

REGLAMENT D'ÚS DEL SERVEI PÚBLIC DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LLIÇÀ D'AMUNT I PER A L'OBTENCIÓ DEL CARNET I L'ÚS DELS SERVEIS ASSOCIATS.

Preàmbul

L'objecte d'aquest reglament és regular l'ús dels serveis bibliotecaris al municipi de Lliçà d'Amunt per tal d'establir els criteris bàsics de respecte i bon ús entre tots els seus usuaris, sistematitzar un protocol d'actuació comú entre els treballadors i fer partícip a l'Ajuntament.

La Biblioteca Ca l'Oliveres de Lliçà d'Amunt té com a missió ser un servei municipal que garanteixi a tots els ciutadans i ciutadanes l'accés lliure, igualitari i gratuït a la informació universal i local, al coneixement, la formació i l'oci, contribuint al seu desenvolupament personal i col·lectiu.

La Biblioteca Ca l'Oliveres de Lliçà d'Amunt adapta el seu fons a les necessitats individuals i col·lectives dels usuaris i treballa amb altres agents culturals, socials i educatius del municipi.

La Biblioteca Ca l'Oliveres de Lliçà d'Amunt, és un servei que es troba integrat al conjunt de les biblioteques públiques de titularitat municipal que es gestionen concertadament amb els ajuntaments de la província de Barcelona per part de la Diputació de Barcelona.

TÍTOL I. NORMES D'ÚS

Article 1. La biblioteca és un servei públic municipal obert a tots els ciutadans i ciutadanes, els dies i horaris establerts.

Article 2. La Biblioteca és un centre comunitari on ha de regnar la convivència i el respecte mutu, és per això que cal mantenir-hi una actitud correcta, evitar sorolls, comportaments o activitats que puguin interferir en el bon funcionament dels serveis o molestar els altres usuaris. En el cas que, excepcionalment, algun dels serveis ubicats a l'edifici porti a terme alguna activitat que pugui comportar soroll, s'avisarà als usuaris amb antelació.

Article 3. El personal té la funció de vetllar pel bon ús de l'equipament i fer complir les condicions d'ús dels serveis bibliotecaris. La direcció de la biblioteca, previ requeriment de cessament de les conductes no admeses, pot procedir a la correcció d'aquelles que contravinguin les normes de

comportament o civisme elemental arribant a l'expulsió dels usuaris de la biblioteca fins a un màxim de set dies.

Article 4. Els infants menors de 9 anys han d'anar acompanyats d'una persona adulta que se'n responsabilitzi i no se'ls pot deixar sols a la sala infantil ni a cap servei o activitat si no s'indica expressament. La biblioteca no es fa responsable de la cura, la vigilància i el control dels menors d'edat.

Article 5. La biblioteca no es fa responsable dels objectes personals de les persones usuàries. Els objectes de valor que els usuaris i les usuàries es deixin a la biblioteca i que es trobin es guardaran durant 15 dies.

Article 6. L'àrea infantil és per a l'ús dels nens i les nenes fins a 14 anys i és l'espai recomanat per a que aquests usuaris facin ús del servei de biblioteca.

Article 7. Cal tenir cura de no malmetre qualsevol dels béns mobles o immobles així com dels fons documentals que integren el conjunt de la Biblioteca.

Article 8. Cal posar els telèfons mòbils en silenci, així com qualsevol altre aparell electrònic que generi soroll. Si s'ha d'atendre una trucada cal fer-ho a la zona del vestíbul, espai reservat per a les màquines d'auto vending, o bé a l'exterior de la biblioteca.

Article 9. Per raons de seguretat i higiene no es podrà menjar ni beure -a excepció d'aigües-, tret dels actes en què així es determini i en els espais degudament habilitats i senyalitzats.

Article 10. No es pot entrar a la biblioteca amb animals, excepte amb gossos assistència.

Article 11. No es pot entrar a la biblioteca amb vehicles recreatius (patinets, bicicletes, etc.), excepte si estan plegats i no interfereixen en la circulació de la biblioteca.

Article 12. Per tal que entre tots i totes puguem millorar el servei, cal fer arribar les propostes, els suggeriments o les queixes a la bústia destinada a aquesta funció o mitjançant correu electrònic a l'adreça b.llicam.co@diba.cat.

TÍTOL II. EL CARNET D'USUARI DE LA XARXA DE BIBLIOTEQUES MUNICIPALS (en endavant, XBM)

Article 13. L'accés a la biblioteca és lliure per a tothom. No obstant això, per fer ús de determinats serveis, com el de préstec o el d'accés a Internet, es requereix la presentació del carnet d'usuari de la biblioteca o en el seu defecte, identificació mitjançant la presentació del DNI.

Article 14. Per a obtenir el carnet de la biblioteca cal presentar algun d'aquests documents: DNI/NIE, passaport, carnet de conduir o permís de residència amb indicació de l'adreça postal. Aquestes dades es poden facilitar presencialment o bé omplint el formulari en línia des del web de la XBM.

Article 15. Per fer el carnet als menors de 14 anys serà necessari comptar amb la conformitat dels pares, mares o tutors. La biblioteca mantindrà un registre amb les autoritzacions dels menors. 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.

Article 16. 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. Les dades de caràcter personal no seran comunicades a tercers per finalitats diferents a les relacionades al present article.

Article 17. Per exercir els drets d'accés, cancel·lació, rectificació o oposició de les dades personals previstos a la Llei els usuaris poden comunicar-ho per les següents vies:

- a) Presencialment a qualsevol de les biblioteques de la XBM acreditant la seva identitat mitjançant presentació del carnet de la biblioteca i qualsevol del document oficials indicats a l'article 14;
- b) Per correu electrònic a qualsevol de les biblioteques de la XBM firmat mitjançant signatura digital, en el qual s'adjunti còpia electrònica del DNI/passaport i amb indicació de les següents dades: nom i cognoms, número del carnet d'usuari de la biblioteca i número de DNI/passaport;
- c) Accedint, mitjançant el seu codi d'usuari i contrasenya, a l'espai personal del Catàleg Col·lectiu de la XBM per als canvis de telèfon i correu electrònic i els que en el futur s'hi puguin afegir.

Article 18. L'usuari haurà de comunicar a la biblioteca els canvis que es produeixin en les seves dades personals, especialment les de residència, telèfon de contacte o correu electrònic, a través dels procediments indicats en l'article anterior.

Article 19. 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.

TÍTOL III. DEL SERVEI DE PRÉSTEC

CAPÍTOL 1. ÚS DEL SERVEI DE PRÉSTEC

Article 20. Seran objecte de préstec tots els materials que constitueixen la col·lecció de la biblioteca amb les excepcions d'algunes obres de referència, els darrers números rebuts de diaris i revistes i aquells documents determinats com a valuosos o de característiques especials per la biblioteca.

Article 21. Cada usuari podrà tenir en préstec fins un màxim de 30 documents, 15 materials en paper i 15 materials no paper, amb un màxim de 6 DVDs.

Article 22. El termini de préstec serà de 30 dies naturals per a tots els tipus de material. En períodes de vacances o tancaments temporals, es podrà establir, un termini de préstec superior al fixat amb caràcter general.

Article 23. Els documents prestats podran ser renovats fins un màxim de tres vegades sempre i quan no estiguin reservats i no hagi expirat el termini de tornada. Les renovacions es podran sol·licitar en línia a través de l'espai personal del Catàleg Col·lectiu de la XBM, per telèfon, per correu electrònic o presencialment a la biblioteca.

Article 24. L'usuari podrà efectuar reserves de documents que estiguin en préstec fins a un màxim de 30 reserves. Tan bon punt els documents reservats estiguin disponibles, la biblioteca avisarà l'usuari que els haurà de recollir en un termini màxim de 7 dies; en cas de no fer-ho la reserva quedarà sense efecte.

CAPÍTOL 2. EL PRÉSTEC INTERBIBLIOTECARI

Article 25. El servei de préstec interbibliotecari entre els municipis que pertanyin a la XBM està subjecte al pagament previ de la taxa corresponent. Les tarifes amb altres institucions del Sistema Bibliotecari de Catalunya resten fixades als convenis de col·laboració o normatives específiques que regulin el servei.

Article 26. El pagament del servei de préstec interbibliotecari s'abonarà en el moment de fer la sol·licitud del document.

Article 27. Resten exclosos del préstec interbibliotecari de la XBM el fons audiovisuals i/o multimèdia i aquells que determini la biblioteca propietària del document.

CAPÍTOL 3. RESPONSABILITATS DE L'USUARI

Article 28. 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.

Article 29. L'usuari que perdi o malmeti un document que té en préstec haurà de reposar-lo comprant i donant a la biblioteca el mateix títol o un de similar, a proposta de la biblioteca.

Article 30. L'usuari pot conservar les dades dels documents que ha agafat en préstec si activa l'opció "historial de préstecs" al seu espai personal del Catàleg Col·lectiu de la XBM. Aquesta funcionalitat ha de ser explícitament activada per l'usuari i les dades són consultables únicament amb el carnet i contrasenya de l'usuari al seu espai personal. El personal de la XBM no té accés l'històric de préstecs de l'usuari.

Article 31. L'usuari ha de retornar els documents en el termini establert. Si es produeix un retard en la devolució, l'usuari rebrà (sempre i quan es disposi d'una adreça electrònica vigent introduïda a la base de dades) els següents avisos segons el període de retard acumulat:

- a) Avís de cortesia (abans del venciment), que és un recordatori de la data de retorn que s'envia a l'usuari tres dies abans del venciment d'un préstec
- b) Préstecs vençuts (primer avís), que és el que rep l'usuari set dies després d'excedir el termini de retorn d'un document
- c) Préstecs vençuts (segon avís), que l'usuari el rebrà set dies després del primer avís (termini de retorn del document excedit 14 dies)
- d) Préstecs vençuts (tercer avís), que l'usuari el rebrà set dies després del segon avís (termini de retorn del document excedit 21 dies)

Article 32. 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. S'adjudica un punt per cada document i dia de retard. Per cada 50 punts es bloqueja el carnet per un període de 15 dies. El bloqueig s'aplica en el moment que es retornen els documents endarrerits. En cap cas, la suspensió temporal del servei no podrà ser superior a 1 any.

Article 33. Mentre no es retorni el document pendent, el carnet d'usuari resta bloquejat per fer ús dels serveis bibliotecaris per al qual en sigui requerit. El carnet es desbloquejarà automàticament en retornar el document, sempre que no arribi als 50 punts la qual cosa comporta la suspensió temporal del servei.

Article 34. El bloqueig del carnet afecta a la biblioteca Ca l'Oliveres de Lliçà d'Amunt i a la resta de les biblioteques i serveis de la XBM.

TÍTOL IV. DEL SERVEI PÚBLIC D'ACCÉS A INTERNET

CAPÍTOL 1. ÚS DEL SERVEI PÚBLIC D'ACCÉS A INTERNET

Article 35. Aquesta normativa afecta exclusivament als terminals fixos d'accés a Internet i als accessos a la xarxa Wi-Fi proporcionats per la Diputació de Barcelona.

Article 36. El servei públic d'accés a Internet a les biblioteques de la XBM s'ofereix a través dels serveis:

a) Wi-Fi (xarxa sense fils): permet als usuaris connectar-se a Internet des de dispositius mòbils de la biblioteca o dels propis usuaris

b) Terminals fixos de connexió a Internet: ofereix accés a Internet i eines ofimàtiques als usuaris de les biblioteques a través de terminals de la pròpia biblioteca

Article 37. La Biblioteca es reserva la facultat d'efectuar 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.

Article 38. El servei públic d'accés a Internet és gratuït per als usuaris de la biblioteca. El servei d'impressió vinculat està sotmès a preus públics aprovats per la Diputació de Barcelona.

CAPÍTOL 2. CONDICIONS D'ACCÉS

Article 39. 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.

Article 40. 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.

Article 41. 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.

Article 42. Els pares, mares o tutors legals tenen la responsabilitat de vetllar per l'ús del carnet quant a consultes a Internet per part dels menors, exercint el nivell de control que considerin necessari.

Article 43. Els terminals fixos d'accés a Internet posa a disposició dels usuaris una connexió de 2 sessions diàries fins a un màxim de 20 sessions mensuals. La biblioteca ofereix terminals amb diferents sessions, indicades en el propi equipament:

- 60 minuts reservables
- 30 minuts sense reserva (sessions que comptabilitzen igual que una sessió d'una hora)
- 10 minuts sense reserva (aquestes sessions no comptabilitzen però estan limitades a 2 al dia)

Article 44. Els usuaris poden fer reserves amb antelació de 8 dies per mitjà de l'adreça: www.puntxarxa.com/diba/reserves/index.php. L'usuari ha de cancel·lar la seva reserva en cas que prevegi no assistir a la sessió reservada. En cas contrari la reserva serà cancel·lada per el propi sistema 10 minuts després de l'hora prevista i se li comptarà a l'usuari la sessió reservada.

Article 45. El servei està pensat per la recerca d'informació amb finalitats culturals, d'aprenentatge, de consulta en general i per a activitats vinculades a l'oci. És important tenir en compte que a Internet algunes informacions poden resultar errònies o incompletes. Per aquest motiu la biblioteca encoratja als seus usuaris a contrastar la validesa de la informació que trobin a través d'Internet.

Article 46. Les sessions d'Internet/ús Wi-Fi són individuals i cal respectar la privacitat dels usuaris; tot i així, la biblioteca pot autoritzar l'ús compartit sota demanda.

Article 47. Els preus públics per a la impressió i la compra dels dispositius d'emmagatzematge externs s'aproven anualment amb les ordenances fiscals de la Diputació de Barcelona i són consultables al web de la corporació.

Article 48. La biblioteca determinarà quins són els espais on es pot fer ús dels ordinadors portàtils i connexió al servei Wi-Fi.

CAPÍTOL 3. RESPONSABILITATS DE L'USUARI

Article 49. L'usuari haurà de respectar l'ordre i seguretat públics, la dignitat de la persona, el principi de no discriminació per cap motiu i la protecció de la joventut i de la infància.

Article 50. 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. La utilització no autoritzada d'aquest servei donarà lloc a les responsabilitats legalment establertes.

Article 51. 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.

Article 52. 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.

Article 53. L'usuari ha de vetllar per la privacitat de les seves claus d'accés i la seva identificació electrònica. Està prohibit l'ús de claus d'accés alienes que seran considerades com a suplantació de la identitat d'una altra persona.

Article 54. L'incompliment de les normes del servei públic d'accés a Internet suposen l'aplicació de punts de demèrit al carnet d'usuari. S'adjudiquen 50 punts que impliquen el bloqueig del carnet d'usuari durant 15 dies naturals. Per fer efectiu el desbloqueig del carnet cal adreçar-se al taulell de la biblioteca.

Article 55. El bloqueig del carnet pel servei públic d'accés a Internet comporta la suspensió temporal del servei a la biblioteca i a la resta de biblioteques de la XBM.

CAPÍTOL 4. RESPONSABILITATS DE LA BIBLIOTECA

Article 56. La XBM selecciona recursos que poden ser d'utilitat per als seus usuaris. Tret d'aquests recursos seleccionats i avaluats per professionals, la biblioteca no té control ni supervisa la informació a la qual accedeixen els usuaris a través de la xarxa i no és responsable dels seus continguts.

Article 57. La biblioteca ofereix materials d'ajuda per a la connexió dels dispositius personals a la xarxa Wi-Fi, però el personal de la biblioteca no ofereix assistència tècnica.

DISPOSICIONS FINALS

Utilitzar la biblioteca comporta acceptar aquest reglament, i les normatives aprovades que afectin al servei bibliotecari municipal, i les que en un futur es desenvolupin.

Com es cita al preàmbul, la biblioteca Ca l'Oliveres de Lliçà d'Amunt pertany a la xarxa de biblioteques municipals de la Diputació de Barcelona (XBM). És per aquesta raó que els aspectes no recollits al present reglament quedaran reglamentats per la normativa de la XBM.