

# **Normativa de los servicios de la Biblioteca Virtual de la Universitat Oberta de Catalunya**

Texto aprobado por el Comité de Dirección Ejecutivo el 9 diciembre de 2013

Revisión: Marzo 2019



Este ítem está sujeto a una licencia de Creative Commons  
[Licencia Creative Commons](#)

## Índice

<b>TÍTULO PRELIMINAR</b>	<b>5</b>
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación de la Normativa	5
<b>TÍTULO I. SERVICIOS DE ACCESO AL DOCUMENTO</b>	<b>5</b>
Capítulo I. Servicio de préstamo: préstamo de la UOC, préstamo entre bibliotecas del CBUC (PUC) y préstamo entre bibliotecas (PI)	5
Artículo 2. Objeto del servicio	5
Artículo 3. Alcance del servicio	6
Artículo 4. Usuarios del servicio	7
Artículo 5. Solicitud de documentos	8
Artículo 6. Régimen de la recogida de documentos	10
Artículo 7. Formalización del préstamo de documentos	11
Artículo 8. Condiciones del préstamo:: duración, número de documentos y régimen específico, según el tipo de usuario, documento e institución suministradora	12
Artículo 9. Régimen de la devolución de documentos	14
Artículo 10. Coste del servicio	14
Artículo 11. Deberes del usuario	15
Artículo 12. Consecuencias del incumplimiento de la normativa del servicio de préstamo: medidas que se aplican en caso de incumplimiento	16
Capítulo II. Servicio de obtención de documentos electrónicos (SOD)	17
Artículo 13. Objeto del servicio	17
Artículo 14. Características generales del servicio	17
Artículo 15. Usuarios del servicio de obtención de documentos electrónicos	18
Artículo 16. Solicitud y entrega de documentos	18
Artículo 17. Condiciones del servicio: número de documentos según el tipo de usuario	19
Artículo 18. Coste del servicio de obtención de documentos electrónicos	19
Capítulo III. Recursos electrónicos	20
Artículo 19. Descripción de los recursos electrónicos	20
Artículo 20. Características generales de los recursos electrónicos	20
Artículo 21. Usuarios de los recursos electrónicos de suscripción o compra	21
Artículo 22. Coste de los recursos electrónicos	21
<b>TÍTULO II. SERVICIOS DE APOYO AL USUARIO</b>	<b>21</b>
Artículo 23. Descripción de los servicios	21

Artículo 24. Usuarios de los servicios de apoyo al usuario	22
<b>Capítulo I. Condiciones de los servicios de apoyo al usuario</b>	<b>25</b>
Artículo 25. Condiciones generales de los servicios	25
Artículo 26. Plazos	26
Disposición final primera. Cumplimiento de la Normativa	27
Disposición final segunda. Comunicación con los usuarios	27
Disposición final tercera. Responsabilidad de los usuarios	27
Disposición final cuarta. Incumplimiento de la Normativa	28
Disposición final quinta. Sujeción a la Normativa de derechos y deberes de la UOC	28
Disposición final sexta. Calendario de los servicios de la Biblioteca Virtual de la UOC	28
Disposición final séptima. Aprobación de la Normativa de los servicios de la Biblioteca Virtual de la UOC	28
Disposición final octava. Entrada en vigor	28
<b>Anexo 1. Resumen de la duración y el número de documentos por tipo de usuario y según el servicio de préstamo (préstamo UOC, PUC, PI) y el servicio de obtención de documentos electrónicos</b>	<b>29</b>
<b>Anexo 2. Resumen del régimen de suspensiones del servicio de préstamo (UOC, PUC, PI) y del servicio de obtención de documentos electrónicos</b>	<b>31</b>

## TÍTULO PRELIMINAR

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación de la Normativa

1. El objeto de la Normativa es describir y regular los diferentes servicios que ofrece la Biblioteca Virtual (BV) de la UOC.
2. Los servicios que ofrece la BV de la UOC son accesibles mediante el Campus Virtual y el web de la propia BV.
3. Esta normativa es de aplicación a todos los miembros de la comunidad universitaria de la UOC.

## TÍTULO I. SERVICIOS DE ACCESO AL DOCUMENTO

### Capítulo I. Servicio de préstamo: préstamo de la UOC, préstamo entre bibliotecas del CBUC (PUC) y préstamo entre bibliotecas (PI)

#### Artículo 2. Objeto del servicio

1. El **servicio de préstamo** tiene como finalidad facilitar y potenciar la consulta de documentos originales en apoyo físico -tanto del fondo propio de la BV de la UOC, como de otras bibliotecas universitarias de Cataluña y otras instituciones nacionales e internacionales, siempre que no estén en el fondo propio de la BV- a la comunidad universitaria de la UOC y permitir, así, que el documento llegue al usuario, garantizando su conservación y su preservación. Igualmente, el resto de bibliotecas universitarias de Cataluña e instituciones nacionales e internacionales pueden pedir en préstamo a la BV de la UOC documentos que no se encuentran en su fondo.
2. El servicio de préstamo comprende el **préstamo de la UOC**, el **préstamo entre bibliotecas del CBUC** (Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Cataluña) (préstamo consorciado, PUC) y el **préstamo entre bibliotecas** (préstamo interbibliotecario, PI).
3. Son susceptibles de ser objeto del servicio de préstamo todos los documentos de la BV de la UOC y también del resto de bibliotecas universitarias de Cataluña y otras

instituciones nacionales e internacionales, excepto los que cada biblioteca o institución pueda excluir.

4. En adelante, el término *documentos* incluye toda la tipología de ítems físicos susceptibles de ser prestados, incluyendo los dispositivos de lectura de documentos electrónicos u otros que se puedan incorporar en el futuro.

5. El servicio de **préstamo de la UOC** permite a la comunidad universitaria de la UOC solicitar documentos que forman parte del fondo propio de la BV de la UOC y disponer de ellos por un periodo de tiempo determinado, excepto los que la BV pueda excluir.

6. El servicio de **préstamo entre bibliotecas del CBUC** (PUC) permite a la comunidad universitaria de la UOC solicitar documentos de cualquiera de las bibliotecas de las instituciones miembros del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Cataluña (CBUC) que no se encuentran en el fondo propio de la BV de la UOC y disponer de ellos por un periodo de tiempo determinado. Asimismo, las bibliotecas del resto de las instituciones miembros del CBUC pueden pedir en préstamo documentos que no se encuentran en su fondo a la BV de la UOC, excepto los que cada biblioteca pueda excluir.

7. El servicio de **préstamo entre bibliotecas** (préstamo interbibliotecario, PI) permite a la comunidad universitaria de la UOC solicitar documentos que no se encuentran en el fondo propio de la BV de la UOC ni en ninguna de las bibliotecas del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Cataluña (CEIUC) y disponer de ellos, excepto los que cada institución suministradora pueda excluir. Igualmente, la BV de la UOC sirve como centro proveedor de los fondos documentales de la UOC a otras bibliotecas universitarias e instituciones nacionales e internacionales.

8. El servicio de préstamo está sujeto a que el usuario no haya sido suspendido de ninguna de las modalidades del préstamo -préstamo de la UOC, préstamo entre bibliotecas del CBUC (PUC) y préstamo entre bibliotecas (préstamo interbibliotecario, PI)-, ni del servicio de obtención de documentos electrónicos (SOD).

### Artículo 3. Alcance del servicio

1. A todos los efectos, el servicio de préstamo está restringido al Estado español y Andorra.

2. Cada biblioteca o centro suministrador define qué materiales se pueden excluir de préstamo o pueden estar sometidos a un régimen de préstamo restringido por razones de utilización frecuente, rareza, mal estado de conservación, etc. A todos los efectos, quedan excluidos de préstamo los siguientes documentos:

- Obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, bibliografías, etc.).
- Publicaciones periódicas (revistas, series, etc.).
- Obras agotadas o de difícil reposición.
- Tesis, tesinas y proyectos de final dH carrera que no estén publicados.
- Otros documentos que se considere que deben ser excluidos por razones de utilización, rareza o preservación, tanto por parte de la UOC como de la institución suministradora.

3. En cuanto al servicio de **préstamo entre bibliotecas del CBUC** (PUC), también quedan excluidos de préstamo los siguientes documentos:

- Bibliografía recomendada.
- Dispositivos de lectura de documentos electrónicos.

4. Por lo que respecta al servicio de **préstamo entre bibliotecas** (préstamo interbibliotecario, PI), también quedan excluidos de préstamo los siguientes documentos:

- Obras de carácter divulgativo, de ocio o de entretenimiento que no respondan a una necesidad académica o de investigación.

5. Algunos materiales excluidos del servicio de préstamo pueden ser de consulta exclusiva para la comunidad universitaria de la UOC en las sedes territoriales o en otras sedes institucionales de la UOC. A todos los efectos, son de consulta exclusiva en las sedes territoriales u otras sedes institucionales los siguientes documentos:

- Maletines de Psicología.
- Tesis doctorales de la UOC.
- Dispositivos de lectura de documentos electrónicos de gran formato.
- Otros documentos que la dirección de la BV de la UOC establezca.

#### **Artículo 4. Usuarios del servicio**

1. El servicio de préstamo se dirige a toda la comunidad universitaria de la UOC. Son usuarios del servicio de **préstamo de la UOC** los siguientes miembros de la comunidad universitaria de la UOC:

- Estudiantes.
- Estudiantes de posgrado, tercer ciclo y máster.
- Estudiantes de EducaciOnline, >25, >45 y cursos de formación superior para profesionales.
- Profesorado, estudiantes de doctorado e investigadores.
- Personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC.

- Consultores y tutores.
- Invitados de investigación.
- *Alumni*.
- Personal de Empresas Asociadas UOC.

2. Son usuarios del servicio de **préstamo entre bibliotecas del CBUC** (PUC) los siguientes miembros de la comunidad universitaria de la UOC:

- Estudiantes.
- Estudiantes de posgrado, tercer ciclo y máster.
- Estudiantes de EducaciOnline, >25, >45 y cursos de formación superior para profesionales.
- Profesorado, estudiantes de doctorado e investigadores. Personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC. Consultores y tutores.
- Invitados de investigación.
- *Alumni*.

3. Son usuarios del servicio de **préstamo entre bibliotecas** (préstamo interbibliotecario, PI) los siguientes miembros de la comunidad universitaria de la UOC:

- Estudiantes.
- Estudiantes de posgrado, tercer ciclo y máster.
- Profesorado, estudiantes de doctorado e investigadores.
- Personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC.
- Consultores y tutores.

## Artículo 5. Solicitud de documentos

1. La solicitud de documentos de la BV de la UOC que son objeto del servicio de **préstamo de la UOC** se lleva a cabo, básicamente, mediante el web, pero también se pueden pedir presencialmente en la sede territorial o la sede institucional de la UOC donde están depositados, siempre que los usuarios tengan acceso a ella. En este caso, el usuario debe acreditarse necesariamente con un documento de identidad con foto o con el carné de la UOC. Los miembros de las empresas asociadas deben escribir a [empreses.associades@uoc.edu](mailto:empreses.associades@uoc.edu) para poder solicitar el préstamo de documentos de la UOC.

2. La solicitud de documentos de otras bibliotecas universitarias de Cataluña que forman parte del CBUC y que son objeto del servicio de **préstamo entre bibliotecas del CBUC** (PUC) se realiza básicamente mediante el web, pero también se pueden pedir presencialmente en las bibliotecas de las universidades del CBUC donde están depositados. En este caso, el usuario debe acreditarse necesariamente con el carné

de la UOC. Los consultores y tutores deben hacer siempre la solicitud mediante el web.

3. La solicitud de documentos de otras bibliotecas o instituciones nacionales e internacionales que son objeto del servicio de **préstamo entre bibliotecas** (préstamo interbibliotecario, PI) se realiza mediante HI web llenando el formulario pertinente, al cual se accede desde los dos siguientes Webs:

- El web de la BV de la UOC.
- El web del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Cataluña (CBUC).

4. Las otras bibliotecas o instituciones nacionales e internacionales pueden acceder, también, al formulario de solicitud desde el web del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Cataluña (CBUC), o bien poniéndose en contacto con la BV de la UOC para realizar la petición.

5. Una vez realizada la solicitud, la BV de la UOC contactará con los usuarios en el plazo de 48 horas laborables, a excepción de los periodos no lectivos y festivos establecidos por la UOC, para informar del estado de la petición.

6. En el momento de realizar la solicitud mediante el web, el usuario debe elegir la sede territorial de la UOC donde pasará a recoger el documento o la opción de préstamo a domicilio. Si es personal de la UOC, también puede indicar una sede institucional de la UOC, para que se le envíe el documento a su puesto de trabajo.

7. La BV de la UOC se compromete a avisar al usuario en su dirección de correo electrónico de la UOC en el momento en que ya puede pasar a recoger el documento en la sede territorial que haya elegido al hacer la reserva. Si se trata de documentos de la BV de la UOC, el usuario dispone de cinco días laborables para recogerlos. En el caso de documentos de otras bibliotecas del CBUC, dispone de cuatro días laborables. En cuanto a los documentos de otras instituciones nacionales e internacionales pedidos mediante el servicio de préstamo entre bibliotecas (préstamo interbibliotecario, PI), el usuario debe pasar a recogerlos antes de la fecha del vencimiento del préstamo, puesto que le llegan prestados a la sede territorial.

8. La BV de la UOC se compromete a realizar las acciones necesarias para que los documentos lleguen al usuario en el periodo de tiempo lo más breve posible. Los plazos de entrega de los documentos solicitados son siempre aproximados y están condicionados por la disponibilidad de los ejemplares, su destino o procedencia y las instituciones suministradoras/proveedoras, y también por los periodos no lectivos y festivos que la UOC establezca.

9. En el caso del servicio de préstamo entre bibliotecas (préstamo interbibliotecario, PI), la BV de la UOC se compromete a informar al usuario en su dirección de correo electrónico de la UOC sobre el estado de su petición. En cuanto al servicio de préstamo de la UOC y al servicio de préstamo entre bibliotecas del CBUC (PUC), el usuario dispone del apartado *Consulta tus préstamos y reservas* (UOC y PUC) para realizar su seguimiento.

## **Artículo 6. Régimen de la recogida de documentos**

1. Si el usuario vive en una comarca de Cataluña donde hay una sede de la red territorial de la UOC, debe pasar a recoger los documentos solicitados en la sede territorial que ha elegido al hacer la reserva. En caso de que desee que la BV de la UOC le envíe el documento a domicilio, los gastos del envío corren a cargo del usuario. La gestión del envío a domicilio la realiza la BV de la UOC, según el procedimiento establecido y el proveedor elegido por la UOC dicho efecto.

2. Si el usuario vive en una comarca de Cataluña donde no hay ninguna sede de la red territorial de la UOC o en Andorra, la BV de la UOC le recomienda que recoja los documentos en la sede territorial de la UOC que le sea más cercana. Por otro lado, el usuario también tiene la posibilidad de pedir que la BV de la UOC le envíe los documentos solicitados a domicilio. En este caso, los gastos del envío corren a cargo de la BV de la UOC.

3. Si el usuario vive en una población del resto del Estado español donde hay una sede de la red territorial de la UOC, la BV de la UOC le recomienda que recoja los documentos en esta sede territorial. Por otro lado, tiene la posibilidad de pedir que la BV de la UOC le envíe los documentos solicitados a domicilio. En este caso, los gastos del envío corren a cargo de la BV de la UOC.

4. Si el usuario vive en una población del resto del Estado español donde no hay ninguna sede de la red territorial de la UOC, tiene la posibilidad de pedir que la BV de la UOC le envíe los documentos solicitados a domicilio. En este caso, los gastos del envío corren a cargo de la BV de la UOC.

5. El envío a domicilio de los documentos prestados mediante el servicio de préstamo entre bibliotecas (préstamo interbibliotecario, PI) está sujeto, sin embargo, a que la institución prestataria lo permita. Esta información solo se conoce una vez realizada la solicitud a la institución prestataria.

6. Si el usuario es personal de la UOC, también tiene la posibilidad de pedir que la BV de la UOC le envíe los documentos solicitados a una sede institucional de la UOC.

7. Algunos documentos de otras instituciones nacionales e internacionales prestados mediante el servicio de préstamo entre bibliotecas (préstamo interbibliotecario, PI), solo se pueden consultar en una sede territorial de la UOC y en ningún caso pueden salir de ella, siempre que la institución suministradora del documento lo prevea.

8. En caso de que el usuario no pueda recoger el documento personalmente en la sede territorial de la UOC que haya elegido, tiene que autorizar por escrito a la persona en la que delegue, pero la responsabilidad última del documento siempre es suya. Sin embargo, si se trata de un documento de otra institución nacional o internacional prestado mediante el servicio de préstamo entre bibliotecas (préstamo interbibliotecario, PI), el usuario no podrá delegar la recogida del documento en ninguna otra persona.

### **Artículo 7. Formalización del préstamo de documentos**

1. Los documentos solicitados que los usuarios piden recoger en una sede territorial de la UOC se prestan a los usuarios en el momento en que los recogen en las sedes territoriales, excepto si se trata de documentos de otras instituciones nacionales e internacionales pedidos mediante el servicio de préstamo entre bibliotecas (préstamo interbibliotecario, PI), los cuales se envían a la sede territorial ya prestados al usuario.

2. Los documentos solicitados a domicilio o en una sede institucional de la UOC se envían siempre prestados al usuario.

3. En el caso de los documentos de la UOC solicitados por usuarios de otras bibliotecas universitarias que forman parte del CBUC y otras instituciones nacionales e internacionales, se envían prestados a las otras bibliotecas e instituciones.

4. Los documentos solicitados presencialmente donde están depositados, tanto si se trata de una sede de la UOC como de otra biblioteca del CBUC, se prestan presencialmente en el momento de la solicitud.

5. Para formalizar el préstamo en una sede de la UOC, los usuarios, o la persona en quien haya delegado por escrito en los casos que sea posible, deben acreditarse necesariamente con un documento de identidad con foto o con el carné de la UOC. También deben hacerlo en el momento de la recogida de los documentos de otras instituciones nacionales e internacionales que se envían prestados al usuario a la sede territorial que ha elegido, mediante el servicio de préstamo entre bibliotecas (préstamo interbibliotecario, PI).

6. Para formalizar el préstamo en otra biblioteca del CBUC, los usuarios deben acreditarse necesariamente con el carné de la UOC.

## Artículo 8. Condiciones del préstamo:: duración, número de documentos y régimen específico, según el tipo de usuario, documento e institución suministradora

1. La duración, el número de documentos y las condiciones específicas del préstamo están condicionados, en términos generales, por el tipo de usuario que utiliza el servicio de préstamo, por el tipo de documento que es objeto del préstamo y por la institución suministradora del documento.

2. En el caso del servicio de **préstamo de la UOC**, se establece la siguiente duración y número de documentos según el tipo de usuario:

- Estudiantes: hasta 6 documentos durante 20 días.
- Estudiantes de posgrado, tercer ciclo y máster: hasta 8 documentos durante 20 días.
- Estudiantes de EducaciOnline, >25, >45 y cursos de formación superior para profesionales: hasta 4 documentos durante 12 días.
- Profesorado, estudiantes de doctorado e investigadores: hasta 10 documentos durante 60 días.
- Personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC: hasta 10 documentos durante 60 días.
- Consultores y tutores: hasta 8 documentos durante 20 días.
- Invitados de investigación: hasta 6 documentos durante 10 días.
- *Alumni*: hasta 4 documentos durante 10 días.
- Personal de Empresas Asociadas UOC: hasta 3 documentos prestados in situ en las sedes territoriales.

3. En cuanto al servicio de **préstamo entre bibliotecas del CBUC** (PUC), se establece la siguiente duración y número de documentos según el tipo de usuario y el tipo de documento objeto de préstamo:

- Estudiantes: hasta 4 documentos durante 10 días, si son impresos, y durante 5 días, si son audiovisuales.
- Estudiantes de posgrado, tercer ciclo y máster: hasta 8 documentos durante 20 días, si son impresos, y durante 5 días, si son audiovisuales.
- Estudiantes de EducaciOnline, >25, >45 y cursos de formación superior para profesionales: hasta 4 documentos durante 10 días, si son impresos, y durante 5 días, si son audiovisuales.
- Profesorado, estudiantes de doctorado e investigadores: hasta 8 documentos durante 20 días, si son impresos, y durante 5 días, si son audiovisuales.

- Personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC: hasta 8 documentos durante 20 días, si son impresos, y durante 5 días, si son audiovisuales.
- Consultores y tutores: hasta 8 documentos durante 20 días, si son impresos, y durante 5 días, si son audiovisuales..
- Invitados de investigación: hasta 4 documentos durante 10 días, si son impresos, y durante 5 días, si son audiovisuales.
- *Alumni*: hasta 4 documentos durante 10 días, si son impresos, y durante 5 días, si son audiovisuales.

4. En el caso del servicio de **préstamo entre bibliotecas** (préstamo interbibliotecario, PI), se establece lo siguiente en cuanto al número de peticiones según el tipo de usuario:

- Estudiantes: máximo 10 peticiones con coste 1 año en curso, que la BV de la UOC asume, sin opción de hacer más peticiones.
- Estudiantes de posgrado, tercer ciclo y máster: máximo 10 peticiones con coste 1 año en curso, que la BV de la UOC asume, sin opción de hacer más peticiones.
- Profesorado, estudiantes de doctorado e investigadores: sin límite de peticiones; la BV de la UOC asume el gasto.
- Personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC: sin límite de peticiones; la BV de la UOC asume el gasto.
- Consultores y tutores: máximo 10 peticiones con coste 1 año en curso, que la BV de la UOC asume, sin opción de hacer más peticiones.

5. La duración y las condiciones generales del servicio de **préstamo entre bibliotecas** (préstamo interbibliotecario, PI) están sujetas a lo que establezca la institución suministradora del documento en cada caso. Esta información solo se conoce una vez realizada la solicitud a la institución prestataria.

6. Los usuarios de la UOC pueden renovar el **préstamo** de documentos **de la BV de la UOC** directamente en línea tantas veces como sea necesario (cada renovación con la misma duración que el préstamo inicial), siempre que no hayan sido reservados por otro usuario y la renovación se realice dentro del plazo del préstamo, excepto si se trata de documentos sometidos a un régimen especial de préstamo.

7. El **préstamo** de documentos de **otras bibliotecas del CBUC** (PUC) se puede renovar directamente en línea hasta 4 veces (cada renovación con la misma duración que el préstamo inicial), siempre que no hayan sido reservados por otro usuario y la renovación se realice dentro del plazo de préstamo.

8. El **préstamo entre bibliotecas** (préstamo interbibliotecario, PI) no siempre se puede renovar, porque está sujeto a lo que establezca la institución suministradora del documento en cada caso, y en el supuesto de que sea posible, solo se puede realizar una sola vez y siempre que el usuario solicite la prórroga dentro del plazo de préstamo mediante el formulario pertinente.

9. La duración del servicio de préstamo se puede alterar según el calendario que hará público la BV de la UOC. Igualmente, la dirección de la BV de la UOC puede establecer duraciones distintas a las previstas para determinados colectivos y documentos o para atender necesidades puntuales.

### **Artículo 9. Régimen de la devolución de documentos**

1. El usuario puede devolver el documento presencialmente en cualquiera de las sedes o puntos de la red territorial que la UOC tiene en distintas comarcas de Cataluña y poblaciones del Estado español. Los documentos de otras bibliotecas universitarias del CBUC también se pueden devolver presencialmente en cualquiera de las bibliotecas de la institución prestataria. En caso de que el usuario no pueda devolver el documento personalmente, puede delegar la devolución en otra persona, siempre que lo devuelva en la UOC, pero la responsabilidad última de la devolución siempre es suya.

2. El usuario también puede enviar el documento por mensajería o correo certificado a la central de préstamo de la BV de la UOC. La dirección de la central de préstamo se puede encontrar en el web de la BV de la UOC. En este caso, los gastos de devolución corren a cargo del usuario.

3. Si el usuario es personal de la UOC, también puede devolver el documento por correo interno a la central de préstamo de la BV de la UOC.

4. En el caso del servicio de **préstamo entre bibliotecas del CBUC** (PUC), el documento no se considera realmente devuelto hasta que llega a la institución prestataria.

5. La BV de la UOC se compromete a avisar al usuario en su dirección de correo electrónico de la UOC un día natural antes del vencimiento del periodo de préstamo.

### **Artículo 10. Coste del servicio**

1. El servicio de préstamo, en todas sus modalidades, no comporta el establecimiento de ningún coste asociado al usuario de la UOC, excepto en los casos previstos en el

apartado 1 del artículo 6 y en el apartado 2 del artículo 9, en los que el usuario se hace cargo de los gastos de envío.

2. Las tarifas del servicio de **préstamo entre bibliotecas** (préstamo interbibliotecario, PI) que se publican en el web de la BV de la UOC son de carácter informativo para la comunidad universitaria de la UOC.

3. Las tarifas de la UOC como centro proveedor de fondos documentales de la UOC a otras bibliotecas e instituciones nacionales e internacionales están disponibles en el web de la BV de la UOC.

### **Artículo 11. Deberes del usuario**

1. El usuario debe velar por la buena conservación del documento que tiene en préstamo.

2. Es responsabilidad del usuario devolver los documentos a la BV de la UOC dentro del plazo establecido. El retraso en la devolución de los documentos es motivo de suspensión temporal del servicio de préstamo en todas sus modalidades –préstamo de la UOC, préstamo entre bibliotecas del CBUC (PUC) y préstamo entre bibliotecas (préstamo interbibliotecario, PI)– y la no devolución es motivo de suspensión, además, del servicio de obtención de documentos electrónicos.

3. En caso de pérdida o deterioro del documento, el usuario debe notificarlo tan pronto como lo constate a la BV de la UOC y tiene que adquirir otro ejemplar del documento que ha perdido o malogrado, de la misma edición o de características similares si está agotada, y hacerlo llegar por mensajería o correo certificado a la dirección que la BV de la UOC le indique. En caso de que el documento esté agotado, tiene que adquirir otro documento de valor equivalente, que le será propuesto por la BV de la UOC. Excepcionalmente, la BV de la UOC se encarga de la adquisición del documento e informa al usuario, en su dirección electrónica de la UOC, de cómo hay que realizar el pago. Asimismo, y hasta que no cumpla este requisito, el usuario queda suspendido del servicio de préstamo, en todas sus modalidades: préstamo de la UOC, préstamo entre bibliotecas del CBUC (PUC) y préstamo entre bibliotecas (préstamo interbibliotecario, PI). También queda suspendido del servicio de obtención de documentos electrónicos.

4. Si se trata de un dispositivo de lectura de documentos electrónicos, el usuario debe abonar a la UOC el importe que le indique la BV de la UOC según el modelo del dispositivo.

5. En caso de que los usuarios que no devuelven los documentos sean miembros de otras instituciones, estas instituciones se hacen responsables de los documentos que no se han devuelto. Asimismo, la BV de la UOC se hace responsable de los documentos de otras instituciones que los usuarios de la UOC no devuelvan.

6. Los documentos de las instituciones del Catálogo Colectivo de las Universidades de Cataluña (CCUC) que no se devuelvan en el plazo de tres meses deberán restituirse a la institución prestataria con ejemplares de la misma edición o de características similares si están agotados, o bien con el valor equivalente, según lo que fije el Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Cataluña (CBUC) anualmente, si se trata de documentos de instituciones de este consorcio.

7. Los documentos que no se devuelvan dentro del plazo son reclamados al usuario en su dirección de correo electrónico de la UOC.

## **Artículo 12. Consecuencias del incumplimiento de la normativa del servicio de préstamo: medidas que se aplican en caso de incumplimiento**

1. Un día natural antes del vencimiento del préstamo, el usuario recibe un aviso de recordatorio en su dirección de correo electrónico de la UOC para que renueve el préstamo, mediante el web, o devuelva el documento.

2. Si el usuario no renueva el préstamo ni devuelve el documento, el día siguiente del vencimiento del préstamo recibe una primera reclamación en su dirección de correo electrónico de la UOC y se le bloquea el préstamo.

3. Cada siete días naturales, desde la fecha de devolución, el usuario recibe una reclamación en su dirección de correo electrónico de la UOC, hasta un máximo de cuatro reclamaciones, que sumadas a la primera reclamación hacen un total de cinco reclamaciones.

4. Por cada día natural de retraso y por cada documento, y hasta la quinta reclamación consecutiva, al usuario se le acumula un día natural más de suspensión del servicio, que se le aplica a partir de la fecha en que devuelve el documento a la BV de la UOC.

5. A partir de la quinta reclamación consecutiva de un documento en la dirección de correo electrónico de la UOC del usuario, se considera el documento como no devuelto. En este momento el usuario también queda suspendido del servicio de obtención de documentos electrónicos de la BV de la UOC, hasta que devuelve el documento. Asimismo, continúa suspendido del servicio de préstamo. A partir de la fecha en que devuelve el documento, se le aplica un año de suspensión del servicio de préstamo.

6. Si el usuario continúa sin devolver el documento, el documento se considera como perdido y el usuario recibe una notificación final en su dirección de correo electrónico de la UOC en la que se lo informa de la compra de un nuevo ejemplar por parte de la BV de la UOC, si es el caso, y/o de cómo debe realizar el pago a la UOC. Asimismo, y hasta que no cumpla este requisito, el usuario continúa suspendido del servicio de préstamo y del servicio de obtención de documentos electrónicos. A partir de la fecha en que el usuario hace el pago, se le aplica un año de suspensión del servicio de préstamo y del servicio de obtención de documentos electrónicos.

7. En el caso del préstamo entre bibliotecas del CBUC (PUC) y del préstamo entre bibliotecas (préstamo interbibliotecario, PI), el usuario recibirá la notificación final a partir de tres meses de la fecha de vencimiento del préstamo. En el caso del préstamo de la UOC, el usuario recibirá la notificación final cuando la BV de la UOC haga el recuento anual de documentos no devuelto:s, a partir de finales de año.

8. A estas suspensiones se podrán añadir las medidas administrativas y legales que la UOC considere oportunas.

## **Capítulo II. Servicio de obtención de documentos electrónicos (SOD)**

### **Artículo 13. Objeto del servicio**

1. El servicio de obtención de documentos electrónicos (SOD) de la UOC tiene como finalidad facilitar a la comunidad universitaria de la UOC la consulta de documentos electrónicos que no están disponibles en el fondo propio de la BV de la UOC. Igualmente, sirve como centro proveedor de los fondos documentales de la UOC a otras bibliotecas o instituciones.

2. El servicio de obtención de documentos electrónicos está sujeto a que el usuario no esté suspendido del servicio de préstamo ni ninguna de las modalidades -préstamo de la UOC, préstamo entre bibliotecas del CBUC (PUC) y préstamo entre bibliotecas (préstamo interbibliotecario, PI).

### **Artículo 14. Características generales del servicio**

1. Se pueden pedir, mediante el servicio de obtención de documentos electrónicos, los documentos que estén relacionados con la docencia, el aprendizaje y la investigación de la UOC y que no se encuentran en el fondo propio de la BV de la UOC.

2. Asimismo, por medio del servicio de obtención de documentos electrónicos, se pueden suministrar a otras instituciones los documentos electrónicos de la UOC que son susceptibles de ser objeto de reproducción o copia.

3. De forma general, quedan excluidos de copia los materiales que pueden estar sometidos a un régimen de uso restringido por razones de utilización, legislación o licencia, o por criterio de cada centro suministrador. No es posible solicitar capítulos de libros en papel.

### **Artículo 15. Usuarios del servicio de obtención de documentos electrónicos**

1. Son usuarios del servicio de obtención de documentos electrónicos los siguientes miembros de la comunidad universitaria de la UOC:

- Estudiantes.
- Estudiantes de posgrado, tercer ciclo y máster.
- Profesorado, estudiantes de doctorado e investigadores.
- Personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC.
- Consultores y tutores.
- Invitados de investigación.

### **Artículo 16. Solicitud y entrega de documentos**

1. La solicitud de un documento electrónico se formaliza mediante el web rellenando el formulario pertinente, que se puede encontrar en los dos siguientes webs:

- El web de la BV de la UOC.
- El web del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Cataluña (CBUC).

2. Las otras bibliotecas o instituciones nacionales e internacionales pueden acceder, también, al formulario de solicitud desde el web del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Cataluña (CBUC), o bien ponerse en contacto con la BV de la UOC para hacer la petición.

3. Una vez enviada la petición, la BV de la UOC contactará con el usuario en el plazo de 48 horas laborables, a excepción de los periodos no lectivos y festivos establecidos por la UOC, para informar del estado de la petición.

4. La BV de la UOC se compromete a informar al usuario en su dirección de correo electrónico de la UOC sobre el estado de la petición.

5. La entrega del documento se hará en formato electrónico en la dirección de correo electrónico de la UOC que tiene el usuario, siempre que la licencia a la cual está sujeto el recurso lo permita. Las reproducciones de originales pasan a ser propiedad del usuario y quedan sometidas a la legislación de propiedad intelectual.

6. Los plazos de entrega de los documentos solicitados mediante el servicio de obtención de documentos electrónicos son siempre aproximados y están condicionados por cada uno de los suministradores y por los periodos no lectivos y festivos que establezca la UOC.

7. El servicio de obtención de documentos electrónicos se reserva el derecho de elegir el proveedor más adecuado para responder una solicitud, y se compromete a llevar a cabo las acciones necesarias para que los documentos lleguen a los usuarios lo más pronto posible.

### **Artículo 17. Condiciones del servicio: número de documentos según el tipo de usuario**

1. El número de documentos electrónicos que se pueden solicitar está relacionado con el tipo de usuario:

- Estudiantes: máximo 10 peticiones con coste / 1 año en curso, que la BV de la UOC asume, sin opción de hacer más peticiones.
- Estudiantes de posgrado, tercer ciclo y máster: máximo 10 peticiones con coste / 1 año en curso, que la BV de la UOC asume, sin opción de hacer más peticiones.
- Profesorado, estudiantes de doctorado e investigadores: sin límite de peticiones; la BV de la UOC asume el gasto.
- Personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC: sin límite de peticiones; la BV de la UOC asume el gasto.
- Consultores y tutores: máximo 10 peticiones con coste / 1 año en curso, que la BV de la UOC asume, sin opción de hacer más peticiones.
- Invitados de investigación: máximo 10 peticiones con coste / 1 año en curso, que la BV de la UOC asume, sin opción de hacer más peticiones.

### **Artículo 18. Coste del servicio de obtención de documentos electrónicos**

1. El servicio de obtención de documentos electrónicos no comporta el establecimiento de ningún coste asociado al usuario de la UOC.

2. Las tarifas del servicio de obtención de documentos electrónicos que se publican en el web de la BV de la UOC son de carácter informativo para la comunidad universitaria de la UOC.

3. Las tarifas de la UOC como centro proveedor de fondos documentales de la UOC a otras bibliotecas e instituciones nacionales e internacionales están disponibles en el web de la BV de la UOC.

## **Capítulo III. Recursos electrónicos**

### **Artículo 19. Descripción de los recursos electrónicos**

1. La BV de la UOC pone a disposición de la comunidad universitaria de la UOC un conjunto de recursos electrónicos (bases de datos, revistas, libros, etc.) de suscripción, adquiridos o de acceso abierto con finalidades de apoyo a la investigación, la docencia y el estudio.

2. El acceso a los recursos electrónicos de la BV de la UOC tiene como objetivo facilitar a los usuarios potenciales los recursos necesarios en formato digital para su formación, actividades de docencia, investigación y gestión. La BV de la UOC pone al alcance de los usuarios todos los recursos suscritos o adquiridos, respetando las licencias de uso de cada producto para cada tipo de usuario.

### **Artículo 20. Características generales de los recursos electrónicos**

1. El acceso a los recursos electrónicos de la BV de la UOC se puede realizar desde las aulas del Campus Virtual y desde el web de la propia BV.

2. La BV de la UOC se compromete a ofrecer el acceso a los recursos electrónicos de suscripción o compra, a notificar las posibles alteraciones del servicio y a responder en menos de 48 horas cualquier incidencia o consulta relativa a los recursos electrónicos, a excepción de los periodos no lectivos y festivos establecidos por la UOC.

3. El uso de los recursos está sujeto a las condiciones legales que imponga cada proveedor. Las condiciones de uso específicas de los recursos electrónicos se pueden consultar en los respectivos apartados de propiedad intelectual de los proveedores de recursos electrónicos.

## Artículo 21. Usuarios de los recursos electrónicos de suscripción o compra

1. Pueden usar los recursos electrónicos de la BV de la UOC los siguientes miembros de la comunidad universitaria de la UOC:

- Estudiantes.
- Estudiantes de posgrado, tercer ciclo y máster.
- Estudiantes de formación a medida.
- Profesorado, estudiantes de doctorado e investigadores.
- Personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC.
- Consultores y tutores.
- Invitados de investigación.
- *Alumni*.

2. El acceso a los recursos electrónicos de la BV de la UOC por parte de los *alumni* está limitada a los recursos que lo especifique así en sus licencias. Se pueden consultar los recursos accesibles para la comunidad *Alumni* en el web de la BV de la UOC y en el web de *Alumni*.

## Artículo 22. Coste de los recursos electrónicos

1. El uso de los recursos electrónicos de la BV de la UOC no comporta ningún coste asociado al usuario.

# TÍTULO II. SERVICIOS DE APOYO AL USUARIO

## Artículo 23. Descripción de los servicios

1. El **servicio de referencia e información**, la **Biblioteca responde**, sirve para apoyar el aprendizaje, la docencia y la investigación de la comunidad UOC, y también para resolver cualquier consulta relacionada con la información general del funcionamiento de la BV de la UOC, sus servicios y los recursos de información.

2. El **servicio de atención de quejas** tiene como finalidad facilitar a los usuarios de la BV de la UOC un canal de atención personalizado de sus quejas con respecto a los servicios y los recursos de información de la BV, y participa, de este modo, en el proceso de mejora continua del servicio de Biblioteca.

3. El **servicio de consultas bibliográficas** tiene como finalidad facilitar a la comunidad universitaria de la UOC apoyo en la realización de búsquedas bibliográficas de cualquier tema relacionado con la actividad académica o docente.
4. El **servicio de consultas bibliométricas** ofrece, mediante el uso de las fuentes especializadas y de calidad, orientación sobre el modo de realizar una búsqueda bibliométrica; para el personal docente e investigador de la UOC se ofrece un servicio personalizado para el análisis de su producción científica o la búsqueda de datos bibliométricos para la evaluación de publicaciones.
5. El **servicio de normalización de los nombres de autor** tiene como finalidad llevar a cabo, a petición de los mismos autores, las gestiones con los proveedores y editores de las bases y/o los repositorios para conseguir una única forma de nombre de autor y, así, potenciar su visibilidad y la recuperación de sus publicaciones.
6. El **servicio de apoyo a las convocatorias de acreditación de las agencias evaluadoras** ofrece orientación sobre los criterios de evaluación de las publicaciones en las diferentes convocatorias de las agencias evaluadoras (AQU, ANECA u otros) basándose en las fuentes pertinentes citadas en la normativa que establecen las agencias evaluadoras para cada convocatoria. Es un servicio personalizado para el personal docente e investigador de la UOC para el análisis de su producción científica, o la búsqueda de datos bibliométricos para la evaluación de publicaciones.
7. El **servicio de publicación en abierto de tesis doctorales** tiene como finalidad la publicación de las tesis doctorales leídas y aprobadas en la UOC, tanto en el repositorio institucional de la UOC (02), como en el repositorio cooperativo Tesis doctorales en red (TDX).
8. El **servicio de formación a medida** de la BV de la UOC tiene como objetivo ofrecer acciones y materiales de formación específicos y personalizados con relación al uso de los contenidos y servicios de la BV, para aumentar su conocimiento y su utilización, y también con relación a competencias informacionales básicas, para ser autónomos en el acceso a la información y su gestión y uso. Es una formación virtual, con una clara preferencia por el autoaprendizaje.
9. El servicio **recomiéndanos un recurso** de la BV de la UOC tiene como objetivo que los usuarios puedan proponer los recursos de cariz académico que echen de menos en la BV, sea un libro o una revista, una base de datos, una página web, etc.

## Artículo 24. Usuarios de los servicios de apoyo al usuario

1. Son usuarios del **servicio de referencia e información**, la **Biblioteca responde**, los siguientes miembros de la comunidad universitaria de la UOC:

- Visitantes.
- Estudiantes.
- Estudiantes en pausa.
- Estudiantes de posgrado, tercer ciclo y máster.
- Estudiantes de EducaciOnline, >25, >45 y cursos de formación superior para profesionales.
- Estudiantes de formación a medida.
- Profesorado, estudiantes de doctorado e investigadores.
- Personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC.
- Consultores y tutores.
- Invitados de investigación.
- *Alumni*.

2. Son usuarios del **servicio de atención de quejas** todos los usuarios de cualquier servicio de la BV de la UOC:

- Estudiantes.
- Estudiantes en pausa.
- Estudiantes de posgrado, tercer ciclo y máster.
- Estudiantes de EducaciOnline, >25, >45 y cursos de formación superior para profesionales.
- Estudiantes de formación a medida.
- Profesorado, estudiantes de doctorado e investigadores.
- Personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC.
- Consultores y tutores.
- Invitados de investigación.
- *Alumni*.

3. Son usuarios del **servicio de consultas bibliográficas** los siguientes miembros de la comunidad universitaria de la UOC:

- Estudiantes.
- Estudiantes de posgrado, tercer ciclo y máster.
- Estudiantes de EducaciOnline, >25, >45 y cursos de formación superior para profesionales.
- Profesorado, estudiantes de doctorado e investigadores.
- Personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC.
- Consultores y tutores. Invitados de investigación.
- *Alumni*.

4. Son usuarios del **servicio de consultas bibliométricas** todos los miembros activos de la comunidad universitaria de la UOC. Son miembros de esta comunidad los siguientes:

- Estudiantes.
- Estudiantes de posgrado, tercer ciclo y máster.
- Profesorado, estudiantes de doctorado e investigadores.
- Personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC.
- Consultores y tutores.

5. Son usuarios del **servicio de normalización de los nombres de autor** los siguientes miembros de la comunidad universitaria de la UOC:

- Profesorado, estudiantes de doctorado e investigadores.
- Personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC.

6. Son usuarios del **servicio de apoyo a las convocatorias de acreditación** los siguientes miembros de la comunidad universitaria de la UOC:

- Profesorado e investigadores.

7. Son usuarios del **servicio de publicación en abierto de tesis doctorales** los siguientes miembros de la comunidad universitaria de la UOC:

- Estudiantes de doctorado de la UOC.

8. Son usuarios del **servicio de formación a medida** los siguientes miembros de la comunidad universitaria de la UOC:

- Estudiantes.
- Estudiantes de posgrado, tercer ciclo y máster.
- Estudiantes de EducaciOnline, >25, >45 y cursos de formación superior para profesionales.
- Profesorado, estudiantes de doctorado e investigadores.
- Personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC.
- Consultores y tutores.
- Invitados de investigación.
- *Alumni*.

9. Son usuarios del servicio **recomiéndanos un recurso** los siguientes miembros de la comunidad universitaria de la UOC:

- Estudiantes.
- Estudiantes de posgrado, tercer ciclo y máster.
- Profesorado, estudiantes de doctorado e investigadores.
- Personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC.
- Consultores y tutores.

## Capítulo I. Condiciones de los servicios de apoyo al usuario

### Artículo 25. Condiciones generales de los servicios

1. Las consultas que se dirigen a todos los servicios se formulan desde el web de la BV de la UOC con el correspondiente formulario. En caso de que no se disponga de acceso al Campus Virtual, hay que enviarlas al buzón [ibiblioteca@uoc.edu](mailto:ibiblioteca@uoc.edu).

2. En cuanto al **servicio de atención de quejas**, en el caso de los estudiantes; estudiantes en pausa; estudiantes de posgrado, tercer ciclo y máster; estudiantes de doctorado, y *alumni*, las quejas se hacen llegar mediante el servicio de atención de quejas del servicio de atención accesible desde el Campus Virtual de la UOC. Y en el caso de los estudiantes de EducaciOnline, >25, >45 y cursos de formación superior para profesionales; estudiantes de formación a medida; profesorado e investigadores; personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC; consultores y tutores, e invitados de investigación, las quejas se hacen llegar mediante el formulario pertinente del web de la BV de la UOC.

3. El **servicio de consultas bibliográficas**, en el caso de los estudiantes; estudiantes de posgrado, tercer ciclo y máster; estudiantes de EducaciOnline, >25, >45 y cursos de formación superior para profesionales, y *alumni*, ofrece orientación sobre la manera de realizar una búsqueda bibliográfica general y efectiva. Y en el caso del profesorado, estudiantes de doctorado e investigadores; personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC; consultores y tutores, e invitados de investigación, ofrece, además, la posibilidad de recibir un informe personalizado sobre la consulta de información, con los temas, las fuentes consultadas y los resultados que se adecúen a la petición.

4. El **servicio de consultas bibliométricas**, en el caso de los estudiantes, y estudiantes de posgrado, tercer ciclo y máster, ofrece orientación sobre la manera de buscar datos bibliométricos. Y en el caso del profesorado, estudiantes de doctorado e investigadores; personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC, y consultores y tutores, ofrece orientación sobre la manera de buscar datos

bibliométricos y de buscar un informe de evaluación de las publicaciones de unos estudios de la UOC, de un grupo de investigación o del currículum del usuario, y orientación o un informe sobre las posibles publicaciones en las cuales se pueden publicar artículos.

5. El **servicio de normalización de los nombres de autor** tiene como documento de referencia sobre la firma UOC la Compilación de recomendaciones para la firma de documentos científico-técnicos (<http://hdl.handle.net/10609/12881>).

6. El **servicio de formación a medida** se ofrece *in situ* solo para los siguientes grupos de usuarios: profesorado, estudiante de doctorado e investigadores; personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC, e invitados de investigación.

7. El servicio **recomiéndanos un recurso**, en el caso de los estudiantes; estudiantes de posgrado, tercer ciclo y máster. y consultores y tutores, permite hacer llegar sugerencias de recursos que desearían encontrar en la BV de la UOC. Y en el caso del profesorado, estudiantes de doctorado e investigadores, y personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC, la BV de la UOC se pondrá en contacto con ellos para informarlos de la decisión tomada.

## Artículo 26. Plazos

1. Una vez enviada la consulta, la BV de la UOC contactará con los usuarios en un plazo máximo de 48 horas laborables, a excepción de los periodos no lectivos y festivos establecidos por la UOC, en todos los servicios excepto en el caso del servicio de apoyo a las convocatorias de acreditación de las agencias evaluadoras, que será de 24 horas laborables.

2. Los tiempos de respuesta pueden variar según el alcance de cada consulta. La BV de la UOC se compromete a cumplir los plazos fijados con relación al usuario, teniendo en cuenta sus necesidades y la disponibilidad de la BV.

3. En el caso del **servicio de publicación en abierto de tesis doctorales**, el plazo de publicación es de una semana como máximo, una vez se haya defendido y aprobado la tesis, y siempre que se haya recibido toda la documentación necesaria para hacerlo.

4. En el caso de solicitudes de **formación *in situ*** específicas para colectivos, para que se puedan llevar a cabo habrá que acordar previamente la duración, el canal, el formato y los contenidos de la formación.

## **Disposición final primera. Cumplimiento de la Normativa**

1. Corresponde a la dirección de la BV de la UOC, o en quien delegue, velar por el cumplimiento de la Normativa y tomar las medidas adecuadas para el buen funcionamiento de los servicios.
2. Cualquier reclamación hecha por los usuarios respecto a los servicios es resuelta por la dirección de la BV de la UOC o en quien delegue.

## **Disposición final segunda. Comunicación con los usuarios**

La BV de la UOC se comunicará con los usuarios de los servicios mediante el correo electrónico de la UOC, sin excluir la opción de utilizar otros medios de comunicación si lo estima oportuno.

## **Disposición final tercera. Responsabilidad de los usuarios**

1. El uso de los recursos está sujeto a las condiciones legales que imponga cada proveedor. Las condiciones de uso específicas de los recursos electrónicos se pueden consultar en los respectivos apartados de propiedad intelectual de cada recurso.
2. El usuario se compromete a hacer un uso del servicio de obtención de documentos electrónicos (SOD) con finalidades de estudio, docencia o investigación y sin ánimo de lucro.
3. Es responsabilidad del usuario respetar la Ley de propiedad intelectual vigente y no realizar descargas masivas de información, más allá de los límites fijados por cada proveedor.
4. El usuario puede imprimir, bajar y copiar artículos de revistas, capítulos de libros u otros recursos siempre que sea de una forma razonable, con finalidades de investigación, docencia o estudio, y siempre que no contradiga las condiciones específicas de la licencia de cada uno de los productos.
5. El uso de los recursos electrónicos implica el conocimiento, la aceptación y el cumplimiento de todas las normas que lo regulan.

## **Disposición final cuarta. Incumplimiento de la Normativa**

1. El incumplimiento por parte del usuario de los deberes previstos en esta normativa comporta la suspensión del uso de los servicios.
2. Las medidas de suspensión son acordadas por la dirección de la BV de la UOC conforme a las previsiones de esta normativa y de la Normativa de derechos y deberes de la UOC.

## **Disposición final quinta. Sujeción a la Normativa de derechos y deberes de la UOC**

Los usuarios de los servicios de la BV de la UOC están sujetos a las previsiones de la Normativa de derechos y deberes de la UOC.

## **Disposición final sexta. Calendario de los servicios de la Biblioteca Virtual de la UOC**

La BV de la UOC se compromete a informar en su web del calendario de los servicios que ofrece con la antelación suficiente para que los usuarios puedan hacer uso de los servicios correctamente.

## **Disposición final séptima. Aprobación de la Normativa de los servicios de la Biblioteca Virtual de la UOC**

La Normativa de los servicios de la Biblioteca Virtual de la UOC debe ser aprobada por el Comité de dirección Ejecutivo y ratificada por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

## **Disposición final octava. Entrada en vigor**

Esta normativa entra en vigor en el momento que sea publicada en el web del Campus Virtual de la UOC.

## Anexo 1. Resumen de la duración y el número de documentos por tipo de usuario y según el servicio de préstamo (préstamo UOC, PUC, PI) y el servicio de obtención de documentos electrónicos

USUARIOS	PRÉSTAMO UOC		PUC		PI		SOD
	Núm. de doc.	Núm. de días	Núm. de doc.	Núm. de días	Núm. de doc.	Núm. de días	Núm. de doc.
Visitantes	no se aplica		no se aplica		no se aplica		no se aplica
Estudiantes	6	20	4	10 (impresos) y 5 (audiovisuales)	10 (gratuitos)	según la institución prestataria	10 (gratuitos)
Estudiantes en pausa	no se aplica		no se aplica		no se aplica		no se aplica
Estudiantes de posgrado, tercer ciclo y máster	8	20	8	20 (impresos) y 5 (audiovisuales)	10 (gratuitos)	según la institución prestataria	10 (gratuitos)
Estudiantes de EducaciOnline, >25, >45 y cursos de formación superior para profesionales	4	12	4	10 (impresos) y 5 (audiovisuales)	no se aplica		no se aplica
Estudiantes de formación a medida	no se aplica		no se aplica		no se aplica		no se aplica
Profesorado, estudiantes de doctorado e investigadores	10	60	8	20 (impresos) y 5 (audiovisuales)	sin límite (gratuitos)	según la institución prestataria	sin límite (gratuitos)
Personal de gestión y miembros del Patronato de la FUOC	10	60	8	20 (impresos) y 5 (audiovisuales)	sin límite (gratuitos)	según la institución prestataria	sin límite (gratuitos)
Consultores y tutores	8	20	8	20 (impresos) y 5 (audiovisuales)	10 (gratuitos)	según la institución prestataria	10 (gratuitos)

USUARIOS	PRÉSTAMO UOC		PUC		PI		SOD
	Núm. de doc.	Núm. de días	Núm. de doc.	Núm. de días	Núm. de doc.	Núm. de días	Núm. de doc.
<b>Invitados de investigación</b>	6	10	4	10 (impresos) y 5 (audiovisuales)	10 (gratuitos)	no se aplica	10 (gratuitos)
<b>Alumni</b>	4	10	4	10 (impresos) y 5 (audiovisuales)	no se aplica		no se aplica
<b>Personal de Empresas Asociadas</b>	3	in situ	no se aplica		no se aplica		no se aplica

## Anexo 2. Resumen del régimen de suspensiones del servicio de préstamo (UOC, PUC, PI) y del servicio de obtención de documentos electrónicos

Avisos y bloqueo del servicio de préstamo (UOC, PUC i PI)		Días de suspensión del servicio de préstamo (UOC, PUC i PI)
<b>Aviso de cortesía</b>	1 día antes del vencimiento del préstamo	
<b>1.a reclamación</b>	El día siguiente del vencimiento del préstamo	1 día de suspensión por día de retraso y por documento que se aplica cuando se devuelva
	Bloqueo del préstamo	
<b>2.a reclamación</b>	7 días naturales después de la fecha de devolución	
	Se mantiene el bloqueo del préstamo	
<b>3.a reclamación</b>	14 días naturales después de la fecha de devolución	
	Se mantiene el bloqueo del préstamo	
<b>4.a reclamación</b>	21 días naturales después de la fecha de devolución	
	Se mantiene el bloqueo del préstamo	
<b>5.a reclamación</b>	28 días naturales después de la fecha de devolución	1 año de suspensión del préstamo que se aplica cuando se devuelva el documento
	Se mantiene el bloqueo del préstamo	
<b>Notificación final</b>	Se mantiene el bloqueo del préstamo y del servicio de obtención de documentos electrónicos	1 año de suspensión del préstamo y del servicio de obtención de documentos electrónicos a partir del abono