

REGLAMENT DEL SERVEI DE BIBLIOTECA I DOCUMENTACIÓ DE LA URV

Aprovat pel Consell de govern de data 16 de febrer de 2006

ANNEX I. **NORMATIVA DEL SERVEI DE PRÉSTEC**

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1

Objectiu del servei de préstec

1. L'objectiu del servei de préstec és potenciar l'ús dels recursos d'informació, garantint-ne alhora la preservació i conservació. El servei de préstec del SBiD de la URV s'ofereix a la comunitat universitària i a aquelles persones externes a la Universitat expressament autoritzades.

2. L'ús del servei és gratuït i implica l'acceptació de les normes que el regulen.

Article 2

Usuaris

1. Tenen dret a utilitzar el servei de préstec del SBiD els següents usuaris:

- a) Tots els membres dels col·lectius que constitueixen la comunitat universitària de la URV, d'acord amb el que s'estableix a l'article 5.1 del Reglament del SBiD,
- b) les persones matriculades a la Fundació URV,
- c) els membres del Consell Social,
- d) el personal dels centres de recerca adscrits a la URV,
- e) el personal de la FURV,
- f) els membres de l'Associació d'amics i antics alumnes de la URV,
- g) els estudiants, el personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis que es trobin a la URV com a resultat d'un programa d'intercanvi,
- h) els membres jubilats del col·lectiu docent i investigador i del personal d'administració i serveis de la URV,
- i) els membres de les associacions, entitats i institucions amb les quals la URV hagi subscrit un conveni que els atorgui explícitament el dret a gaudir del servei de préstec,
- j) els professors, investigadors i personal d'administració i serveis de les altres universitats catalanes i els investigadors i el personal de la Biblioteca de Catalunya,
- k) i totes aquelles persones que hagin estat expressament autoritzades pel/ per la cap de servei del SBiD d'acord amb els criteris definits per la Comissió d'usuaris del SBiD.

2. Per fer ús del servei de préstec cal disposar del carnet de la URV o del carnet d'usuari del SBiD.

Article 3

Tipologia dels documents en referència al préstec

1. Són susceptibles de ser prestats els documents bibliogràfics consultables al catàleg del SBiD de la URV, a excepció d'aquells que estiguin sotmesos a un règim de préstec restringit o exclosos de préstec. Les restriccions o exclusions obeeixen a raons d'utilització, antiguitat, raresa o preservació.

2. En conseqüència els documents es classifiquen en:

- a) Documents de préstec sense restriccions.
- b) Documents subjectes a restriccions de préstec. Es tracta de documents que per les seves característiques tenen una limitació del préstec. En funció d'aquesta limitació es divideixen en:
 - I. Documents de préstec nocturn.
 - II. Documents de préstec de cap de setmana.
- c) Documents exclosos de préstec. Aquests documents només poden ser consultats al mateix centre on estan dipositats. Excepcionalment poden ser deixats al personal docent per a activitats docents puntuals, amb el compromís de retornar-los tan bon punt les hagin conclòs i sempre dins el mateix dia natural.

Article 4

Modalitats de préstec

La durada i el nombre de documents així com les condicions del préstec depenen de la tipologia de l'usuari i del document:

- a) Els estudiants de grau poden tenir en préstec fins a 4 documents durant 7 dies.
- b) Els estudiants de postgrau; les persones matriculades a la Fundació URV; el personal d'administració i serveis de la URV; el personal de la FURV; els membres jubilats del col·lectiu docent i investigador i del personal d'administració i serveis de la URV, i els membres del Consell Social que representen la societat catalana poden tenir en préstec fins a 4 documents durant 30 dies.
- c) Els membres de l'Associació d'amics i antics alumnes de la URV poden tenir en préstec fins a 2 documents durant 7 dies.
- d) El col·lectiu docent i investigador de la URV i el personal dels centres de recerca adscrits a la URV poden tenir en préstec fins a 30 documents per un període inicial d'un mes prorrogable fins a deu mesos. El personal del SBiD pot reclamar el retorn dels documents després dels primers trenta dies de préstec si un altre usuari els demana. Un cop reclamats, la persona que els té en préstec ha de retornar-los en un termini màxim de 3 dies i posar-los a disposició de l'usuari que els ha sol·licitat. Aquest usuari pot tenir els documents en préstec durant un màxim de 7 dies improrrogables, transcorreguts els quals els ha de retornar perquè puguin ser lliurats de bell nou a la persona que el tenia anteriorment en préstec.

CAPÍTOL II. NORMES D'ÚS DEL SERVEI DE PRÉSTEC

Article 5

Formalització del préstec

1. El préstec es formalitza mitjançant el carnet de la URV o el que els atorga la condició d'usuari del SBiD que acredita el dret a utilitzar el servei de préstec d'acord amb l'article 2 de la present Normativa.

2. El titular del carnet és responsable del seu ús i, per tant, en cas de pèrdua o sostracció ha de comunicar-ho al SBiD.

Article 6

Préstec estàndard

Els usuaris poden formular el préstec de documents en qualsevol centre del SBiD de la URV.

Article 7

Préstec de documents d'un altre centre del SBiD de la URV (Loans)
Els usuaris poden sol·licitar documents disponibles en qualsevol altre centre del SBiD de la URV i recollir-los i retornar-los en el que ho desitgin.

Article 8

Préstec in situ

1. Els membres del col·lectiu docent i investigador i del personal d'administració i serveis de les universitats que formen part del Consorci de Biblioteques Universitàries de Catalunya, així com els investigadors i personal de la Biblioteca de Catalunya poden emportar-se en préstec documents d'una biblioteca de la que no són usuaris sense haver d'usar el préstec interbibliotecari.

2. L'usuari es pot emportar fins a tres documents en la modalitat de préstec in situ.

3. Els documents es deixaran fins a 8 dies en préstec. S'exclouen d'aquest mínim els documents que, per la seva tipologia o característiques, estiguin subjectes a condicions especials.

4. Els documents en préstec podran ser renovats una vegada, sempre que no hagin estat reservats per un altre usuari.

5. La present modalitat de préstec està sotmesa a les disposicions vigents aprovades pel CBUC.

Article 9

Reserva dels documents

Els usuaris poden reservar anticipadament documents que estiguin en préstec. Tan bon punt els documents reservats estiguin disponibles, l'usuari els haurà de recollir en el termini de quaranta-vuit hores. En cas de no fer-ho, la reserva queda sense efecte.

Article 10

Renovació dels documents

1. Els documents poden ser renovats sempre que no hagin estat reservats per cap altre usuari.
2. La renovació es pot realitzar per qualsevol de les formes previstes.

Article 11

Retorn dels documents

1. L'usuari ha de retornar els documents dins el termini establert.
2. El retorn dels documents es pot fer en qualsevol centre del SBiD de la URV, a excepció dels documents subjectes a restricció de préstec que s'han de retornar a la biblioteca d'origen del document.

CAPÍTOL III. INCOMPLIMENT DE LA NORMATIVA

Article 12

Incompliment de les condicions d'ús del servei de préstec

1. L'usuari és responsable dels documents que té en préstec.
2. L'usuari incomplirà les condicions d'ús del servei de préstec en els casos següents:
 - a) Retardar-se en la devolució dels documents en préstec.
 - b) Retornar els documents en condicions diferents a les del moment del préstec (pàgines arrencades, subratllades, guixades o malmeses).
 - c) No retornar els documents en préstec.
 - d) Endur-se documents sense complir els tràmits establerts.
3. Les conductes previstes en els apartats b), c) i d) poden comportar la suspensió del dret a utilitzar el servei de préstec o la suspensió de la condició d'usuari del SBiD, sens perjudici de les accions legals que la URV pugui emprendre.
4. L'usuari responsable de la pèrdua, destrucció o deteriorament d'un document està obligat a substituir-lo per un altre de la mateixa edició i de les mateixes característiques o abonar el seu preu de mercat.

Article 13

Retard en la devolució dels documents en préstec

1. El retard en la devolució dels documents en préstec pot comportar la suspensió del dret d'utilitzar el servei, sens perjudici d'altres accions legals que la URV pugui emprendre.
2. La suspensió del dret d'utilitzar el servei es regula de la següent manera:

- a) La suspensió s'aplica per dies naturals i afecta tots els centres del SBiD de la URV.
 - b) Els retards en la devolució de documents s'acumulen al llarg del curs acadèmic.
 - c) L'acumulació de més de dinou dies de retard en la devolució de documents en un mateix curs comporta la suspensió temporal del dret d'utilitzar el servei de préstec d'acord amb els següents criteris:
 - I. Quan s'hagin acumulat entre 20 i 29 dies de retard, se suspendrà durant un mes el servei de préstec.
 - II. Quan s'hagin acumulat entre 30 i 39 dies de retard, se suspendrà durant dos mesos el servei de préstec.
 - III. Quan s'hagin acumulat entre 40 i 49 dies de retard, se suspendrà durant tres mesos el servei de préstec.
 - IV. Quan s'hagin acumulat entre 50 i 59 dies de retard, se suspendrà durant quatre mesos el servei de préstec.
 - V. Quan s'hagin acumulat entre 60 i 69 dies de retard, se suspendrà durant cinc mesos el servei de préstec.
 - VI. Quan s'hagin acumulat 70 o més dies de retard, se suspendrà durant sis mesos l'accés el servei de préstec.
3. L'acumulació de tres suspensions en un mateix curs acadèmic comporta la suspensió del dret d'utilitzar el servei de préstec durant el que resta de curs.
4. Cada dia de retard en la devolució d'un document de préstec restringit comporta la suspensió del dret d'utilitzar el servei durant un mes.
5. Els documents no retornats dins del termini establert són reclamats a l'usuari d'acord amb les dades personals de què disposa el SBiD, per la qual cosa l'usuari té l'obligació d'actualitzar-les, sempre que escaigui. No obstant això, encara que l'usuari no hagi rebut l'avís de reclamació, la normativa sobre suspensió prevista en el present article és d'aplicació.