

Reglament del Servei de Biblioteques de la UAB

(Acord de la Junta de Govern de 22 de novembre de 1989, modificats pels acords del Consell de Govern de 27 de febrer de 2003, de 9 d'octubre de 2013 i de 3 de febrer de 2016)

Sumari

TÍTOL I. Definició, funcions i estructura	2
Article 1. Definició	2
Article 2. Funcions	2
Article 3. Estructura	2
Article 4. Dotacions	3
Article 5. Funcions	3
Article 6. Modificació de l'estructura del Servei	3
Article 7. Organització del Servei	3
Article 8. Unitat Tècnica i de Projectes	3
TÍTOL II. Gestió del Servei	4
Article 9. Gestió del Servei	4
Article 10. El director o directora	4
Article 11. Funcions del director o directora	4
Article 12. El subdirector o subdirectora	4
Article 13. Funcions del subdirector o subdirectora	4
Article 14. Els caps de les biblioteques de la UAB	4
Article 15. Funcions dels caps de les biblioteques de la UAB	5
Article 16. La Comissió General d'Usuaris del Servei de Biblioteques	5
Article 17. Funcions de la Comissió General d'Usuaris del Servei de Biblioteques de la UAB	5
Article 18. Les comissions d'usuaris de biblioteca	6
Article 19. Funcions de les comissions d'usuaris de biblioteca	7
Article 20. Funcions dels coordinadors de biblioteca	7
TÍTOL III. Els usuaris i els serveis	7
Article 21. Usuaris	7
Article 22. Serveis als usuaris	8
Article 23. Préstecs extraordinaris	8
Article 24. Préstec a usuaris externs a la UAB	8
Article 25. Obligacions dels usuaris	8
Article 26. Incompliment de les condicions d'ús	9
Article 27. Rescabament de danys	10
TÍTOL IV. El pressupost	10
Article 28. El pressupost	10
Article 29. Publicacions periòdiques i bases de dades	10
Article 30. Despeses del Servei	10
Article 31. Adquisició de fons bibliogràfics i documentals	10
Article 32. Adquisicions documentals oneroses	11
Article 33. Informe sobre la despesa en fons bibliogràfics i documentals	11
Article 34. Partida destinada a adquisicions bibliogràfiques i documentals	11
Article 35. Volum del pressupost global	11
DISPOSICIONS ADDICIONALS	11
1. Dipòsits externs i donatius	11
2. Normativa específica de les biblioteques de la UAB	11
3. Biblioteques i centres documentals de patronats, de consorcis i de centres adscrits a la UAB	11
4. Integració de centres bibliogràfics i documentals en unitats superiors	12
5. Vinculació de centres, de departaments, d'instituts, de centres de recerca, de serveis i de centres d'estudis propis a les biblioteques de la UAB	12
6. Relació de vinculacions de centres, de departaments, d'instituts, de centres de recerca, de serveis i de centres d'estudis propis a les biblioteques de la UAB	12
7. Reforma del Reglament	13

TÍTOL I. Definició, funcions i estructura

Article 1. Definició

El Servei de Biblioteques de la Universitat Autònoma de Barcelona es defineix com una unitat funcional en la qual s'organitzen, es processen i es posen a l'abast dels usuaris tots els fons bibliogràfics i documentals de la UAB, independentment del suport material, del lloc on siguin dipositats o del fons (partida pressupostària) mitjançant el qual hagin estat adquirits.

El Servei de Biblioteques, com a unitat administrativa i de gestió, és un servei de la UAB que té per finalitat garantir la informació documental necessària per tal que la institució universitària pugui assolir els seus objectius en l'educació, la recerca, la innovació i la transferència de coneixement.

Article 2. Funcions

Són funcions del Servei de Biblioteques:

- a) Processar, conservar i difondre els fons bibliogràfics i documentals de la UAB per tal d'atendre les necessitats docents i d'investigació de la Universitat.
- b) Posar a l'abast de la comunitat universitària tots els fons propis abans esmentats, degudament catalogats i classificats, per tal de facilitar-ne la màxima utilització.
- c) Organitzar activitats i promoure l'edició de publicacions que difonguin els serveis (exposicions bibliogràfiques, curssets de formació dels usuaris, publicació de butlletins de sumaris, novetats bibliogràfiques, guies de l'usuari, etc.)
- d) Facilitar l'accés a altres fons o a la informació actualitzada d'altres biblioteques, centres de documentació i bases de dades.
- e) Participar en programes i convenis que tinguin com a finalitat la millora dels serveis oferts pel Servei de Biblioteques (catàlegs col·lectius, intercanvi de publicacions, préstec interbibliotecari, etc.).
- f) Totes aquelles que dintre del seu àmbit d'activitats ajudin a assolir les finalitats que la UAB fixa en l'article 4 dels seus estatuts. Per tal de portar a terme aquestes funcions, el Servei de Biblioteques té una organització racional dels serveis tècnics i del personal, unes instal·lacions adequades i un pressupost específic, i també la contribució pressupostària dels centres, departaments, unitats departamentals, instituts, centres de recerca, serveis i centres d'estudis.

Article 3. Estructura

3.1. El Servei de Biblioteques s'estructura en grans unitats temàtiques o atenent criteris de territorialitat, i és segons aquests dos punts que aquest reglament estableix la vinculació dels centres, els departaments, les unitats departamentals, els instituts, els centres de recerca, els serveis i els centres d'estudis a una biblioteca de la UAB. Els fons bibliogràfics i documentals adquirits per aquestes entitats s'adscriuen a alguna de les biblioteques de la UAB.

3.2. Les propostes de modificació de les vinculacions de centres, departaments, unitats departamentals, instituts, centres de recerca, serveis i centres d'estudis s'han d'adreçar, degudament raonades, a la comissió delegada del Consell de Govern responsable de la política bibliotecària, la qual, si escau, les aprova.

3.3. Com a servei de la UAB, el Servei de Biblioteques es compon d'una direcció i d'una secretaria, la Unitat Tècnica i de Projectes (UTP), que depèn directament del Servei i les diverses biblioteques. Aquest servei ha de seguir les directrius del membre de l'equip de govern amb competències en matèria de biblioteques i de la Gerència. Tot i la dependència orgànica de les biblioteques respecte de les administracions territorials definides en l'organigrama de la UAB, totes les biblioteques depenen funcionalment de la Direcció del Servei.

3.4. Tenen condició de biblioteca de la UAB les biblioteques que figuren a la relació següent i aquelles que en el futur determini el Consell de Govern. Cada una d'aquestes biblioteques té un nom propi, que va acompanyat sempre de la sigla UAB.

- a) Biblioteca de Ciència i Tecnologia de la UAB.
- b) Biblioteca de Comunicació de la UAB.
- c) Biblioteca de Ciències Socials de la UAB.
- d) Biblioteca d'Humanitats de la UAB.

- e) Biblioteca de Medicina de la UAB.
- f) Biblioteca de Veterinària de la UAB.
- g) Biblioteca Universitària de Sabadell de la UAB.
- h) Cartoteca General de la UAB.
- i) Hemeroteca General de la UAB.

3.5. Funcionalment, les biblioteques de la UAB s'organitzen en les unitats següents:

- a) Biblioteca de Ciència i Tecnologia de la UAB.
- b) Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General de la UAB.
- c) Biblioteca de Ciències Socials de la UAB.
- d) Biblioteca d'Humanitats i Cartoteca General de la UAB.
- e) Biblioteca de Medicina de la UAB.
- f) Biblioteca de Veterinària de la UAB.
- g) Biblioteca Universitària de Sabadell de la UAB.

3.6. Aquestes biblioteques poden tenir extensions o dipòsits permanents fora de la seva seu central. La resolució referent a la creació d'una extensió o un dipòsit permanent correspon al Consell de Govern, un cop analitzat el pla de viabilitat de la proposta. Perquè pugui aprovar la proposta cal un informe consultiu de la Comissió General d'Usuaris del Servei de Biblioteques i l'aprovació del pla de viabilitat per part de la comissió delegada del Consell de Govern responsable de la política bibliotecària i de la comissió delegada d'economia i serveis.

Article 4. Dotacions

Cada biblioteca de la UAB reuneix, en els seus locals, els serveis necessaris i els fons bibliogràfics i documentals que fan referència a l'àrea d'especialització dels centres, els departaments, les unitats departamentals, els instituts, els centres de recerca, els serveis i els centres d'estudis que s'hi vinculin.

Article 5. Funcions

Cada biblioteca porta a terme, dintre de la seva àrea d'especialització, les funcions descrites en l'article 2 d'aquest reglament, llevat de les pròpies dels àmbits tècnics centralitzats.

Article 6. Modificació de l'estructura del Servei

L'estructura del Servei de Biblioteques i el nombre de biblioteques és susceptible de variar segons les necessitats universitàries. La creació, la transformació o la supressió d'una biblioteca es fa amb l'informe previ de la comissió delegada del Consell de Govern responsable de la política bibliotecària i ha de ser aprovada pel Consell de Govern. La creació d'una nova biblioteca no està lligada al fet concret de la creació de nous estudis a la UAB i, en tot cas, les biblioteques de nova creació s'organitzen i funcionen segons aquest reglament.

Article 7. Organització del Servei

Les funcions i els serveis de biblioteca general les assumeix la Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General, que, en particular, organitza els fons i els serveis en els àmbits següents:

- a) Referència, general i interdisciplinària
- b) Fons local de la UAB:
 - Publicacions de la UAB.
 - Fons que fan referència a la UAB (col·lecció local de la UAB).
 - Tesis doctorals presentades a la UAB (d'acord amb la normativa vigent).
- c) Reserva.

Aquesta secció té cura de tots els fons bibliogràfics i documentals de la Universitat anteriors a l'any 1900, i d'aquells publicats posteriorment que siguin especialment valuosos, i atén especialment el desenvolupament de la reserva de facsimils, de la microfilmada o de la conservada sobre altres suports.

- d) Informació sobre universitats i sobre recerca.

Aquesta secció té com a objectiu facilitar l'accés a fons bibliogràfics i documentals d'interès sobre universitats, recerca i política científica.

Article 8. Unitat Tècnica i de Projectes

El Servei de Biblioteques disposa de la Unitat Tècnica i de Projectes, que depèn directament de la Direcció i que és responsable de la gestió de processos tècnics necessaris per a dur a terme les funcions del Servei. Aquests processos inclouen l'obtenció de documents, la coordinació dels projectes en què el Servei participi i la gestió de les eines de cerca dels usuaris i les aplicacions de suport general de tot el Servei.

TÍTOL II. Gestió del Servei

Article 9. Gestió del Servei

La Gestió del Servei de Biblioteques depèn de la Direcció del Servei, del cap o la cap de la UTP i dels respectius caps de biblioteca. Cada biblioteca de la UAB té una comissió d'usuaris. Així mateix, el Servei de Biblioteques disposa de la Comissió General d'Usuaris del Servei de Biblioteques.

Article 10. El director o directora

El director o directora del Servei de Biblioteques és nomenat pel rector o rectora de la UAB. El procés de selecció es regeix per la normativa i la legislació vigents. El procediment per a l'elecció es regeix pels articles 160 i 161 dels Estatuts de la UAB. La persona candidata ha de reunir les condicions de titulació i de preparació tècnica específica que requereix el càrrec.

El director o directora del Servei de Biblioteques depèn orgànicament de la Gerència i funcionalment del membre de l'equip de govern amb competències en matèria de biblioteques. És assistit en les seves funcions pel subdirector o subdirectora, pel cap o la cap de la UTP i pels caps de biblioteca.

Article 11. Funcions del director o directora

Les funcions del director o directora del Servei de Biblioteques són:

- a) Complir i fer complir el Reglament del Servei de Biblioteques.
- b) Exercir la direcció tècnica del Servei de Biblioteques i del seu personal.
- c) Proposar la plantilla i la distribució del personal adscrit al Servei de Biblioteques.
- d) Reunir els caps de biblioteca o altre personal tècnic per tal d'organitzar grups de treball consultius sobre temes específicament tècnics.
- e) Formar part de la Comissió General d'Usuaris del Servei de Biblioteques de la UAB, en la qual actua com a secretari o secretària, i assessorar els òrgans de govern de la Universitat en tot allò que fa referència a la política bibliotecària.
- f) Administrar el pressupost anual del Servei de Biblioteques.
- g) Redactar la memòria anual del Servei de Biblioteques.
- h) Supervisar els projectes de noves instal·lacions i d'equipaments i els programes de millora, de reestructuració o de supressió dels ja existents.
- i) Representar el Servei de Biblioteques davant els òrgans de govern de la UAB i davant altres institucions externes.
- j) Preparar els temaris dels concursos d'accés a la plantilla tècnica del Servei de Biblioteques i formar part com a membre de dret dels tribunals de les proves d'accés a les escales tècniques i dels concursos de selecció per a càrrecs tècnics del Servei.
- k) Organitzar cursos de reciclatge, de formació i de perfeccionament del personal adscrit al Servei, d'acord amb l'Àrea de Personal d'Administració i Serveis de la UAB.
- l) Recollir i analitzar les propostes, els suggeriments i les reclamacions dels usuaris.
- m) Proposar i, si escau, autoritzar la baixa i la desafectació de documents.

Article 12. El subdirector o subdirectora

El subdirector o subdirectora del Servei de Biblioteques l'escull, d'entre les persones que reuneixen les condicions de titulació i de preparació tècnica específica que requereix el càrrec, una comissió de selecció constituïda tal com estableix l'article 160 dels Estatuts de la UAB.

El subdirector o subdirectora del Servei depèn directament del director o directora del Servei de Biblioteques.

Article 13. Funcions del subdirector o subdirectora

Les funcions del subdirector o subdirectora del Servei de Biblioteques són:

- a) Col·laborar amb el director o directora en la gestió tècnica de les biblioteques.
- b) Actuar amb autoritat delegada del director o directora en tot allò que li encomani.
- c) Substituir el director o directora si és absent.

Article 14. Els caps de les biblioteques de la UAB

Els caps de les biblioteques de la UAB els escull, d'entre les persones que reuneixen les condicions de titulació i de preparació tècnica específica que requereix el càrrec, una comissió de selecció constituïda tal com estableix l'article 160 dels Estatuts de la UAB.

Article 15. Funcions dels caps de les biblioteques de la UAB

Les funcions dels caps de les biblioteques de la UAB són:

- a) Responsabilitzar-se de la direcció de la seva biblioteca davant la direcció del Servei i relacionar-la amb els responsables acadèmics del seu àmbit.
- b) Organitzar i supervisar les tasques del personal adscrit a la biblioteca.
- c) Decidir sobre les desiderates bibliogràfiques dels usuaris i centralitzar les propostes d'adquisició del professorat.
- d) Fer el seguiment i el control de les adquisicions bibliogràfiques i documentals i de les despeses que generen, d'acord amb l'administració de centre.
- e) Gestionar el pressupost propi de la biblioteca, d'acord amb el coordinador o coordinadora i l'administració de centre.
- f) Elaborar i trametre a la Direcció les estadístiques i els informes que aquesta li demani, com també tot allò que consideri oportú de preparar per tal d'informar de problemes concrets de la biblioteca.
- g) Actuar com a secretari o secretària de la Comissió d'Usuaris de Biblioteca i, com a membre d'aquesta, elaborar informes i formar part de grups de treball per encàrrec de la Comissió.
- h) Recollir, analitzar i, en l'àmbit de les seves competències, resoldre, si escau, les propostes, els suggeriments i les reclamacions dels usuaris.
- i) Complir i fer complir, en l'àmbit de la seva biblioteca, el Reglament del Servei de Biblioteques i les normes que el desenvolupin.

Article 16. La Comissió General d'Usuaris del Servei de Biblioteques

16.1. La Comissió General d'Usuaris del Servei de Biblioteques està formada per:

- El membre de l'equip de govern amb competències en matèria de biblioteques.
- El gerent o la gerent.
- El director o directora del Servei de Biblioteques.
- Els coordinadors de les biblioteques.
- Tres bibliotecaris elegits per votació d'entre tots els membres de les escales tècniques del Servei de Biblioteques.
- Cinc alumnes, nomenats pel Vicerectorat d'Investigació, a proposta del Consell d'Estudiants.

16.2. La Comissió és presidida pel membre de l'equip de govern amb competències en matèria de biblioteques i la resta de membres hi actuen com a vocals.

16.3. El mandat dels membres la designació dels quals depèn d'un procés d'elecció és de dos anys, renovables, i la resta de membres tenen la consideració de nats.

16.4. La Comissió es reuneix preceptivament un cop l'any, convocada pel director o directora del Servei de Biblioteques, en nom del membre de l'equip de govern amb competències en matèria de biblioteques. La Comissió també s'ha de reunir quan la meitat més u dels membres ho sol·licitin.

16.5. Els membres de la Comissió General d'Usuaris del Servei de Biblioteques de la UAB no poden delegar la seva representació.

Article 17. Funcions de la Comissió General d'Usuaris del Servei de Biblioteques de la UAB

Les funcions de la Comissió General d'Usuaris del Servei de Biblioteques, de caràcter consultiu, són:

- a) Fer propostes sobre les línies generals d'actuació del Servei de Biblioteques.
- b) Analitzar i vehicular les propostes, els suggeriments i les reclamacions dels usuaris.
- c) Informar sobre els temes relatius al Servei de Biblioteques que li siguin consultats pels òrgans de govern de la Universitat.
- d) Qualsevol altra funció que li sigui assignada per la comissió delegada del Consell de Govern competent en matèria de biblioteques.

Article 18. Les comissions d'usuaris de biblioteca

18.1. Cada comissió d'usuaris de biblioteca està formada per:

- El degà, degana, director o directora de cada centre vinculat a la biblioteca, o el vicedegà, vicedegana, subdirector o subdirectora que el deleguin, o el professor o professora elegit pels òrgans de govern del centre.
- El director, directora o responsable o un professor elegit pels seus òrgans de govern, de cada departament, institut, centre de recerca o centre d'estudis vinculat a la biblioteca.
- El cap o la cap de la biblioteca.
- L'administrador o administradors de centre vinculats.
- Dos bibliotecaris, escollits d'entre el personal bibliotecari de la biblioteca.
- Un estudiant o una estudiant per a cada un dels centres vinculats; aquest ha de ser membre de la junta del centre.
- Una persona que representi els serveis tècnics generals de suport a la docència o a la recerca i els serveis científicotècnics de suport a la recerca relacionats amb l'àrea de la biblioteca.
- Una representació del professorat elegida per la junta del centre que, fent docència en aquest centre, formi part de departaments que no estiguin vinculats a la biblioteca.

18.2. En el cas de biblioteques que tinguin únicament un centre vinculat, el centre i els alumnes passaran a ser representats per dos membres.

18.3. Pel seu caràcter d'especial vinculació, la Comissió d'Usuaris de la Biblioteca de Comunicació ho és també de l'Hemeroteca General. Per això, pren la denominació de Comissió d'Usuaris de la Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General amb la composició següent:

- El degà o degana de la Facultat de Ciències de la Comunicació, o la persona que delegui.
- El director, directora o responsable o un professor o professora elegit pels seus òrgans de govern, de cada departament, institut, centre de recerca o centre d'estudis vinculat a la biblioteca
- Quatre professors de la resta de centres i departaments de la UAB, dos dels quals, com a mínim, han de pertànyer a departaments amb docència a la Facultat de Ciències de la Comunicació.
- Sis estudiants, tres dels quals han de ser membres del Claustre General de la UAB.
- El director o directora del Servei de Biblioteques.
- El cap o la cap de la Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General.
- L'administrador o administradora de centre de la Facultat de Ciències de la Comunicació.
- Tres bibliotecaris del personal adscrit a la Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General, un dels quals ha d'estar adscrit, específicament, a l'Hemeroteca General.

18.4. Pel seu caràcter especial, que deriva del reconeixement com a biblioteca de la UAB, la composició de la Comissió d'Usuaris de la Cartoteca General és la següent:

- El degà o degana del centre on s'ubiqui, o el vicedegà o vicedegana qui delegui, o el professor o professora elegit pels òrgans de govern del centre.
- El director o directora del Departament de Geografia.
- El director o directora del Servei de Biblioteques.
- Tres representants de la resta de centres i departaments de la UAB.
- L'administrador o administradora del centre on s'ubiqui la Cartoteca.
- El bibliotecari o bibliotecària responsable de la Cartoteca General.
- El cap o la cap de la Biblioteca d'Humanitats.
- Tres alumnes elegits entre els claustrals de la UAB, un dels quals ha de ser de la Facultat de Filosofia i Lletres i un altre de la Facultat de Ciències.
- El coordinador o coordinadora proposat pel degà o degana de la Facultat de Filosofia i Lletres.

18.5. Cada comissió és presidida per un coordinador o coordinadora i hi actua com a secretari el cap o la cap de la biblioteca.

18.6. El coordinador o coordinadora de cada comissió d'usuaris de biblioteca és nomenat pel rector o rectora, a proposta del degà o degana de facultat o director o directora de centre vinculat a la biblioteca, d'entre els professors que en són membres. Quan una biblioteca tingui més d'una facultat o centre vinculats, el càrrec de

coordinador o coordinadora és rotatiu entre les diferents facultats i centres. El mandat del coordinador o coordinadora és de dos anys renovables.

18.7. El coordinador o coordinadora representa la comissió d'usuaris de la biblioteca i coordina la relació entre la biblioteca i els ens que hi estan vinculats.

18.8. El mandat dels membres la designació dels quals depèn d'un procés d'elecció és de dos anys, renovables, i la resta de membres tenen la consideració de nats.

18.9. Cada comissió d'usuaris de biblioteca es reuneix preceptivament un cop l'any i sempre que el president o presidenta la convoqui o que la meitat més un dels membres ho sol·licitin.

18.10. Cada comissió d'usuaris de biblioteca, si així ho estableix en la seva normativa interna, pot delegar les funcions en una comissió permanent durant els intervals entre les reunions preceptives. També pot formar subcomissions especialitzades en funció de les característiques dels fons continguts en la biblioteca corresponent.

Article 19. Funcions de les comissions d'usuaris de biblioteca

Les funcions de les comissions d'usuaris de biblioteca són:

- a) Assessorar el coordinador o coordinadora en l'àmbit de les seves funcions, en els temes que afectin la biblioteca.
- b) Elaborar, si escau, una normativa d'ús intern de la biblioteca.
- c) Fer propostes sobre les línies generals d'actuació de la biblioteca.
- d) Analitzar i vehicular les propostes, els suggeriments i les reclamacions dels usuaris.

Article 20. Funcions dels coordinadors de biblioteca

Les funcions dels coordinador o coordinadores de biblioteca són les següents:

- a) Presidir i representar la comissió d'usuaris de la biblioteca.
- b) Coordinar la relació entre la biblioteca i els ens que hi estan vinculats a una biblioteca i la biblioteca pròpiament dita.
- c) Vetllar per l'aplicació, en l'àmbit de la biblioteca, de les línies generals d'actuació establertes pels òrgans de govern de la Universitat en matèria de biblioteques.
- d) Vetllar perquè es cobreixin d'una manera satisfactòria les necessitats bibliogràfiques i documentals en relació amb la docència i la recerca.
- e) Conjuntament amb el cap o la cap de biblioteca i l'administrador o administradora de centre, elaborar el pressupost propi de la biblioteca.
- f) Aplicar les mesures previstes en cas d'incompliment del Reglament que recull l'article 26. Convocar, si escau, els usuaris dels quals el cap o la cap de la biblioteca ha fet un informe.
- g) Promoure les actuacions necessàries per tal d'aconseguir nous recursos per a la biblioteca.
- h) Qualsevol altra funció que li assignin els òrgans de govern de la Universitat.

TÍTOL III. Els usuaris i els serveis

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.

21.2. Aquests usuaris poden consultar lliurement els fons físics i els fons virtuals que es consultin des dels espais físics de la biblioteca i poden accedir al préstec domiciliari i al conjunt de serveis recollits a la carta de serveis d'acord amb la normativa que en regula l'ús, sempre que s'identifiquin amb el carnet que els acredita com a membres de la comunitat universitària, o amb el carnet que facilita el Servei de Biblioteques de la UAB.

21.3. 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 d'un centre, un departament, un institut, un centre especial de recerca o un centre d'estudis propi de la UAB.

21.4. Les persones no vinculades directament a la UAB poden accedir lliurement a les biblioteques en els horaris habituals. La Universitat pot establir restriccions d'accés quan les circumstàncies ho requereixin.

21.5. En funció dels contractes i les llicències es pot limitar l'accés als recursos electrònics als usuaris membres de la UAB (professorat, alumnat i PAS). La consulta d'algunes bases de dades i d'altres documents electrònics està determinada per les condicions dels contractes vigents.

21.6. La Universitat pot establir convenis o contractes amb tercers que validin, com a usuaris, persones físiques o membres d'altres institucions o entitats. Les persones sense cap vinculació amb la UAB també poden adquirir la condició d'usuaris del Servei de Biblioteques abonant la tarifa anual que, per aquest concepte, aprovi el Consell Social de la Universitat, o bé abonant la tarifa que pugui establir el Servei de Biblioteques.

Article 22. Serveis als usuaris

22.1. El règim de préstec s'estableix mitjançant una normativa específica. Aquest règim ha de garantir tant la conservació del patrimoni bibliogràfic i documental com l'accés dels usuaris a la consulta d'aquest fons. La normativa l'ha d'aprovar la Comissió d'Investigació.

L'oferta de serveis als usuaris es recull a la carta de serveis aprovada per la comissió delegada competent en matèria de biblioteques.

22.2. Per a utilitzar el servei de préstec sempre s'ha de presentar el carnet que la Universitat hagi destinat a aquesta finalitat.

22.3. 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.

Article 23. Préstecs extraordinaris

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

Article 24. Préstec a usuaris externs a la UAB

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 avaluats per una autoritat acadèmica, per un cap o una cap de biblioteca o pel director o directora del Servei de Biblioteques.

Article 25. Obligacions dels usuaris

Els usuaris del Servei de Biblioteques han de complir les condicions d'ús del servei i les seves normes de funcionament i, en concret, han de:

- a) Contribuir a mantenir un entorn de treball adequat, respectar les persones i evitar qualsevol activitat que causi molèsties a altres usuaris.
- b) Respectar en tot moment les instal·lacions, els equipaments, les condicions d'ús dels serveis i els fons bibliogràfics i documentals.
- c) Comportar-se respectuosament amb el personal de la biblioteca.
- d) Seguir les indicacions del personal en l'ús d'espais, equipaments i recursos.
- e) Sortir de les instal·lacions quan s'acabi l'horari d'obertura o a requeriment del personal.
- f) Utilitzar les tecnologies de la informació per a les activitats que els són pròpies o assignades i no fer-ne usos indeguts.

- g) Complir els tràmits reglamentàriament establerts per a retirar material bibliogràfic o documental.
 - h) Respectar la integritat i la conservació dels documents i el material bibliogràfic i documental.
 - i) Fer-se responsables dels documents o de l'equipament tecnològic que es tingui en préstec i retornar-los en els terminis fixats.
 - j) Respectar la legislació vigent de propietat intel·lectual i, en especial, la referida a la consulta, l'escaneig i les fotocòpies i, en el cas de documents digitals, la referida a l'ús, la distribució i la còpia.
 - k) Identificar-se amb el carnet de la UAB quan els sigui requerit i no deixar-lo a tercers.
 - l) Mostrar el contingut de les bosses i les carpetes quan el personal els ho requereixi.
 - m) En general, complir aquest reglament i les instruccions i les normes aplicables dictades pels òrgans competents de la UAB, com també les disposicions que estableixi amb caràcter general la legislació vigent.
- La UAB no es responsabilitza dels robatoris o furtus que qualsevol persona realitzi sobre pertinences personals dels usuaris de biblioteques en les mateixes.

Article 26. Incompliment de les condicions d'ús

L'incompliment de les condicions d'ús del Servei de Biblioteques pot comportar l'adopció d'alguna de les mesures següents:

1. Expulsió temporal de la sala de la biblioteca.
2. Bloqueig temporal del dret de préstec.
3. Bloqueig temporal de l'accés a la Biblioteca Digital.
4. Suspensió del dret al servei de préstec.
5. Suspensió de la condició de persona usuària.

26.1. Expulsió temporal de la sala de la biblioteca: l'expulsió temporal de la sala pot ser acordada pel cap o la cap de la biblioteca, o la persona responsable d'aquesta en el moment de la incidència, en cas d'incompliment de les obligacions establertes als apartats *a*, *b*, *c*, *d* i *f* de l'article 25, i sens perjudici de proposar al coordinador o coordinadora de la biblioteca l'adopció de les altres mesures previstes en aquest article.

26.2. 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.

26.3. 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.

26.4. Suspensió del dret al servei de préstec: la suspensió del dret al servei de préstec pot ser acordada pel coordinador o coordinadora en cas d'incompliment de les condicions d'ús establertes als apartats *g* i *h* de l'article 25. La durada de la suspensió no pot ser superior a dos anys.

26.5. Suspensió de la condició de persona usuària: la suspensió de la condició de persona usuària pot ser acordada pel coordinador o coordinadora de la biblioteca en cas d'incompliment greu de les condicions d'ús previstes a l'article anterior. En aquest sentit, es considera greu haver estat objecte d'aplicació de la mesura prevista a l'apartat 4 d'aquest article dues vegades o més per qualsevol de les causes que s'hi estableixen, o haver estat sancionat per cometre els fets establerts a l'apartat 9 d'aquest article. La durada de la suspensió no pot ser superior a dos anys.

26.6. El coordinador o coordinadora resol imposar les mesures identificades als apartats 4 i 5 d'aquest article, un cop vist l'informe previ del cap o la cap de la biblioteca i amb l'audiència prèvia de la persona usuària, sens perjudici d'altres actuacions i diligències que cregui oportunes. Contra la resolució del coordinador o coordinadora es pot interposar un recurs d'alçada davant el rector o rectora.

26.7. 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.

26.8. Segons la gravetat de l'incompliment, el coordinador o coordinadora pot elevar un informe a l'autoritat acadèmica per tal d'informar dels fets. Les mesures que es preveuen en aquest article s'apliquen sens perjudici de les accions disciplinàries, civils o penals que corresponguin segons els Estatuts de la UAB i la legislació vigent.

26.9. 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.

26.10. L'autoritat acadèmica, d'acord amb la legislació vigent, fa constar les sancions a l'expedient de la persona usuària.

Article 27. Rescabament de danys

27.1. Tots els incompliments comporten, a més, el rescabament del dany causat. La valoració del dany, en forma de restitució o indemnització, correspon al personal tècnic a proposta del cap o la cap de la biblioteca afectada.

27.2. 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.

27.3. Els usuaris de la biblioteca tenen l'obligació de rescabalar els danys causats abans de desvincular-se temporalment o permanentment de la UAB.

27.4. La Universitat es reserva el dret d'assegurar el rescabament dels deutes dels usuaris, tant si són membres de la comunitat universitària com si no ho són. A aquest efecte, s'estableixen els mecanismes administratius i legals adients.

TÍTOL IV. El pressupost

Article 28. El pressupost

El finançament de les adquisicions dels fons bibliogràfics i documentals prové, fonamentalment, dels pressupostos de funcionament i projectes dels centres i els departaments. En cada comissió, els centres, els departaments, les unitats departamentals, els instituts, els centres de recerca, els serveis i els centres d'estudis poden decidir assignar part dels seus recursos a fi d'incrementar el pressupost de funcionament de la biblioteca.

Article 29. Publicacions periòdiques i bases de dades

La UAB destina una partida del seu pressupost general a garantir la continuïtat de les subscripcions de publicacions periòdiques i bases de dades, en qualsevol suport, considerades d'interès prioritari. Així mateix, amb els fons dels pressupostos extraordinaris es poden destinar recursos econòmics i financers a l'adquisició de material bibliogràfic i documental per a les biblioteques reconegudes en l'article 3 d'aquest reglament.

Article 30. Despeses del Servei

La UAB destina una partida del pressupost general a finançar les despeses del Servei de Biblioteques i també, dins d'aquest pressupost, recursos per al funcionament de les biblioteques de la UAB.

Article 31. Adquisició de fons bibliogràfics i documentals

Tots els fons bibliogràfics i documentals adquirits amb qualsevol tipus de pressupost de la UAB s'han de dipositar a les biblioteques reconegudes en l'article 3 d'aquest reglament. Cada departament, unitat departamental, institut, centre especial de recerca, servei o centre d'estudis pot decidir en quines biblioteques vol dipositar els seus fons. Els fons bibliogràfics i documentals adquirits mitjançant una subvenció o un contracte per a una recerca o un projecte d'investigació específics, una vegada registrats i catalogats per la biblioteca, estan a disposició preferent del departament o de la unitat investigadora mentre duri la recerca en curs, tal com està regulat en aquest reglament i en la Normativa de préstec del Servei de Biblioteques, en la forma establerta per cada comissió d'usuaris de biblioteca, i poden estar dipositats temporalment en els departaments, les unitats departamentals o els instituts.

Article 32. Adquisicions documentals oneroses

Les adquisicions documentals oneroses de la UAB es poden fer per dos procediments: subscripcions i compra puntual. Les subscripcions es gestionen de manera centralitzada des de la UTP. L'adquisició per compra puntual de material bibliogràfic i documental es gestiona des de la biblioteca, sigui quin sigui el centre de cost al qual estigui assignada.

Pel que fa al pressupost propi de cada biblioteca i el que se li assigni i/o traspassi, el cap o la cap de la biblioteca, d'acord amb l'administrador o administradora de centre i el coordinador o coordinadora de la biblioteca i en els termes fixats per la comissió d'usuaris de la biblioteca, ha de vetllar per la distribució equitativa dels recursos.

Les comandes amb pressupostos de departaments, projectes, etc., les han d'autoritzar degudament els responsables de la despesa.

Per tal de fer qualsevol pagament d'adquisicions bibliogràfiques i documentals, cal que la despesa estigui codificada adequadament segons les normes comptables i tingui el vistiplau de la biblioteca.

Article 33. Informe sobre la despesa en fons bibliogràfics i documentals

La direcció del Servei de Biblioteques, amb caràcter anual, elabora un informe sobre la despesa de la UAB en fons bibliogràfics i documentals, que tramet a la comissió delegada del Consell de Govern responsable de la política bibliotecària i que fa pública a través de la memòria anual del Servei.

Article 34. Partida destinada a adquisicions bibliogràfiques i documentals

Pel seu caràcter especial, que deriva del reconeixement com a biblioteques de la UAB, l'Hemeroteca General de la UAB i la Cartoteca General de la UAB reben dels pressupostos generals una partida per al finançament de les adquisicions bibliogràfiques i documentals i la seva conservació, complementària de les destinades pels departaments i centres que hi estan adscrits.

Article 35. Volum del pressupost global

La comissió delegada del Consell de Govern responsable de la política bibliotecària vetlla perquè el pressupost global destinat a adquisicions bibliogràfiques i documentals no sigui inferior als percentatges estàndards nacionals i internacionals que fan referència a aquesta qüestió. Així mateix, vetlla per l'acompliment d'aquest model pressupostari de tal manera que totes les biblioteques de la UAB disposin dels recursos necessaris, tant bibliogràfics com d'infraestructura i d'equipament.

DISPOSICIONS ADDICIONALS**1. Dipòsits externs i donatius**

En casos d'oferta de dipòsits externs o donatius de fons bibliogràfics o documentals, la Universitat, en coordinació amb els centres, els departaments, els instituts, els centres de recerca i els centres d'estudis, i amb l'assessorament de les comissions d'usuaris afectades, avalua la conveniència d'acceptar l'oferta i decideix el dipòsit dels fons. Per tal de procedir a la instal·lació i el tractament documental d'aquest fons, la Universitat ha d'arbitrar els mitjans extraordinaris necessaris. Les biblioteques corresponents, segons l'especialització del fons, en fan el tractament documental necessari per incorporar-lo al catàleg col·lectiu.

2. Normativa específica de les biblioteques de la UAB

Cada biblioteca elabora, si escau, una normativa pròpia que s'emmarca dins d'aquest reglament. La comissió d'usuaris de biblioteca eleva aquesta normativa específica a la Comissió General d'Usuaris del Servei de Biblioteques de la Universitat per tal que l'aprovi.

3. Biblioteques i centres documentals de patronats, de consorcis i de centres adscrits a la UAB

a) El Servei de Biblioteques de la UAB ha de contactar amb els patronats, els consorcis i els centres adscrits a la UAB que tenen biblioteca o centre de documentació propi per a proposar-los d'establir convenis de col·laboració que recullin els aspectes següents:

- Integració funcional i informàtica.
- Règim d'accés i usuaris.
- Contraprestacions econòmiques.

El Servei ha d'informar d'aquests acords la comissió delegada del Consell de Govern competent en política bibliotecària.

b) Quan la UAB creï o adscriu nous centres o participi en el patronat d'aquests o en l'òrgan de govern corresponent, la direcció del Servei de Biblioteques ha d'estudiar les prestacions que es poden establir amb aquests centres en el capítol de cooperació i coordinació en matèries bibliogràfiques i documentals, de tal

manera que quedin definits el règim i les característiques d'aquests centres i dels seus usuaris, i la seva relació amb el Servei de Biblioteques.

4. Integració de centres bibliogràfics i documentals en unitats superiors

En virtut d'aquest reglament i dels convenis reguladors, i per a una coordinació tècnica:

a) La Biblioteca de Medicina de la UAB està constituïda pels fons bibliogràfics i documentals dipositats a la biblioteca situada al campus de Bellaterra, i a les biblioteques mixtes: Biblioteca Universitària de Medicina i d'Infermeria de Vall d'Hebron, Biblioteca del Campus Universitari Mar i Biblioteca de l'Hospital Universitari Germans Trias i Pujol. La Fundació Biblioteca Josep Laporte dona servei a la Unitat Docent de Sant Pau.

b) En virtut de l'acord 2/2012, de 16 de febrer, de la Comissió d'Investigació, la Cartoteca General s'integra funcionalment a la Biblioteca d'Humanitats. Els fons cartogràfics de la UAB s'ubiquen a la Cartoteca General, llevat d'aquells que, pel seu ús didàctic o quotidià, convingui localitzar en altres biblioteques de la Universitat.

c) El Centre de Documentació Europea és una extensió permanent de la Biblioteca de Ciències Socials.

5. Vinculació de centres, de departaments, d'instituts, de centres de recerca, de serveis i de centres d'estudis propis a les biblioteques de la UAB

En virtut d'aquest reglament, i per tal de tenir representació en les comissions d'usuaris, els centres i els departaments es vinculen a la biblioteca que, per motius temàtics o territorials, es considera més convenient. També s'hi poden vincular els instituts, els serveis i els centres de recerca a proposta de la comissió corresponent, amb l'aprovació prèvia de la Comissió d'Investigació.

6. Relació de vinculacions de centres, de departaments, d'instituts, de centres de recerca, de serveis i de centres d'estudis propis a les biblioteques de la UAB

En virtut d'aquest reglament es vinculen a les biblioteques de la UAB els centres i els departaments següents.

a) Es vinculen a la Biblioteca de Ciència i Tecnologia de la UAB:

- La Facultat de Ciències.
- La Facultat de Biociències.
- L'Escola d'Enginyeria.
- El Departament de Matemàtiques.
- El Departament de Ciències de la Computació.
- El Departament de Microelectrònica i Sistemes Electrònics.
- El Departament d'Arquitectura de Computadors i Sistemes Operatius.
- El Departament d'Enginyeria de la Informació i de les Comunicacions.
- El Departament de Química.
- El Departament de Física.
- El Departament de Geologia.
- El Departament de Biologia Animal, de Biologia Vegetal i d'Ecologia.
- El Departament de Bioquímica i de Biologia Molecular.
- El Departament de Biologia Cel·lular, Fisiologia i Immunologia.
- El Departament de Genètica i de Microbiologia.
- El Departament d'Enginyeria Química.
- El Departament d'Enginyeria Electrònica
- El Departament de Telecomunicació i d'Enginyeria de Sistemes.

b) Es vinculen a la Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General de la UAB:

- La Facultat de Ciències de la Comunicació.
- El Departament de Periodisme i Ciències de la Comunicació.
- El Departament de Comunicació Audiovisual i de Publicitat.
- El Departament de Mitjans, Comunicació i Cultura.
- El Departament de Publicitat, Relacions Públiques i Comunicació Audiovisual.

c) Es vinculen a la Biblioteca de Ciències Socials de la UAB:

- La Facultat d'Economia i Empresa.
- La Facultat de Ciències Polítiques i de Sociologia.
- La Facultat de Dret.
- El Departament d'Economia i d'Història Econòmica.
- El Departament d'Economia Aplicada.
- El Departament d'Economia de l'Empresa.
- El Departament de Sociologia.

- El Departament de Dret Públic i de Ciències Historicojurídiques.
 - El Departament de Dret Privat.
 - El Departament de Ciència Política i de Dret Públic.
- d) Es vinculen a la Biblioteca d'Humanitats i Cartoteca General de la UAB:
- La Facultat de Ciències de l'Educació.
 - La Facultat de Filosofia i Lletres.
 - La Facultat de Psicologia.
 - La Facultat de Traducció i d'Interpretació.
 - El Departament d'Antropologia Social i Cultural.
 - El Departament de Prehistòria.
 - El Departament d'Art i de Musicologia.
 - El Departament de Ciències de l'Antiguitat i de l'Edat Mitjana.
 - El Departament de Didàctica de l'Expressió Musical, Plàstica i Corporal.
 - El Departament de Didàctica de la Llengua, de la Literatura i de les Ciències Socials.
 - El Departament de Didàctica de la Matemàtica i de les Ciències Experimentals.
 - El Departament de Filologia Anglesa i de Germanística.
 - El Departament de Filologia Catalana.
 - El Departament de Filologia Espanyola.
 - El Departament de Filologia Francesa i Romànica.
 - El Departament de Filosofia.
 - El Departament de Geografia.
 - El Departament d'Història Moderna i Contemporània.
 - El Departament de Pedagogia Aplicada.
 - El Departament de Pedagogia Sistemàtica i Social.
 - El Departament de Psicobiologia i Metodologia de les Ciències de la Salut.
 - El Departament de Psicologia Bàsica, Evolutiva i de l'Educació.
 - El Departament de Psicologia Social.
 - El Departament de Psicologia Clínica i de la Salut.
 - El Departament de Traducció i d'Interpretació.
- e) Es vinculen a la Biblioteca de Medicina de la UAB:
- La Facultat de Medicina.
 - El Departament de Medicina.
 - El Departament de Pediatria, d'Obstetrícia i Ginecologia, i de Medicina Preventiva.
 - El Departament de Farmacologia, Terapèutica i Toxicologia.
 - El Departament d'Infermeria.
 - El Departament de Cirurgia.
 - El Departament de Ciències Morfològiques.
 - El Departament de Psiquiatria i Medicina Legal.
- f) Es vinculen a la Biblioteca de Veterinària de la UAB:
- La Facultat de Veterinària.
 - El Departament de Sanitat i Anatomia Animals.
 - El Departament de Ciència Animal i dels Aliments.
 - El Departament de Medicina i Cirurgia Animals.
- g) Es vinculen a la Biblioteca Universitària de Sabadell de la UAB, i pel que fa als estudis impartits en aquest campus:
- La Facultat d'Economia i Empresa.
 - L'Escola d'Enginyeria.
- h) Es vinculen a la Cartoteca General de la UAB tots els centres, departaments i serveis de la UAB que adquireixen o disposen de documentació cartogràfica, entre els quals destaca el Departament de Geografia.

7. Reforma del Reglament

El Consell de Govern pot reformar aquest reglament, a proposta del rector o rectora, d'un terç dels membres del Consell de Govern o de la Comissió General d'Usuaris del Servei de Biblioteques.

En tot cas, la Comissió General d'Usuaris del Servei de Biblioteques ha d'emetre un informe previ, que serà tramès al Consell de Govern.