

Reglament del servei de préstec de la Biblioteca de l'ESMUC*

Preàmbul

L'objectiu del servei de préstec és facilitar la consulta dels fons de la Biblioteca fora del seu propi local a totes les persones autoritzades.

1. Definició

Utilitzar el servei de préstec vol dir treure el document de la Biblioteca per un temps determinat, i fer-se responsable de la seva conservació i retorn en el termini estipulat.

2. Usuaris/àries

Són usuaris/àries del servei tots els membres de l'Escola Superior de Música de Catalunya: alumnat, personal docent i investigador, personal d'administració i serveis (PAS) i Alumni.

Poden utilitzar aquest servei les persones o institucions externes autoritzades.

3. Durada i condicions del préstec

- 3.1 El servei de préstec només pot ser utilitzat pels/per les titulars del carnet de l'Escola. En cas que els usuaris/àries no disposin de carnet però reuneixin les condicions esmentades en l'article 2 d'aquest Reglament, la Biblioteca els facilitarà un carnet propi per a l'ús del servei. És necessària la presentació d'aquest document sempre que es vulgui utilitzar el servei de préstec.

Els carnets d'alumnat, professorat i PAS perden la seva validesa quan finalitza la seva vinculació amb l'Escola. Els carnets d'Alumni i persones o institucions externes esmentades a l'article 2 tenen una validesa de 4 anys. Per la possessió d'aquest carnet s'haurà d'abonar l'import estipulat a les tarifes en vigor del servei de Biblioteca.

- 3.2 El personal docent i investigador i el PAS poden tenir fins a un màxim de 10 documents en préstec per un termini de 30 dies. Aquest termini pot ser prorrogable un màxim de 2 vegades sempre que cap altre/a usuari/ària hagi sol·licitat els documents en préstec i la petició de pròrroga es realitzi dins el termini hàbil del préstec.
- 3.3 L'alumnat del títol superior de música de l'Escola, de màsters, postgraus i formació continuada, i els/les Alumni o persones externes a l'Escola autoritzades a utilitzar aquest servei poden demanar en préstec fins a un màxim de 6 documents durant 15 dies, prorrogables en les mateixes condicions esmentades en l'apartat 3.2.
- 3.4 Les institucions externes poden tenir fins a un màxim de 20 documents en préstec durant 30 dies, prorrogables en les mateixes condicions esmentades en l'apartat 3.2.

4. Reserves

Tots els usuaris/àries poden fer reserva de les obres que estiguin en préstec, de manera que s'incorporaran a una llista d'espera. Es poden reservar fins a un màxim de 6 obres de manera simultània. Els usuaris/àries tenen un termini de 5 dies per recollir les seves reserves; passat aquest termini, la reserva serà anul·lada.

5. Documents objecte de préstec

Tot el fons de la Biblioteca pot ser objecte de préstec, a excepció d'alguns materials que, per la seva raresa, utilització freqüent, estat de conservació, etc., poden ser exclosos de préstec o objecte de préstec restringit. Els documents exclosos de préstec són els següents:

- a) Les obres de referència (enciclopèdies, catàlegs, diccionaris, etc.).
- b) LP, VHS, cassettes i microformes.
- c) Documents antics, rars i valuosos.
- d) Documents molt consultats, dels quals la Biblioteca només té un exemplar. En cas de tenir-ne diverses còpies, una o diverses d'aquestes queden excloses de préstec per assegurar-ne la possibilitat de consulta a la sala de lectura.
- e) Documents moderns exhaurits i difícilment reemplaçables.
- f) Projectes de final de carrera.
- g) El darrer exemplar publicat de cada títol de revista.
- h) Altres documents que el/la cap de la Biblioteca consideri que hagin de ser exclosos de préstec.

6. Incompliment del Reglament

- 6.1. El fet de no retornar els documents en préstec dins el termini establert serà motiu de sanció.
- 6.2. Les sancions s'aplicaran a partir del primer dia de retard. S'acumularà un punt de sanció per a cada dia i per a cada document que es retorni amb retard.

Quan un/a usuari/ària inscrit dins el grup de personal docent i investigador o de PAS acumuli 30 punts de bloqueig, no podrà endur-se documents en préstec durant 15 dies.

Quan un/a usuari/ària inscrit dins el grup d'alumnat del títol superior de música de l'Escola, de màsters, postgraus i formació continuada, d'Alumni o de persones externes a l'Escola autoritzades a utilitzar aquest servei acumuli 18 punts de bloqueig, no podrà endur-se documents en préstec durant 15 dies.

Quan un/a usuari/ària inscrit dins el grup d'institucions externes acumuli 60 punts de bloqueig, no podrà endur-se documents en préstec durant 15 dies.

Si s'acumulen més punts que el límit de bloqueig, aquests punts sobrants s'utilitzaran en la següent sanció.

- 6.3. L'acumulació de 6 setmanes de retard comportarà la suspensió del dret als serveis de préstec de la Biblioteca, Parc d'Instruments i Servei d'Audiovisuals, i al servei de reserva d'aules fins la regularització de la situació amb la Biblioteca. Un cop retornats els documents a la Biblioteca, l'usuari/ària podrà gaudir altre cop dels serveis de l'Escola, però li serà aplicada la corresponent suspensió del dret al servei de préstec de la Biblioteca tal i com s'estipula al punt 6.2 d'aquest reglament.
- 6.4. Es realitzaran un màxim de tres reclamacions per correu electrònic segons les dades personals de què disposa la Biblioteca. És responsabilitat de l'usuari/ària mantenir-les actualitzades.

L'usuari/ària que acumuli 5 setmanes de retard en el retorn d'un document rebrà una carta comunicant la situació i les sancions a aplicar si no es retorna el document en el termini d'una setmana.

- 6.5. En cas de pèrdua, l'usuari/ària haurà de restituir l'obra prestada per un exemplar de la mateixa edició, o, en cas d'una obra exhaurida, d'un exemplar de característiques similars proposat per el/la cap de la Biblioteca. Aquesta mateixa sanció serà també aplicada en cas de deteriorament de l'obra prestada per part de l'usuari/ària.

L'usuari/ària no podrà tornar a utilitzar els serveis de préstec de la Biblioteca, Parc d'Instruments i Servei d'Audiovisuals, ni el servei de reserva d'aules fins al compliment satisfactori de la sanció.

- 6.6. Tot el reglament afectarà per igual a l'alumnat, personal docent i investigador i PAS de l'Escola.

Les sancions a Alumni i persones o institucions externes autoritzades a utilitzar el servei de préstec de l'Escola es regiran pels punts 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 i 6.6 d'aquest Reglament. El fet de no retornar un document en el termini màxim de 6 setmanes comportarà la pèrdua definitiva del carnet d'usuari/ària de la Biblioteca, i, en conseqüència, l'anul·lació permanent de l'accés a tots els serveis que la possessió d'aquest carnet dóna dret. Aquesta pèrdua impedirà a l'usuari/ària, permanentment i irrevocable, tornar a demanar el carnet d'usuari/ària i accedir al servei de préstec.

Les sancions a l'alumnat que ja s'han graduat es regiran pels punts 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 i 6.6 d'aquest Reglament. El fet de no retornar un document en el termini màxim de 6 setmanes comportarà la impossibilitat d'accedir als serveis que ofereix a Alumni Esmuc, fins que no es retornin els documents objecte de préstec.

7. Clàusula final

Correspon al/la cap de la Biblioteca vetllar pel compliment d'aquest Reglament i prendre les mesures adequades per al bon funcionament del servei.