

NORMES DE PRÉSTEC PERSONAL PER A TOTES LES BIBLIOTEQUES DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Exposició de motius

Amb aquesta normativa, la Universitat de València pretén regular el préstec dels fons documentals, bibliogràfics i de determinats objectes i permetre'n l'ús a totes les persones que són membres de la comunitat universitària i a d'altres que hi estiguen autoritzades durant un temps determinat, així com afavorir la circulació de les col·leccions i facilitar-ne l'accés tant a l'estudiantat com al personal investigador.

La normativa també regula el préstec d'ordinadors portàtils amb la finalitat de garantir l'accés de tota la comunitat universitària a les tecnologies de la informació.

Article 1. Persones usuàries

Poden accedir al servei de préstec:

- Totes les persones que són membres de la comunitat universitària, amb independència del centre o servei a què pertanyen:
 - Personal docent i investigador (PDI)
 - Estudiantat
 - Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS)
- Membres del col·lectiu Alumni UV.
- Estudiantat de programes d'intercanvi.
- Personal docent i investigador visitant.
- Col·lectius i persones autoritzades en virtut dels convenis subscrits per la Universitat de València.
- Personal jubilat dels col·lectius de PDI i PTGAS.
- PDI, PTGAS i estudiantat de les universitats públiques valencianes que hagen sol·licitat l'alta en el servei de préstec BUVAL.

En qualsevol cas, per utilitzar el servei de préstec personal cal disposar de la targeta universitària que identifica la persona titular com a membre de la Universitat. La biblioteca pot demanar el DNI o documentació semblant per tal d'acreditar que la persona que porta la targeta universitària n'és la persona titular. Això és imprescindible en el cas del préstec de portàtils.

En cas de furt o pèrdua de la targeta universitària, la persona interessada ha de comunicar el fet a la biblioteca mitjançant el formulari La biblioteca respon a fi d'impedir-ne qualsevol ús fraudulent.

Article 2. Protecció de dades personals

El personal del Servei de Biblioteques i Documentació es compromet a guardar la confidencialitat de les dades personals de les persones usuàries, així com tota la informació relativa als materials que tenen o han tingut en préstec, i en garanteix el tractament exclusiu per a les finalitats pròpies del servei.

Article 3. Documents objecte de préstec

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

- a) Publicacions periòdiques.
- b) Manuscrits i impresos d'especial valor patrimonial.
- c) Tesis doctorals defensades a la Universitat de València.
- d) Fons de difícil restitució.
- e) Qualsevol altre material que la biblioteca considere oportú.

En l'eina de descobriment de la Universitat de València, Trobes (<http://trobes.uv.es>), s'indica la localització dels documents i la situació quant al préstec personal.

Article 4. Horari de préstec

L'horari de préstec de cada biblioteca es pot consultar en el web del Servei de Biblioteques i Documentació.

Article 5. Condicions generals del servei

Article 5.1. Taula resum de les condicions de préstec

[VEGEU ANNEX I. TAULA DE CONDICIONS DE PRÉSTEC]

(1) L'estudiantat amb discapacitat ha de certificar-ne la condició amb la documentació pertinent.

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

(3) Préstec per al PTGAS, el PDI i l'estudiantat de les universitats públiques valencianes.

Article 5.2. Autoritzacions

Per a la retirada puntual d'un exemplar reservat a nom d'una altra persona, és imprescindible presentar una autorització per escrit acompanyada de la identificació corresponent.

Article 5.3. Renovacions

Els préstecs es renoven de manera automàtica abans de la data de venciment si el document compleix les condicions per ser renovat: sempre que l'exemplar no tinga una reserva vigent i la persona usuària no tinga sancions o préstecs vençuts.

Les renovacions es fan per un període igual al del préstec habitual.

Article 5.4. Reserves

Les **persones usuàries** poden reservar exemplars prestats i disponibles a través de Trobes. El PDI, el PTGAS, l'estudiantat de postgrau, l'estudiantat amb discapacitat i l'estudiantat del campus d'Ontinyent poden triar la biblioteca on recollir l'exemplar.

El nombre de reserves simultànies que pot fer un usuari o usuària és igual al nombre màxim d'exemplars que pot agafar en préstec.

S'estableix prioritat en la reserva per a la persona sol·licitant de la compra de materials nous, és a dir, llibres que no estan en la col·lecció impresa de la biblioteca. Quan la persona sol·licitant haja indicat que hi està interessada, tindrà prioritat sobre qualsevol altra persona usuària que reserve el llibre a través de Trobes.

El termini per recollir el llibre abans que es cancel·le la reserva és de 3 dies hàbils.

Article 5.5. Devolució de material bibliogràfic i sancions

La devolució dels documents es pot fer en qualsevol biblioteca de la Universitat de València, excepte els objectes i ordinadors portàtils, que s'han de tornar a la mateixa biblioteca on se n'ha fet el préstec.

Si en el termini corresponent no heu tornat els documents, la biblioteca us els reclamarà per correu electrònic o a través de la Seu Electrònica de la Universitat. El retard en la devolució de les obres **suposa un dia sense préstec per cada dia de retard i obra.**

En cas que no torneu el material bibliogràfic o que el torneu deteriorat, teniu l'obligació d'adquirir-lo de nou o d'ingressar-ne el valor en el compte corrent de la Universitat de València, excepte si no en sou responsables o si no heu actuat de manera negligent.

Mentre no compliu aquest requisit, no podreu tornar a utilitzar el servei de préstec, sense perjudici de les mesures que s'adopten en aplicació de la legislació vigent.

Article 6. Serveis especials

Article 6.1. Préstec al despatx

El PTGAS i el PDI de la Universitat de València pot demanar els llibres a les biblioteques de la Universitat de València mitjançant el catàleg Trobes, i des de la biblioteca els enviaran directament als despatxos i oficines de les persones sol·licitants.

Es pot tornar presencialment el llibre en qualsevol biblioteca de la Universitat de València, i a més es pot tornar per correu intern.

Article 6.2. Préstec BUVAL

El préstec BUVAL posa a disposició del personal docent i investigador (PDI), del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS) i de l'estudiantat de grau i postgrau de les universitats públiques valencianes els fons bibliogràfics de les cinc universitats.

Si sou PDI, PTGAS o estudiantat d'una altra universitat valenciana i voleu endur-vos llibres en préstec de la Universitat de València, heu de donar-vos d'alta primer en el formulari de la vostra universitat.

La persona usuària es compromet a tornar els préstecs en la biblioteca de la universitat prestatària o en qualsevol biblioteca BUVAL.

Article 6.3. Condicions de préstec d'ordinadors portàtils

El Servei de Biblioteques i Documentació facilita ordinadors portàtils en préstec a l'estudiantat, al PDI, al professorat visitant i al PTGAS de la Universitat de València, així com també a persones amb vinculació Alumní UV i del Col·legi Oficial de Psicòlegs.

Les persones usuàries són responsables de l'ordinador i de custodiar-lo, no poden modificar o manipular la configuració ni el contingut de l'equip i l'han de tornar en les

mateixes condicions en què els el van prestar.

És responsabilitat de la persona usuària guardar la informació que elabore en dispositius d'emmagatzematge externs i no deixar-ne còpia a l'ordinador en préstec. La Universitat no es fa responsable de la pèrdua o utilització d'aquesta informació.

La **devolució del portàtil** s'ha de fer sempre al taulell de la biblioteca en què s'ha fet el préstec.

Si la persona prestatària causa **desperfectes en el portàtil**, ha d'assumir el cost de la reparació o ingressar en el compte corrent de la Universitat de València l'import corresponent al valor de reposició.

Si la persona prestatària **no retorna el portàtil**, ha d'ingressar en el compte corrent de la Universitat de València l'import corresponent al valor de reposició.

Així mateix, la falta de devolució injustificada pot constituir un delicte d'apropiació indeguda, en els termes previstos pel Codi Penal. En aquest cas, la Universitat de València interposarà la corresponent denúncia davant del Ministeri Fiscal, a fi de depurar les responsabilitats personals que se'n puguin derivar.

Les mesures anteriors no s'adoptaran si la persona prestatària acredita adequadament que no ha actuat de manera negligent. En qualsevol cas, no podrà fer ús del servei de préstec si no normalitza la situació.

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 6 d'octubre de 2020, modificat el 13 de desembre de 2021.

Disposició final

Aquest reglament entra en vigor l'endemà de publicar-se en el Tauler Oficial de la Universitat de València.

ANNEX I. TAULA DE CONDICIONS DE PRÉSTEC

	Tipus 1 (general)	Tipus 2 (curt)	Tipus 3 (taquilles)	Tipus 4 (portàtils)	Tipus 5 (investigació)	Tipus 6 (objectes)	Nombre màxim d'exemplars
Grup A: Estudiantat de grau Estudiantat Nau Gran Alumni UV Estudiantat d'homologació Col·legi de Psicòlegs	20 dies Renovable fins a un màxim de 120 dies	15 dies Renovable fins a un màxim de 90 dies	De dilluns a divendres sense renovació	15 dies Renovable fins a un màxim de 90 dies		1 dia sense renovació	40 exemplars i 1 ordinador portàtil
Grup B: Estudiantat de grau i postgrau amb discapacitat (1)	60 dies Renovable fins a un màxim de 360 dies	30 dies Renovable fins a un màxim de 180 dies	De dilluns a divendres sense renovació	30 dies Renovable fins a un màxim de 180 dies		1 dia sense renovació	60 exemplars i 1 ordinador portàtil
Grup C: Estudiantat de postgrau Professorat visitant Personal investigador visitant PTGAS (2)	30 dies Renovable fins a un màxim de 180 dies	15 dies Renovable fins a un màxim de 90 dies	De dilluns a divendres sense renovació	15 dies Renovable fins a un màxim de 90 dies		1 dia sense renovació	60 exemplars i 1 ordinador portàtil
Grup D: PDI (2)	120 dies Renovable fins a un màxim de 3 anys	15 dies Renovable fins a un màxim de 90 dies	De dilluns a divendres sense renovació	15 dies Renovable fins a un màxim de 90 dies	3 anys 400 exemplars	1 dia sense renovació	100 exemplars i 1 ordinador portàtil
Grup E: Convenis	20 dies Renovable fins a un màxim de 90 dies						20 exemplars
Grup F: BUVAL (3)	15 dies Renovable fins a un màxim de 90 dies						6 exemplars