



***Biblioteca del Ilustre Colegio Oficial  
de Ingenieros Técnicos de Minas de  
Linares, Granada, Jaén y Málaga***

***Normativa del servicio de préstamo***

**Dirección: C/ Isaac Peral, nº 10 – 1º  
23700 LINARES (Jaén)**

**Tfno.: 953.606.312**

**Fax: 953.653.820**

**e-mail: [colegio@minaslinares.com](mailto:colegio@minaslinares.com)**

**Página web: <http://www.colegiominaslinares.com>**

El servicio de préstamo tiene como finalidad permitir que cualquiera de las personas usuarias de la biblioteca del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos de Minas de Linares, Granada, Jaén y Málaga pueda disponer de un número determinado de obras durante un periodo limitado de tiempo. Este servicio de préstamo se realizará a través de la Comisión de Publicaciones.

## **1.- USUARIOS DE LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO.**

Son usuarios de pleno derecho de la Biblioteca:

- Los Colegiados/as pertenecientes al mismo.
- Los egresados/as de la Escuela Politécnica Superior de Linares, debidamente identificados y acompañados de un colegiado de pleno derecho.
- El personal docente e investigador, siempre que vayan acompañados de un colegiado de pleno derecho.
- Cualquier otro a quien la Comisión reconozca esta condición.

## **2.- CONSULTA EN SALA.**

La Biblioteca del Colegio dispondrá del servicio de consulta en sala, procurando establecer un horario adaptado al de apertura y cierre del mismo.

Este servicio puede ser utilizado por cualquier usuario con el único requisito de respetar las normas básicas establecidas.

## **3.- PRÉSTAMO A DOMICILIO.**

El servicio de préstamo a domicilio sólo se realizará en casos previamente analizados por la Comisión.

En el caso de solicitar copia de alguno de los documentos ubicados en la Biblioteca, esta se entregará en un plazo no superior a 7 días.

## **4.- PRÉSTAMO POR DOCENCIA E INVESTIGACIÓN.**

Por necesidades de docencia e investigación, la Comisión podrá autorizar la retirada, en calidad de préstamo, de un número determinado de obras.

## **5.- PRÉSTAMO ESPECIAL.**

Préstamo especial será el que, con carácter excepcional, exceda de un número de obras prestadas o plazos de devolución. Para su realización siempre habrán de ser autorizados por la Comisión, quien estipulará el número de ellas y el tiempo de préstamo.

Podrá tener un carácter individual o bien efectuarse a un grupo de usuarios, en tal caso, habrá que contar con un prestatario que se responsabilice de las devoluciones y de las posibles incidencias del material prestado.

## **6.- RESERVAS.-**

La persona usuaria podrá reservar un documento que se encuentre prestado, teniendo prioridad para su consulta o préstamo, una vez que éste sea devuelto. Una vez efectuada

la devolución de la obra, la Comisión avisará a la persona interesada que dispondrá de un máximo de 24 horas para su consulta o retirada en préstamo.

Si transcurrido este plazo el documento reservado no es recogido, la reserva pasará al siguiente solicitante.

## **7.- INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.**

El uso de la Biblioteca implica la aceptación de las presentes normas. Son supuestos de incumplimiento las siguientes conductas:

1. La alteración del orden en la sala de lectura o las actuaciones molestas para otras personas.
2. La pérdida, deterioro grave o sustracción del material bibliográfico y documental.
3. El uso indebido o daño de las instalaciones.
4. El retraso en la devolución de obras en préstamo.

El Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos de Minas, a través de la Comisión de Publicaciones, se reserva el derecho de tomar algún tipo de medidas para situaciones específicas o reiteradas que alteren el buen funcionamiento del préstamo y de la conservación de las instalaciones así como de las obras prestadas.