

Biblioteca Econòmica Carandell



La Biblioteca Econòmica Carandell es troba ubicada dins la **Biblioteca de Ciències Socials**. Va ser inaugurada a la Universitat Autònoma de Barcelona el febrer de 1981. El seu fons va ser transferit a la UAB mitjançant un acord signat el 28 de setembre de 1979 per l'Associació Industrial Tèxtil del Procés Cotoner (AITPA), que en detenia la propietat, i amb una col·laboració especial de l'antiga Caixa de Pensions per a la Vellesa i d'Estalvis, La Caixa.

Es tracta d'un fons bibliogràfic especialitzat en temes d'economia i pensament econòmic, sociologia i dret dels segles XVI al XX (i molt especialment en història econòmica dels segles XIX i començament del XX), constituït al llarg de molt temps per l'economista Joan Carandell, a qui li va adquirir l'AITPA el 1960. Es troba situada al fons de l'Àrea de Monografies (planta 0) de la Biblioteca de Ciències Socials, en una sala separada de la resta de fons bibliogràfic.

Horari de consulta

De dilluns a divendres de 9 a 21 h, excepte en períodes de vacances, amb un horari més reduït. En tot cas sempre quedarà condicionat a la disponibilitat de personal.

Fons

Tots els documents que formen la Biblioteca Econòmica Carandell estan exclosos de préstec i s'ordenen seguint la Classificació Decimal Universal (CDU). La col·lecció està formada per:

- 10.000 monografies que corresponen a obres editades durant els segles XIX i XX.
- 167 publicacions periòdiques.
- 1.800 fullets.
- 300 volums editats abans del segle XIX (antiquària).
- 400 pragmàtiques (1314-1902).
- Material de la Casa de la Moneda del Principat de Catalunya, a partir de l'any 1810.

Catàlegs

El fons bibliogràfic està inclòs en el catàleg de les biblioteques de la UAB: www.uab.cat/bib/cataleg. També disposa d'un catàleg en fitxes per cercar opuscles per matèries i pragmàtiques per data cronològica.

Normativa d'ús

La singularitat del fons documental de la Biblioteca Econòmica Carandell demana que la seva consulta hagi d'estar controlada per tal de preservar-lo i mantenir-lo en les millors condicions, i per aquest motiu cal complir les normes següents:

Usuaris

Poden ser usuaris tots els membres de la comunitat universitària i també els usuaris externs que ho justifiquin degudament. En tot cas, sempre es demanarà algun tipus de credencial:

- **Consulta concreta:**
 - o Carnet UAB o carnet identificatiu
- **Consulta general:**
 - o Professors i PAS de la UAB (carnet UAB)
 - o Investigadors (carnet d'investigador)
 - o Alumnes i usuaris externs (carta d'un professor UAB, amb autorització)

Consulta de documents

El procediment a seguir depèn del tipus de consulta:

- **Consulta concreta:** l'usuari ha d'omplir la butlleta *imprès de sol·licitud de consulta de documents especials de la Biblioteca Carandell* i pot demanar al taulell de préstec un màxim de 3 documents per a consultar a la sala de monografies de Ciències Socials de la planta 0 o bé a la Sala de Personal Investigador de la mateixa planta 0. L'usuari ha de deixar el seu carnet i la butlleta, i quan retorni el material el personal de préstec li retornarà el carnet, després de comprovar detingudament l'estat del document.
- **Consulta general:** si la consulta requereix quedar-se a la mateixa sala de la Biblioteca Econòmica Carandell, l'usuari ha de fer la seva petició amb antelació:
 - o per correu electrònic a l'adreça bib.socials@uab.cat
 - o o bé omplint l'*imprès de sol·licitud de visita al fons Carandell* que es pot trobar al taulell de préstec de la planta 0.

En ambdós casos l'usuari rebrà resposta a la seva sol·licitud en el termini màxim de 24 hores (de dilluns a divendres).

Quan l'usuari consulti el material a la mateixa sala de la Biblioteca Econòmica Carandell, en tot moment estarà acompanyat per algú del personal de la Biblioteca de Ciències Socials. També haurà de signar el full d'estadístiques que trobarà damunt la taula de la sala.

Altres consideracions

- Tot el material és exclòs de préstec.
- Els documents no es podran reproduir per qualsevol mitjà que atempti contra la seva integritat material. Amb l'autorització expressa del personal de la biblioteca, i sempre que l'estat del document ho permeti, es podran fer reproduccions per mitjans no agressius.
- La reserva d'un document es mantindrà durant 7 dies. Per fer la reserva l'usuari ha de comunicar-ho al personal de la biblioteca, que omplirà la data de caducitat a l'imprès de sol·licitud del document i el deixarà, juntament amb l'exemplar reservat, damunt la taula de la sala de la Biblioteca Econòmica Carandell, fins que l'usuari torni a demanar-lo. Després d'aquest termini, si l'usuari no ha vingut ni ha renovat la reserva, el document es podrà desar al seu lloc.
- No s'han de desar els documents a les prestatgeries, sinó que s'han de deixar damunt la taula. El gestor de catalogació, o la persona en qui delegui, serà l'encarregat de desar els documents en el seu lloc quan ja no s'hagin de menester.

Normativa aprovada per la Comissió d'Usuaris de la Biblioteca de Ciències Socials el 14.06.2007.

Edició setembre 2010



www.uab.cat/bib/

PREGUNT@



SERVEI D'INFORMACIÓ DE
LES BIBLIOTEQUES - UAB
www.uab.cat/bib/pregunta