

Reglament del Servei d'Obtenció de Documents (SOD) del Servei de Biblioteques i Documentació de la UPC

Aprovat per la Comissió de Biblioteques el 18 de setembre de 2003,
i pel Consell de Govern Provisional el 29 de setembre de 2003

Setembre 2003

Contingut

1. Principis generals
2. Usuaris del Servei d'Obtenció de Documents
3. Documents objecte del servei
4. Normes d'ús del servei
5. Terminis de lliurament
6. Tarifes del servei
7. Incompliment de la normativa del servei
8. Desenvolupament normatiu i garantia
9. Disposició final

1. PRINCIPIS GENERALS

- 1.1 Aquestes normes concreten, pel que fa al Servei d'Obtenció de Documents del Servei de Biblioteques i Documentació de la UPC, el Reglament dels serveis bibliotecaris de la UPC, que va ser aprovat pel Consell de Govern Provisional d'aquesta Universitat en la seva sessió de 29 de setembre de 2003.
- 1.2 El Servei d'Obtenció de Documents (SOD) té per finalitat subministrar als membres de la comunitat universitària de la UPC l'accés a tots els documents no disponibles a les seves biblioteques. Igualment, serveix com a centre proveïdor dels fons documentals de la UPC a particulars, empreses o institucions.
- 1.3 L'ús del SOD implica l'acceptació i el coneixement de totes les normes que el regulen i, en qualsevol cas, la prestació del servei es troba condicionada a la legislació vigent pel que fa a drets d'autor o a les condicions de préstec del centre subministrador.

2. USUARIS DEL SERVEI D'OBTENCIÓ DE DOCUMENTS

- 2.1. Són usuaris del SOD els considerats com a tal al reglament dels Serveis bibliotecaris de la UPC, aprovat per la Junta de Govern de la UPC el 18 d'octubre de 1991.

A efectes administratius, es distingeixen els següents grups d'usuaris:

GRUP	USUARIS
Grup I	Estudiants, personal docent i investigador, becaris de recerca i personal d'administració i serveis de la UPC.
Grup II	Unitats vinculades a la UPC (FPC, Associació Amics UPC, UPCnet, etc.), i membres de centres adscrits i universitats CBUC i REBIUN.
Grup III	Particulars, empreses, universitats no membres del Consorci de Biblioteques Universitàries de Catalunya (CBUC) o de la Red de Bibliotecas Universitarias Españolas (REBIUN), o altres entitats públiques o privades sense vinculació a la UPC.

3. DOCUMENTS OBJECTE DEL SERVEI

- 3.1. Mitjançant el SOD es pot obtenir, l'original o la còpia, de qualsevol tipus de document: monografies, articles de revista, actes de congressos, tesis doctorals, patents, normes i informes tècnics, etc.
- 3.2. Seran criteris d'exclusió de préstec interbibliotecari els mateixos que s'esmenten en l'epígraf 3 del Reglament del Servei de Préstec de les Biblioteques de la UPC.

4. NORMES D'ÚS DEL SERVEI

- 4.1. L'obtenció de còpies de documents aliens a la UPC es farà únicament amb la finalitat de recerca o docència.

- 4.2. El document s'haurà de sol·licitar mitjançant el formulari corresponent. La sol·licitud es farà arribar a qualsevol biblioteca per a la seva tramitació. En el cas d'usuaris dels grups II i III, la sol·licitud es podrà adreçar a les biblioteques o bé directament al SOD.
- 4.3. L'usuari podrà demanar la cancel·lació de la seva sol·licitud fins a les 48 hores d'haver-la enviat.
- 4.4. Els documents obtinguts en préstec interbibliotecari (exceptuant els que provenen del CBUC i de REBIUN) restaran en dipòsit a les biblioteques de la UPC, d'on no podran sortir en règim de préstec atès que la UPC ha de vetllar per la seva conservació.
- 4.5. Tots els documents obtinguts mitjançant el SOD s'hauran de retornar al subministrador en el termini de temps que aquest indiqui.
- 4.6. L'usuari podrà fer còpia del document sol·licitat en préstec interbibliotecari tot i respectant la normativa legal vigent.
- 4.7. En el cas que un document sol·licitat en préstec interbibliotecari sigui rebut com a donatiu, aquest serà incorporat al fons documental de les biblioteques de la UPC.

5. TERMINIS DE LLIURAMENT

- 5.1. Els terminis de lliurament de documents indicats pel SOD en el moment de fer la sol·licitud, són aproximatius en funció de l'experiència adquirida amb els diferents subministradors.
- 5.2. El SOD es reserva el dret a triar el proveïdor més adient per a satisfer qualsevol sol·licitud (rapidesa de servei, cost, etc.).
- 5.3. El SOD s'encarregarà de fer les reclamacions necessàries perquè els documents arribin dins dels terminis de temps orientatius establerts.

6. TARIFES DEL SERVEI

- 6.1. Les despeses derivades de l'ús d'aquest servei aniran a càrrec de l'usuari o unitat estructural.
- 6.2. El cost del servei dependrà de la tipologia d'usuari a la que es pertany, del tipus de document sol·licitat i del subministrador del document.
- 6.3. Es podrà demanar el cost aproximat de les peticions abans de fer la sol·licitud.
- 6.4. La taula de tarifes està inclosa en el pressupost general de la UPC, i és aprovat anualment per la Junta de Govern. Tot i això, les tarifes podran estar sotmeses a variacions en funció dels proveïdors.

7. INCOMPLIMENT DE LA NORMATIVA DEL SERVEI

- 7.1. En cas de pèrdua o deteriorament d'una obra objecte de préstec, el Servei de Biblioteques i Documentació de la UPC es reserva el dret d'exercir les accions administratives i legals aplicables d'acord amb la legislació vigent. En especial, les accions especificades en l'apartat 7.4. i 7.7. del reglament del Servei de Préstec de les Biblioteques de la UPC.

8. DESENVOLUPAMENT NORMATIU I GARANTIA

- 8.1. Tant el vicerectorat competent en matèria del Servei de Biblioteques i Documentació com la Comissió de Biblioteques i Sistemes d'Informació del Consell de Govern (COBISID), garantiran el compliment d'aquesta normativa.
- 8.2. Qualsevol reclamació feta pels usuaris respecte al Servei serà resolta pel cap de la Biblioteca des d'on ha sorgit la petició de document. Quan es consideri convenient, la reclamació serà elevada a la Direcció del Servei de Biblioteques de la UPC.

9. DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament anul·la l'anterior i té vigència a partir de la data en què ha estat aprovat per la Comissió de Biblioteques i pel Consell de Govern de la UPC.