

PAIDEIA

BIBLIOTECA I APRENTATGE

---

**Proposta de modificació del reglament de préstec del  
Servei de Biblioteques i Documentació de la UPC**

Servei de Biblioteques i Documentació  
Setembre 2003

## Contingut

---

1. Principis generals	2
2. Usuaris del servei	2
3. Documents objecte del servei de préstec	3
4. Formalització del préstec	3
5. Préstec dels documents de forma presencial	4
6. Préstec dels documents de forma no presencial	4
7. Incompliment de les normes de préstec	4
8. Desenvolupament normatiu i garantia	5
9. Suspensió de l'ús del servei per als retards en la devolució de les obres en préstec	5
10. Disposició final	6
Taula resum de les condicions de préstec segon el tipus d'usuari	7

## 1. PRINCIPIS GENERALS

---

- 1.1 Aquestes normes concreten, pel que fa al servei de préstec de documents de les biblioteques de la UPC, el Reglament dels serveis bibliotecaris de la UPC, que va ser aprovat per la Junta de Govern d'aquesta Universitat en la seva sessió de 18 d'octubre de 1991.
- 1.2 El servei de préstec té per finalitat maximitzar l'ús de les col·leccions bibliogràfiques de la UPC, amb independència de la seva localització, permetent que els usuaris de les biblioteques puguin treure'n documents durant un període de temps limitat. Les normes que regeixen aquest servei han de fer compatible la consulta d'aquests materials amb la seva preservació i conservació.
- 1.3 L'ús del servei és gratuït i implica l'acceptació de les normes que el regulen. Les tarifes i condicions per al préstec interbibliotecari constaran en una normativa a part.

## 2. USUARIS DEL SERVEI

---

- 2.1 Tots els membres de la comunitat universitària de la UPC poden utilitzar el servei de préstec. Es consideren membres de la comunitat universitària de la UPC les persones que estudien en cicles formatius oficials i propis de la UPC, el personal docent i investigador (PDI), el personal d'administració i serveis (PAS) i aquelles altres persones externes a la Universitat expressament autoritzades pel Servei de Biblioteques i Documentació o que pertanyin a entitats amb les quals hi hagi establert conveni o acord per a la utilització del servei de préstec.
- 2.2 Els antics membres de la comunitat universitària de la UPC i qualsevol persona de la comunitat investigadora en general podran utilitzar el servei de préstec sempre que hi siguin autoritzats. Les autoritzacions poden ser temporals o indefinides i seran concedides per un cap de biblioteca.
- 2.3 A l'efecte del servei de préstec, els usuaris es divideixen en els grups següents:
  - Grup 1 PDI, becaris de recerca i PAS de la UPC.
  - Grup 2 Estudiants de tercer cicle de la UPC (inclou doctorands i màsters i postgraus de la FPC).
  - Grup 3 Estudiants de 1r i 2n cicle d'estudis oficials i propis; estudiants de centres adscrits amb conveni d'integració de la seva biblioteca al Servei de Biblioteques i Documentació de la UPC; usuaris de convenis de préstec amb altres universitats.
  - Grup 4 Persones autoritzades pel Servei de Biblioteques i Documentació de la UPC :
    - Membres de l'Associació d'Amics de la UPC
    - Membres d'altres unitats vinculades a la UPC
    - Ex-alumnes fins a 2 anys
    - Estudiants i professors de centres adscrits a la UPC
    - Membres d'associacions que han signat convenis amb la UPC que donen dret a utilitzar el servei de préstec
    - Persones que a títol individual han estat autoritzades per un cap de Biblioteca
  - Grup 5 Membres d'associacions amb conveni d'integració de serveis bibliotecaris, i amb reglament propi, segons s'acordi en el conveni.

- 2.4 L'usuari ha de vetllar perquè la biblioteca tingui actualitzades les seves dades personals, motiu pel qual haurà de comunicar al Servei de Biblioteques i Documentació qualsevol canvi que es pugui produir, adreçant-se directament a qualsevol biblioteca o mitjançant el formulari disponible al catàleg.

### 3. DOCUMENTS OBJECTE DEL SERVEI DE PRÉSTEC

---

- 3.1 Tots els documents bibliogràfics consultables al Catàleg de les Biblioteques de la UPC són susceptibles de ser prestats, però alguns d'ells podran estar exclosos de préstec o sotmesos a un règim de préstec restringit. Les exclusions o restriccions poden obeir a raons d'utilització, antiguitat, raresa o preservació.
- 3.2 A l'efecte dels serveis de préstec, els documents es divideixen en els grups següents:
- Grup A. Documents de préstec sense restriccions.
- Grup B. Documents de préstec restringit
- B1. Documents àudio-visuals (d'ús intensiu)
  - B2. Documents de bibliografia docent
  - B3. Documents de cap de setmana
  - B4. Documents de departament i institut i altres fons de la Universitat
  - B5. Documents que pel seu ús intensiu convingui restringir-ne el préstec
- Grup C. Documents exclosos de préstec. Aquests documents no poden sortir en préstec i únicament es poden consultar a la mateixa biblioteca on estan dipositats.
- 3.3 De forma general, poden quedar exclosos de préstec:
- a) les obres de referència: enciclopèdies, diccionaris, bibliografies, etc.,
  - b) els documents antics, rars i preciosos,
  - c) els documents moderns exhaurits o difícilment reemplaçables,
  - d) les revistes i altres publicacions periòdiques,
  - e) les tesis, les tesines i els projectes de fi de carrera no publicats,
  - f) el material cartogràfic
- 3.4 En funció de cada biblioteca, poden quedar exclosos de préstec o en préstec restringit:
- a) els documents àudio-visuals i gràfics (diapositives, films, vídeos, plànols i mapes).
  - b) altres documents per raons d'utilització, antiguitat, raresa o preservació i a criteri del cap de la Biblioteca
  - c) els materials de les àrees d'autoaprenentatge.

### 4. FORMALITZACIÓ DEL PRÉSTEC

---

- 4.1 Per formalitzar un préstec, l'usuari ha de presentar el seu Carnet UPC, que és personal i intransferible. En casos específics, el Servei de Biblioteques de la UPC determinarà la validesa d'altres carnets.
- 4.2 El Carnet té validesa pel Servei de Biblioteques mentre és vigent la data del carnet i l'usuari manté la seva vinculació amb la UPC (ha d'estar matriculat en el cas dels estudiants i mantenir la relació laboral en el cas del professorat i PAS).
- 4.3 La suplantació de la identitat d'un altre usuari mitjançant l'ús indegut d'un altre carnet podrà ser sancionat amb la suspensió temporal del servei.

## 5 PRÉSTEC DELS DOCUMENTS DE FORMA PRESENCIAL

---

- 5.1 Tots els usuaris autoritzats poden adreçar-se personalment a qualsevol de les biblioteques de la UPC per sol·licitar un préstec. El préstec es podrà formalitzar als taulells de préstec o mitjançant les màquines d'autopréstec en aquelles biblioteques on n'hi hagi.
- 5.2 Les condicions del servei de préstec depenen de la tipologia de l'usuari que utilitza el servei i del tipus de document que es demana en préstec (vegeu la taula corresponent al final d'aquest reglament).
- 5.3 Per motius justificats, el cap de la biblioteca podrà augmentar el nombre de volums en préstec i la durada del mateix per un usuari, sempre i quan els documents siguin de la seva biblioteca.
- 5.4 El préstec dels documents s'allargarà amb motiu dels ponts, és a dir, quan un dia laborable quedi enmig de dos dies festius. Quan la biblioteca tanqui per vacances, el préstec s'allargarà fins al primer dia laborable en què la mateixa biblioteca torna a obrir.
- 5.5 Per facilitar la circulació dels documents, un mateix document només podrà acumular fins a un màxim de tres reserves.
- 5.6 Qualsevol usuari pot reservar documents sempre i quan no estiguin exclosos de préstec o tinguin tres reserves. La reserva i la recollida dels documents reservats es poden realitzar a qualsevol biblioteca de la UPC, excepte dels documents del grup B3 (préstec restringit de cap de setmana) que podran sortir de la biblioteca on estan dipositats a partir de les 12 hores de la vigília del primer dia festiu i s'hauran de retornar a la mateixa biblioteca abans de les 16 hores del dia posterior al darrer dia festiu.
- 5.7 Els documents dels grups A i B2 poden ser renovats fins a quatre vegades consecutives, sempre i quan no hagin estat reservats per cap altre usuari.
- 5.8 Un usuari no pot reservar ni treure en préstec dos exemplars d'un mateix document.
- 5.9 Les reserves caduquen als cinc dies de la data en què la reserva comença a estar disponible per a l'usuari.

## 6 PRÉSTEC DELS DOCUMENTS DE FORMA NO PRESENCIAL

---

- 6.1 Els professors i PAS de la UPC podran sol·licitar i rebre els documents al seu lloc de treball a través del formulari disponible al catàleg i a "Bibliotècnica : la Biblioteca Digital de la UPC" sempre i quan el seu lloc de treball estigui situat dins del circuit de correu intern establert per la UPC.
- 6.2 Els professors i PAS de la UPC, si ho consideren convenient, podran retornar els documents a la Biblioteca mitjançant el correu intern.

## 7 INCOMPLIMENT DE LES NORMES DE PRÉSTEC

---

- 7.1 L'usuari té temps per retornar a la biblioteca els documents que té en préstec fins la data límit que la biblioteca especifica en el punt de llibre que s'adjunta al document prestat o a la butlleta que dispensen les màquines d'autopréstec. És responsabilitat de l'usuari retornar els documents a la biblioteca dins el termini establert.

- 7.2 El retard en la devolució dels documents en préstec serà motiu de suspensió de l'ús del servei. Les suspensions estaran regulades en aquest mateix reglament.
- 7.3 Els documents no retornats dins del termini són reclamats a l'usuari segons les dades personals que disposa la biblioteca. És responsabilitat de l'usuari actualitzar-les oportunament. El fet de no rebre l'avís de reclamació no eximeix l'usuari de la suspensió.
- 7.4 L'usuari és responsable del material que té en préstec, motiu pel qual vetllarà per la seva conservació durant el seu ús. Si un document es retorna malmès o deteriorat, o no es pot retornar per haver-lo perdut, l'usuari haurà de restituir-lo per un de nou. Si l'obra està exhaurida, l'usuari haurà d'abonar a la biblioteca un import que permeti adquirir-ne una altra de característiques similars. Fins que això no es compleixi, l'usuari quedarà exclòs temporalment del Servei de Préstec.
- 7.5 La no-devolució dels documents en préstec suposarà l'exclusió permanent del Servei de Préstec.
- 7.6 A aquestes suspensions es podran afegir les mesures administratives i legals que la UPC consideri oportunes i excloure permanentment a l'usuari del Servei de Préstec.
- 7.7 En el cas de no-devolució de documents per part de membres d'associacions que han signat amb la UPC un conveni que dóna dret a préstec, l'associació es farà responsable dels documents no retornats.

## 8. DESENVOLUPAMENT NORMATIU I GARANTIA

- 8.1 Tant el vicerectorat competent en matèria del Servei de Biblioteques i Documentació com la Comissió de Biblioteques i Sistemes d'informació del Consell de Govern, COBISID, garantiran el compliment d'aquesta normativa.
- 8.2 Qualsevol reclamació feta pels usuaris respecte al Servei de Préstec serà resolta pel cap de biblioteca a la qual pertany el document (si es dóna el cas, assessorat pel cap de biblioteca del centre al qual pertany l'usuari). Quan es consideri convenient, la reclamació serà elevada a la Direcció del Servei de Biblioteques de la UPC.

## 9. SUSPENSÍO PER ALS RETARDS EN LA DEVOLUCÍO DE LES OBRES EN PRÉSTEC

### **A. Documents del grup A i dels grups B1 i B2**

Per cada dia de retard, s'acumulen dos dies de suspensió.

### **B. Documents dels grups B3 i B4**

Per cada dia de retard, s'acumulen quatre dies de suspensió.

### **C. Documents del grup B5 i C que surten en préstec de forma excepcional**

Per cada dia de retard, s'acumulen cinc dies de suspensió.

### **D. Aplicació de les suspensions.**

Les suspensions s'apliquen per dies naturals, amb independència dels dies en què obre la biblioteca. Quan un usuari hagi acumulat 30 o més dies de suspensió, quedarà temporalment

exclòs del servei de préstec per un nombre de dies igual al nombre de suspensions, durant els quals no podrà treure documents en préstec en cap biblioteca de la UPC.

Si un usuari està temporalment exclòs del servei però segueix acumulant suspensions per retard en el retorn de documents, les noves suspensions se sumaran al nombre de dies què no podrà fer ús del servei.

Quan un usuari hagi acumulat tres exclusions del servei de préstec per suspensions, quedarà exclòs del servei de préstec per la resta del curs acadèmic.

En casos excepcionals, el cap de la biblioteca podrà, prèvia justificació de l'usuari, no fer efectives aquestes suspensions.

## 10. DISPOSICIÓ FINAL

---

Aquest reglament anul·la l'anterior i té vigència a partir de la data en què ha estat aprovat per la Comissió de Biblioteques i pel Consell de Govern de la UPC.

Documents	Dies que es poden tenir en préstec els documents de les BUPC					Nombre màxim de documents que l'usuari pot tenir en préstec	Nombre màxim de reserves que l'usuari pot tenir acumulades
	Usuaris	A. Préstec normal	B. Préstec restringit				
1. Àudio-visuals			2. Bibliografia docent	3. Cap de setmana	4. Fons de Departaments i Instituts		
<b>1. Professors i PAS UPC</b>	90 dies	7 dies	10 dies	3 dies	14 dies	20 documents	22 reserves
<b>2. Estudiants 3r cicle</b>	21 dies	7 dies	10 dies	3 dies	10 dies	10 documents	12 reserves
<b>3. Estudiants 1r i 2n cicle</b>	10 dies	7 dies	10 dies	3 dies	10 dies	4 documents	5 reserves
<b>4. Usuaris autoritzats</b>	7 dies	7 dies	Sense préstec	3 dies	7 dies	2 documents	3 reserves
<b>Suspensions per dia de retard</b>	2	2	2	4	4		
<b>Renovacions</b>	4	4	4	0	0		