

**BOEL de 5 de mayo de 2026**

## **Normativa de préstamo de recursos del Servicio de Biblioteca, aprobada por el Consejo de Gobierno en sesión de 28 de abril de 2026.**

### **Artículo 1. Objeto. Recursos objeto de préstamo**

1.1. El objeto de la normativa de préstamo es regular, con carácter general, las condiciones de préstamo de materiales en formato físico disponibles en la Biblioteca de la Universidad Carlos III de Madrid, salvo en aquellos casos en los que se establezcan excepciones.

1.2. Sin perjuicio de las excepciones que puedan ser establecidas, en cada caso, por el Servicio de Biblioteca, quedan excluidos del servicio de préstamo los siguientes tipos de recursos:

- Obras de referencia: enciclopedias, diccionarios, etc..
- Revistas impresas.
- Obras de carácter singular: colecciones patrimoniales (fondo antiguo y archivos personales), estadísticas, microformas, etc.

1.3. El funcionamiento de los recursos disponibles en formato electrónico que puedan ser objeto de préstamo digital queda sujeto a las condiciones establecidas por las empresas proveedoras de contenido.

1.4. El préstamo y la utilización temporal de recursos no bibliográficos de apoyo a la docencia y el aprendizaje se encuentra regulado por su propia normativa, aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión del 14 de septiembre de 2023.

### **Artículo 2. Personas usuarias del servicio de préstamo**

2.1. Serán personas usuarias los siguientes colectivos:

2.1.1. Del préstamo ordinario:

## BOEL de 5 de mayo de 2026

- Integrantes de la comunidad universitaria: estudiantes, personal docente e investigador (PDI) y personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS).
- Alumni.
- Integrantes de organismos e instituciones que hayan establecido convenios de colaboración con la Universidad, que incluyan el servicio de préstamo, y que tendrán la consideración de usuario/a que se establezca en el convenio.
- Personas autorizadas por profesorado permanente a tiempo completo de la Universidad, que tendrán la consideración que se estime oportuna en función de sus necesidades de información.

### 2.1.2. Del préstamo interbibliotecario

- Integrantes de la comunidad universitaria: estudiantes, personal docente e investigador (PDI) y personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS).

## Artículo 3. Condiciones generales

3.1. Para poder utilizar el servicio de préstamo será necesario acudir presencialmente a las Bibliotecas y acreditar la identidad. Preferentemente, se utilizará el sistema de identificación habilitado por la Universidad o, en su ausencia, se presentará un documento oficial con fotografía.

3.2. Los materiales en préstamo podrán ser devueltos en cualquiera de las Bibliotecas, a excepción de los procedentes de préstamo interbibliotecario, que deberán ser devueltos en la Biblioteca donde fueron prestados.

3.3. Los tipos de préstamo por tipo de persona usuaria son los que se recogen en el Anexo I.

## Artículo 4. Condiciones especiales de préstamo: proyectos de investigación

4.1. Los fondos adquiridos con cargo a proyectos de investigación tienen unas condiciones preferentes de préstamo para el personal docente e investigador

## **BOEL de 5 de mayo de 2026**

responsable del proyecto y otro personal investigador que sea autorizado expresamente y por escrito.

4.2. Los plazos y condiciones del préstamo serán de un año renovable por dos veces. Una vez finalizado este período, estos materiales se reintegrarán en el fondo especializado con su correspondiente tipo de préstamo. Si alguna persona usuaria efectuara una reserva sobre un material prestado, la persona prestataria deberá facilitar su préstamo en un plazo breve en la medida de lo posible.

### **Artículo 5. Condiciones especiales de préstamo: préstamo interbibliotecario**

5.1. El servicio de préstamo interbibliotecario tiene como objetivo conseguir obras originales en préstamo o reproducciones de documentos que no se encuentran en los fondos de ninguna de las Bibliotecas de la Universidad.

5.2. Con carácter general, se pueden solicitar libros, capítulos o partes de libros, artículos de revista, actas de congresos, tesis, material audiovisual, etc. El préstamo se realizará siempre de acuerdo con las condiciones de la Biblioteca prestataria.

5.3. Con carácter general, no se pueden solicitar los siguientes materiales: patentes, normas, números enteros de revista, obras de referencia (diccionarios, enciclopedias...), ni libros electrónicos completos.

5.4. Los documentos prestados procedentes de préstamo interbibliotecario deberán ser devueltos exclusivamente en la Biblioteca donde fueron prestados.

### **Artículo 6. Reservas**

6.1. Se podrán reservar todos los documentos prestados, incluidos aquellos con el plazo de devolución vencido. Los materiales que se prestan solo durante unas horas, los objetos y los recursos no bibliográficos no admiten reservas.

6.2. Cada persona usuaria podrá hacer un máximo de seis reservas, que se amplían a diez en el caso del personal docente e investigador. La Biblioteca avisará por medios electrónicos cuando el documento esté disponible.

## BOEL de 5 de mayo de 2026

6.3. Los documentos reservados serán custodiados por la Biblioteca durante tres días hábiles. Transcurrido el plazo, si la persona solicitante no los recoge, serán inmediatamente reintegrados a su lugar de depósito, quedando de nuevo disponibles para cualquier usuario/a.

### **Artículo 7. Renovaciones de préstamos**

7.1. Se podrán renovar todos los documentos prestados a excepción de:

- los que se prestan solo durante unas horas.
- los recursos no bibliográficos.
- aquellos cuyo préstamo ha vencido y aquellos que han sido reservados con anterioridad por otra persona usuaria.

7.2. La renovación deberá realizarse preferentemente a través del sistema habilitado en “Mi cuenta”. También será posible hacerlo de forma presencial previa acreditación de la identidad.

7.3. La renovación puede realizarse en cualquier momento durante el período de préstamo siendo el límite el día y la hora de vencimiento indicados en el préstamo.

7.4. Una vez agotado el plazo máximo de renovaciones, las personas usuarias deberán personarse en la Biblioteca para efectuar la devolución de los documentos prestados, que podrán ser nuevamente tomados en préstamo.

### **Artículo 8. Obligaciones de las personas usuarias**

8.1. La persona que tiene cualquier material en préstamo debe velar por su integridad y buena conservación y advertir al personal de la Biblioteca de cualquier desperfecto que haya observado en el mismo.

8.2. Toda persona usuaria tiene la obligación de reintegrar el material a la Biblioteca una vez finalizado el préstamo, siempre que no sea autorizada una renovación, en las mismas condiciones físicas en que se le ha prestado.

## **BOEL de 5 de mayo de 2026**

8.3. En caso de pérdida o deterioro de los fondos o equipos, la persona titular del préstamo estará obligada a restituir con material idéntico al extraviado o deteriorado. En el caso de publicaciones con ediciones posteriores, se repondrá con la última disponible en el mercado. En tanto no se cumpla este requisito, esta persona quedará suspendida del servicio de préstamo.

Si no fuera posible conseguir el mismo material extraviado o deteriorado, la Biblioteca propondrá a la persona titular del préstamo la reposición de uno similar cuyo coste deberá asumir.

Si la obra extraviada o deteriorada es de carácter singular e irremplazable, se remitirá el caso a la presidencia de la Comisión de Biblioteca, quien convocará a la comisión delegada para asuntos disciplinarios con el fin de que estudie las acciones a llevar a cabo.

### **Artículo 9. Sanciones**

9.1. La Biblioteca enviará a la persona usuaria un recordatorio de próximo vencimiento del préstamo. En caso de no devolución, la Biblioteca enviará a la persona usuaria hasta tres reclamaciones posteriores al objeto de que se proceda a la devolución del material en préstamo. En caso de no respuesta a las reclamaciones, pasados siete días sin que se haya hecho efectiva la devolución, la persona usuaria quedará inhabilitada para seguir utilizando el servicio de préstamo por un plazo de 30 días adicionales a la sanción aplicada como consecuencia del retraso, con independencia de las medidas administrativas correspondientes que se puedan seguir de acuerdo con los Estatutos de la Universidad y la normativa vigente.

9.2. En el caso de estudiantes y alumni, los retrasos en la devolución serán sancionados con uno, siete o treinta días, según los materiales prestados, de suspensión del servicio de préstamo por cada día de demora a partir de la fecha de devolución. No obstante, el mismo día de la devolución tampoco se podrá utilizar el servicio de préstamo.

9.3. Cuando de la conducta de la persona usuaria se derive un riesgo grave para el funcionamiento del servicio, la integridad de las instalaciones o de los fondos y documentos bibliográficos o se produzca un incumplimiento, no comprendido en los apartados anteriores, de los deberes de las personas usuarias o de las normas que

## **BOEL de 5 de mayo de 2026**

ordenan los servicios que presta la Biblioteca, se remitirá el caso a la presidencia de la Comisión de Biblioteca, quien propondrá, en su caso, al órgano competente el inicio del procedimiento disciplinario que corresponda.

9.4. El régimen de sanciones de la normativa de préstamo se aplica tanto al préstamo ordinario como al préstamo interbibliotecario. La suspensión del servicio de préstamo interbibliotecario implicará la suspensión del servicio de préstamo ordinario y a la inversa.

9.5. La suspensión del servicio de préstamo, ordinario o interbibliotecario, por no devolución de materiales prestados podrá conllevar la aplicación de las medidas disciplinarias o académicas que la Universidad determine.

### **Artículo 10. Modificación**

Se faculta a la Comisión de Biblioteca para actualizar y modificar la presente normativa, con excepción de lo dispuesto en los artículos 8 y 9 relativos a las obligaciones y sanciones, cuya modificación corresponde, en todo caso, al Consejo de Gobierno.

### **Artículo 11. Normativa de aplicación**

Será de aplicación complementaria y supletoria al préstamo de recursos el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Biblioteca aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno, en su sesión 3/97, de 17 de junio de 1997 (modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno 3/2002, en su sesión de 15 de noviembre de 2002 y por Acuerdo del Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de septiembre de 2023).

### **Disposición derogatoria**

Queda derogada la Normativa de préstamo, aprobada por la Comisión de Biblioteca, en su sesión de enero de 1999 y modificada por el Consejo de Gobierno en sesión de 30 de octubre de 2008 así como cualquier otra disposición que se oponga o contradiga lo dispuesto en la presente norma.

BOEL de 5 de mayo de 2026

Anexo I: tabla de préstamos

| Tipos de persona usuaria          | Fondo especializado, folletos, fondo moderno, tesis, memorias |              | Manuales y bibliografía recomendada |              | Préstamo especial (fondo de reserva, etc.) |              | Obras de creación (novela, cómic, poesía, teatro) |              | Proyectos de investigación |              |
|-----------------------------------|---|--------------|-------------------------------------|--------------|--|--------------|---|--------------|----------------------------|--------------|
|                                   | Nº  | Plazo (Días) | Nº                                  | Plazo (Días) | Nº   | Plazo (Días) | Nº  | Plazo (Días) | Nº                         | Plazo (Días) |
| Pasaporte Madroño                 | 4   | 30           |                                     |              |  |              |   |              |                            |              |
| PDI                               | 30  | 30           | 5                                   | 7            | 5  | 30           | 3   | 15           | 15                         | 365          |
| PTGAS                             | 15  | 30           | 5                                   | 7            | 5  | 7            | 3   | 15           |                            |              |
| Estudiantes de Doctorado y Máster | 15  | 30           | 5                                   | 7            | 5  | 7            | 3   | 15           |                            |              |

**BOEL de 5 de mayo de 2026**

|  |    |    |   |    |   |       |   |    |  |  |
|--|----|----|---|----|---|-------|---|----|--|--|
| Estudiantes de Doctorado y Máster con discapacidad | 15 | 30 | 5 | 15 | 5 | 15    | 3 | 30 |  |  |
| Estudiantes de Grado                               | 5  | 15 | 5 | 7  | 2 | horas | 3 | 15 |  |  |
| Estudiantes de Grado con discapacidad              | 5  | 15 | 5 | 15 | 2 | horas | 3 | 30 |  |  |
| Alumni   | 5  | 15 | 5 | 7  | 2 | horas | 3 | 15 |  |  |

| Tipos de persona usuaria | Colección audiovisual (CD audio, DVD, etc.) |              | Materiales especiales (CD-ROM, estadísticas, memorias, guías) |              | Material docente |              | Portátiles    |
|--------------------------|---|--------------|---|--------------|------------------|--------------|---------------|
|                          | Nº  | Plazo (Días) | Nº  | Plazo (Días) | Nº               | Plazo (Días) | Plazo (horas) |
| PDI                      | 3   | 7            | 5   | 7            | 10               | 7            |               |
| PTGAS                    | 3   | 7            | 5   | 7            | solo consulta    |              |               |

BOEL de 5 de mayo de 2026

|  |   |    |   |    |               |                                    |
|--|---|----|---|----|---------------|------------------------------------|
| Estudiantes de Doctorado y Máster                  | 3 | 7  | 5 | 7  | solo consulta | Corto: 3 horas<br>Largo: en el día |
| Estudiantes de Doctorado y Máster con discapacidad | 3 | 15 | 5 | 15 | solo consulta | Corto: 3 horas<br>Largo: en el día |
| Estudiantes de Grado                               | 3 | 7  | 5 | 7  | solo consulta | Corto: 3 horas<br>Largo: en el día |
| Estudiantes de Grado con discapacidad              | 3 | 15 | 5 | 15 | solo consulta | Corto: 3 horas<br>Largo: en el día |
| Alumni   | 3 | 7  | 5 | 7  | solo consulta |                                    |