



Reglament de préstec de les biblioteques adscrites al Departament de Territori i Sostenibilitat

1. Introducció

Amb motiu del nou **Reglament de préstec per a les biblioteques BEG**, d'acord amb el que preveu l'apartat 5, Vigència i revisió, del **Reglament de préstec de les biblioteques adscrites al Departament de Territori i Sostenibilitat**, aprovat el 6 de setembre de 2011, es fa necessària la seva revisió per adaptar-lo a les necessitats actuals i uniformitzar els procediments de totes les biblioteques BEG.

Aquest Reglament té com a finalitat conservar amb les màximes garanties els fons bibliogràfics i documentals de les biblioteques i, alhora, donar-los el màxim rendiment, prioritzar la possibilitat de consulta i proporcionar l'accés a totes les persones usuàries.

2. Servei de préstec

El servei de préstec ofereix la possibilitat a les persones usuàries de les biblioteques del Departament de treure documents de qualsevol tipologia i en qualsevol suport, amb l'objectiu de facilitar la consulta dels fons bibliogràfics fora dels seus respectius recintes, segons les condicions assenyalades en aquest document.

2.1. Usuaris i usuàries

Es consideren persones usuàries del servei de préstec:

- **Internes:**
 - Persones que mantenen una relació laboral amb el Departament de Territori i Sostenibilitat i/o els organismes del grup TES
- **Externes:**
 - Qualsevol ciutadà o ciutadana que presenti una identificació oficial (DNI, passaport, etc.)

2.2. Condicions de préstec

Les condicions de préstec estan determinades per la tipologia de la persona usuària:

	Usuaris/àries interns	Usuaris/àries externs
Dies de préstec	30 dies	15 dies
Període de renovació	30 dies	15 dies
Límit de renovacions	2, si no hi ha cap reserva	2, si no hi ha cap reserva
Documents en préstec simultani entre totes les BEG	màxim 10	màxim 6

2.2.1. Pròrrogues

Es pot prorrogar el préstec sempre que es faci dins del termini i en el cas que una altra persona usuària no hagi reservat el document.

La pròrroga es pot sol·licitar per correu electrònic, per telèfon o personalment en qualsevol de les biblioteques del Departament de Territori i Sostenibilitat.



2.2.2. Reserves

La persona usuària pot reservar simultàniament un màxim de 6 documents que estiguin prestats. Quan el document estigui disponible, la biblioteca avisarà la persona usuària que l'ha de recollir abans de 5 dies. Passats aquests dies la reserva quedarà cancel·lada.

Les reserves es poden sol·licitar per correu electrònic, per telèfon o personalment en qualsevol de les biblioteques del Departament de Territori i Sostenibilitat

2.3. Préstecs de característiques especials

La majoria de documents de les biblioteques es poden treure en préstec, llevat de les excepcions següents:

Estan exclosos de préstec:

- Obres de referència, atles i material cartogràfic.
- Documents antics, rars, etc.
- Documents moderns ja exhaurits i difícilment reemplaçables.
- Tesis, tesines i estudis del Departament no publicats, quan tinguin notificació expressa de no préstec.
- Altres documents que, a criteri de les responsables de les biblioteques, hagin de ser exclosos de préstec.

2.3.1. Préstec restringit

Alguns documents es consideren de préstec restringit tenint en compte les característiques del document i les necessitats de les biblioteques. Aquest préstec està exclòs a les persones usuàries externes.

Estan sotmesos a préstec restringit:

- Diccionaris: 24 h
- Publicacions periòdiques (revistes): en funció de la revista

2.3.2. Préstec en dipòsit (cedit) a unitats del Departament

La persona usuària interessada ha de demanar explícitament que vol el document cedit. El préstec en dipòsit és un servei només per a les persones usuàries internes.

Es poden tenir documents de les biblioteques cedits durant un any natural, llevat aquells documents que, per la freqüència d'ús, nombre d'exemplars disponibles i altres circumstàncies, puguin alterar el normal funcionament de les biblioteques.

Els documents cedits han d'estar disponibles al Departament per atendre possibles consultes d'altres persones usuàries.

Els documents es poden sol·licitar, emportar i retornar durant tot l'any. Durant el mes de desembre de cada any es farà el control del material cedit i, en cas que sigui necessari, la renovació de documents per al proper any.

La persona usuària dipositària està obligada a retornar el document a la biblioteca quan un altre usuari el demani per consulta o préstec. La biblioteca sol·licitarà el document a la persona usuària que el té cedit qui haurà de respondre abans d'una setmana.



3. Compliment de les normes i sancions

La persona usuària a qui s'ha fet el préstec és responsable dels documents prestats que s'han de retornar dins el termini establert i en les mateixes condicions físiques en les quals s'han prestat. És responsabilitat de l'usuari o de la usuària advertir al personal de la biblioteca de qualsevol desperfecte que hagi observat en els documents prestats. El retard en la devolució és motiu de sanció.

La sanció consisteix en la suspensió del dret al servei de préstec de manera permanent fins que el document sigui retornat o reemplaçat en cas de pèrdua o deteriorament. Si l'obra està exhaurida o no és possible la seva adquisició, la biblioteca decidirà quin document de temàtica similar ha d'aportar en substitució.

Els documents no retornats dins el termini seran reclamats a la persona usuària segons les dades de contacte que disposa la biblioteca. És responsabilitat de la persona usuària notificar a la biblioteca qualsevol canvi que es produeixi en les seves dades.

Cada biblioteca del Departament és responsable de les sancions que imposa i només, com a biblioteca responsable, les podrà cancel·lar. De la mateixa manera, tampoc podrà cancel·lar altres sancions de biblioteques de la Xarxa de Biblioteques Especialitzades de la Generalitat de Catalunya (BEG).

4. Compliment del Reglament

Correspon a les persones responsables de les biblioteques vetllar pel compliment d'aquest Reglament i prendre les mesures adequades per al bon funcionament del servei de préstec.

5. Vigència i revisió

S'estableix una revisió del Reglament de préstec cada 2 anys o, si es considera necessari, quan hi hagi un canvi significatiu en el funcionament de les biblioteques del Departament o de les Biblioteques Especialitzades de la Generalitat de Catalunya (BEG).

6. Aquest Reglament deixa sense efectes l'anterior Reglament amb data 6 de setembre de 2011.

Barcelona, 22 d'octubre de 2014

Pau Villòria i Sistach