

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	<i>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA</i>		
		<i>EDICIÓN: 2ª</i>	<i>CÓDIGO SBAD-R-002</i>	

**REGLAMENTO**



**DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA**

<i>Elaborado por:</i> <i>Servicio de Btca.,</i> <i>Archivos y Documentación</i>  <i>Fecha: Junio 2010</i>	<i>Revisado por:</i> <i>Consejo Asesor BUEx</i>  <i>Fecha: 2011</i>	<i>Aprobado</i> <i>Consejo Asesor y Comisión Técnica</i> <i>BUEx</i>  <i>Fecha: Marzo 2012</i>
---	--	--

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	<i>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA</i>		
		<i>EDICIÓN: 2ª</i>	<i>CÓDIGO SBAD-R-002</i>	

## SUMARIO

PREÁMBULO .....	2
TÍTULO PRIMERO: CONSIDERACIONES GENERALES .....	2
TÍTULO SEGUNDO: USUARIOS DEL SERVICIO DE BIBLIOTECAS DE LA UEX.....	4
TÍTULO TERCERO: TIPOS Y CONDICIONES DE PRÉSTAMO.....	6
TÍTULO CUARTO: LIMITACIONES DEL PRÉSTAMO ORDINARIO .....	7
TÍTULO QUINTO: SISTEMA DE RESERVAS Y RENOVACIONES.....	8
TÍTULO SEXTO: INCUMPLIMIENTOS.....	9
DISPOSICIONES FINALES .....	11

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA</b>		
		EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO SBAD-R-002	

## PREÁMBULO

El Servicio de Biblioteca, Archivos y Documentación de la Universidad de Extremadura (SBADUEX) es consciente de la importancia del uso y difusión de la colección bibliográfica mediante el Servicio de Préstamo, cuyo finalidad es facilitar la consulta de los fondos bibliográficos de las bibliotecas, tanto fuera como dentro de sus locales.

El servicio de préstamo tiene como finalidad garantizar el uso de la colección bibliográfica de la Universidad de Extremadura (UEX), permitiendo que los usuarios puedan disponer de un número determinado de documentos durante un periodo de tiempo limitado. La Universidad es propietaria de los documentos recibidos por cualquier vía no venal –donaciones, intercambios, legados etc.- y de los comprados con su presupuesto o con presupuesto obtenido en su nombre con independencia del centro de gasto con que hayan sido adquiridos. La Biblioteca será el centro de depósito y gestión de la totalidad de estos fondos. Las normas que rigen este servicio han de hacer compatible la consulta de estos materiales con la máxima garantía de conservación de los mismos.

Por tanto, el presente Reglamento tiene como objetivo regular la mayor disponibilidad, para su uso por parte de los usuarios reconocidos como tales, de la colección bibliográfica de la UEx, así como su conservación y mantenimiento, siempre desde la perspectiva de un acceso amplio, justo e igualitario a las fuentes de información.


## TITULO PRIMERO: CONSIDERACIONES GENERALES

**Art. 1. –** La UEx pone su colección bibliográfica a disposición de los usuarios reconocidos como tales, a través de las diferentes bibliotecas y mediante los servicios de préstamo y consulta.

**Art. 2. –** Las bibliotecas a las que se refiere el presente Reglamento son aquellas que integran el Sistema Bibliotecario de la UEx. La normativa de préstamo debe ser común a todas ellas conforme a las [Normas y Directrices para Bibliotecas Universitarias y Científicas](#) en vigor de la Red de Bibliotecas Universitarias (REBIUN<sup>1</sup>).

---

<sup>1</sup> REBIUN se crea por iniciativa de los directores de bibliotecas de las universidades españolas en 1988 y se incorpora posteriormente como una de las ocho comisiones sectoriales de la CRUE. Su objetivo básico es constituir un organismo estable en el que estén representadas todas las bibliotecas universitarias españolas.

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA</b>		
		<i>EDICIÓN: 2ª</i>	<i>CÓDIGO SBAD-R-002</i>	

**Art. 3.** – Todo el fondo bibliográfico de la UEx es susceptible de ser prestado, a excepción de las clases de documentos relacionados en el Art. 6.

**Art. 4.** – El SBADUEX establecerá una política de préstamo flexible que considere el tipo de fondo, su uso y las necesidades de los usuarios. Conviene, por ello, establecer diversas categorías de usuarios para atender a todos los miembros de la comunidad universitaria, a los graduados e investigadores de otras universidades, y al personal investigador de instituciones no universitarias. Las condiciones de acceso a los fondos bibliográficos se establecerán a través de la combinación del tipo de préstamo de cada ejemplar y la categoría del usuario.


**Art. 5.** – El fondo bibliográfico depositado en las bibliotecas de la UEx es accesible en su totalidad para todos sus usuarios. El periodo de préstamo varía en función de los tipos de documentos, que pueden ser:

- a) **Manuales:** se consideran materiales básicos para la docencia y el estudio y por tanto tienen una gran circulación. Su periodo de préstamo será reducido e igual para todas las categorías de usuarios.
- b) **Monografías:** son el material básico para la investigación y el estudio. Tienen una circulación menor que los manuales. Su periodo de préstamo estará en función de las distintas categorías de usuarios.
- c) **Bibliografía de investigación:** es la bibliografía adquirida con cargo a proyectos de investigación y constituye el material básico de apoyo a estos proyectos.
- d) **Nuevos tipos de documentos:** Podrán crearse bloques documentales nuevos si las necesidades de la biblioteca lo hiciesen necesario.

**Art. 6.** – Quedan excluidas del préstamo las siguientes obras:

- a) **Obras de referencia<sup>2</sup>** y algunos ejemplares de manuales que, temporal o definitivamente, se considere que deban estar disponibles en todo momento para su consulta en sala.
- b) **Publicaciones periódicas.**

<sup>2</sup> **Torres Ramírez,** Isabel de. Las fuentes de información: metodología del repertorio bibliográfico. En López Yepes, José (coord.) *Manual de Ciencias de la Documentación*. Madrid: Pirámide 2002, p.320: "Entre las obras de referencia... es preciso mencionar:: enciclopedias, diccionarios enciclopédicos, diccionarios de la lengua, repertorios bibliográficos, anuarios, almanaques, guías o directorios, cronologías, atlas... bibliografías, catálogos de bibliotecas, catálogos colectivos, índices de artículos de publicaciones periódicas, revistas de resúmenes, índices de citas, boletines de sumarios y bibliografías de bibliografías".

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA</b>		
		<i>EDICIÓN: 2ª</i>	<i>CÓDIGO SBAD-R-002</i>	

c) **Material bibliográfico inédito** (tesis, tesinas, D.E.A., trabajos de grado, etc.) sin permiso expreso del autor.

d) **Fondo antiguo:** Libros anteriores a 1901

e) **Fondos sin Depósito Legal** (anteriores a 1958) cuando no haya constancia de otros ejemplares en otras bibliotecas de la UEx.

f) Y algún otro tipo de material al que por su antigüedad, valor o especiales características se decida su exclusión del préstamo por las instancias competentes.

**Art. 7. –** Para casos excepcionales, las obras recogidas en el artículo anterior podrán prestarse, previa solicitud, con la autorización expresa y por escrito de la Dirección del SBAD.

## TÍTULO SEGUNDO: USUARIOS DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DE LA UEX

**Art. 8. –** Pueden ser usuarios de la Biblioteca Universitaria de la Uex todos los miembros de la comunidad universitaria y de otras instituciones mediante la firma de los correspondientes convenios, así como cualquier otra persona ajena a la misma, previa justificación de motivos autorización de la Dirección del SBAD.

**Art. 9. –** Estarán legalmente capacitados para hacer uso del sistema de préstamo de las bibliotecas de la UEx todas aquellas personas que estén inscritas como usuarios del SBADUEX.

**Art. 10. –** Tipos de usuarios: atendiendo a las necesidades de la Universidad los usuarios pueden ser personales y corporativos:

### **10.1. – Usuarios personales**

a. **Estudiantes tipo 1:** matriculados en la UEx, o con una vinculación directa con la institución, y con necesidades básicas como por ejemplo 1º y 2º ciclos o Grado; visitantes Erasmus; Universidad de los Mayores o máster/cursos propios, y cualquier otro grupo similar que el SBAD entendiera debe pertenecer a este nivel.

b. **Estudiantes tipo 2:** matriculados en la UEx, o con una vinculación directa con la institución, y con necesidades especializadas, como por ejemplo de Tercer Ciclo; Máster Universitario de Investigación o postgrado hasta alcanzar la suficiencia investigadora, así como, una vez alcanzada, quienes se mantienen en tramos de Doctorado hasta finalizar la Tesis doctoral, y cualquier otro grupo similar que la Dirección del SBADUEX entendiera debe pertenecer a este nivel.

c. **Docentes e investigadores:** Personal Docente e Investigador (PDI) o Personal Científico e Investigador (PCI) de centros propios, o de centros adscritos con convenio que así lo

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA</b>		
		EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO SBAD-R-002	

determine; profesores visitantes/lectores; becarios de investigación asociados a Departamentos o Proyectos y cualquier otro grupo similar que la Dirección del SBADUEX entendiera debe pertenecer a este nivel.

- d. **Autoridades universitarias:** que, en razón de su cargo (Rector, Gerente, Asesor Jurídico, Inspector, Defensor del Universitario,....), demandan un servicio especial de préstamo. Sólo pueden recibir obras estrictamente relacionadas con el desempeño de sus funciones. El Rector, Vicerrectores, Secretario General, Gerente y cualquier otro cargo académico por designación del Rector podrán recibir un servicio especial de préstamo.
- e. **Personal de Administración y Servicios (PAS):** de centros propios y servicios centrales, o de centros adscritos con convenio que así lo determine, y cualquier otro grupo similar que la Dirección del SBADUEX entendiera debe pertenecer a este nivel.
- f. **Externos:** usuarios, sin una vinculación directa con la UEx, autorizados por la Dirección del SBADUEX en función de necesidades específicas justificadas, durante un tiempo limitado y mediante solicitud expresa.

## **10. 2. -Usuarios corporativos**

### **a) Proyectos de Investigación**

Los Proyectos de Investigación pueden solicitar su inclusión como usuarios del servicio de préstamo con su categoría correspondiente. El responsable de este registro será el investigador principal.


### **b) Usuarios corporativos técnicos**

Las bibliotecas crearán los registros de usuarios que estimen conveniente para el buen funcionamiento del Servicio, a los cuales se prestarán los ejemplares que hayan de ser manipulados antes de su envío definitivo a las salas de Lectura y/o depósitos. Por ejemplo: proceso, encuadernación, préstamo interbibliotecario, etc.

## **10. 3. – Otros**

Podrán ser creados otros tipos de usuarios corporativos y previo consentimiento del SBADUEX.

**Art. 11. –** Los datos facilitados por los usuarios serán utilizados según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, y con el único fin de gestionar adecuadamente la circulación de documentos

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA</b>		
		EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO SBAD-R-002	

### TÍTULO TERCERO: TIPOS Y CONDICIONES DE PRÉSTAMO

**Art. 12.** – Cada ejemplar debe ser destinado, por parte de la biblioteca y conforme a sus necesidades específicas, a un tipo de préstamo determinado.

**Art. 13.** – Teniendo en cuenta el uso de dichos ejemplares, se distinguen tres tipos de préstamo: Préstamo domiciliario, lectura en sala y préstamo interbibliotecario.

#### **13. 1. - Préstamo domiciliario**

Se entiende por tal aquel tipo de préstamo mediante el cual el ejemplar objeto de la transacción sale físicamente de la biblioteca. Los usuarios pueden obtener en préstamo en cualquier biblioteca de la UEx, ejemplares de la misma o de cualquier otra biblioteca fuera del campus en que se encuentren, sujeto siempre a las características de cada tipo de ejemplar y usuario con independencia de su ubicación.

En función de las características de los ejemplares, el préstamo domiciliario puede ser de varios tipos:

##### **a) Préstamo corto:**

Para ejemplares cuyo uso reiterado aconseje facilitar al máximo el acceso a su préstamo, de modo que puedan ser aprovechados por el mayor número posible de usuarios. Sus características serán las mismas para todas las categorías de usuarios. El número de ejemplares a prestar y la duración del préstamo se decidirán por parte de la biblioteca, atendiendo a las necesidades de gestión de su colección (no inferior a dos días, siendo recomendable una semana).

Sobre estos ejemplares se podrán efectuar reservas y renovaciones, a excepción de los sujetos a préstamo de dos días.

##### **b) Préstamo ordinario:**

Para ejemplares que cubran necesidades de información más específicas y cuya utilización no revista carácter masivo. Las posibilidades de uso, en número de ejemplares y tiempo, serán decididas, aunque tendiendo siempre a la máxima normalización y homogeneidad de condiciones, por cada biblioteca en función de su colección.

Sobre estos ejemplares se podrán efectuar reservas y renovaciones.

##### **c) Préstamo especial de vacaciones:**

En los periodos de Navidad, Semana Santa, verano etc., se habilitará un procedimiento específico para facilitar un periodo de préstamo mayor a los usuarios, tendiendo siempre a la máxima normalización y homogeneidad de condiciones.

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA</b>		
		<i>EDICIÓN: 2ª</i>	<i>CÓDIGO SBAD-R-002</i>	

**e) Préstamo asistencial:**

Para atender específicamente los casos contrastados de discapacidad temporal o permanente. Supone una adecuación de las condiciones generales de préstamo a la situación específica de un usuario concreto.

**13. 2.- Lectura en sala**

**a) Consulta en sala:**

Para aquellos ejemplares que se dispongan en libre acceso en las salas de lectura, pero que no pueden ser objeto de préstamo domiciliario.

**b) Préstamo en sala:**

Para aquellos ejemplares cuyas especiales características desaconsejen su salida del recinto de la biblioteca y/o se encuentran ubicados en depósitos cerrados. Se servirán exclusivamente para su consulta en las salas de lectura de la biblioteca, debiendo ser devueltos antes del cierre de la misma.

**13. 3. – Préstamo interbibliotecario**


Entendemos por tal el préstamo de ejemplares de nuestros fondos a una biblioteca externa a la UEx, así como el préstamo recibido de otras bibliotecas a fin de satisfacer las necesidades de nuestros usuarios. Este préstamo está sujeto a las condiciones impuestas por la biblioteca prestadora. Comprende, igualmente, el envío y recepción de copias de documentos originales en cualquier formato. Este tipo de préstamo conlleva unos costes, fijados por las tarifas REBIUN en vigor para este servicio, que ha de sufragar el usuario que lo solicita.

**TÍTULO CUARTO: LIMITACIONES DEL PRÉSTAMO ORDINARIO**

**Art. 14. –** Las limitaciones al préstamo ordinario se refieren tanto al número de ejemplares como al periodo de tiempo que pueden tenerse en préstamo dichos ejemplares, y se aplicarán tomando como base de referencia las distintas condiciones del material, asignadas por las bibliotecas y los tipos de usuarios.

**Art. 15. –** Con este fin se establecen unas bandas de fluctuación tanto en número de ejemplares como en periodos de préstamo, con unos máximos comunes, dentro de las que cada biblioteca



 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA</b>		
	<i>EDICIÓN: 2ª</i>	<i>CÓDIGO SBAD-R-002</i>	

decidirá cuales son sus límites. Los márgenes, para usuarios personales en el préstamo ordinario quedarán como sigue:

Tipos de Usuarios	Nº máx. ejemplares por Btca.	Períodos máx. préstamo
ESTUDIANTES TIPO 1	7	7 días
ESTUDIANTES TIPO 2	10	30 días
PDI-PCI	50	180 días
PAS	5	30 días
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS	50	180 días
PROY. INVEST	100	Vigencia del proyecto en bloques de 365 días
EXTERNOS	2	7 días

**Art. 16.** – Se establecen además límites máximos de préstamos simultáneos para el conjunto de todas las bibliotecas de la Universidad, según el cuadro siguiente.

Tipos de Usuarios	Nº máx. préstamos por Institución
ESTUDIANTES TIPO 1	10
ESTUDIANTES TIPO 2	30
PDI-PCI	100
PAS	10
AUTORIDADES	50
PROY. INVEST	100
EXTERNOS	5

#### **TÍTULO QUINTO: SISTEMA DE RESERVAS Y RENOVACIONES**

**Art. 17.** – Por reserva se entiende la posibilidad de solicitar por anticipado una obra que en el momento de la consulta del catálogo no se halle disponible.

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA</b>		
		EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO SBAD-R-002	

El usuario que efectúe una reserva tiene derecho a que la biblioteca, tras la devolución del ejemplar, mantenga la obra reservada hasta 24 horas. En caso de no hacer uso de tal derecho en el plazo estipulado, el libro pasará a la siguiente persona de la lista de reservas o, en caso de no existir dicha lista, a su lugar correspondiente.

**Art. 18.** – Por renovación se entiende la posibilidad de acceder de forma automática a un nuevo período de préstamo. Se podrá renovar hasta tres veces el préstamo de cualquier obra, siempre que el ejemplar no esté reservado por otro usuario, el préstamo no esté vencido o el registro del usuario no esté bloqueado.

## **TÍTULO SEXTO: INCUMPLIMIENTOS**

**Art. 19.** – Con objeto de garantizar el adecuado funcionamiento del Servicio de préstamo es necesaria la implantación de un procedimiento que corrija las posibles desviaciones en el uso de dicho servicio en beneficio de toda la comunidad universitaria y que será de aplicación para todos los usuarios.



**Art. 20.** – Cuando los préstamos domiciliarios se devuelvan con retraso, se procederá al bloqueo de las funcionalidades de su registro de usuario, lo que conlleva de forma inmediata la suspensión del derecho de uso al préstamo en todas las bibliotecas durante un período de tiempo igual al doble del número de días de retraso, por cada ejemplar prestado, y puede suponer la imposibilidad de acceso a otros servicios bibliotecarios ligados a la cuenta de usuario.

### **20. 1. - Reclamaciones no atendidas por PDI, PCI, PAS, Proyectos de investigación**

Si agotado el ciclo completo de reclamaciones a un usuario PDI, PCI, PAS o Proyecto de Investigación (i.e. transcurridos 6 meses desde la fecha de devolución asignada) no devuelve los libros prestados, se hará una última reclamación por parte del Órgano Unipersonal de Gobierno de la UEx responsable del SBADUEx requiriendo la devolución inmediata; en caso de no atenderse dicho requerimiento, el Servicio de Bibliotecas podrá reponer aquellos que considere de mayor interés, pasando la factura al Departamento correspondiente sin perjuicio de darse, además, traslado al Servicio de Inspección a los efectos disciplinarios oportunos.

### **20. 2. - Reclamaciones no atendidas por estudiantes**

Si agotado el ciclo completo de reclamaciones (i.e. transcurridos 3 meses desde la fecha obligada de devolución) un usuario alumno devuelve los libros prestados, el Servicio de Bibliotecas enviará un listado a las Secretarías y Decanatos de los Centros para que tomen las medidas disciplinarias oportunas, sin perjuicio de las responsabilidades personales a las que hubiere lugar.

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA</b>		
		EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO SBAD-R-002	

### **20.3. -Reclamaciones no atendidas por Usuarios Externos**

Si agotado el ciclo completo de reclamaciones un usuario externo no devuelve los libros prestados, el Servicio de Bibliotecas enviará un listado al Vicerrector responsable para arbitrar medidas conducentes a estudiar la exclusión de ese usuario del resto de servicios universitarios y el ejercicio de las acciones judiciales pertinentes.

**Art. 21.** – En caso de pérdida o deterioro de algún ejemplar prestado, el usuario debe reponerlo, preferentemente por otro de las mismas características. Si estuviera agotado, la reposición se hará con otro ejemplar de características semejantes.

### **21. 1. - Ejemplares perdidos y no repuestos por PDI, PCI, PAS o Proyectos de investigación**

Si un usuario PDI, PCI, PAS o Proyecto de Investigación no repone los ejemplares perdidos o deteriorados, el Servicio de Bibliotecas, previo envío de la información al responsable orgánico, podrá comprar aquellos que considere de mayor interés, pasando la factura al Departamento o Proyecto correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades personales a las que hubiere lugar.

### **21. 2. - Ejemplares perdidos y no repuestos por alumnos**


Si un usuario alumno no repone los ejemplares perdidos o deteriorados, el Servicio de Bibliotecas enviará un listado a las Secretarías y Decanatos de los Centros para que tomen las medidas disciplinarias oportunas, sin perjuicio de las responsabilidades personales a las que hubiere lugar.

### **21.3. - Ejemplares perdidos y no repuestos por Usuarios Externos**

Si agotado el ciclo completo de reclamaciones un usuario externo no devuelve los libros prestados, dichos ejemplares se ubicarán como “perdidos” y el Servicio de Bibliotecas enviará un listado al Vicerrector responsable para arbitrar medidas conducentes a estudiar la exclusión de ese usuario del resto de servicios universitarios y el ejercicio de las acciones judiciales pertinentes.

**Art. 22.** – Para los casos de hurto o vandalismo sobre el material bibliográfico, el usuario deberá reponer, igualmente, el ejemplar afectado, con suspensión del derecho de uso del servicio de préstamo de la Universidad por un año, y se dará traslado al Servicio de Inspección a los efectos disciplinarios oportunos.

**Art. 23.** – En el caso del préstamo interbibliotecario se pueden dar las siguientes situaciones de incumplimiento:

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	<b>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA</b>		
		<i>EDICIÓN: 2ª</i>	<i>CÓDIGO SBAD-R-002</i>	

### **23.1. – Impago del servicio de préstamo interbibliotecario**

- a) El impago de los servicios de préstamo interbibliotecario por parte de los usuarios personales, supone la suspensión del derecho a los servicios de préstamos domiciliario e interbibliotecario hasta que satisfagan los gastos contraídos. No recoger o consultar un documento obtenido mediante préstamo interbibliotecario no exime del pago de este servicio
- b) El impago de los servicios de préstamo interbibliotecario por parte de bibliotecas peticionarias, departamentos de la UEx o proyectos de investigación supone la suspensión del derecho a este servicio hasta que satisfagan los gastos contraídos. No recoger o consultar un documento obtenido mediante préstamo interbibliotecario no exime del pago de este servicio.

### **23.2. – Retraso en las devoluciones**

- a) El retraso en la devolución de ejemplares recibidos por préstamo interbibliotecario por parte de los usuarios personales, en más de tres semanas, supone la suspensión del derecho a los servicios de préstamos domiciliario y/o interbibliotecario hasta que los ejemplares sean devueltos.
- b) El retraso en la devolución de ejemplares enviados por préstamo interbibliotecario en más de tres semanas, supone la suspensión del derecho a este servicio a las bibliotecas peticionarias hasta que los ejemplares sean devueltos.

### **23.3. – Pérdida de un libro**

- a) En caso de pérdida o deterioro de un ejemplar recibido por préstamo interbibliotecario, el usuario que lo solicita debe inexcusablemente reponerlo en las condiciones establecidas por la biblioteca prestataria.
- b) En caso de pérdida o deterioro de algún ejemplar enviado por préstamo interbibliotecario, la biblioteca peticionaria debe reponerlo, preferentemente por otro de las mismas características; si estuviera agotado, la reposición se hará con otro ejemplar de características semejantes.

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	<i>REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA</i>		
		<i>EDICIÓN: 2ª</i>	<i>CÓDIGO SBAD-R-002</i>	

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Comisión Técnica del SBADUEX y se publicará en el BOUEX.