
Dimarts, 21 de juliol de 2015

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Tona

EDICTE

El Ple de la Corporació en sessió de 29 de febrer de 2012 va aprovar inicialment el Reglament regulador del servei públic de la Biblioteca Municipal de Tona.

Obert el període d'informació pública i audiència dels interessats pel període de 30 dies, en que l'edicta de la seva aprovació aparegué publicat al Butlletí Oficial de la Província (BOP) del dia 14 de març de 2012, al Diari Oficial de la Generalitat (D.O.G.C) de 12 de març de 2012, al Diari El Periódico de 9 de març de 2012 i ha estat afixat al tauler d'anuncis i a la web d'aquesta Corporació del dia 14 de març de 2012 al 20 d'abril de 2012, període en que no s'han presentat reclamacions o observacions al text aprovat.

Seguidament i d'acord amb el que disposa l'article 70.2 de la Llei de bases de règim local es publica el text íntegre del Reglament regulador del servei públic de la Biblioteca Municipal de Tona que entrarà en vigor un cop hagi transcorregut el termini que esmenta l'article 65.2 del text legal i segons els termes que segueixen:

REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI PÚBLIC DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE TONA.

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.

Article 1. L'objecte d'aquest Reglament és regular l'ús dels serveis bibliotecaris 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 partícep a l'ens municipal.

TÍTOL II. NORMES D'ÚS.

Article 2. La biblioteca és un centre comunitari on han de regnar la convivència i el respecte mutu. Cal mantenir-hi una actitud correcta i curosa; s'hi han d'evitar sorolls, comportaments o activitats que puguin interferir en el bon funcionament dels serveis o molestar els altres usuaris, com l'accés a les instal·lacions amb bicicletes, patinets, etc.

Article 3. Els infants menors de 8 anys han d'anar acompanyats d'una persona adulta i no se'ls pot deixar sols a la sala infantil. Els usuaris menors d'edat, vinguin o no acompanyats, en cap cas seran responsabilitat del personal de la Biblioteca.

Article 4. Els animals de companyia no poden entrar a la biblioteca, només els gossos guia.

Article 5. Els telèfons mòbils han d'estar apagats o en silenci.

Article 6. Per raons de seguretat i higiene no és permès fumar, ni menjar, ni beure a la biblioteca. La biblioteca pot autoritzar aquest tipus d'activitats puntualment.

Article 7. La biblioteca no es fa responsable dels objectes personals dels usuaris.

TÍTOL III. CARNET D'USUARI.

Article 8. Per a fer-se el carnet cal portar el DNI, el passaport, permís de conduir o el permís de residència, amb l'adreça correcta, el telèfon i el correu electrònic (si se'n té), i una fotografia o impressió en color o b/n amb la suficient qualitat per a que permeti la seva identificació. També es pot fer el carnet omplint el formulari per Internet i recollir-lo a la biblioteca prèvia identificació i entrega d'una fotografia.

Article 9. En cas que l'adreça que consti en el document d'identificació presentat no sigui del municipi o de l'àrea propera a la biblioteca, es pot demanar algun document que justifiqui la vinculació amb la localitat (treball, estudis, empadronament etc.).

Dimarts, 21 de juliol de 2015

Article 10. El carnet és personal i intransferible. La seva obtenció és gratuïta. L'ús del carnet per part d'altres persones diferents al titulars del mateix pot ser objecte de suspensió del servei. Només els pares o tutors legals podran fer ús del carnet dels seus fills/es menors de 14 anys per retirar en préstec documents.

Article 11. Els usuaris menors de 14 anys necessiten l'autorització dels pares per fer-se el carnet, així com els majors de 14 anys que no disposin de DNI. La Biblioteca mantindrà un registre amb les autoritzacions dels menors.

Article 12. Cal comunicar a la biblioteca els canvis que es produeixin en les seves dades personals, especialment les de residència, telèfon de contacte o correu electrònic.

Article 13. En cas de pèrdua del carnet, cal comunicar-ho el més aviat possible a qualsevol biblioteca. Incomplir aquesta norma implicarà la responsabilitat del mal ús que s'hagi pogut fer del carnet. L'obtenció d'un duplicat, tret que se'n justifiqui documentalment la sostracció, està subjecte al pagament de la taxa vigent.

Article 14. El carnet és únic per a totes les biblioteques de la XBM i és vàlid a totes les biblioteques integrades al Sistema de Lectura Pública de Catalunya.

Article 15. 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.

Article 16. Tenir el carnet suposa acceptar les normes de funcionament de la biblioteca i els punts que consten en aquest reglament.

Article 17. El personal de la biblioteca pot demanar la identificació dels usuaris quan ho consideri necessari.

TÍTOL IV. SERVEIS.

CAPÍTOL 1. CONDICIONS D'ÚS DELS SERVEIS.

Article 18. Els usuaris poden accedir lliurement a tots els documents, excepte algunes obres que, per les seves característiques, cal demanar al personal de la biblioteca. Queden excloses de préstec algunes obres de referència: enciclopèdies, diccionaris, atles, etc. Fons de reserva. Alguns documents de la Col·lecció Local. Números corrents de revistes i diaris. Els documents que la pròpia biblioteca cregui oportú.

Article 19. Un cop consultats els llibres, cal deixar-los al lloc que la biblioteca hagi destinat a aquesta finalitat (carretons, taules, etc.). Només les enciclopèdies i les publicacions periòdiques s'han de retornar a les prestatgeries.

Article 20. Els usuaris poden consultar els diferents ordinadors de catàleg o demanar ajuda al personal de la biblioteca per conèixer els recursos de què disposa.

Article 21. Els serveis de la biblioteca són gratuïts, excepte les fotocòpies, el préstec interbibliotecari, la gravació de cd's i en memòria usb (aquests dos últims si són facilitats per la biblioteca), el subministrament d'auriculars i la impressió de documents.

CAPÍTOL 2. SERVEI DE PRÉSTEC.

Article 22. El servei de préstec permet, prèvia presentació del carnet d'usuari, emportar-se temporalment documents fora de la Biblioteca.

Articles 23. Cada persona es pot emportar en préstec fins a 30 documents, 15 materials en suport paper i 15 materials no paper amb el límit màxim de 6 DVD.

Article 24. El termini de préstec serà de 30 dies naturals per a tot tipus de material. No obstant això, en períodes de vacances o tancaments temporals, es podrà establir, un termini de préstec superior al fixat.

Article 25. Qualsevol document en préstec pot ser renovat fins a un màxim de 3 vegades, sempre que no estiguin reservats i no hagi expirat el termini de tornada. La renovació es pot fer en línia a través del Catàleg Col·lectiu de la XBM, per telèfon, per correu electrònic o presencialment a la biblioteca.

Dimarts, 21 de juliol de 2015

Article 26. L'usuari podrà efectuar reserves de documents que estiguin en préstec fins a un màxim de 30 reserves. Quan 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. Les reserves efectuades en línia hauran de recollir-se sempre a la biblioteca propietària.

CAPÍTOL 3. PRÉSTEC INTERBIBLIOTECARI.

Article 27. Qualsevol usuari pot demanar un llibre a una altra biblioteca de la Xarxa de Biblioteques Municipal així com els d'altres biblioteques del Sistema Bibliotecari de Catalunya en el cas que hi hagi acords de col·laboració específics.

Article 28. Pel servei de préstec interbibliotecari caldrà abonar el preu públic establert. Les tarifes amb altres institucions del Sistema Bibliotecari de Catalunya resten fixades als convenis de col·laboració.

Article 29. El pagament del servei de préstec interbibliotecari s'abonarà en el moment de fer la sol·licitud del document.

CAPÍTOL 4. SERVEI DE REPROGRAFIA.

Article 30. La biblioteca disposa d'una màquina fotocopiadora per aquells usuaris que ho requereixin. L'usuari del servei observarà les normes legals vigents en matèria d'escrius, publicacions, reproduccions o còpies.

Article 31. En casos d'excepcionalitat, l'usuari podrà fer fotocòpies a serveis externs, prèviament però haurà de deixar un document identificatiu (DNI) i tornar el document immediatament després d'haver-lo fotocopiat.

CAPÍTOL 5. RESPONSABILITAT DE L'USUARI.

Article 32. L'usuari ha de tenir cura del material en préstec. No es poden doblegar les cobertes ni les pàgines dels llibres, així com tampoc no es pot retallar ni subratllar cap mena de document.

Article 33. En el cas dels audiovisuals, cal agafar sempre els discos compactes amb cura, evitant cops i ratlladures.

Article 34. Si un usuari no torna els documents en el termini establert, el sistema informàtic li aplicarà un punt de penalització per dia de retard i document, i bloquejarà el carnet automàticament durant 15 dies per cada bloc de 50 punts.

Article 35. Si es perd o es fa malbé un document, l'usuari ho ha de notificar el més aviat possible a la biblioteca i ha de comprar el mateix document o abonar-ne l'import.

CAPÍTOL 6. ÚS D'INTERNET.

Article 36. Per utilitzar aquest servei és necessari tenir carnet d'usuari de les biblioteques de la XBM, que és personal i intransferible.

Article 37. Els terminals fixos d'Internet permeten una connexió de 2 sessions diàries fins a un màxim de 20 sessions. La Biblioteca ofereix dos terminals amb sessions de 60 minuts reservables i un de 30 minuts sense reserva.

Article 38. Les sessions de consulta a Internet i Wi-fi són individuals.

Article 39. Per assegurar la disponibilitat dels PC's destinats al servei d'Internet i +, els usuaris poden fer reserves amb antelació de 8 dies. L'usuari ha de cancel·lar la reserva en cas que prevegi no assistir a la sessió reservada. En cas contrari la reserva serà cancel·lada pel propi sistema 10 minuts després de l'hora prevista i se li comptarà a l'usuari la sessió reservada.

Article 40. Les persones usuàries tenen l'obligació de llegir qualsevol notícia relacionada amb qüestions relatives als drets d'autor que apareguin a la informació consultada i respectar-la.

Article 41. No està permès entrar a xats, jocs, pàgines de caire sexual o pornogràfic o de continguts visuals que fereixin la sensibilitat.

Article 42. Els infants menors de 14 anys per utilitzar aquest servei necessiten d'una autorització dels pares o bé estar acompanyats per un dels progenitors o tutors durant la consulta.

Dimarts, 21 de juliol de 2015

TÍTOL V. RÈGIM SANCIONADOR.

Article 43. El règim de sancions pretén preservar els drets de l'usuari, la integritat dels béns i serveis i el dret del personal de les biblioteques a exercir la seva professió amb condicions adequades.

CAPÍTOL 1. RESPONSABILITATS.

Article 44. Els usuaris són responsables dels desperfectes que causin a les instal·lacions de la Biblioteca, tan internes com externes. L'Ajuntament podrà endegar les accions legals pertinents per exigir aquesta responsabilitat.

Article 45. L'Ajuntament és responsable de mantenir les instal·lacions en l'estat de conservació i higiene per a la prestació del servei.

Article 46. Ni l'Ajuntament ni el personal bibliotecari es fan responsables dels objectes perduts o extraviats al recinte.

CAPÍTOL 2. INFRACCIONS.

Article 47. Segons el grau de gravetat dels fets, les infraccions es poden qualificar de la manera següent:

a) Lleus o conductes incíviques:

- a. Parlar en veu alta.
- b. Els comportaments que denoten mala educació o falta de respecte envers el personal de la biblioteca i altres usuaris.
- c. La manca de retorn dels documents en préstec en els terminis establerts.
- d. Instal·lació o descàrrega de programari informàtic per part de l'usuari o qualsevol acció que suposi canvi, eliminació o modificació en la configuració dels ordinadors de la Biblioteca.

b) Greus:

- a. Les conductes que signifiquin un risc per a les instal·lacions o material de la biblioteca.
- b. Córrer i cridar reiteradament. Accedir i/o circular pels recintes dels equipaments en bicicleta, patins, patinets, etc.
- c. No seguir les instruccions dels responsables de la biblioteca en quant a utilització del material o comportament.
- d. Fumar, menjar o beure en el recinte de la biblioteca.
- e. Accedir-hi amb animals, amb excepció dels invidents i persones amb discapacitats que els necessitin per a la seva mobilitat.
- f. La reincidència en conductes qualificades com a lleus.

c) Molt greus:

- a. Accions o comportaments violents, agressius o amenaçadors.
- b. Suplantació d'identitat d'una altra persona.
- c. Les conductes que malmetin o causin importants desperfectes en les instal·lacions.
- d. Les conductes que alterin greument l'ordre i causin greus perjudicis a la resta d'usuaris.
- e. La reincidència en conductes qualificades com a greus.
- f. Perdre o malmetre documents prestats.
- g. L'ús d'Internet per activitats il·lícites.
- h. El furt de fons i béns de la biblioteca i/o de la resta d'usuaris.

Dimarts, 21 de juliol de 2015

CAPÍTOL 3. SANCIONS I CORRECCIONS.

Article 48. Segons el grau de gravetat de les infraccions s'estableixen les sancions següents:

a) Per infraccions lleus:

- a. L'expulsió de la biblioteca durant un nombre de dies determinats, en funció de la gravetat de la conducta a corregir.
- b. Per infraccions derivades del retard en el retorn dels documents en préstec o per la seva pèrdua o deteriorament, es bloquejarà del servei de préstec durant un període de temps, estipulat pel programa de gestió bibliotecària.

b) Per infraccions greus:

- a. La prohibició d'accedir a les instal·lacions durant un període de quinze dies a tres mesos més l'import de la multa municipal.
- b. Per infraccions derivades de la manca de retorn dels documents en préstec o per la seva pèrdua o deteriorament, s'abonarà l'import del document, i s'impossibilitarà la utilització del servei de préstec mentre aquest no sigui abonat, més l'import de la multa de 5 EUR.

c) Per infraccions molt greus:

- a. La prohibició d'accedir a les instal·lacions i als seus serveis durant un període de tres mesos i un dia a un any més l'import de la multa municipal.
- b. En cas que la infracció consisteixi en malmetre o en causar desperfectes a l'equipament i/o les instal·lacions, l'usuari o usuària, haurà de rescabalar el danys i perjudicis causats amb independència de la sanció que, en el seu cas, s'imposi.

Article 49. Procediment sancionador i competència:

- a. Per a la imposició de les correccions previstes al punt a) i b) de l'article 48, serà competent el responsable de la biblioteca.
- b. Per a la imposició de les sancions previstes al punt c) de l'article 48, s'haurà de seguir un procediment amb audiència prèvia de l'interessat resolent l'òrgan municipal competent. Prèviament, la persona responsable de la biblioteca haurà posat en coneixement del departament corresponent els fets succeïts i la identificació del presumpte responsable.

Qualsevol altra situació o condició no contemplada en aquest reglament queda supeditada a la decisió de la direcció de la biblioteca i/o a la regidoria d'Ensenyament de l'Ajuntament de Tona.

Tona, 27 d'abril de 2012
L'alcalde, Josep Salom Ges