

UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

**NORMES DE PRÉSTEC A DOMICILI PER A
TOTES LES BIBLIOTEQUES DE LA
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA**

(APROVAT PEL CONSELL DE GOVERN EL 24 DE NOVEMBRE DE 2015)

**SERVEI DE BIBLIOTEQUES I
DOCUMENTACIÓ**



UNIVERSITAT **Servei de Biblioteques**
DE VALÈNCIA **i Documentació**



Exposició de motius

Amb aquesta normativa, la Universitat de València pretén regular el préstec del seus fons documentals i bibliogràfics i permetre'n l'ús als membres i a les membres de la comunitat universitària i a altres persones autoritzades durant un temps determinat, així com afavorir la circulació de les col·leccions i facilitar-ne l'accés tant als estudiants i a les estudiants com als investigadors i a les investigadores.

La normativa també regula el préstec d'ordinadors portàtils amb la finalitat de garantir l'accés de tots els membres i totes les membres de la comunitat universitària a les noves tecnologies de la informació.

Article 1. Usuaris i usuàries

Poden accedir al servei de préstec:

1. Tots els membres i totes les membres de la comunitat universitària, amb independència del centre o servei al qual pertanyen:

- a) Personal docent i investigador (PDI)
- b) Estudiants
- c) Personal d'administració i serveis (PAS)

2. Membres del col·lectiu Amics i Amigues i Antics i Antigues Alumnes de la Universitat de València.

3. Estudiants de programes d'intercanvi

4. Professors i professores i investigadors i investigadores visitants.

5. Col·lectius i usuaris i usuàries autoritzats i autoritzades en virtut dels convenis subscrits per la Universitat de València.

6. Personal jubilat dels col·lectius de PDI i PAS

En qualsevol cas, per a utilitzar el servei de préstec a domicili cal presentar la targeta universitària que identifica el titular i la titular com a membre de la Universitat. La biblioteca podrà demanar a més a més el DNI o documentació similar per tal d'acreditar que el portador i la portadora de la targeta universitària n'és el titular i la titular. Això serà imprescindible en el cas del préstec de portàtils

En cas de furt o pèrdua de la targeta universitària l'usuari i la usuària haurà de comunicar el fet a la biblioteca de manera que la biblioteca pugui prendre les mesures oportunes per tal d'impedir-ne qualsevol ús fraudulent.

Article 2. Documents objecte de préstec

1. Són objecte de préstec tots els documents custodiats a les biblioteques de la Universitat amb les excepcions següents:

- a) Obres de referència

- b) Publicacions periòdiques
- c) Manuscrits i impresos d'especial valor patrimonial
- d) Tesis doctorals
- e) Fons de difícil restitució

En el catàleg de la Universitat de València, Trobes (<http://trobes.uv.es>), s'indica la localització dels documents i la seua situació quant al préstec a domicili (disponible, prestat o reservat).

Article 3. Horari de préstec

L'horari de préstec serà el més ampli possible i s'adaptarà a les hores d'obertura de les biblioteques, que es pot consultar en la web del Servei de Biblioteques i Documentació (SBD)

Article 4. Durada del préstec i renovacions segons els usuaris i les usuàries i el tipus de material. Nombre màxim d'exemplars. Renovacions i reserves

	(Tipus 1) Préstec normal	(Tipus 2) Préstec curt	(Tipus 3) Préstec curt especial	(Tipus 4) PC	(Tipus 5) Investigació	Nre. màxim d'exemplars
Estudiants de grau Estudiants Nau Gran	15 dies 6 renovacions	7 dies 6 renovacions	3 dies 6 renovacions	1 dia		10 exemplars més un PC
Estudiants de grau amb discapacitat	30 dies 6 renovacions	14 dies 6 renovacions	Sis dies 6 renovacions	1 dia		10 exemplars més un PC
Estudiants de grau de doble titulació (1)	15 dies 6 renovacions	Set dies 6 renovacions	Tres dies 6 renovacions	1 dia		20 exemplars més un PC
Postgrau Amics i Amigues i Antics i Antigues Alumnes Professors/res visitants Investigadors/res visitants	30 dies 6 renovacions	Set dies 6 renovacions	Tres dies 6 renovacions	1 dia		30 exemplars més un PC

Estudiants de postgrau amb discapacitat	60 dies 6 renovacions	14 dies 6 renovacions	Sis dies 6 renovacions	1 dia		30 exemplars més un PC
PDI (2) Investigadors/res CSIC (3)	180 dies 6 renovacions	7 dies 6 renovacions	3 dies 6 renovacions	1 dia		60 exemplars més un PC
PDI amb discapacitat (2)	360 dies 6 renovacions	14 dies 6 renovacions	6 dies 6 renovacions	1 dia		60 exemplars més un PC
Departaments	365 dies 6 renovacions					150 exemplars
Projectes d'investigació					365 dies dues renovacions	Sense límit
PAS (2)	30 dies 6 renovacions	7 dies 6 renovacions	3 dies 6 renovacions	1 dia		30 exemplars més un PC
PAS amb discapacitat (2)	60 dies 6 renovacions	14 dies 6 renovacions	6 dies 6 renovacions	1 dia		30 exemplars més un PC
Convenis	15 dies 6 renovacions		3 dies 6 renovacions			6 exemplars
PIV5U	15 dies					3

(1) Doble titulació i programes de doble grau.

(2) S'hi inclouen també els jubilats i les jubilades d'aquest col·lectiu.

(3) Instituts mixtos UV/CSIC

Els estudiants i les estudiants, PDI i PAS amb discapacitat hauran de certificar la seua condició amb la documentació pertinent.

Els test psicològics es prestaran únicament al personal docent i investigador i als estudiants de postgrau de la Universitat de València, sempre amb el compromís de respectar el codi deontològic professional.

Reserves: El SBD ofereix als usuaris i a les usuàries la possibilitat de posar una reserva sobre aquelles obres que estiguen prestades a un altre usuari o a una altra usuària.

Quan un usuari o una usuària tinga al prestatge de reserva una obra, la biblioteca podrà cancel·lar la resta de les reserves que l'usuari o la usuària tinga sobre la mateixa obra.

Renovació del préstec: Cada usuari i cada usuària podrà renovar ell mateix i ella mateixa els seus préstecs en el catàleg.

Les renovacions es faran per un període igual al del préstec habitual. Hauran de fer-se abans de la data de venciment. Quant als préstecs per a períodes especials (vacances), se'n podran no permetre les renovacions.

No es podran renovar els documents sobre els quals hi haja una reserva vigent.

Article 5. Devolució de material bibliogràfic i sancions

1. La devolució dels documents s'ha de fer a la mateixa biblioteca on es va fer el préstec. Si en el termini corresponent no s'han retornat els documents, la biblioteca els reclamarà per correu electrònic o per carta postal. El retard en la devolució de les obres **suposarà un dia sense préstec per cada dia de retard i obra.**

2. En cas de **falta de devolució** o deteriorament del material bibliogràfic que el faça inservible, els usuaris i les usuàries estaran obligats i obligades a adquirir-ne un de nou o a ingressar en el compte corrent de la Universitat de València el valor de l'obra perduda o deteriorada, excepte en els casos en què no existisca culpa o negligència per part del prestatari o la prestatària.

3. Mentre no s'acomplisca aquest requisit l'usuari o la usuària no podrà tornar a utilitzar el servei de préstec, sense perjudici de les mesures que s'adopten en aplicació de la legislació vigent.

Article 6. Préstec intercampus

1. Els professors i les professores, el PAS i els estudiants i les estudiants amb discapacitat podran triar en quina biblioteca desitgen recollir els exemplars de préstec. En cas que sol·liciten que un document d'una biblioteca els siga lliurat en una altra de la seua elecció, la biblioteca tramitarà un préstec intercampus.

2. Qualsevol usuari i usuària pot utilitzar també el préstec intercampus per a sol·licitar exemplars de la biblioteca dipòsit.

Article 7. Condicions de préstec d'ordinadors portàtils.

1. El Servei de Biblioteques i Documentació facilitarà ordinadors portàtils en préstec als estudiants i a les estudiants, al professors i a les professores i al personal d'administració i serveis de la Universitat de València per tal d'accedir a la informació electrònica mitjançant la xarxa WiFi de la Universitat de València.

2. El temps de préstec dels ordinadors serà d'**un dia**.

3. Els usuaris i les usuàries són responsables de l'ordinador i de la seua custòdia. Els usuaris i les usuàries no en podran modificar o manipular la configuració ni el contingut de l'equip i hauran de retornar-lo en les mateixes condicions en què es va prestar.

4. És responsabilitat de l'usuari i la usuària guardar la informació que elabore en dispositius d'emmagatzematge externs (pen driver, espai disc, enviament per correu electrònic, etc) i no deixar-ne còpia a l'ordinador en préstec. La Universitat no es fa responsable de la pèrdua o utilització d'aquesta informació.

Article 8. Devolució d'ordinadors portàtils.

1. La **devolució del portàtil** es farà sempre al taulell de la biblioteca en què s'ha fet el préstec.
2. El **retard en la devolució del portàtil** comportarà la suspensió del servei de préstec durant **un dia per cada dia de retard**.
3. Si l'usuari o la usuària causa **desperfectes en el portàtil**, haurà d'assumir el cost de la reparació de l'aparell i tindrà suspès el servei de préstec mentre no s'efectue la reparació, excepte en els casos en què no existisca culpa o negligència per part del prestatari o la prestatària.
4. Si l'usuari o la usuària **no retorna el portàtil**, haurà d'ingressar en el compte corrent de la Universitat de València el valor corresponent, excepte en els casos en què no existisca culpa o negligència per part del prestatari o la prestatària.
5. Mentre no s'acomplisca aquest requisit l'usuari o la usuària no podrà tornar a utilitzar el servei de préstec.

Les anteriors mesures s'adoptaran sense perjudici de l'eventual responsabilitat legal en la qual haguera pogut incórrer l'usuari o la usuària.

Disposició derogatòria

Queda derogat l'acord de Consell de Govern sobre normes de préstec a domicili per a totes les biblioteques de la Universitat de València, de 26 de febrer de 2013..

Disposició final

Aquesta normativa entrarà en vigor al dia següent de la seua aprovació per part del Consell de Govern de la Universitat de València.