
Dimecres, 14 d'agost de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Vilafranca del Penedès

EDICTE

El Ple de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, en sessió celebrada el dia 19 de març de 2013, va aprovar el nou Reglament de la Biblioteca Torras i Bages de Vilafranca del Penedès.

Es va sotmetre l'expedient i el nou Reglament al tràmit d'informació pública pel termini de trenta dies hàbils, des de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província (ref. 783991, de 5 d'abril de 2013), i durant aquest termini d'exposició pública s'ha presentat una al·legació i una proposta d'esmena.

El Ple municipal, en sessió celebrada el dia 23 de juliol de 2013, va acordar estimar íntegrament l'al·legació presentada així com la proposta d'esmena, i aprovar definitivament el nou Reglament de la Biblioteca Torras i Bages de Vilafranca del Penedès, introduint les modificacions en els punts 8 i 9 de l'apartat 1.2, en els punts 6 i 7 de l'apartat 2.3 i en el punt 5 de l'apartat 2.5.

El text íntegre del Reglament s'insereix a continuació.

"REGLAMENT DE LA BIBLIOTECA TORRAS I BAGES DE VILAFRANCA DEL PENEDÈS

PREÀMBUL

Aquest document regula el funcionament i la prestació pública de serveis de la Biblioteca Torras i Bages de Vilafranca del Penedès.

La Biblioteca és de titularitat municipal, gestionada per conveni amb la Diputació de Barcelona d'acord amb el que disposa l'article 26.1b de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local, l'article 64b de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, Municipal i de Règim Local de Catalunya, i l'article 39 de la Llei 4/1993, de 18 de març del Sistema Bibliotecari de Catalunya.

Segons el Manifest de la UNESCO, la biblioteca pública és un element essencial per a l'educació, la cultura i la informació i ha de proporcionar les condicions bàsiques per aprendre al llarg dels anys, per tal de decidir lliurement i fer possible el desenvolupament cultural dels individus i dels col·lectius.

1. CONSIDERACIONS GENERALS

1.1. ACCÉS A LA BIBLIOTECA

- La Biblioteca és un servei públic municipal obert a tota la ciutadania, dins de l'horari establert, el qual està subjecte a modificacions a criteri de l'Ajuntament.
- L'accés als espais i als serveis de la biblioteca és lliure i gratuït, adreçant-se a tothom sense distinció d'edat, sexe, raça, creença, etc. Només l'ús de determinats serveis i supòsits comporten el pagament d'unes taxes o preus públics.
- Els menors de set anys han d'anar acompanyats, en tot moment, del pare/mare/tutor o persona responsable major de 14 anys que se'n faci càrrec. La biblioteca no es fa responsable de la cura i vigilància dels menors d'edat. Els menors de 14 anys no podran accedir a les zones reservades als adults, excepte en els casos permesos pels responsables de la Biblioteca.
- Per fer ús de l'ascensor els menors de 14 anys han d'acompanyats sempre d'un adult.
- No està permesa l'entrada d'animals domèstics, llevat dels gossos pigall que acompanyin persones amb dificultats de visió.
- No està permesa l'entrada amb patinets, patins, bicicletes, tricicles o vehicles recreatius similars.

Dimecres, 14 d'agost de 2013

- El personal de la biblioteca pot demanar el carnet de la biblioteca als usuaris, així com una identificació complementària (qualsevol document oficial vàlid), quan ho consideri necessari per al bon funcionament de l'equipament.

1.2. NORMES DE COMPORTAMENT I CIVISME

- La biblioteca és un centre comunitari on han de regnar la convivència i el respecte mutu. Cal mantenir-hi una actitud correcta, s'han d'evitar sorolls, comportaments o activitats que puguin interferir en el bon funcionament dels serveis o puguin molestar els altres usuaris o el personal de la biblioteca.
- Cal respectar els fons, les instal·lacions i els equipaments de la biblioteca. En cas d'incompliment d'aquestes condicions es perdran els drets d'usuari de la biblioteca.
- No es pot modificar la disposició del mobiliari: taules, cadires, butaques, etc.
- El telèfons mòbils i dispositius electrònics que puguin ocasionar molèsties a la resta d'usuaris han d'estar silenciats. No es poden utilitzar les connexions elèctriques de la Biblioteca per carregar els telèfons mòbils o altres dispositius, a excepció dels ordinadors portàtils.
- Per raons de seguretat i higiene no és permès fumar, ni menjar ni beure (a excepció d'aigua) en tot el recinte de la biblioteca, incloses les terrasses i els patis.
- La biblioteca no es fa responsable dels objectes personals dels usuaris. Els objectes personals oblidats en el recinte es guardaran durant un període màxim de dos mesos. Transcorregut aquest temps, la Biblioteca se'n despendrà.
- No es podran fer fotografies o filmacions dels equipaments sense el permís previ del personal de la Biblioteca.
- La conducta inapropiada i les faltes de respecte i de consideració (com ara crits, insults i/o amenaces) que afectin al personal de la biblioteca i a la resta d'usuaris comportarà l'expulsió temporal de la biblioteca, la retirada del carnet i la pèrdua dels drets com a usuari, entre 6 mesos i dos anys (segons la gravetat dels fets, independentment de l'aplicació del codi penal en els casos que així ho requereixin). En cas de reincidència el carnet podrà ser retirat de forma definitiva.
- El robatori de material de la biblioteca comportarà l'expulsió temporal de la biblioteca, la retirada del carnet i la pèrdua dels drets com a usuari, entre 6 mesos i tres anys (segons la gravetat dels fets, independentment de l'aplicació del codi penal en els casos que així ho requereixin). En cas de reincidència el carnet podrà ser retirat de forma definitiva.
- Els usuaris tenen a la seva disposició una bústia de suggeriments per recollir les opinions sobre les instal·lacions, serveis, activitats, fons, personal, etc.

2. REGULACIÓ DELS SERVEIS

2.1. SERVEI D'INFORMACIÓ I DE CONSULTA A SALA

- Cada sala de la biblioteca està destinada per a un públic i per a uns usos específics i la gestió i la utilització d'aquests espais és competència exclusiva del personal bibliotecari.
- L'aforament de les sales és limitat. En cas que les sales estiguin completes, el personal de la biblioteca podrà demanar als usuaris que les abandonin fins que tornin a quedar espais lliures. No es podrà reservar lloc a les sales.
- Els usuaris poden accedir lliurement a tots els documents, excepte a algunes obres que, per les seves característiques, són d'accés restringit i cal demanar-les al personal de la biblioteca.
- Els usuaris tenen a la seva disposició el personal de la biblioteca per a sol·licitar informació i assessorament quan ho considerin necessari.
- La Biblioteca es compromet a facilitar als usuaris tota aquella informació que els pugui ésser d'utilitat en la resolució de les seves consultes. En el cas de no trobar la informació sol·licitada, a causa del seu abast o especificitat, la

Dimecres, 14 d'agost de 2013

Biblioteca orientarà l'usuari cap a serveis d'informació alternatius (biblioteques universitàries, especialitzades, arxius, etc.) o cap a l'ús del servei de préstec interbibliotecari.

- Un cop consultats els documents, cal deixar-los al lloc que la biblioteca destini a aquesta finalitat (carretons, taules, etc.).
- No és permès fer treballs en grup; tot i així, la biblioteca pot autoritzar-ho sota demanda justificada i en un espai adient per fer-ho.
- No és permès utilitzar tisores, cúter, cola i tots aquells materials amb els quals es puguin mutilar o malmetre els documents de la biblioteca.

2.2. CARNET DE LA BIBLIOTECA

- Per fer ús de determinats serveis és imprescindible disposar i presentar el carnet de la Biblioteca.
- Per fer-se el carnet de la biblioteca cal portar el DNI, el passaport, el carnet de conduir o el permís de residència, tot indicant l'adreça correcta, el telèfon i el correu electrònic, en cas de tenir-ne. També es pot fer la sol·licitud del carnet omplint el formulari per Internet <http://bibliotecavirtual.diba.cat> i acreditar la identitat amb documents oficials en el moment de recollir-lo.
- En el cas dels menors de 14 anys es requerirà, a més a més, la presència del pare, mare o tutor legal per tal de firmar l'autorització corresponent.
- El carnet de la biblioteca és gratuït. L'obtenció d'un duplicat, tret que se'n justifiqui documentalment la sostracció, està subjecte al pagament de la taxa vigent.
- El carnet és personal i intransferible. L'ús del carnet per part d'altres persones diferents al titular del mateix pot ser objecte de suspensió del servei. Només els pares o tutors legals podran fer ús del carnet dels seus fills menors de 14 anys per retirar en préstec documents adreçats al públic infantil.
- Les entitats, associacions o institucions que ho sol·licitin podran disposar d'un carnet col·lectiu expedit a nom del centre, amb indicació del responsable i de les persones autoritzades per al seu ús. L'entitat es compromet a notificar qualsevol canvi en les dades facilitades.
- El personal de la biblioteca pot demanar als usuaris una identificació complementària (qualsevol document oficial vàlid) al carnet de la biblioteca.
- D'acord amb la Llei Orgànica 15/99 de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD), les dades facilitades a les biblioteques només s'utilitzaran amb l'objecte pel qual han estat recollides i seran incloses a la base de dades de la Xarxa de Biblioteques amb la finalitat de gestionar les activitats organitzades per les entitats vinculades a la Xarxa de Biblioteques. Tot usuari podrà exercir els drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació de les seves dades personals.
- L'usuari ha de comunicar a la Biblioteca qualsevol modificació de les seves dades de contacte (adreça del domicili habitual, telèfon, correu electrònic, etc.) per tal que aquesta pugui adreçar-se convenientment en cas que sigui necessari (reserves, reclamacions, etc.).
- En cas de pèrdua o robatori del carnet de biblioteca, l'usuari haurà de comunicar-ho el més aviat possible. La Biblioteca no es farà responsable de l'ús indegut d'aquest carnet perdut o robat, si l'usuari no ho notifica a temps.
- En cas d'incidències com demora en el retorn de documents en préstec, conducta inadequada, mal ús dels serveis de la biblioteca, etc., el carnet pot ser suspès temporalment. En aquest cas, no es podran utilitzar els serveis de la biblioteca per als quals calgui presentar aquest document.
- Tenir el carnet de biblioteca permet accedir a descomptes i bonificacions per a la compra de productes i/o serveis culturals en el marc dels acords amb entitats establerts per la Diputació de Barcelona i els ajuntaments.

Dimecres, 14 d'agost de 2013

- El carnet és únic per a totes les biblioteques de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la província de Barcelona i és vàlid a totes les biblioteques integrades al Sistema de Lectura Pública de Catalunya.
- Tenir el carnet suposa acceptar les normes de funcionament de la biblioteca i els punts que consten en aquest reglament.

2.3. EL SERVEI DE PRÉSTEC

- El servei de préstec permet, prèvia presentació del carnet d'usuari, emportar-se temporalment documents fora de la biblioteca.
- La quantitat de documents que es poden agafar en préstec així com els terminis quedaran regulats per la normativa de préstec vigent.
- Queden exclosos de préstec aquells documents determinats com a valuosos o de característiques especials per a la biblioteca.
- 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 retorn. Les renovacions es podran sol·licitar en línia a través del web de biblioteques de la XBM, per telèfon, per correu electrònic o presencialment a la biblioteca.
- Els usuaris podran efectuar reserves de documents que estiguin en préstec. Tan bon punt els documents reservats estiguin disponibles, l'usuari els haurà de recollir en un termini màxim de 7 dies, passat aquest termini la reserva quedarà sense efecte. Les reserves efectuades en línia hauran de recollir-se sempre a la biblioteca propietària.
- La biblioteca aplica, pel retard en el retorn dels documents prestats, punts de demèrit al carnet d'usuari. Els punts de demèrit són punts que 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. Es compten des del primer dia de retard del document i en arribar als 50 punts es bloqueja el carnet per un període de 15 dies naturals. La sanció s'aplica en el moment que es retornen els documents endarrerits.
- Cal tenir cura dels documents deixats en préstec i retornar-los en el mateix estat en què han estat cedits. Si un usuari no retorna o fa malbé un document ho ha de notificar immediatament a la biblioteca i ha de reposar-lo de nou. La pròpia biblioteca indicarà el procediment de la reposició.
- En el cas que, finalment, l'usuari no es responsabilitzi dels documents perduts i/o no retornats de préstec, les seves dades personals seran comunicades formalment a l'organisme superior competent a fi que es pugui dur a terme la corresponent reclamació de responsabilitat civil i/o judicial que aquest organisme superior consideri oportú.

2.4. PRÉSTEC INTERBIBLIOTECARI

- 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.
- El servei de préstec interbibliotecari entre els municipis que pertanyin a la XBM està subjecte al pagament de la taxa pública vigent. Les tarifes amb altres institucions del Sistema Bibliotecari de Catalunya resten fixades als convenis de col·laboració o normatives específiques que regulin el servei. Els bibliobusos de la XBM faciliten préstec interbibliotecari gratuït amb la seva biblioteca de referència.
- El pagament del servei de préstec interbibliotecari s'abonarà en el moment de fer la sol·licitud del document.
- Resten exclosos del préstec interbibliotecari el fons audiovisuals i/o multimèdia, així com altres materials que específicament determini la biblioteca proveïdora.

2.5. SERVEI PÚBLIC D'ACCÉS A INTERNET

- El servei públic d'accés a Internet és gratuït per als usuaris de la XBM i s'ofereix a través dels serveis:
 - Wi-Fi (xarxa sense fils): permet als usuaris connectar-se a Internet des de dispositius mòbils de la biblioteca o dels propis usuaris.

Dimecres, 14 d'agost de 2013

- Internet i+: ofereix als usuaris accés a Internet i a eines ofimàtiques a través de terminals de la pròpia biblioteca.
- 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.
- 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 i requisits inclosos en l'avís legal.
- 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. 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.
- 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. No està permesa la consulta de pàgines de contingut racista, violent, pornogràfic o que atemptin contra la dignitat de les persones.
- 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.
- La biblioteca determinarà quins són els espais on es pot fer ús dels ordinadors portàtils i de la connexió al servei Wi-Fi.
- L'usuari està obligat a accedir a Internet a través del servei públic d'accés a Internet de la XBM d'una manera responsable i informada. Cal que respecti els procediments, la normativa i el personal de la biblioteca.
- Els usuaris tenen l'obligació de llegir qualsevol notícia relacionada amb temes de propietat intel·lectual o copyright que apareguin en la informació consultada.
- La utilització no autoritzada d'aquest servei donarà lloc a les responsabilitats legalment establertes.
- L'usuari té l'obligació de tancar la seva sessió abans d'abandonar el terminal i ha de vetllar per la privacitat d'accés sobre les seves claus d'accés i la seva identificació electrònica. Qualsevol conseqüència derivada de no tancar la sessió és responsabilitat del propi usuari.
- 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. Per tant, la biblioteca no pot garantir que l'ús d'Internet per part d'algun usuari pugui ser ofensiu o inapropiat.
- La biblioteca ofereix materials de suport per als dispositius personals però el seu personal no ofereix assistència tècnica.
- 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 el dret de finalitzar les sessions en qualsevol moment sense previ avís.

2.6. SERVEI DE REPROGRAFIA

- La Biblioteca ofereix aquesta prestació en règim d'autoservei.
- El servei està subjecte al preu públic establert segons les ordenances municipals.
- En relació al seu ús, els usuaris hauran de tenir en compte la normativa vigent en matèria de drets d'autor. Només s'autoritza fer reproduccions d'obres subjectes a drets d'autor quan aquestes es facin exclusivament per a finalitats de recerca o conservació (article 37.1 de la Llei de Propietat Intel·lectual).
- La Biblioteca podrà restringir la reproducció de determinats documents en funció del seu estat de conservació o bé en altres supòsits raonables.

Dimecres, 14 d'agost de 2013

3. ACTIVITATS CULTURALS I CESSIÓ D'ESPAIS

- La Biblioteca organitza tot un seguit d'activitats de foment a la lectura (xerrades, exposicions, etc.) de caràcter gratuït i obertes a tothom. En determinats casos (clubs de lectura, tallers, etc.) pot ésser requerida la inscripció prèvia a causa de places limitades o bé el pagament d'una taxa, segons ordenances vigents.
- Donat que la biblioteca no disposa d'un espai polivalent destinat a aquests usos, haurà d'adaptar altres espais de la biblioteca per a poder dur a terme aquestes activitats.
- Davant la petició de cessió d'espais de la biblioteca a altres entitats o organismes, només s'acceptaran activitats que puguin ser incloses dins la programació estable de la biblioteca.
- La Biblioteca ofereix un programa anual de visites i serveis especials adreçats als centres educatius i a tots aquells col·lectius interessats.
- La programació d'activitats es difon periòdicament a través dels mitjans específics de la Biblioteca en qualsevol suport, així com a través d'altres mitjans de comunicació.
- Es pot impedir la celebració d'actes o activitats que atemptin contra la dignitat de les persones i els drets fonamentals, d'acord amb la legislació vigent.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

- L'Ajuntament de Vilafranca del Penedès i la direcció de la Biblioteca Torras i Bages es reserva el dret de resoldre qualsevol supòsit no previst en el present reglament de la manera que estimi més convenient per al correcte funcionament de l'equipament.
- 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.
- Per tal de permetre que la biblioteca compleixi la seva funció i per assegurar la necessària convivència de tothom que es trobi en aquest espai, qualsevol persona que no respecti aquest reglament en pot ser expulsada durant un temps determinat, en funció de la gravetat dels fets.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació definitiva."

Vilafranca del Penedès, 31 de juliol de 2013
L'alcalde, Pere Regull i Riba