

Acta de la reunión del **Grupo de Trabajo de Normas y Manuales de Procedimiento**, dependiente de la Comisión Técnica de Sala y Préstamo, **celebrada el día 23 de abril entre las 9:00 h. y las 14:00 h. en la Sala de Juntas del Pabellón de Gobierno**, con la asistencia de las personas que se relacionan a continuación:

Asistentes

Isabel Carreira Delgado (*Directora Coordinadora Biblioteca de Geografía e Hª, Presidenta*)

Cristina Gállego Rubio (*Coordinadora de Servicios Técnicos y RR.HH., actúa como Secretaria*)

Nines Morillas López (*Subdirectora de Sistemas y Tecnologías*)

José A. Berbes Cardós (*Jefe de Evaluación de Servicios y Centros*)

Luis Turégano Molero (*Jefe Servicios Área Auxiliar Filología*)

Antonio Moreno Cañizares (*Jefe Servicios Área Auxiliar Geografía e Hª*)

Javier Aparicio López (*Jefe Servicios Área Auxiliar Derecho*)

Carlos Pintos Muñoz (*Jefe Servicios Área Auxiliar CC.Políticas*)

Francisco Romero Calvo (*Jefe Servicios Área Auxiliar Medicina*)

Juan José Plaza Arroyo (*Jefe Servicios Área Auxiliar Óptica*)

Carmen Peñas Fernández (*Jefe Servicios Área Auxiliar Económicas*)

Excusan su asistencia:

Santos Bolado Narganes (*Jefe Servicios Área Auxiliar Geológicas*)

Se inicia la reunión a las 9:10 horas. La Secretaria comunica a los asistentes que Santos Bolado no puede asistir a la reunión por estar realizando el curso de formación básica en catalogación.

Acto seguido, se pasa a estudiar los artículos que quedaban pendientes de discusión del documento base (borrador) sobre Normas de Sala y Préstamo elaborado por Luis Turégano, Javier Aparicio y Francisco Romero Calvo, conjuntamente con las sugerencias que al mismo ha realizado Nines Morillas.

Se comienza estudiando los artículos referidos al material objeto de préstamo, así como los referentes a los tipos de préstamo.

Después del análisis y estudio de los citados artículos y tras un largo debate, sobre todo, en el tema referido a los tipos de préstamo, de los que, en algunos casos, se decide cambiar la denominación, se acuerda dar por aprobados los siguientes artículos:

- Material objeto de préstamo domiciliario (Artículo 9)
- Tipos de préstamo (Artículo 10)
- Duración y condiciones del servicio de préstamo (Artículos 11, 12 y 13)

Estos artículos aprobados figuran en un anexo a este acta (**Anexo I**)

Se fija la fecha de la próxima reunión del Grupo para el día 30 de abril para seguir analizando el resto de los artículos que quedan. Como en ocasiones anteriores, la Secretaria se encargará de enviar la convocatoria a todos por correo electrónico.

Sin más asuntos que tratar, a las 14:00 horas se levanta la sesión en el lugar y fecha indicados.

Vº Bº

LA PRESIDENTA (Isabel Carreira)

LA SECRETARIA (Cristina Gállego)

ANEXO I

Material objeto de préstamo domiciliario

Artículo 9.- Todo el fondo bibliográfico de la Biblioteca de la UCM será objeto de préstamo domiciliario con las siguientes excepciones que serán susceptibles de préstamo en sala o en aquellas otras localizaciones que estuvieran especialmente habilitadas para ello:

- Obras anteriores a 1958
- Obras de referencia en sus distintos formatos
- Publicaciones periódicas
- Tesis doctorales, proyectos fin de carrera y trabajos de investigación no publicados
- Fondos de características singulares o de especial valor o significado: fondo antiguo
- Así como el resto de documentos que en el catálogo aparecen como *excluidos de préstamo* o bien aquellos otros que, según criterio de la biblioteca, se considere que deben ser excluidos de préstamo domiciliario.

Tipos de préstamo

Artículo 10.- Los materiales objeto de préstamo deberán estar encuadrados en uno de los siguientes tipos de préstamo, sin perjuicio de ampliación, reducción o modificación de éstos por causas técnicas:

1. Préstamo domiciliario:
 - Préstamo Frecuente [*antes Normal (Frecuentes)*]
 - Préstamo Normal
 - Préstamo Fin de Semana (de viernes a lunes)
 - Préstamo Materiales Especiales [*antes Especial Largo*]
2. Préstamo Sala:
 - Préstamo Protegido
 - Préstamo para Sala
 - Préstamo para Sala (Tesis)
 - Sólo Consulta en Sala
 - Préstamo Publicaciones Periódicas
 - Préstamo Protegido Especial
3. Otros tipos de préstamo:
 - Préstamo Especial: ejemplares que precisan un tratamiento especial según el tipo de usuario
 - Préstamo Restringido [*antes Préstamo No Centralizado*]: colecciones ubicadas en departamentos
 - Fondo de Ayuda a la Investigación

Duración y Condiciones del Servicio de Préstamo

Los plazos y condiciones del préstamo se refieren tanto al número de ejemplares como al número de días que serán prestados:

Número de ejemplares

Artículo 11.- El número de ejemplares que se pueden tener en préstamo simultáneamente varía en función del tipo de usuario y de la tipología de los documentos y se refleja en la siguiente tabla:

Número de ejemplares				
Usuarios	PR.Frecuente, PR.Normal y PR.Especial	PR para Sala	PR. Fin de Semana, PR. Materiales Especiales y F.Ayuda Investigación	TOTAL
Visitante eventual	2	2	2	6
Estudiante no UCM	4	2	2	8
Estudiante UCM	4	2	2	8
Investigador	12	4	4	20
Personal de Administración y Servicios	12	4	4	20
Profesor UCM	25	5	5	35
Departamento UCM	100	100	100	100
Proyecto Ayuda Investigación			120	120
Profesor Consorcio Madroño	4			
Profesor no UCM con aval de Prof. UCM	4 (como máximo)			

- 11.1.No se prestará dos obras iguales al mismo usuario.
- 11.2.Cada registro de ejemplar, identificado por su correspondiente código de barras, será considerado como una unidad de préstamo.
- 11.3.La devolución del material obtenido en préstamo debe realizarse siempre en la misma biblioteca o punto de servicio en el que se efectuó el préstamo y en la fecha indicada.
- 11.4.No se prestará ningún material hasta que no se encuentre colocado en las estanterías correspondientes.
- 11.5.La petición del fondo que no se encuentre en las zonas de Libre Acceso se realizará por escrito en formularios de solicitud que deberá cumplimentar el usuario.

Plazos de préstamo

Artículo 12.- Los plazos de préstamo se encuentran en función de las características especiales de cada una de las bibliotecas de centro que conforman la Biblioteca de la UCM y de sus fondos, no obstante existen unos mínimos y unos máximos para cada tipo de préstamo y en función de la categoría de Usuario. En todo caso, deberá hacerse público en los tablones de anuncio de las bibliotecas sucursales y en sus páginas Web.

Los máximos y mínimos establecidos serán los señalados en el cuadro siguiente:

PLAZOS DE PRÉSTAMO				
Tipos de préstamo				
Usuarios	PR.Frecuente, PR.Normal y PR. Materiales Especiales		PR Especial	PR. Fin de Semana
	Mínimo	Máximo		
Visitante eventual	Consulta en sala			
Estudiante no UCM	FS	15 días	Consulta en sala	V a L
Estudiante UCM	FS	15 días	Consulta en sala	V a L
Investigador	7 días	1 mes	15 días/30 días	V a L
Personal de Administración y Servicios	7 días	1 mes	15 días/30 días	V a L
Profesor UCM	7 días	2 meses	7 días/2 meses	V a L
Proyecto Ayuda Investigación				120
Departamentos UCM				
Profesor Consorcio Madroño	Exclusivamente para PR Frecuente y PR Normal: 30 días			
Profesor no UCM con aval de Prof. UCM	Exclusivamente como máximo para PR Frecuente y PR Normal : 30 días			

Artículo 13.- Durante los periodos de vacaciones oficiales de Navidad, Semana Santa y verano, se realizarán préstamos de duración especial, que se anunciarán adecuadamente.