o procedencia.

1.- PERSONAS USUARIAS

Se consideran personas usuarias del servicio de préstamo:

- a) Quienes pertenezcan la comunidad universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid definida en sus Estatutos: Profesorado y Personal Investigador, Personal de Administración y Servicios y Estudiantes.
- b) Quienes pertenezcan a otras instituciones con las que la Universidad haya establecido convenios, previa solicitud y una vez debidamente autorizadas e identificadas, con servicios limitados.

Para la utilización del servicio de préstamo es imprescindible la presentación del carné de la Universidad Politécnica de Madrid o documento acreditativo expedido por la Biblioteca Universitaria.

2.- LECTURA EN SALA

El servicio de lectura en sala está destinado principalmente a quienes pertenezcan a la comunidad universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid, estudiantes y docentes de otras universidades y personal investigador acreditado. No obstante, durante los períodos de exámenes o por causas de fuerza mayor, el acceso podrá restringirse exclusivamente a la comunidad universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid.

En las salas se mantendrá el debido silencio así como la prohibición de fumar e introducir bebidas o alimentos, utilizar dispositivos y realizar actividades que conlleven una alteración del silencio de la sala.

3.- SERVICIO DE PRÉSTAMO DOMICILIARIO

Todas las obras son susceptibles de cederse en préstamo domiciliario con las siguientes excepciones:

- Manuscritos, libros antiguos o de especial valor.
- Obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, repertorios, etc.).
- Publicaciones periódicas.
- Tesis Doctorales, Proyectos Fin de Carrera, Trabajos Fin de Grado, Trabajos Fin de Máster u otros trabajos académicos que sean únicos.
- Otros documentos que, según criterio de la dirección de la Biblioteca Universitaria, se considere que deben quedar excluidos del préstamo, de un modo temporal o definitivo.

Los materiales susceptibles de préstamo se dividen en las siguientes categorías:

- Monografías.
- Audiovisuales.
- Manuales (libros de gran demanda).
- Material anejo (CD-ROM, DVD o cualquier otro soporte de información que acompañe a manuales y monografías).
- Obras de creación (novela, filosofía, etc.).
- Equipamiento.

3.1.- NORMAS DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO

El número de materiales y el período de tiempo de préstamo dependerá del tipo de persona usuaria y material.

3.1.1.- Estudiantes

A efectos de este Reglamento se entiende por **Estudiantes** a todas aquellas personas con matrícula vigente en la Universidad Politécnica de Madrid (excepto estudiantes de doctorado y máster oficial que serán considerados en el perfil de **Personal Investigador y Estudiantes de Posgrado**, punto 3.1.3).

Quienes sean **Estudiantes** pueden tomar en préstamo un total de 8 materiales simultáneamente de cualquier biblioteca de la Universidad Politécnica de Madrid, con las siguientes limitaciones:

- Manuales: máximo 2.

- Equipos (ordenadores portátiles, calculadoras, e-books): máximo 1 por tipo de equipo.
- Salas y puestos de lectura: máximo 1.

El período de préstamo es de 14 días con las siguientes excepciones:

- El préstamo de ordenadores portátiles contempla el préstamo de horas (8 horas en el mismo día) dentro de las instalaciones del Centro y el préstamo cuatrimestral (que actualiza la fecha de devolución al final de cada cuatrimestre).
- Las salas de trabajo en grupo se pueden utilizar por un periodo máximo de tres horas.
- El préstamo de calculadoras contempla el préstamo de horas (8 horas en el mismo día) dentro de las instalaciones del Centro.
- El préstamo de puestos de lectura es de 1 día.

La disponibilidad de este material variará según las instalaciones de cada biblioteca que forme parte de la Biblioteca Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid.

3.1.2.- Profesorado y Personal de Administración y Servicios

A efectos de este Reglamento se entiende por **Profesorado o Personal Docente y Personal de Administración y Servicios** a todas aquellas personas con relación laboral vigente con la Universidad Politécnica de Madrid (excepto el Personal Investigador, incluido en el apartado 3.1.3).

El **Personal Docente** y el **Personal de Administración y Servicios** pueden tomar en préstamo un total de 20 materiales simultáneamente de cualquier biblioteca de la Universidad Politécnica de Madrid, con las siguientes limitaciones:

- Manuales: máximo 2.
- Equipos (ordenadores portátiles, calculadoras, e-book): máximo 1 por tipo de equipo.
- Salas y puestos de lectura: máximo 1.

El período de préstamo es de 120 días con las siguientes excepciones:

- 14 días para los manuales.

- El préstamo de ordenadores portátiles contempla el préstamo de horas (8 horas en el mismo día) dentro de las instalaciones del Centro. El préstamo cuatrimestral está excluido para estas personas usuarias.
- Las salas de trabajo en grupo se pueden utilizar por un periodo máximo de tres horas.
- El préstamo de calculadoras contempla el préstamo de horas (8 horas en el mismo día) dentro de las instalaciones del Centro.
- El préstamo de puestos de lectura es de 1 día.

La disponibilidad de este material variará según las instalaciones de cada biblioteca que forme parte de la Biblioteca Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid.

3.1.3.- Personal Investigador y Estudiantes de Posgrado

A efectos de este Reglamento se entiende por **Estudiantes de Posgrado** a todas aquellas personas con matrícula vigente en doctorado o máster oficial. Igualmente, se entiende por **Personal Investigador** a todas aquellas personas con relación laboral vigente como investigador con la Universidad Politécnica de Madrid.

Personal Investigador y Estudiantes de Posgrado pueden tomar en préstamo un total de 12 materiales simultáneamente de cualquier biblioteca de la Universidad Politécnica de Madrid con las siguientes limitaciones:

- Manuales: máximo 2.
- Equipos (ordenadores portátiles, calculadoras, e-book): máximo 1 por tipo de equipo.
- Salas y puestos de lectura: máximo 1.

El período de préstamo será de 30 días con las siguientes excepciones:

- 14 días para los manuales.
- El préstamo de ordenadores portátiles contempla el préstamo de horas (8 horas en el mismo día) dentro de las instalaciones del Centro y el préstamo cuatrimestral (que actualiza la fecha de devolución al final de cada cuatrimestre).
- Las salas de trabajo en grupo se pueden utilizar por un periodo máximo de tres horas.

- El préstamo de calculadoras contempla el préstamo de horas (8 horas en el mismo día) dentro de las instalaciones del Centro.
- El préstamo de puestos de lectura es de 1 día.

La disponibilidad de este material variará según las instalaciones de cada biblioteca que forme parte de la Biblioteca Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid.

3.1.4.- Personas Usuarias Externas a la Universidad Politécnica de Madrid

A efectos de este Reglamento se entiende por **Personas Usuarias Externas** a las pertenecientes a otras instituciones con las que la Universidad haya establecido convenios. Pueden obtener servicios, previa solicitud, únicamente de préstamo domiciliario de recursos bibliográficos en formato físico y una vez debidamente autorizadas e identificadas.

Las **Personas Usuarias Externas** pueden tomar en préstamo un total de 2 obras simultáneamente de cualquier biblioteca de la Universidad Politécnica de Madrid, a excepción de las personas usuarias del Pasaporte Madroño que se rigen por el Acuerdo específico del Consorcio Madroño.

El préstamo de equipos, salas, puestos y cualquier otro equipamiento queda excluido para las Personas Usuarias Externas.

El período de préstamo es de 30 días con las siguientes excepciones:

- 14 días para los manuales.

3.1.5- Modificaciones a la Normativa de Préstamo

Los periodos de préstamo y el número de materiales que se pueden tomar en préstamo regulados en este Reglamento serán susceptibles de modificaciones, según la evolución de las necesidades de la Comunidad Universitaria y del desarrollo de la actividad de la Universidad. Estas modificaciones serán elevadas por la Dirección de la Biblioteca Universitaria al Vicerrectorado responsable para su aprobación y se actualizarán debidamente en la página web y en el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria sin que esto suponga modificación del presente documento de Reglamento.

3.2.- RESERVAS

Este Reglamento contempla la reserva de materiales, que solo pueden efectuarse sobre obras que estén prestadas, a excepción de los ordenadores portátiles y calculadoras que no se reservan.

Todas las personas usuarias tienen derecho a efectuar tantas reservas como número de obras pueden llevarse en préstamo de acuerdo al tipo de persona usuaria al que pertenecen.

Una vez que las obras reservadas han sido devueltas, la persona usuaria que ha efectuado la reserva dispone de dos días para retirar la obra en la biblioteca. Transcurrido dicho período la reserva se anula.

3.3.- RENOVACIONES

Quienes pertenezcan a la comunidad universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid pueden realizar renovaciones por un máximo de 3 veces el periodo de préstamo original y por cada obra, a excepción de las personas usuarias externas que solo pueden realizar 1 renovación por el mismo período de préstamo.

Para renovar un préstamo es requisito imprescindible que no haya vencido el plazo de devolución y que el material no haya sido previamente reservado por otra persona usuaria.

El material no bibliográfico no permite renovaciones.

3.4.- PRÉSTAMO DE VACACIONES

En épocas de vacaciones lectivas pueden existir préstamos con una duración especial. Será decisión de la Biblioteca Universitaria fijar la duración de dicho préstamo y comunicarlo con la suficiente antelación a sus usuarias y usuarios. Este tipo de préstamo no se podrá renovar.

4.- RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS USUARIAS

Las personas usuarias que tiene cualquier material en préstamo deben velar por su integridad y buena conservación y debe advertir al personal de la Biblioteca Universitaria de cualquier desperfecto o anomalía que haya observado en el mismo.

Usuarias y usuarios tiene la obligación de reintegrar el material de la Biblioteca Universitaria en las mismas condiciones físicas en las que se le han prestado. La mutilación e intento de robo de los materiales se consideran infracciones muy graves.

4.1 CONDICIONES DE USO DE LOS ORDENADORES PORTÁTILES

- Se destinarán única y exclusivamente a fines académicos.
- Durante el período de préstamo las personas usuarias son las únicas responsables de la custodia y buen uso de los aparatos y por lo tanto no puede manipular ni el hardware ni el software del dispositivo ni cederlo a otra persona.
- Se recomienda el uso de sistemas de almacenamiento de datos externos o espacios de almacenamiento propios para datos personales, así como el uso del escritorio virtual UPM (<https://escritorio.upm.es>). Es responsabilidad de las personas usuarias la extracción de la información personal con antelación a la devolución. La Biblioteca Universitaria no se hará responsable de la pérdida de información que pudiera producirse por la posterior utilización del ordenador por otra persona usuaria.

5.- INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS

En caso del incumplimiento de este Reglamento se tomarán las siguientes medidas según la infracción cometida y el tipo de material:

- a) En **caso de no devolución** del material prestado, la Biblioteca Universitaria reclamará a la persona usuaria la devolución de dicho material. Mientras no se produzca la devolución del material la persona usuaria permanecerá excluido del servicio de préstamo. El retraso en la devolución del material prestado conllevará la suspensión del servicio de préstamo durante un período de un día por cada día de retraso en la devolución y por cada documento, excepto los portátiles que serán 2 días por día de retraso.

En el caso de que el material prestado no se reintegre tras el último aviso de vencimiento enviado por la Biblioteca Universitaria, ésta comunicará a las autoridades académicas una propuesta de una medida mayor que bloquee la expedición de títulos y certificados de la Universidad Politécnica de Madrid.

- b) En el **caso de pérdida, robo por descuido o deterioro** del material prestado, la persona usuaria deberá abonar el pago de los gastos que se hayan originado por la reparación o reposición de los bienes a la Universidad Politécnica de Madrid. En los casos de robo por descuido se exigirá denuncia ante la Policía.

En los **casos de robo con fuerza en las cosas** se exigirá la denuncia ante la Policía para su tramitación con el seguro de robo de la Universidad Politécnica de Madrid. En caso de que la póliza no lo cubra, se aplicará la situación de robo por descuido.

- c) En los casos de **utilización incorrecta de las instalaciones, o del material** de la Biblioteca Universitaria, o cuando de la **conducta de la persona usuaria** se derive un riesgo grave para el funcionamiento del servicio, el personal de la Biblioteca Universitaria tiene potestad para expulsar a la usuaria o al usuario de la misma, previa notificación al Servicio de Seguridad de la Universidad Politécnica de Madrid y con su apoyo. Adicionalmente la Biblioteca Universitaria podrá adoptar medidas cautelares contra el usuario o la usuaria e incluso podrá tomar la decisión de suspender el servicio de préstamo. Así mismo se notificará a las autoridades académicas para propuesta de otras medidas.

6.- DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM.

ANEXO I.- Servicios especiales para personas con discapacidad

1. A quién va dirigido el servicio

La Biblioteca de la Universidad Politécnica de Madrid ofrece estos servicios a **Estudiantes, Personal Investigador y Estudiantes de Posgrado y Profesorado y Personal de Administración y Servicios** que tengan alguna discapacidad, permanente o temporal, reconocida oficialmente.

2. Cómo obtener estos servicios

Esta condición deberá ser registrada en los sistemas automatizados de información de la Universidad Politécnica de Madrid, a petición de las personas interesadas.

3. Servicios especiales que se ofrecen

En las bibliotecas que disponen de ello (consultar en la web)

- Puestos de lectura y consulta preferentes.
- Ordenador adaptado para dificultades visuales.
- Formación de personas usuarias personalizada.
- Ayuda en el acceso a los fondos bibliográficos.
- Ayuda en la reprografía de documentos.

Plazos de préstamo específicos

Quienes sean **Estudiantes** pueden llevarse en préstamo los libros por un período de un mes con derecho a renovación por un máximo de 3 veces el periodo de préstamo original y por cada obra.

Servicios a distancia

- Préstamo y devolución de libros por correo postal certificado con costes a cargo de la Universidad.
- Renovación y reserva de libros a través del correo electrónico y por teléfono (consulta en el directorio del web de la Universidad Politécnica de Madrid, canal Biblioteca Universitaria).
- Servicios de fotodocumentación: por correo postal o electrónico.
- Servicios de búsquedas bibliográficas. Se pueden solicitar a través del correo electrónico y recibir también por este medio.

ANEXO II.- Servicios especiales para deportistas de alto rendimiento

1. A quién va dirigido el servicio

La Biblioteca de la Universidad Politécnica de Madrid ofrece estos servicios a **Estudiantes** que sean deportistas de alto rendimiento con reconocimiento oficial.

2. Cómo obtener estos servicios

Esta condición deberá ser registrada en los sistemas automatizados de información de la Universidad Politécnica de Madrid, a petición de las personas interesadas.

3. Servicios especiales que se ofrecen

En la biblioteca

- Formación de personas usuarias personalizada

Plazos de préstamo específicos

Quienes sean **Estudiantes** pueden llevarse en préstamo los libros por un período de un mes con derecho a renovación por un máximo de 3 veces el periodo de préstamo original y por cada obra.

Servicios a distancia

- Préstamo y devolución de libros por correo postal certificado con costes a cargo de la Universidad.
- Renovación y reserva de libros a través del correo electrónico y por teléfono (consulta en el directorio del web de la Universidad Politécnica de Madrid, canal Biblioteca Universitaria).
- Servicios de fotodocumentación: por correo postal o electrónico.
- Servicios de búsquedas bibliográficas. Se pueden solicitar a través del correo electrónico y recibir también por este medio.

ANEXO III.- Accesibilidad, sostenibilidad y lenguaje inclusivo

Este Reglamento de Préstamo de la Biblioteca Universitaria se ha revisado basándose en lo dispuesto en la ***Guía básica para elaborar un documento WORD accesible***, elaborada por el Gabinete de Tele-Educación (GATE) de la Universidad Politécnica de Madrid en febrero de 2021.

Este Reglamento de Préstamo de la Biblioteca Universitaria se alinea con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de Naciones Unidas, tal y como viene establecido en la ***Guía de acción de las bibliotecas universitarias y científicas para los ODS***, elaborada por la Red de Bibliotecas Universitarias (REBIUN) de la Conferencia de Rectores de Universidades Españolas (CRUE) en 2021.

Este Reglamento de Préstamo de la Biblioteca Universitaria se ha revisado basándose en lo dispuesto en el artículo 14 de la ***Ley 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres***, que establece en su apartado 11 como uno de los criterios generales de actuación de los Poderes Públicos "*La implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales, culturales y artísticas*". Para ello, se han utilizado tanto el ***Manual de lenguaje no sexista en la Universidad***, elaborado por la Unidad de Igualdad de la Universidad Politécnica de Madrid como la ***Guía para la comunicación inclusiva en la Biblioteca de la Universidad de Sevilla***, elaborada por el Grupo de Trabajo de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla en septiembre de 2021.