

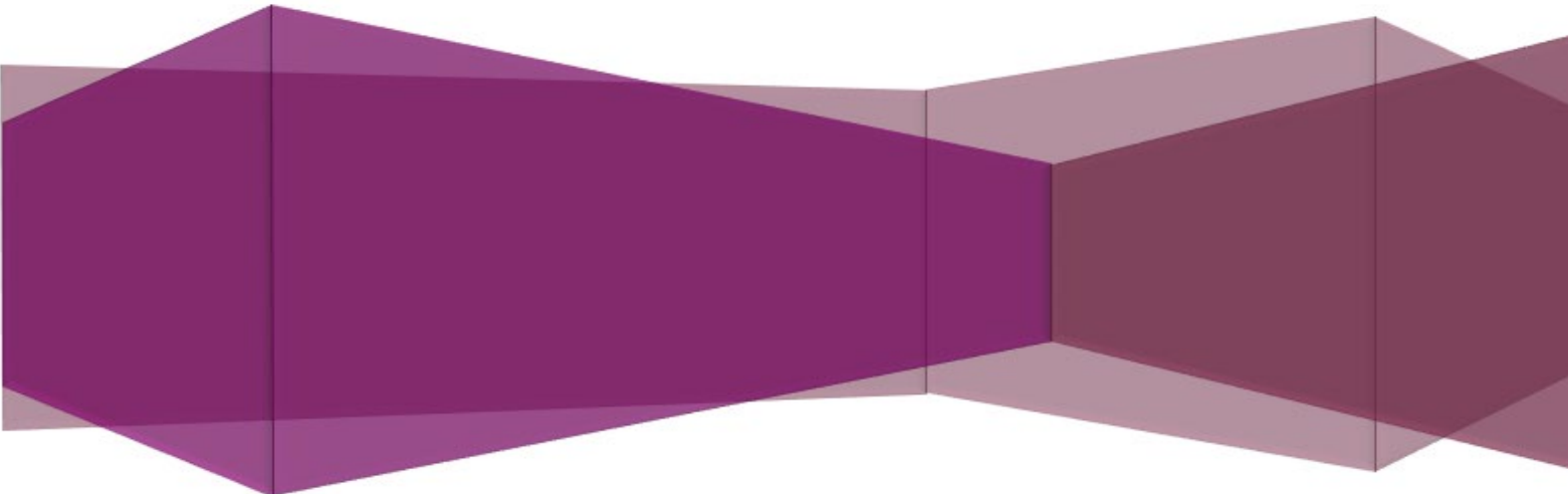
Reglament general de la Unitat Biblioteca i Documentació (BiD)

Acord de la Comissió Gestora de 30 de setembre de 1993 i modificacions de 20/10/93 i de 06/05/94.

Darrera modificació aprovada pel Consell de Govern de 19 de juny de 2018, acord núm. 170.

Modificada l'estructura de la Unitat de Biblioteca i Documentació. Aprovada pel Consell de Govern del dia 29 de juny de 2023, acord núm. 209/2023 i per la Comissió General de Biblioteca i Documentació el 3 de maig de 2023.

Modificada l'estructura i la gestió de la Unitat de Biblioteca i Documentació. Aprovada pel Consell de Govern del dia 23 de juliol de 2025, acord núm. 229/2025, i per la Comissió General de Biblioteca i Documentació el 17 de juny de 2025.



Sumari

Títol I. Definició, funcions i estructura.....	3
Article 1. Definició	3
Article 2. Funcions	3
Article 3. Estructura	3
Títol II. Gestió de la Unitat.....	4
Article 4. Gestió de la Unitat.....	4
Article 5. Òrgans de govern	4
Article 6. El director o directora	4
Article 7. Funcions del director o directora	4
Article 8. Els i les caps de les biblioteques i els i les responsables de les biblioteques.....	5
Article 9. Funcions dels i les caps de les biblioteques i dels i les responsables de les biblioteques.....	5
Article 10. La Comissió General de la Unitat de Biblioteca i Documentació	5
Article 11. Funcions de la Comissió General de la Unitat de Biblioteca i Documentació....	5
Article 12. Les comissions de biblioteca de campus.....	5
Article 13. Funcions de les comissions de biblioteca de campus	6
Article 14. La Unitat Tècnica Central (UTC).....	6
Article 15. Funcions de la Unitat Tècnica Central (UTC)	6
Títol III. Els usuaris i els serveis.....	7
Article 16. Usuaris.....	7
Article 17. Serveis als usuaris	7
Article 18. Deures dels usuaris	8

Article 19. Incompliment de les condicions d'ús	8
Títol IV. Recursos.....	9
Article 20. Recursos econòmics	9
Article 21. Recursos humans	9
Article 22. Recursos d'informació.....	9
Disposicions addicionals.....	9
Disposició final.....	10

Títol I. Definició, funcions i estructura

Article 1. Definició

La Unitat Biblioteca i Documentació (BiD) de la UdL és un centre de recursos per a l'aprenentatge, la docència, la investigació i les activitats relacionades amb el funcionament i la gestió de la universitat en el seu conjunt. Té com a missió facilitar l'accés, la preservació i la difusió del fons bibliogràfic i els recursos d'informació, i col·laborar en els processos de creació del coneixement amb la finalitat que la institució universitària pugui assolir els seus objectius en l'educació, la recerca, la innovació i la transferència de coneixement, tal com s'esmenta a l'art. 166 dels Estatuts de la UdL.

Article 2. Funcions

Són funcions de la Unitat Biblioteca i Documentació:

- Seleccionar, adquirir, organitzar, processar, preservar i donar accés als recursos bibliogràfics, documentals i d'informació d'acord amb les necessitats dels usuaris.
- Garantir a la comunitat universitària el coneixement i l'ús de tots els fons propis en qualsevol suport, catalogats i classificats per facilitar la seva utilització.
- Mantenir eines de cerca i recuperació de la informació que facilitin als usuaris l'accés als recursos propis i externs.
- Organitzar, promoure i impartir la formació d'usuaris, així com d'altres activitats per potenciar l'ús dels recursos i serveis de BiD.
- Facilitar l'accés als fons o a la informació d'altres biblioteques o centres de documentació.
- Participar en programes i convenis amb altres institucions que tinguin com a finalitat la millora dels serveis i recursos oferts per BiD.
- Participar en consorcis i sistemes de cooperació bibliotecària (CSUC, REBIUN...).
- Col·laborar en projectes transversals amb altres àrees i serveis universitaris destinats a millorar els serveis existents i desenvolupar-ne altres de nous.
- Fomentar estratègies de millora continuada per adaptar-se als canvis en les necessitats dels usuaris.

Per tal de dur a terme aquestes funcions, s'ha de disposar d'unes instal·lacions i d'uns equipaments apropiats, d'un pressupost específic tal com s'esmenta als Estatuts de la UdL, sense perjudici de les contribucions procedents dels departaments, centres, instituts i grups de recerca i d'un personal especialitzat i ben format.

Article 3. Estructura

La Unitat Biblioteca i Documentació s'estructura en forma de sistema bibliotecari, a partir de les biblioteques que hi ha als centres integrats a la UdL, fonamentat en els principis d'interdependència

orgànica i de serveis, planificació i descentralització. D'acord amb aquest model organitzatiu, BiD estarà format per la direcció, amb el personal administratiu corresponent, una Unitat Tècnica Central i les diverses biblioteques. Totes les biblioteques depenen orgànicament i funcionalment de la direcció de Biblioteca i Documentació, sense perjudici de les competències assignades a les comissions de biblioteca.

3.1 Formen part de la Unitat de Biblioteca i Documentació

- Unitat Tècnica Central (Àrea de Col·lecció i Difusió, Àrea de Recursos Documentals i Àrea de Serveis als Usuaris).
- Biblioteca Jaume Porta – Campus de Cappont
- Biblioteca de Ciències de la Salut – Campus Ciències de la Salut (Lleida)
- Biblioteca de Ciències de la Salut – Campus d'Igualada
- Biblioteca de Pla de la Massa – Campus d'Igualada
- Biblioteca del Campus Agroalimentari, Forestal i Veterinari (CAFIV) i Centre de Documentació Europea (CDE) – Campus Agroalimentari, Forestal i Veterinari (CAFIV)
- Biblioteca de Lletres – Campus Rectorat

No obstant, les biblioteques tenen extensions o dipòsits permanents fora de la biblioteca. Cada biblioteca té dotacions específiques pels serveis necessaris, els fons bibliogràfics i documentals referents a les àrees de coneixement que s'imparteixen als diferents centres, els instituts i/o centres de recerca.

Cada biblioteca porta a terme, dins de les seves àrees de coneixement, les funcions descrites a l'article 2 d'aquest reglament, llevat de les pròpies dels àmbits tècnics especialitzats.

Títol II. Gestió de la Unitat

Article 4. Gestió de la Unitat

La gestió de la Unitat de Biblioteca i Documentació depèn de la direcció.

Article 5. Òrgans de govern

La Unitat de Biblioteca i Documentació té els òrgans de govern següents:

- El director o directora de la Unitat de Biblioteca i Documentació.
- Els o les caps de biblioteca i els o les responsables de biblioteca.
- La Comissió General de la Unitat de Biblioteca i Documentació.
- Les comissions de biblioteca de campus.

Article 6. El director o directora

El director o directora de la Unitat de Biblioteca i Documentació serà seleccionat entre les persones que reuneixin les condicions de titulació i preparació tècnica específica que requereixi aquest càrrec, d'acord amb la normativa i la legislació vigent.

Article 7. Funcions del director o directora

La seva funció és dirigir la Unitat Biblioteca i Documentació, gestionant i coordinant els recursos materials i humans amb l'objectiu de donar suport a la docència, a la recerca i a l'aprenentatge. Les seves tasques són les que figuren al Catàleg de Llocs de Treball del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis de la UdL.

Article 8. Els i les caps de les biblioteques i els i les responsables de les biblioteques

Els i les caps de biblioteca i els i les responsables de biblioteca seran seleccionats i seleccionades entre les persones que reuneixin les condicions de titulació i la preparació tècnica específica requerides per la plaça, d'acord amb les normes vigents en matèria de provisió de llocs i destinacions a la UdL.

Article 9. Funcions dels i les caps de les biblioteques i dels i les responsables de les biblioteques

La seva funció és gestionar i coordinar els recursos i serveis de les biblioteques i del Centre de Documentació amb l'objectiu de donar suport a la docència, a la recerca i a l'aprenentatge. I les seves tasques són les que figuren al Catàleg de Llocs de Treball del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis de la UdL.

Article 10. La Comissió General de la Unitat de Biblioteca i Documentació

Esta formada per:

- El vicerector o la vicerectora amb competències en la matèria, que la presidirà.
- El director o la directora de la Unitat de Biblioteca i Documentació, que actuarà com a secretari o secretària.
- El o la gerent.
- Els i les caps de biblioteca i els i les responsables de biblioteca.
- Els presidents o les presidentes de les Comissions de Biblioteca de Campus amb dret a vot. També es podrà escollir un representant per centre d'entre els membres de la Comissió de Biblioteca de Campus sense dret a vot, per tal de garantir la representativitat de tots els centres.
- Un membre de l'estudiantat per cada Comissió de Biblioteca de Campus amb dret a vot. També es podrà escollir un representant per centre d'entre els membres de la Comissió de Biblioteca de Campus sense dret a vot, per tal de garantir la representativitat de tots els centres.

Article 11. Funcions de la Comissió General de la Unitat de Biblioteca i Documentació

Les funcions són:

- a. Elaborar les línies d'actuació general en política bibliotecària.
- b. Establir criteris generals per a l'elaboració i la distribució del pressupost de la Unitat de BiD.
- c. Recollir, analitzar i, si escau, resoldre les propostes, els suggeriments i les reclamacions dels usuaris i les usuàries, dels departaments i dels centres.
- d. Aprovar les propostes de normativa interna presentades per les comissions de biblioteca.
- e. Informar de les tarifes dels serveis que per les seves característiques no són gratuïts.
- f. Aprovar les propostes de reglament dels diferents serveis presentades pel director o directora de la Unitat BiD.
- g. Aprovar l'esporga dels fons bibliogràfics de la institució d'acord amb les *Pautes per a l'esporgada del fons documental* de la Unitat Biblioteca i Documentació.
- h. Atendre qualsevol altra qüestió d'interès general dins de l'àmbit de la Unitat de Biblioteca i Documentació, i les que li assigni el Consell de Govern de la UdL.

Article 12. Les comissions de biblioteca de campus

12.1. Per a cada biblioteca de la UdL hi haurà una comissió de biblioteca, que estarà formada per les persones següents:

- El degà o la degana o el director o la directora de cada centre adscrit a la biblioteca, o el professor o la professora del centre respectiu a qui designi.
- El o la cap de biblioteca o el o la responsable de biblioteca.
- Membres del professorat, fins a un màxim de tres, escollits per les Juntes de Centre i que garanteixi la representativitat dels centres.

- Membres de l'estudiantat, un representant del Consell de l'Estudiantat de centre per cada centre vinculat a la biblioteca.
- Un bibliotecari o una bibliotecària, que s'haurà d'escollir entre el personal tècnic de la biblioteca.

12.2. La comissió de biblioteca estarà presidida per un dels professors o professores que en formin part, nomenat pel vicerector o vicerectora, a proposta de la comissió de biblioteca. El president de la Comissió de Biblioteca serà el representant a la Comissió General de la Unitat Biblioteca i Documentació.

12.3. Actuarà com a secretari el o la cap o el o la responsable de biblioteca.

12.4. La comissió de biblioteca es reunirà preceptivament un cop l'any i sempre que el president o la presidenta la convoqui o ho sol·licitin almenys la meitat dels membres.

Article 13. Funcions de les comissions de biblioteca de campus

13.1. Les funcions de les comissions de biblioteca són:

- a. Vetllar per l'aplicació de la política de les biblioteques en l'àrea en què són competents, dins del marc d'aquest reglament.
- b. Informar sobre la distribució del pressupost assignat a la biblioteca de campus.
- c. Informar de les adquisicions de fons bibliogràfic realitzades a càrrec del pressupost general de biblioteca i coordinar-les, si s'escau, amb les fetes a càrrec dels pressupostos dels departaments.
- d. Aprovar la normativa interna de la biblioteca, sempre en el marc d'aquest reglament i elevar-ne la proposta a la Comissió General de la Unitat de Biblioteca i Documentació.
- e. Aprovar l'esporga dels fons bibliogràfics de la biblioteca d'acord amb les *Pautes per a l'esporgada del fons documental de la Unitat Biblioteca i Documentació*.
- f. Detectar les possibles mancances i preveure les necessitats futures en el seus àmbits, per tal de proposar solucions al director o la directora de la Unitat de Biblioteca i Documentació, a fi de garantir l'eficàcia en els serveis oferts per cadascuna de les biblioteques.
- g. Informar sobre les millores en la prestació de serveis i recursos.

Article 14. La Unitat Tècnica Central (UTC)

La Unitat Tècnica Central (UTC) depèn directament de la direcció de Biblioteca i Documentació. La UTC està formada per tres àrees que gestionen i coordinen els processos tècnics necessaris per a dur a terme les funcions de la Unitat.

Aquestes tres àrees són: Àrea de Col·lecció i Difusió, Àrea de Recursos Documentals i Àrea de Serveis als Usuaris.

Article 15. Funcions de la Unitat Tècnica Central (UTC)

Àrea de Col·lecció i Difusió té com a funció gestionar i coordinar les adquisicions en qualsevol suport, avaluar la col·lecció i dur a terme la seva difusió.

Les seves tasques són les que figuren al Catàleg de Llocs de Treball del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis de la UdL.

Àrea de Recursos Documentals té com a funció gestionar la catalogació dels recursos documentals, administrar l'aplicació de gestió de les biblioteques i planificar la digitalització de fons especials, coordinadament amb les biblioteques i els centres de documentació.

Les seves tasques són les que figuren al Catàleg de Llocs de Treball del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis de la UdL.

Àrea de Serveis als Usuaris té com a funció planificar, desenvolupar, supervisar i avaluar els projectes i serveis als usuaris i coordinar-los amb les biblioteques i els centres de documentació.

Les seves tasques són les que figuren al Catàleg de Llocs de Treball del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis de la UdL.

Títol III. Els usuaris i els serveis

Article 16. Usuaris

16.1. Es consideren usuaris de la Unitat Biblioteca i Documentació totes les persones que siguin membres de la comunitat universitària:

- Professorat i personal investigador de la UdL i centres adscrits i vinculats a la UdL.
- Estudiantat de la UdL i centres adscrits de la UdL.
- Professorat i estudiantat visitant a la UdL.
- Contractats predoctorals de la UdL.
- Professorat i personal investigador d'instituts i centres de recerca, propis de la UdL.
- Professorat i personal investigador d'instituts i centres de recerca, adscrits, interuniversitaris o vinculats per la UdL.
- Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis de la UdL.
- Membres d'altres universitats amb les quals s'estableixi un règim de reciprocitat.
- Persones físiques o jurídiques integrades a l'art.16.5 d'aquest reglament, segons conveni.

16.2. Aquests usuaris poden accedir als serveis i recursos recollits a la web de Biblioteca i Documentació i a la Carta de Serveis d'acord amb la normativa que en regula l'ús, sempre que s'identifiquin amb el carnet de la UdL que els acredita com a membres de la comunitat universitària, o amb el carnet que facilita la Unitat de BiD.

16.3. Les comissions de biblioteca aprovaran les normes de funcionament escaients per tal d'adaptar els diversos serveis a les característiques pròpies de cadascun dels col·lectius que integren la comunitat universitària.

16.4. Les persones no vinculades amb la UdL 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 UdL. Aquestes poden accedir a totes les biblioteques que formen la Unitat de la Biblioteca i Documentació. La Unitat de BiD pot establir restriccions d'accés quan les circumstàncies ho requereixin.

16.5. 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 UdL també poden adquirir la condició d'usuaris mitjançant el reglament intern de les biblioteques.

Article 17. Serveis als usuaris

17.1. Els usuaris tenen dret als serveis següents:

- a. Ús dels espais per a l'estudi i l'autoaprenentatge, per al treball individual o col·laboratiu en grups, sales de formació i altres espais adaptats per a persones amb mobilitat reduïda.
- b. Equipaments tecnològics, aparells per a la reproducció de documents i accés a la xarxa wifi de la universitat.
- c. Atenció a les consultes i demandes d'informació presencialment o virtualment.
- d. Accés i consulta als documents de les biblioteques en qualsevol suport.
- e. Accés des de fora de la UdL als recursos i serveis digitals.
- f. Préstec de documents, d'espais i d'equipaments tecnològics.
- g. Obtenció de documents mitjançant el Préstec entre Universitats Catalanes (PUC) i el Servei de d'Obtenció de Documents (SOD).
- h. Sessions i cursos de formació en recursos i serveis, així com en competències informacionals i digitals.
- i. Difusió d'informació a través de la web de Biblioteca i Documentació i altres canals de difusió.
- j. Publicació digital en accés obert de la producció científica, acadèmica i institucional de la universitat.

- k. Selecció i compra de documents per a l'estudi, la docència i la recerca en funció de la disponibilitat pressupostària.
 - l. Suport i assessorament al professorat i als investigadors per publicar en accés obert i difondre la producció científica i acadèmica.
 - m. Tots els altres serveis que en un futur es puguin crear.
- 17.2. La utilització dels serveis queden sotmesos a les particularitats de la tipologia específica d'usuari, a la disponibilitat de recursos i als acords o convenis establerts amb d'altres entitats.
- 17.3. Els serveis es regiran per reglament específic que haurà de ser aprovat per la Comissió General de la Unitat de Biblioteca i Documentació.

Article 18. Deures dels usuaris

Els usuaris de la Unitat de Biblioteca i Documentació han de complir les condicions d'ús del servei i les seves normes de funcionament i, en concret, han de:

- Respectar els horaris d'obertura i tancament de la biblioteca. Sortir de les instal·lacions quan s'acabi l'horari d'obertura o a requeriment del personal.
- Adoptar una actitud respectuosa envers els altres usuaris i el personal de la biblioteca.
- Identificar-se amb el carnet de la UdL quan sigui requerit i no deixar-lo a tercers.
- Retornar els documents en préstec en els terminis fixats, per tal de respectar els drets d'altres usuaris.
- Complir la normativa i respectar les instal·lacions, els fons bibliogràfics i documentals.
- 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.
- Utilitzar les tecnologies de la informació per a les activitats que els són pròpies o assignades i no fer-ne usos indeguts.
- Tenir cura en tot moment de les pertinences personals. La UdL no es responsabilitza dels robatoris o furtos que qualsevol persona realitzi sobre pertinences personals dels usuaris de biblioteques en les mateixes.
- Mostrar el contingut de les bosses i les carpetes quan el personal ho requereixi.
- En general, complir aquest reglament i les instruccions i normes aplicables dictades pels òrgans competents de la UdL, així com també les disposicions que estableixi amb caràcter general la legislació vigent.

Article 19. Incompliment de les condicions d'ús

19.1. Es considera l'incompliment de les condicions d'ús les següents infraccions al reglament:

- a. La no-devolució de documents, equipaments tecnològics i espais en préstec en el termini assenyalat.
- b. Endur-se material bibliogràfic, documental, equipaments tecnològics en préstec sense complir els tràmits establerts reglamentàriament.
- c. La destrucció o el deteriorament total o parcial de documents, equips tecnològics i espais.
- d. Les conductes que impedeixen a la resta d'usuaris i usuàries de la biblioteca el desenvolupament normal de les activitats emparades per aquest reglament.

19.2. Les infraccions anteriors podran ser objecte de les mesures següents:

- L'anul·lació al carnet de la UdL de les prestacions de serveis i recursos que ofereix la Unitat de BiD per a les conductes previstes en els apartats a, b i c.
- L'expulsió de la sala de la biblioteca, en el cas previst a l'apartat d.
- Dels fets que mereixin la consideració de greus o en cas de reiteració en una infracció per un mateix o mateixa usuària s'informarà la Comissió General de la Unitat de Biblioteca i Documentació, la qual ho posarà en coneixement de l'autoritat acadèmica competent per a l'adopció de les mesures legals i disciplinàries escaients.

19.3. Tot usuari o tota usuària del servei de préstec és responsable dels documents o equipaments tecnològics mentre els tingui. En cas de destrucció-parcial o total, i de pèrdua o de no-devolució de l'obra deixada en préstec, l'haurà de substituir per un altre exemplar de la mateixa edició o, donat el cas que estigui exhaurida, per una de més actualitzada i de les mateixes característiques o abonar el doble del seu valor de mercat. En el cas d'equipaments tecnològics substituir-lo per un altre de característiques similars.

19.4. Correspon als i les caps de biblioteca i als i les responsables de biblioteca vetllar pel compliment del reglament pels usuaris i les usuàries i l'aplicació de les mesures esmentades a l'article 19.2 d'aquest reglament. L'usuari o la usuària podrà recórrer davant el director o la directora de la Unitat Biblioteca i Documentació contra la decisió del cap o la cap de la biblioteca o del responsable o la responsable de biblioteca en què li sigui imposada una d'aquestes mesures.

Títol IV. Recursos

Article 20. Recursos econòmics

20.1 El pressupost

La Universitat de Lleida assignarà un pressupost anual a la Unitat de Biblioteca i Documentació tal com recull l'art. 165.2 dels Estatuts de la UdL. Aquest pressupost es destinarà a atendre les necessitats que tingui com ara l'adquisició i/o la contractació de recursos i serveis.

20.2 Despeses de la unitat

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

La creació de nous serveis o titulacions a la UdL contemplarà l'aprovació d'un pressupost extraordinari per a la dotació de la biblioteca corresponent.

Article 21. Recursos humans

La Unitat de Biblioteca i Documentació disposarà del personal tècnic i administratiu necessari pel compliment de la seva missió, objectius i funcions.

Article 22. Recursos d'informació

La Unitat de Biblioteca i Documentació integra i gestiona els recursos d'informació qualsevol que sigui el seu suport material amb independència del procés pressupostari i del procediment amb que s'adquireixen o contractin o siguin donats per altres persones físiques o jurídiques. Hauran d'estar a disposició de qualsevol usuari de la Unitat de BiD segons l'art.16 d'aquest reglament. La Unitat de Biblioteca i Documentació en garantirà la consulta directa i el préstec.

22.1 Donacions

BiD acceptarà donacions sempre i quan siguin d'interès per a la investigació i la docència que es realitza a la UdL. Aquests donatius s'han d'adequar a la política de desenvolupament de la col·lecció i els criteris generals d'acceptació de donacions que s'especifiquen a la *Pauta d'acceptació de donacions i protocol per a fons especials*.

Disposicions addicionals

Biblioteques, centres documentals, instituts o centres de recerca i centres adscrits a la UdL

La Unitat de Biblioteca i Documentació podrà establir contacte amb biblioteques, centres de documentació i centres adscrits a la UdL que tenen biblioteca o centre documentació propi, per establir

convenis de col·laboració que incloguin la integració funcional en el sistema de gestió bibliotecària i informàtica, règim d'accés als usuaris i contraprestacions econòmiques.

També la Unitat de BiD ha de contactar amb instituts i/o centres de recerca i d'altres centres per establir convenis de col·laboració que incloguin els seus recursos en els sistemes de gestió d'informació de la Unitat BiD.

La Unitat ha d'informar d'aquests acords al Consell de Govern tal com especifica l'acord núm. 296/2016 del Consell de Govern de 12 de desembre de 2016, pel qual s'aprova el reglament per a l'Elaboració, Redacció i Gestió dels Convenis Subscrits per la Universitat de Lleida i l'article 47. 2 apartat s) dels Estatuts de la Universitat de Lleida, aprovat per Decret 201/2003, de 26 d'agost de 2003.

Quan la UdL creï o adscrigui nous centres o participi en consorcis o en l'òrgan de govern corresponent, la direcció de la Unitat de Biblioteca i Documentació ha d'estudiar les prestacions que es poden establir amb aquests centres en la 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 la Unitat de BiD.

Disposició final

Aquest Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació per Consell de Govern.