

Procediments de préstec del Servei de Biblioteques de la UAB

Aprovat per la Comissió d'Investigació de la Junta de Govern el 15 maig de 1996.

Reformat per l'acord de la Comissió d'Investigació de 23 d'abril de 1999.

Reformat per l'acord 9/2005 de la Comissió d'Investigació de 13 de juliol de 2005.

Reformat per l'acord 33/2007 de la Comissió d'Investigació de 3 de juliol de 2007.

Reformat per l'acord 10/2014 de la Comissió d'investigació com a procediment el 10 de setembre de 2014.

Reformat per l'acord 19/2019 de la Comissió d'Investigació com a procediment el 19 de juny de 2019.

0. PREÀMBUL

El servei de préstec de les biblioteques de la UAB està regulat en el títol III i principalment en els articles 22, 23, 24, 25, 26 i 27 del Reglament del Servei de Biblioteques, referents, en particular, a préstecs extraordinaris, préstec a usuaris externs a la UAB, obligacions dels usuaris, incompliment de les condicions d'ús i rescabament de danys.

S'ha considerat convenient elaborar la present normativa de préstec de fons documentals per tal d'establir unes pautes generals que determinin el règim de préstec que cal introduir amb caràcter general a totes les biblioteques de la UAB definides en l'article 3 del Reglament del Servei de Biblioteques (a partir d'ara, RSB).

El préstec de material no documental ve regulat per altres normatives específiques.

1. USUARIS

RSB

Article 21. Usuaris

21.1. *Es consideren usuaris del Servei de Biblioteques totes les persones que siguin membres de la comunitat universitària:*

- a) Professorat i personal investigador de la UAB i de centres adscrits i vinculats a la UAB.*
- b) Alumnat de la UAB i de centres adscrits a la UAB.*
- c) Professorat i alumnat visitants a la UAB dins d'un programa de mobilitat.*
- d) Becaris de recerca de la UAB.*
- e) Professorat i personal investigador d'instituts i centres de recerca, propis de la UAB.*
- f) Professorat i personal investigador d'instituts i centres de recerca, adscrits, interuniversitaris o participats per la UAB.*

- g) *Personal d'administració i serveis de la UAB.*
- h) *Professorat, personal investigador i personal d'administració i serveis jubilats de la UAB.*
- i) *Membres d'altres universitats amb les quals s'estableixi un règim de reciprocitat.*
- j) *Persones físiques o jurídiques integrades a l'article 21.6.*

1.1 Usuaris individuals

Prenent com a referència l'article 21.1 del RSB, els usuaris que poden accedir al préstec es configuren en sis grups:

1. Estudiants de grau de la UAB i de centres adscrits i estudiants de grau visitants a la UAB dins d'un programa visitant reglat.
2. Estudiants de màster, postgrau i doctorat de la UAB, postgraduats que preparen la tesi a la UAB, i estudiants de màster, postgrau i doctorat visitants a la UAB dins d'un programa visitant reglat.
3. Professors i investigadors de la UAB i de centres propis i adscrits, en actiu o jubilats, professors visitants a la UAB dins d'un programa visitant reglat i becaris de recerca a la UAB.
4. Personal d'administració i serveis de la UAB i de centres propis i adscrits en actiu o jubilat.
5. El personal d'institucions i de centres de recerca no integrats dins la UAB però amb els quals hi ha una vinculació establerta mitjançant conveni o contracte, tal com estableix l'article 21.6 del RSB s'adscriuran en un dels quatre primers grups.
6. Persones físiques o membres d'altres institucions o entitats, amb les quals la UAB ha establert un conveni o contracte, tal com estableix l'article 21.6 del RSB.

En tots aquells casos no previstos, s'aplicarà el que determina l'article 21.3 del RSB: *Les persones no vinculades directament a la UAB poden ser acreditades com a usuàries pel cap o la cap de la biblioteca on vulguin fer la consulta, o amb l'aval del degà/director d'un centre, un departament, un institut, un centre especial de recerca o un centre d'estudis propi de la UAB.*

1.2 Usuaris institucionals

Es consideren usuaris institucionals:

- a) Responsables de centres, departaments, unitats departamentals, instituts, centres especials de recerca, serveis i centres d'estudis de la UAB.
- b) Coordinadors de titulacions de la UAB.
- c) Responsables de grups de recerca de la UAB.

2. TIPUS DE DOCUMENTS EXCLOSOS DE PRÉSTEC

Els usuaris de ple dret del Servei de Biblioteques poden utilitzar el servei de préstec, que abasta els documents en qualsevol suport, amb l'excepció de les obres de referència, les publicacions periòdiques i qualsevol altre document que, pel seu contingut, format o especials característiques, s'hagi de preservar a criteri del personal tècnic de la biblioteca.

El cap o la cap de la biblioteca podrà excloure de préstec documents, en determinats casos, sempre que ho consideri justificat.

3. DURADA DEL PRÉSTEC

Els terminis de préstec s'agrupen en tres categories: a), b) i c), les quals, en alguns casos, reben un tractament diferent segons el grup d'usuaris. Les comissions d'usuaris de cada biblioteca determinaran els terminis de préstec dels fons bibliogràfics i documentals adscrits a la seva biblioteca en funció de les expectatives de consulta de cada tipus de document:

- a) En funció de la tipologia de l'usuari, s'estableix el préstec durant 21 dies per als usuaris dels grups 1 i 6, excepte els socis de l'Associació d'Amics UAB i els Alumni Premium UAB que serà de 28 dies; 28 dies per als usuaris dels grups 2, 4 i 5, i un curs acadèmic per als usuaris del grup 3.
- b) En funció de la tipologia de documents, s'estableix per a tot tipus d'usuari el préstec de 7 o 14 dies.
- c) Caps de setmana i/o dies en què la biblioteca romangui tancada per a tot tipus d'usuari.

4. TIPUS DE PRÉSTEC

4.1 Préstecs individuals

Les persones usuàries que siguin del grup 1 podran tenir un màxim de 10 documents en préstec. Les persones usuàries del grup 1 que estiguin matriculades en dos graus de la UAB podran tenir un màxim de 20 obres en préstec. Les persones usuàries del grup 1 que estiguin matriculades en una doble titulació podran tenir un màxim de 12 obres en préstec.

Les persones usuàries que siguin del grup 2 podran tenir un màxim de 20 documents en préstec. Les persones usuàries del grup 2 que estiguin matriculades en dos màsters o doctorats de la UAB podran tenir un màxim de 40 documents en préstec.

Les persones usuàries que siguin del grup 3 podran tenir fins a 40 documents en préstec. En el cas de préstec de tipus a) del punt 3 hauran de retornar-los obligatòriament abans del dia 15 de juny si han exhaurit les 6 renovacions, o immediatament un cop els siguin reclamats si han passat 30 dies des què es va iniciar el préstec.

Les persones usuàries que siguin del grup 4 podran tenir un màxim de 10 documents en préstec.

Les persones usuàries que siguin del grup 5 podran tenir un màxim de 16 documents en préstec.

Les persones usuàries que siguin del grup 6 podran tenir un màxim de 8 documents en préstec, excepte els socis de l'Associació d'Amics UAB i els Alumni Premium UAB que podran tenir 10 documents.

Tots els ítems amb qualsevol termini de préstec, llevat del grup c) de l'article 3 de la present normativa, són susceptibles d'ésser renovats fins a 6 vegades, sempre i quan:

- Cap altre usuari no els hagi reservat.
- No s'hagi superat la data màxima de devolució.
- No es tingui el carnet bloquejat.
- No es tinguin altres llibres que hagin superat la data màxima.

Els usuaris podran reservar qualsevol document excepte els exclosos de préstec i els documents que es prestin només els caps de setmana.

No es podrà tenir en préstec més d'un exemplar de la mateixa obra i edició.

4.2 Préstecs extraordinaris

D'acord amb l'article 23 del RSB:

Per necessitats derivades d'un bon suport a la docència i/o a la recerca determinats fons bibliogràfics i documentals podran ser susceptibles de préstecs extraordinaris d'acord amb els termes establerts en la normativa de préstec.

4.2.1 Els responsables dels centres, departaments, unitats departamentals, instituts, serveis, centres especials de recerca i centres d'estudis podran sol·licitar pel seu ús intern dins del centre, al coordinador de la biblioteca corresponent que, si escau, ho aprovarà i serà ratificat per la comissió d'usuaris de la biblioteca corresponent, en qualitat de préstec permanent el nombre necessari de fons bibliogràfics i documentals de caràcter instrumental, tals com diccionaris de llengua, manuals informàtics, llibres d'estil i gramàtiques, etc. Aquests documents seran inventariats en el formulari de sol·licitud però no constaran al catàleg.

4.2.2 Els coordinadors d'estudis podran sol·licitar, per al seu ús en el marc docent que es desenvolupi en la titulació corresponent, al coordinador de la biblioteca, que, si escau, ho aprovarà i serà ratificat per la comissió d'usuaris de la biblioteca corresponent, un préstec temporal d'un nombre determinat de fons bibliogràfics i documentals, tals com guies taxonòmiques, manuals de pràctiques, manuals d'informàtica i audiovisuals multimèdia docents. Aquests documents constaran al catàleg i es dipositaran en laboratoris, aules d'informàtica i aules de pràctiques.

El préstec d'aquests documents serà per un curs acadèmic, renovable i no reclamable mentre duri la docència. El coordinador podrà decidir si l'autorització dels préstecs d'aquests documents ha d'estar supeditada a l'existència d'un altre exemplar a la biblioteca corresponent.

4.2.3 Els responsables de grups de recerca aprovats pel Vicerectorat d'Investigació de la UAB podran sol·licitar al coordinador de la biblioteca corresponent, que si escau ho aprovarà i serà ratificat per la comissió d'usuaris d'aquella biblioteca, un préstec temporal d'un màxim de 100 documents de fons bibliogràfics i documentals (que no inclouran publicacions periòdiques).

Aquests documents constaran al catàleg i estaran dipositats als departaments, unitats departamentals, instituts, centres especials de recerca o centres d'estudis mentre duri la investigació en curs, amb un màxim de 6 anys en préstec.

4.2.4 En els 3 casos anteriors caldrà enviar al coordinador de la biblioteca una petició escrita del tipus de préstec extraordinari que es vol sol·licitar, acceptant les condicions que s'estipulen en aquest apartat de la present normativa de préstec.

En els casos 4.2.2 i 4.2.3 caldrà indicar la data màxima de finalització del préstec, que en cap cas podrà excedir els 6 anys, en funció de la duració prevista dels estudis o de la investigació en curs, i el centre de cost que es farà responsable de la reposició dels documents que, per algun motiu, s'extraviïn durant el període de duració del préstec extraordinari.

Per dur a terme una auditoria patrimonial, els documents que ja hagin vençut el préstec caldrà retornar-los a la biblioteca. En el cas del préstec extraordinari tipus 4.2.3, es podrà tornar a presentar una nova sol·licitud del préstec extraordinari si la investigació segueix en curs.

A més, en el cas 4.2.3 els responsables hauran de possibilitar la consulta d'aquests documents a altres usuaris de ple dret del Servei de Biblioteques.

Només poden ésser susceptibles de préstec extraordinari els documents comprats a càrrec del centre de cost del responsable de la petició.

Un cop l'any el coordinador, com a president de la comissió d'usuaris de la biblioteca, passarà a aquesta un informe dels préstecs extraordinaris actius.

4.3 Préstec a usuaris externs a la UAB

Tal com estableix el RSB, en els articles 24.1 i 24.2:

24.1. El préstec institucional està regulat per la Normativa de préstec interbibliotecari i pel Reglament del servei de préstec consorciat (PUC) del Consorci de Biblioteques Universitàries de Catalunya.

24.2. El préstec a usuaris individuals queda restringit a aquells que puguin ser avalats per una autoritat acadèmica, per un cap o una cap de biblioteca o pel director o directora del Servei de Biblioteques.

5. OBLIGACIONS DELS USUARIS

Tal com estableix l'article 22.3 del RSB: *Abans que acabi el període màxim estipulat de cada préstec, tots els usuaris tenen l'obligació de retornar les obres a la biblioteca, o de renovar-ne el préstec.*

Tots els documents es presten a títol individual, amb excepció dels préstecs extraordinaris, per a fer-ne un ús personal i és responsabilitat de la persona usuària l'ús indegut que en pugui fer, d'acord amb l'article 27.2 del RSB: *Cada persona usuària del servei de préstec és responsable de les obres mentre les té. En cas de destrucció, parcial o total, de pèrdua, de sostracció o de no devolució de l'obra deixada en préstec, la persona usuària l'ha de substituir per un altre exemplar de la mateixa edició o edicions posteriors i de les mateixes característiques, o comprar un altre exemplar de valor similar a proposta de la biblioteca, sens perjudici d'altres responsabilitats en què hagi pogut incórrer, d'acord amb la legislació vigent.*

6. INCOMPLIMENTS DE LES CONDICIONS D'ÚS

L'incompliment de les condicions d'ús del servei de préstec per part de l'usuari comportarà l'adopció de les mesures indicades a l'article 26 del RSB:

Bloqueig temporal del dret de préstec: *quan una persona usuària demora el retorn d'un document que té en préstec, se li aplica un bloqueig temporal del dret de préstec. La durada del bloqueig està determinada pel tipus de préstec, i és d'un dia per cada dia de retard en els préstecs normals i de quatre dies per cada dia de retard en els préstecs de materials especials i préstecs de cap de setmana sense comptar festius i vacances.*

Bloqueig temporal de l'accés a la Biblioteca Digital: *el director o directora del Servei de Biblioteques pot decidir bloquejar temporalment l'accés a la Biblioteca Digital d'aquells usuaris que faci més de 60 dies que haurien d'haver retornat a les biblioteques de la UAB els documents que tenen en préstec.*

D'acord amb l'article 26.7 del RSB: *El cap o la cap de la biblioteca pot arbitrar les mesures cautelars necessàries per a garantir el compliment de les condicions d'ús del Servei de Biblioteques, sens perjudici de la competència del coordinador o coordinadora, i, en tot cas, ha de confirmar-les.*

D'acord amb l'article 26.9 del RSB: *El rector o rectora, a proposta del director o directora del Servei de*

*Biblioteques, **pot incoar un expedient disciplinari** als alumnes de grau i postgrau que fa més de 90 dies que haurien d'haver retornat els documents que tenen en préstec, i acordar, com a mesura cautelar mentre es tramita el procediment, la suspensió de l'entrega del títol o de la tramesa de comunicació de les qualificacions acadèmiques en els casos d'estudiants de mobilitat, i d'altres tràmits de l'expedient acadèmic. Aquest procediment es tramita de conformitat amb el que preveu la normativa vigent.*

El retorn dels documents en préstec per part dels estudiants o la restitució del seu valor a les biblioteques de la UAB comporta l'aixecament de la mesura cautelar.

ANNEX

QUADRE-RESUM DELS PROCEDIMENTS DE PRÉSTEC

Nombre i durada de documents en préstec: Préstecs individuals

Tipus usuari	Nombre de documents	Tipus de préstec	Nombre reserves	Nombre de renovacions
Estudiants de grau de la UAB i de centres adscrits i estudiants de grau visitants a la UAB dins d'un programa visitant reglat.	10 (*)	- 7 o 14 dies (bibliografia de curs) - Cap de setmana - 21 dies (préstec normal)	10	6
Estudiants de màster, postgrau i doctorat de la UAB, postgraduats que preparen la tesi a la UAB, i estudiants de màster, postgrau i doctorat visitants a la UAB dins d'un programa visitant reglat.	20 (*)	- 7 o 14 dies (bibliografia de curs) - Cap de setmana - 28 dies (préstec normal)	20	6
Professors i investigadors de la UAB i de centres propis i adscrits, en actiu o jubilats, professors visitants a la UAB dins d'un programa visitant reglat i becaris de recerca a la UAB.	40	- 7 o 14 dies (bibliografia de curs) - Cap de setmana - 1 curs lectiu (préstec normal)	20	6
Personal d'administració i serveis de la UAB i de centres propis i adscrits en actiu o jubilat.	10	- 7 o 14 dies (bibliografia de curs) - Cap de setmana - 28 dies (préstec normal)	10	6
El personal d'institucions i de centres de recerca no integrats dins la UAB però amb els quals hi ha una vinculació establerta mitjançant conveni o contracte, tal com estableix l'article 21.6 del RSB s'adscriuran en un dels quatre primers grups.	16	- 7 o 14 dies (bibliografia de curs) - Cap de setmana - 28 dies (préstec normal)	16	6
Persones físiques o membres d'altres institucions o entitats, amb les quals la UAB ha establert un conveni o contracte, tal com estableix l'article 21.6 del RSB, excepte els socis de l'Associació d'Amics UAB i els Alumni Premium UAB	8	- 7 o 14 dies (bibliografia de curs) - Cap de setmana - 21 dies (préstec normal)	8	6
Socis de l'Associació d'Amics UAB i els Alumni Premium UAB	10	- 7 o 14 dies (bibliografia de curs) - Cap de setmana - 28 dies (préstec normal)	10	6

(*)Els estudiants matriculats en dos graus de la UAB o en dos màsters o doctorats podran tenir el doble d'obres en préstec. Els estudiants que estiguin matriculats en una doble titulació podran tenir un màxim de 12 obres en préstec.

Nombre i durada de documents en préstec: Préstecs extraordinaris

Tipus préstec	Qui ho pot sol·licitar	Tipus de document	Nombre de documents	Nombre de renovacions
Préstec tipus A: préstec permanent d'obres de caràcter instrumental de caràcter intern per centres, departaments ...	Els responsables dels centres, departaments, unitats departamentals, instituts, serveis, centres especials de recerca i centres d'estudis.	Fons bibliogràfics i documentals de caràcter instrumental, tals com diccionaris de llengua, manuals informàtics, llibres d'estil i gramàtiques, etc.	No determinat	Permanent
Préstec tipus B: préstec temporal d'un nombre determinat de fons bibliogràfics i documentals, per laboratoris, aules d'informàtica i aules de practiques.	Els coordinadors d'estudis per al seu ús en el marc docent que es desenvolupi en la titulació corresponent.	Fons bibliogràfics i documentals, tals com guies taxonòmiques, manuals de pràctiques, manuals d'informàtica i audiovisuals multimèdia docents per laboratoris, aules d'informàtica i aules de practiques.	No determinat	Un curs acadèmic, renovable i no reclamable mentre duri la docència.
Préstec tipus C: préstec temporal als grups de recerca aprovats pel vicerectorat d'investigació de la UAB.	Els responsables de grups de recerca aprovats pel Vicerectorat d'Investigació de la UAB.	Fons bibliogràfic i documental, excepte publicacions periòdiques.	100 documents	Data màxima: 6 anys

- Tots tres tipus de préstec s'hauran de sol·licitar al coordinador de la biblioteca corresponent, que si escau ho aprovarà i serà ratificat per la comissió d'usuaris de la Biblioteca corresponent.
- En els Préstec B i C caldrà indicar la data màxima de finalització del préstec, que en cap cas podrà excedir els 6 anys, en funció de la duració prevista dels estudis o de la investigació en curs, i el centre de cost que es farà responsable de la reposició dels documents que, per algun motiu, s'extraviïn durant el període de duració del préstec extraordinari.
- Per dur a terme una auditoria patrimonial, els documents que ja hagin vençut el préstec caldrà retornar-los a la biblioteca. En el cas del préstec extraordinari tipus C, es podrà tornar a presentar una nova sol·licitud del préstec extraordinari si la investigació segueix en curs.
- Un cop l'any el coordinador, com a president de la comissió d'usuaris de la biblioteca, passarà a aquesta un informe dels préstecs extraordinaris actius.

Incompliments de les condicions d'ús

L'incompliment de les condicions d'ús del servei de préstec per part de l'usuari comportarà l'adopció de les mesures indicades a l'article 26 del RSB:

VENCIMENT DE PRÉSTEC	TIPUS DE SANCIÓ
D'1 dia a 59 dies de retard	- Bloqueig servei de préstec
De 60 dies a 89 dies de retard	- Bloqueig servei de préstec - Bloqueig accés remot a la Biblioteca Digital
A partir de 90 dies de retard	- Bloqueig servei de préstec - Bloqueig accés remot a la Biblioteca Digital - Incoació possible d'expedient disciplinari

TIPUS DE SANCIÓ	DESCRIPCIÓ	AIXECAMENT SANCIÓ
Bloqueig servei de préstec	En el moment del retorn dels documents: - Préstec normal: 1 dia de bloqueig de l'ús del servei de préstec per cada dia de retard. - Préstec de material especial o de caps de setmana sense comptar festius i vacances: 4 dies de bloqueig de l'ús del servei de préstec per cada dia de retard.	Quan finalitzin el termini del bloqueig generat pel retard
Bloqueig accés remot a la Biblioteca Digital	El director o directora del Servei de Biblioteques pot decidir: - Bloquejar l'ús remot de la Biblioteca Digital.	Al retornar els documents
Incoació possible d'expedient disciplinari	El rector o rectora, a proposta del director o directora del Servei de Biblioteques, pot suspendre: - L'entrega del títol. - La tramesa de comunicació de les qualificacions acadèmiques pel estudiants de mobilitat. - Altres tràmits de l'expedient acadèmic.	Al retornar els documents