

Dilluns, 3 de març de 2014

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Vilanova i la Geltrú

EDICTE

El Ple, en sessió ordinària de data 3 de febrer de 2014, va aprovar, entre d'altres, el següent

ACORD

"Primer.- Aprovar inicialment el Reglament de funcionament de la xarxa de biblioteques públiques de Vilanova i la Geltrú, que s'incorpora com a annex al present acord.

Segon.- Publicar el present acord al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, inserir un anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el tauler d'anuncis de la corporació, sotmetent-lo a un termini d'informació pública i audiència de les persones interessades de 30 dies, per a la presentació de reclamacions i suggeriments.

Tercer.- En el cas que es no es presentin reclamacions durant aquest termini, s'entendrà definitivament aprovat el present acord.

ANNEX

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DE LA XARXA DE BIBLIOTEQUES PÚBLIQUES DE VILANOVA I LA GELTRÚ

PREÀMBUL

Aquest document regula el funcionament de la Xarxa de biblioteques públiques de Vilanova i la Geltrú.

La Xarxa de Biblioteques Públiques de Vilanova i la Geltrú és un servei públic de titularitat municipal, gestionada per conveni amb la Diputació de Barcelona. Està formada per la biblioteca central urbana i comarcal Joan Oliva i Milà i la biblioteca de barri Armand Cardona Torrandell i en formen part de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona.

Segons el Manifest de la UNESCO, la biblioteca pública té com funcions bàsiques ser centre d'informació, formació, cultura i promoció de la lectura adreçat a tots els ciutadans.

Pel bon funcionament de la Xarxa Municipal de Biblioteques Públiques s'estableix el següent reglament:

Article 1. Els usuaris i les usuàries

1. Es considera usuari o usuària de la biblioteca qualsevol persona que accedeixi al recinte durant l'horari d'obertura al públic i aquell que en fa ús dels serveis virtuals tant des de la biblioteca com des de fora de la biblioteca.
2. L'accés a la biblioteca és lliure i gratuït i no cal cap carnet per accedir-hi.
3. Els infants fins als 9 anys hauran d'anar acompanyats d'una persona adulta i no se'ls pot deixar sols a la sala infantil.
4. Els nois i noies menors de 14 anys podran accedir a totes les Sales prèvia autorització del personal bibliotecari, exceptuant la Sala infantil que hi podran accedir sense autorització.
5. El personal responsable de la biblioteca podrà exigir la identificació dels usuaris quan ho consideri necessari.
6. La biblioteca és un centre comunitari on hi ha d'haver espai per a la convivència i respecte mutu. Cal mantenir una actitud correcta: s'hi han d'evitar sorolls, comportaments o activitats que puguin interferir en el bon funcionament dels serveis o molestar els altres usuaris, així com respectar el fons, les instal·lacions, el material i atendre les indicacions del personal de la biblioteca.
7. Cal deixar en silenci els telèfons mòbils a l'entrar a la biblioteca.

Dilluns, 3 de març de 2014

8. Per raons de seguretat i higiene no és permès menjar a la biblioteca.
9. La biblioteca no es farà responsable dels objectes personals dels usuaris i usuàries.
10. Els objectes personals oblidats es guardaran un període màxim de 2 mesos.
11. No es permet l'entrada de bicicletes, ni d'animals a la biblioteca, amb excepció dels gossos d'assistència.
12. Els usuaris i les usuàries tenen a la seva disposició una bústia de suggeriments per recollir les opinions sobre les instal·lacions, els serveis, les activitats, el fons, el personal, etc.

Article 2. Els serveis

Els serveis bàsics de la biblioteca són gratuïts, com l'accés a la informació, la consulta a les sales, el préstec del fons de la biblioteca i l'accés a Internet. N'hi ha d'altres complementaris com el préstec interbibliotecari, les fotocòpies, les impressions i gravacions d'Internet, pels quals caldrà abonar les tarifes marcades segons preus públics establerts en cada cas per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú o la Diputació de Barcelona.

Cada sala està pensada per un públic i per uns usos específics. No es permès canviar el material de lloc ni fer un ús inadequat de les sales.

No es podran reservar places per a altres persones. Si un lloc es deixa buit, als 20 minuts podrà ser ocupat per una altra persona.

L'aforament de les sales és limitat. En cas que aquest estigui complet, el personal de la biblioteca podrà demanar als usuaris i a les usuàries que abandonin les sales fins que tornin a quedar espais lliures.

Els usuaris i les usuàries poden consultar els diferents ordinadors de catàleg o demanar ajuda al personal de la biblioteca per conèixer els recursos de què disposa.

a) Informació

La informació és part essencial dels serveis de la biblioteca. Els usuaris i les usuàries tenen dret a utilitzar totes les eines de que disposa la biblioteca per cobrir les seves necessitats bàsiques d'informació.

b) Consulta a sala

1. Els usuaris i les usuàries poden accedir lliurement a tots els documents, excepte algunes obres que, per les seves característiques, cal demanar al personal de la biblioteca.
2. Cal deixar els documents consultats en els carretons destinats a aquesta finalitat o damunt de les taules de consulta, en cap cas es retornaran a les prestatgeries.
3. Cal tractar el material de la biblioteca (mobiliari, equipaments i fons documental) amb cura i respecte.
4. La fonoteca és per ús exclusiu del material de la biblioteca. Quan per utilitzar el material audiovisual calgui demanar auriculars al personal de la biblioteca caldrà deixar el carnet de la biblioteca.
5. No es permet utilitzar, en qualsevol sala de l'equipament, tisores, cúter, pega i tots aquells materials amb els quals es pugui mutilar o malmetre els documents de la biblioteca. Exceptuant aquelles activitats organitzades des de la biblioteca i sota el control del seu personal.

c) Fotocopiadora

1. El servei de fotocòpies està reservat exclusivament pels documents de la biblioteca.
2. El preu de la fotocòpia ve marcada per un preu públic estipulat per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

d) Servei de préstec

1. L'obtenció i ús del carnet de la Xarxa de Biblioteques Municipals (XBM) i el servei de préstec es regiran per allò que estableix el Reglament dels serveis bibliotecaris vinculats al carnet d'usuari de la XBM –publicat al *Butlletí Oficial de la*

Dilluns, 3 de març de 2014

Província de Barcelona 18/3/2013- o normativa que el pugui substituir en el futur i també per allò que estableix el present document municipal.

2. Per a obtenir el carnet de la XBM cal presentar algun d'aquests documents: DNI/NIE, passaport, carnet de conduir o permís de residència amb indicació de l'adreça postal. A més a més, cal facilitar el telèfon i/o el correu electrònic, si se'n tenen.

3. Per fer el carnet als menors de 14 anys serà necessari presentar DNI/NIE si el tenen i, en tot cas, sempre hauran de comptar amb la conformitat dels pares, mares o tutors.

4. L'ús del carnet per part dels menors de 18 anys és responsabilitat del pare, mare o tutor/a que n'hauran d'exercir el control necessari.

5. Les dades personals recollides dels usuaris i els seus representants per a l'emissió del carnet s'incorporen en el fitxer del sistema de gestió bibliotecària, del qual és responsable la Diputació de Barcelona. Les dades d'usuari s'utilitzaran per a la gestió dels serveis de les biblioteques així com per a la realització d'enquestes sobre l'opinió, l'ús, la qualitat i les característiques dels serveis de biblioteca pública i la difusió d'informació a aquells usuaris que així ho desitgin, en el termes i requisits establerts per la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

6. El carnet és personal i intransferible. Només els pares, mares o tutors legals podran fer ús del carnet dels seus fills/es per retirar en préstec documents adreçats al públic infantil.

7. En cas de pèrdua o robatori del carnet, el titular haurà de comunicar-ho a la biblioteca al més aviat possible. L'obtenció d'un duplicat, tret que se'n justifiqui documentalment la sostracció, està subjecte al pagament de la taxa vigent.

8. La Normativa reguladora per a l'obtenció del carnet d'usuari de la Xarxa de Biblioteques Municipals es pot consultar al web de la XBM.

9. El nombre de documents, el període de temps que es poden tenir en préstec, les renovacions, les reserves estan subjectes a la normativa vigent de la Diputació de Barcelona.

10. L'usuari de préstec està obligat a mantenir els materials en bon estat, a retornar-los en els terminis estipulats i a la seva reposició en cas de no devolució o deteriorament.

11. Pel retard en el retorn dels documents prestats s'apliquen punts de demèrit al carnet d'usuari. Aquests punts s'acumulen al registre d'usuari per retornar un document prestat fora del termini establert. El bloqueig del carnet s'aplica en el moment que es retornen els documents endarrerits si s'arriba al total de punts establerts en la normativa de préstec. Mentre no es torni el document pendent, el carnet d'usuari resta bloquejat per fer ús dels serveis bibliotecaris per al qual en sigui requerit. La normativa de préstec aplicada és el Reglament dels serveis bibliotecaris vinculats al carnet d'usuari de la XBM –publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* 18/3/2013- o normativa que el pugui substituir en el futur.

12. El bloqueig del carnet afecta a la biblioteca propietària dels documents i a la resta de les biblioteques i serveis de la XBM.

13. El servei de préstec interbibliotecari posa a l'abast dels usuaris els fons documentals del Catàleg Col·lectiu de la XBM així com els d'altres biblioteques del Sistema Bibliotecari de Catalunya en relació a les quals s'hagi establert acords de col·laboració específics. Les biblioteques amb les quals es fa el préstec interbibliotecari es podran consultar al web de la XBM.

14. El pagament del servei de préstec interbibliotecari s'abonarà en el moment de fer la sol·licitud del document.

15. El servei de préstec interbibliotecari amb d'altres biblioteques del Sistema Bibliotecari de Catalunya estarà subjecte a les normatives que regulen el servei de les biblioteques proveïdores o als convenis establerts en cada cas.

e) Servei públic d'accés a Internet

1. El servei públic d'accés a Internet és gratuït per als usuaris de la XBM. El servei d'impressió i la compra dels dispositius d'emmagatzematge externs està sotmès a preus públics aprovats per la Diputació de Barcelona. Aquest servei es regeix pel Reglament dels serveis bibliotecaris vinculats al carnet d'usuari de la XBM –publicat al *Butlletí*

Dilluns, 3 de març de 2014

Oficial de la Província de Barcelona 18/3/2013- o normativa que el pugui substituir en el futur i també per allò que estableix el present document municipal.

2. Per accedir al servei públic d'accés a Internet és imprescindible identificar-se amb el carnet d'usuari de les biblioteques de la XBM, que és personal i intransferible. A més, la biblioteca podrà establir altres mitjans de control complementaris per a l'accés als serveis d'Internet amb l'objectiu d'identificar els usuaris.

3. Per accedir al servei públic d'accés a Internet l'usuari s'ha de validar amb el seu nom d'usuari i contrasenya i acceptar les condicions de servei.

4. L'accés a Internet per part dels menors de 14 anys està vinculat a l'autorització del pare, mare o tutor legal que implica l'expedició del carnet.

5. L'usuari es compromet a utilitzar el servei públic d'accés a Internet de conformitat amb la legislació vigent, les condicions i requisits de l'avís legal i les condicions particulars i normes de la biblioteca i, sota les indicacions del personal de la biblioteca.

6. L'incompliment de les normes del servei públic d'accés a Internet suposen l'aplicació de punts de demèrit al carnet d'usuari. La normativa fixada per Diputació de Barcelona estableix el nombre de punts que impliquen el bloqueig del carnet d'usuari i el període de temps que romandrà bloquejat.

7. Les condicions del servei, responsabilitats de l'usuari i de la biblioteca resten fixades a la Normativa de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona.

Aquests punts 7 del reglament són vàlids pel servei d'Internet i + i Wi-fi. Per la connexió a Internet i ofimàtica proporcionada per ordinadors gestionats per l'ajuntament de Vilanova i la Geltrú són vàlids els punts 2, 3, 4 i 5 descrits en aquest apartat i els punts:

8. El servei públic d'accés a Internet i l'ús de les eines d'ofimàtica és gratuït per als usuaris de la XBM. El servei d'impressió està sotmès a preus públics aprovats per l'ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

9. L'ajuntament de Vilanova i la Geltrú es reserva la facultat d'efectuar, en qualsevol moment i sense necessitat d'avís previ, modificacions i actualitzacions del programari contingut en l'equipament informàtic facilitat per a la utilització del servei públic, així com la configuració i la prestació del servei i les seves condicions d'accés i ús.

10. L'usuari haurà de respectar l'ordre i seguretat públics, la investigació penal, la dignitat de la persona, el principi de no discriminació per cap motiu i la protecció de la joventut i de la infància.

11. L'usuari s'abstindrà d'utilitzar aquest espai amb finalitats il·lícites o la consulta i/o difusió de continguts de caràcter il·legal, pornogràfic, violent i/o ofensiu.

12. La utilització no autoritzada d'aquest servei donarà lloc a les responsabilitats legalment establertes.

13. L'usuari no pot instal·lar o descarregar programari informàtic o qualsevol acció que suposi canvi, eliminació o modificació en la configuració dels ordinadors de la biblioteca i activitats que puguin causar la congestió o alteració de xarxes i sistemes.

14. L'usuari té l'obligació de llegir i d'estar informat de qualsevol notícia relacionada amb temes de propietat intel·lectual o copyright que apareguin en la informació consultada.

15. L'usuari té l'obligació de tancar la seva sessió abans d'abandonar el terminal. Qualsevol conseqüència derivada de no tancar la sessió és responsabilitat del propi usuari.

16. La biblioteca pot implementar els mecanismes de control que cregui necessaris per impedir l'accés a informació no relacionada amb la missió dels serveis i es reserva la possibilitat de finalitzar les sessions en qualsevol moment sense previ avís.

17. L'usuari/ària és responsable de la reposició o pagament dels danys que pugui causar pel mal ús als ordinadors, perifèrics, suports informàtics o equips mòbils.

Article 4. Normes de comportament i civisme

Per tal de garantir el bon funcionament de les biblioteques, s'aplicaran mesures correctores a les persones que no respectin aquest reglament i no mantinguin un comportament cívic, de convivència i respecte:

Dilluns, 3 de març de 2014

1) L'incompliment de qualsevol aspecte regulat per la normativa i l'incompliment de qualsevol altra norma elemental de convivència i civisme envers els altres usuaris i usuàries o el personal de la biblioteca comportarà el bloqueig del carnet i poden comportar l'expulsió de la biblioteca. En el marc del procediment sancionador que, en el seu cas, es pugui incoar per danys al patrimoni municipal o per alteració de l'ordre públic i la seguretat col·lectiva en els establiments públics, es podrà acordar com a mesura cautelar la prohibició d'entrada a la biblioteca durant un període no inferior a un mes i fins a un màxim de sis mesos.

2) Accions o comportaments violents, agressius o amenaçadors; robar fons de la biblioteca en qualsevol suport; destruir, espatllar, malmetre o robar qualsevol bé moble o immoble de la biblioteca comportarà el bloqueig del carnet i la immediata expulsió de la biblioteca. En el marc del procediment sancionador que, en el seu cas, es pugui incoar per danys al patrimoni municipal o per alteració de l'ordre públic i la seguretat col·lectiva en els establiments públics, es podrà acordar com a mesura cautelar la prohibició d'entrada a la biblioteca durant un període no inferior a sis mesos i fins un màxim d'un any, o segons la gravetat dels fets fins a la resolució judicial ferma de la denúncia interposada, si n'hi ha. Tot això sens perjudici de les responsabilitats d'altre ordre que, en el seu cas, es poguessin derivar en funció de la gravetat dels fets.

Aquest reglament afecta totes les persones que facin ús de les instal·lacions i serveis de la biblioteca, amb independència de la possessió o no del carnet. Contra la vulneració del reglament no es podrà al·legar desconeixement. La biblioteca vetllarà per facilitar còpies íntegres o extractes del reglament a tothom que ho sol·liciti, així com que aquest estarà publicat en la web de l'Ajuntament.

DISPOSICIÓ FINAL

L'entrada en vigor d'aquest reglament es produirà una vegada aprovat definitivament i transcorregut el termini de quinze dies hàbils.

Previst als articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local i una vegada s'hagi publicat el seu text íntegre en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Vilanova i la Geltrú, 11 de febrer de 2014
El secretari general de la corporació, Isidre Martí i Sardà