



Reglament d'ús de les Biblioteques Municipals de Pineda de Mar

Biblioteca M. SERRA I MORET i Biblioteca del POBLENOU

PREÀMBUL

Aquest document regula el funcionament i la prestació pública de serveis de les Biblioteques Municipals de Pineda de Mar: la Biblioteca M. Serra i Moret, i la Biblioteca del Poblenou, integrades dins la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona (XBM).

La Biblioteca és de l'Ajuntament de Pineda de Mar que la gestiona en 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.

La UNESCO creu en la biblioteca pública com a força viva per a l'educació, la cultura i la informació i és l'accés local cap al coneixement, proporcionant les condicions bàsiques per aprendre al llarg dels anys.

TÍTOL 1. Accés a la biblioteca

Article 1. La Biblioteca és un servei públic municipal obert a tota la ciutadania, dintre de l'horari establert, que està subjecte a modificacions a criteri de l'Ajuntament. Qualsevol canvi serà comunicat amb antel·lació als usuaris.

Article 2. L'accés és lliure i gratuït.

Article 3. Els infants menors de 9 anys han d'anar acompanyats d'una persona adulta i no se'ls pot deixar sols a la biblioteca ni a la sala infantil.

Article 4. Els menors de 12 anys no podran accedir a les zones reservades pels adults, excepte en els casos permesos pels responsables de la Biblioteca Municipal.

Article 5. El personal de la biblioteca pot demanar la identificació dels usuaris quan ho consideri necessari.



Article 6. Per fer ús de l'ascensor els menors de 13 anys han d'anar acompanyats sempre d'un adult.

Article 7. No és permesa l'entrada d'animals a la biblioteca, exceptuant els gossos pigall.

Article 8. Tampoc es permès l'entrada amb patins, patinets, bicicletes, etc.

Article 9. Així mateix, no es permetrà l'entrada a persones que no vagin amb la indumentària apropiada per accedir biblioteca (roba de bany, sense sabates, sense samarreta, amb patins, etc.)

2. Requisits per a la convivència i bon funcionament

Article 10. La biblioteca és un centre comunitari on ha de regnar la convivència i el respecte mutu. Cal mantenir-hi 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.

Els usuaris hauran de mantenir uns mínims de silenci i mostrar una actitud respectuosa i educada vers la resta d'usuaris com també del personal de la biblioteca.

En cas d'incompliment d'aquesta condició suposarà l'expulsió temporal de la biblioteca, per un mínim d'un dia i un màxim d'un mes. Aquestes mesures s'aplicaran a potestat de la direcció del centre.

Article 11. Cal respectar la integritat del fons i de les instal·lacions, S'Haurà de restituir o subsanar els desperfectes que s'ocasioni.

Article 12. El robatori de material de la biblioteca suposarà l'expulsió de l'infractor i la retirada del carnet durant un temps determinat. A més d'aquesta sanció es farà la corresponent denúncia a la Policia Local.

Article 13. Els telèfons mòbils i/altres dispositius electrònics han d'estar al menys silenciats. No es podran aprofitar les connexions elèctriques de la Biblioteca per carregar els mòbils o altres dispositius, a excepció dels ordinadors portàtils.



Article 14. La biblioteca no es fa responsable dels objectes perduts. En cas de trobar objectes personals oblidats en la biblioteca es guardaran durant un mes, passat aquest temps, si no han estat reclamats, la biblioteca se'n desfarà d'aquests objectes.

Article 15. Els usuaris de la biblioteca tenen a la seva disposició unes guixetes al vestíbul per deixar motxilles mentre estan a la biblioteca. No està permès deixar res a les mateixes fora de l'horari de la biblioteca, per motius de seguretat. La biblioteca no es fa responsable dels objectes deixats en les guixetes.

Article 16. Per raons de seguretat i higiene no és permès menjar ni beure a la biblioteca. La biblioteca pot autoritzar aquest tipus d'activitats en alguns dels seus espais senyalitzats al respecte (vestíbul, sala de descans...) o en actes que així es determini.

Article 17. No es poden fer fotografies o filmacions dins l'equipament sense el permís corresponent i cal tenir en compte la legislació vigent. Caldrà omplir un document conforme la persona que fa fotografies coneix i respecta la normativa legal vigent. Ni les biblioteques ni l'Ajuntament tindrà cap tipus de responsabilitat en cas que les persones no segueixin aquesta norma.

Article 18. No està permès fer modificacions en la disposició del mobiliari: taules, cadires, butaques, etc.

Article 19. Està permès l'alletament matern a la Biblioteca.

3. El carnet de la biblioteca

Article 20. Per fer ús d'alguns serveis és imprescindible disposar i presentar el carnet de biblioteca pública.

Disposar del carnet d'usuari de la XBM suposa l'acceptació d'allò que es regula en aquesta normativa.

Per obtenir el carnet de la XBM cal portar el DNI, el passaport, carnet de conduir o el permís de residència, tot indicant l'adreça correcta, el telèfon i el correu electrònic, si se'n té. Aquestes dades es poden facilitar presencialment o bé omplint el formulari en línia des del web de la XBM i, en aquest cas, acreditar la identitat amb la presentació d'alguns dels esmentats documents oficials en el moment de recollir el carnet a la biblioteca.



Els usuaris menors de 14 anys necessiten l'autorització dels pares o tutors legals per fer-se el carnet, així com els majors de 13 que no tinguin DNI. 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.

Per altra banda, a partir dels 14 anys es necessita el DNI per fer-se el carnet.

El carnet és únic per a totes les biblioteques de la XBM i és vàlid, en règim de reciprocitat, a totes les biblioteques integrades al Sistema de Lectura Pública de Catalunya.

El carnet de la biblioteca és gratuït. Només el seu duplicat, per pèrdua o mal ús, comporta el pagament d'una taxa, segons determini la corresponent ordenança, excepte en els casos de robatori i quan es presenti la corresponent denúncia.

El carnet és personal i intransferible. Cal portar-lo per fer ús del servei de préstec, internet i tots aquells serveis en què la biblioteca ho especifiqui. 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/es per retirar en préstec documents adreçats al públic infantil.

El personal de la biblioteca pot demanar als usuaris una identificació complementària (DNI) al carnet de la biblioteca.

Les entitats (escoles, associacions, etc.) poden disposar de carnet. Per obtenir-lo serà necessari omplir una butlleta d'inscripció signada pel director. L'entitat es compromet a notificar qualsevol canvi en les dades facilitades.

Article 21. Les dades personals recollides dels usuaris i els seus representats 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 del servei de biblioteca pública i la difusió d'informació a aquells usuaris que així ho desitgin en els 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.



La Diputació de Barcelona pot, previ consentiment exprés dels usuaris interessats, cedir a l'ajuntament, per a la prestació dels serveis multimèdia municipals, les següents dades personals: sexe, tipus d'usuari en funció de l'edat, municipi i barri de residència i país de naixement. La finalitat de la cessió a l'ajuntament és que aquest realitzi estadístiques sobre l'ús del servei.

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 dels documents oficials anteriorment enunciats.
- 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 a canvis de telèfon i correu electrònic i els que en el futur s'hi puguin afegir.

Article 22. És obligat per l'usuari notificar qualsevol canvi de domicili o de telèfon. També en cas de pèrdua del carnet cal comunicar-ho immediatament a la biblioteca. La biblioteca no es farà responsable de l'ús indegut d'aquest carnet perdut o robat, si l'usuari no ho notifica a temps.

Article 23. En cas d'incidències com demora en el retorn dels documents en préstec, conducta inadequada, pèrdua de documents, etc. El carnet pot ser bloquejat temporalment. En aquest cas, no es podrà utilitzar cap dels serveis de les biblioteques per als quals sigui necessari.

Article 24. L'espai personal de l'usuari, accessible des del Catàleg Col·lectiu de la XBM, permet consultar els préstecs actuals, així com la data de venciment prevista i renovar-los si compleixen la normativa del servei. A través de l'espai personal, l'usuari també pot modificar les dades personals.



Article 25. Tenir el carnet de la 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. La informació relacionada amb els avantatges del carnet es pot consultar al web de la XBM.

5. Els serveis

Article 26. Els usuaris poden accedir lliurement a tots els documents, excepte a algunes obres que, per les seves característiques o temàtica, són d'accés restringit i cal demanar-les al personal de la biblioteca.

Article 27. Els serveis de la biblioteca són gratuïts, excepte les fotocòpies, si és que es fan, el préstec interbibliotecari, la gravació de cd's, d'usb's, la impressió de documents, la duplicat del carnet per pèrdua o qualsevol altre supòsit que així s'estableixi.

Aquestes taxes públiques venen determinades per l'Ajuntament de Pineda de Mar o per la Diputació de Barcelona, segons el cas. Aquests preus estaran exposats públicament.

Article 28. Cada sala està destinada a un públic determinat i per a uns usos específics. La gestió per la utilització d'aquests espais és competència exclusiva del personal de la biblioteca. No es permès canviar el material de lloc ni fer ús inadequat de les sales i dels serveis.

Article 29. L'aforament de les sales és limitat. En cas que les sales estiguin plenes, el personal de la biblioteca podrà demanar als usuaris que les abandonin fins que torni a quedar espais lliures. No es podran reservar places per altres persones.

Article 30. Els usuaris tenen a la seva disposició el personal de la biblioteca per demanar ajuda quan la necessitin.

Article 31. No és permès fer treballs en grup, fora de l'espai destinat a aquest ús. No es poden utilitzar tisores, cúters, cola i tots aquells materials amb els quals es puguin mutilar o fer malbé els documents de la biblioteca.

Article 32. Els usuaris tenen a la seva disposició una bústia de suggeriments per recollir les opinions sobre l'equipament, serveis, activitats, fons, etc. Un cop complimentat correctament la direcció contestarà a la suggerència realitzada.



5.1. Servei de consulta a sala

Article 33. Els usuaris poden accedir lliurement a tots els documents, excepte a algunes obres que, per les seves característiques o temàtica, són d'accés restringit i cal demanar-les al personal de la biblioteca.

Un cop consultats els llibres, cal deixar-los al lloc que la biblioteca hagi destinat a aquesta finalitat (carretons, taules, etc.). Només les enciclopèdies, diccionaris i les revistes s'ha de retornar a les seves prestatgeries.

Article 34. No es poden reservar punts de lectura ni ocupar altres àrees destinades a altres usos que no siguin els propis.

Article 35. Deu minuts abans de la finalització del servei, s'avisarà per megafonia i es posarà música per informar del tancament de l'equipament.(Biblioteca M. Serra i Moret)

5.2. Servei d'Informació

Article 36. La biblioteca es compromet a facilitar als usuaris tota aquella informació que necessitin. En cas de no trobar la informació sol·licitada, la biblioteca orientarà l'usuari cap a serveis d'informació alternatius (biblioteques universitàries, especialitzades, arxius, etc.)

Article 37. La formació d'usuaris permetrà aprofundir en el coneixement dels serveis i recursos d'informació que ofereix la biblioteca.

5.3. Servei de préstec

Article 38. El servei de préstec permet, prèvia presentació del carnet d'usuari, emportar-se temporalment documents fora de la biblioteca.

Seràn 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.



Cada usuari podrà tenir simultàniament fins un màxim de 30 documents, 15 documents en format paper, 6 dvds i 9 cds i altres suports multimèdia.

El termini de préstec és de 30 dies naturals per a tots els tipus de material. No obstant això, en períodes de vacances o tancaments temporals, es podrà establir, a criteri de la biblioteca, un termini de préstec superior al fixat amb caràcter general.

Article 39. 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 disposi i ens hagi facilitat una adreça electrònica vigent) 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)

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 per cada dia de retard. Per cada 50 punts es bloqueja el carnet 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 un any.

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.

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



La Biblioteca contactarà amb els usuaris que tinguin documents pendents de retorn fora de termini. Aquestes reclamacions s'entenen com una deferència a l'usuari, ja que en el moment d'efectuar el préstec l'usuari accepta la data de retorn indicada i les condicions del servei. Si rere successives reclamacions, l'usuari no retorna els documents, aquest podrà ser sancionat sense poder fer ús del servei de préstec pel mateix temps que ha trigat en retornar els documents.

Els usuaris que tinguin documents pendent de retorn no tindran accés a Internet, a les bases de dades ni tampoc a la reserva d'ordinadors.

Article 40. L'usuari 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. Cal retornar-los en el mateix estat en què han estat deixats i per tant,

- ✓ No es poden doblegar les cobertes ni les pàgines dels llibres, així tampoc no es pot retallar ni subratllar cap mena de document.
- ✓ En el cas dels audiovisuals, cal agafar sempre els discos compactes amb cura, evitant cops i ratlladures.

El personal de la biblioteca revisarà els materials, en el moment de fer el préstec i el seu retorn. En cas de trobar un material malmès, l'usuari l'haurà de restituir. El carnet de l'usuari quedarà bloquejat fins el moment que es solucioni la incidència.

Si un usuari perd, fa malbé o li roben un document ho ha de notificar a la biblioteca i l'haurà de comprar. La pròpia biblioteca indicarà el procediment de la reposició en el supòsit que el títol del document no es trobi a la venda o estigui descatalogat.

Article 41. 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 Aladí 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 a l'històric de préstecs de l'usuari.

Article 42. L'ús dels documents per part de l'usuari ha de respectar els límits que permeti la legislació vigent en matèria de propietat intel·lectual.



Article 43. La normativa de préstec pot canviar, segons les directrius de la Gerència de Biblioteques de la Diputació de Barcelona.

L'ús del servei de préstec comporta l'acceptació del nombre, tipologia i terminis dels documents a prestar. Els usuaris no poden emportar-se lliurement el material sense passar abans pel taulell de préstec.

Article 44. La biblioteca posa a l'abast de l'usuari, una bústia de retorn externa, que possibilita el retorn dels documents les 24 hores del dia. (només Biblioteca M. Serra i Moret)

Article 45. Qualsevol document en préstec pot ser renovat fins a 3 vegades, sempre i quan no estigui reservat i no hagi expirat el termini de tornada. Les renovacions es podran sol·licitar en línia a través de l'espai personal del catàleg Aladí de la XBM, per telèfon, per correu electrònic o presencialment a la biblioteca.

Article 46. 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. Les reserves efectuades en línia hauran de recollir-se sempre a la biblioteca propietària.

Un usuari podrà autoritzar a un altre a recollir una reserva sempre i quan segueixi el protocol marcat per la biblioteca.

Article 47. El servei de préstec amb carnet col·lectiu, en quant a nombre de documents, terminis de préstecs, renovacions i reserves pot tenir una normativa diferent.

5.3.1. Préstec interbibliotecari

Article 48. 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.

Article 49. El servei de préstec interbibliotecari entre municipis que pertanyin a la XBM està subjecte al pagament 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. Les biblioteques filials de la XBM faciliten préstec interbibliotecari gratuït amb la seva biblioteca de referència.

- La biblioteca pot excloure temporalment les novetats del préstec interbibliotecari i així es farà constar al catàleg Aladí.

5.4. Servei públic d'accés a Internet

Article 50. Disposicions específiques

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.

El servei públic d'accés a Internet a les biblioteques de la XBM s'ofereixen a través dels serveis:

- a) WI-Fi (xarxa sense fils): permet als usuaris connectar-se a Internet des de dispositius mòbils 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.

La Diputació de Barcelona 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.

El servei públic d'accés a Internet és gratuït per als usuaris de la XBM. El servei d'impressió vinculat està sotmès a preus públics aprovats per la Diputació de Barcelona o en el seu defecte per la seva corporació municipal.

La Diputació de Barcelona ni la biblioteca no és responsable dels danys causats a suports informàtics o equips mòbils per l'ús de les seves xarxes o serveis.

Article 51. Condicions d'accés



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. L'usuari que utilitzi el carnet d'una altra persona serà bloquejat amb 50 punts que suposen 15 dies sense poder fer ús del servei.

Per accedir a aquest servei l'usuari s'ha de validar amb el seu número de carnet i contrasenya. Cal portar sempre el carnet per fer ús d'aquest servei. El personal de la biblioteca el pot sol·licitar per fer comprovació de l'ús correcte de l'accés als serveis d'Internet.

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.

Els terminals fixos d'accés a Internet a les àrees infantils estan equipats amb un programa de filtratge per poder donar suport als pares, mares o tutors legals en la protecció i la seguretat dels infants.

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. Les biblioteques poden oferir terminals amb sessions de:

- 60 minuts reservables
- 30 minuts sense reserva (sessions que comptabilitzen igual que una sessió d'una hora)
- 10 minuts (aquestes sessions no comptabilitzen)

Els terminals fixos estan pensats exclusivament pensats pel públic al que va adreçat la sala. Per tant, els pcs de la sala infantil van adreçats a menors de 12 anys.

Per assegurar la disponibilitat dels PCs destinats al servei d'Internet i+ (que és el nom actual pels terminals fixos que ofereix el servei públic d'accés a Internet) els usuaris poder fer reserves amb antelació de 8 dies per mitjà de l'adreça: www.puntxarxa.com/diba/reserves/index.php. A més cada biblioteca pot habilitar altres sistemes per efectuar reserves com ara el correu electrònic o el telèfon. 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.

La Biblioteca pot reservar un nombre d'ordinadors per fer formació d'usuaris o per consulta ràpida (de 10 min.) si ho creies convenient.

El servei d'Internet 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.

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.

Des dels terminals fixos de connexió a Internet, l'usuari podrà imprimir els resultats de les seves consultes a la impressora que la biblioteca té destinades a aquesta finalitat.

L'usuari podrà gravar els resultats de les consultes en dispositius d'emmagatzematge externs que pot portar o adquirir a la biblioteca.

Els preus públics per a la impressió i la compra de dispositius d'emmagatzematge externs i auriculars s'aproven anualment amb les ordenances fiscals de la Diputació de Barcelona i són consultables al web de la corporació. Regiran els preus públics establerts per l'ajuntament en el supòsit que aquest servei d'impressió i gravació hagi estat transferit a l'ajuntament.

La biblioteca determina quins són els espais on es pot fer ús dels ordinadors portàtils i connexió al servei WI-FI. Per tant, no es podrà treballar amb el portàtil a terra, escales o altres, que puguin afectar la circulació de les persones dins la biblioteca.

El personal de la Biblioteca es reserva el dret de finalitzar les sessions quan ho consideri oportú.

Els ordinadors de la biblioteca s'apagaran un quart d'hora abans de finalitzar el servei de biblioteca.

Article 52. Responsabilitats de l'usuari



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 establertes en aquest reglament i en el document *La política d'ús d'Internet*.

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 la infància.

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.

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.

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.

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

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.

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. I el bloqueig en l'ús d'Internet.

El bloqueig del carnet pel servei públic d'accés a Internet comporta la suspensió temporal del servei a la biblioteca en la que s'hagin produït els fets i a la resta de biblioteques de la XBM.



Si l'usuari detecta un mal funcionament de maquinària o de programari ho ha de comunicar al personal de la Biblioteca i haurà fer constar en un full d'incidències que li serà lliurat al mostrador de préstec.

En cas que es detecti un mal funcionament, un cop s'ha deixat d'utilitzar l'ordinador, i no s'hagi comunicat, es tractarà com un mal ús i s'aplicarà la mesura corresponent.

És molt important que es tracti el material amb cura, mantenir-hi l'ordre i respectar la privacitat dels altres usuaris.

L'usuari serà l'únic responsable de la informació que pugui recuperar o a la que accedeixi a través d'Internet.

Article 53. Responsabilitats de la biblioteca

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.

Internet i+ (que és el nom actual pels terminals fixos que ofereix el servei públic d'accés a Internet) té un sistema de filtratge bàsic; per tant, la biblioteca no pot garantir que l'ús d'Internet per part d'alguns usuaris pugui ser ofensiu o inapropiat.

La biblioteca ofereix material d'ajuda per a la connexió dels dispositius personals a la xarxa WI-FI, però el personal de la biblioteca no ofereix assistència tècnica ni té l'obligació d'oferir assessorament en el programari.

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.

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 de l'usuari de la biblioteca.

En cas d'incidències com demora en el retorn dels documents en préstec, conducta inadequada, pèrdua de documents, mal ús del servei d'Internet etc. el carnet pot ser bloquejat temporalment. En aquest cas, no es podrà utilitzar el servei d'Internet.



L'ús dels ordinadors està diferenciada per categories d'usuaris i pot estar segmentat per tipus de consulta segons sigui: ràpida o prolongada, o per consulta del catàleg. Per tant, no es podrà fer un altre ús diferent del que s'ha establert.

La biblioteca facilitarà un entorn físic per l'ús adequat que proporcioni, al màxim, la privacitat de l'usuari. No obstant, l'usuari ha de ser conscient que accedeix a internet des d'un espai públic.

Amb WI-Fi (xarxa sense fils):

Cal disposar d'un ordinador portàtil o altres equips amb capacitat de connexió WI-FI.

Cal també el carnet de biblioteca ja que serveix com a validació per entrar a la xarxa.

És responsabilitat de l'usuari portar la bateria del portàtil carregada ja que la biblioteca no pot garantir endolls per tothom.

També és responsabilitat de l'usuari saber configurar i manipular el seu propi ordinador en relació a l'accés a la xarxa, així com prendre les precaucions apropiades per a la utilització del servei (antivirus, tallafocs i altres eines que ajudin a tenir una connexió segura).

No es permès la consulta en grup.

Per utilitzar aquest servei cal comptar amb un punt de lectura.

No es pot accedir a pàgines de caire sexual o pornogràfic o de continguts visuals que fereixin la sensibilitat d'altres persones. Així mateix tampoc es permet l'accés a informació que es pugui considerar fora de la legislació vigent.

En cas d'incompliment d'aquestes normes s'exclouria l'usuari del servei durant un temps determinat, en funció de la gravetat dels fets, fins un màxim d'un any.

La biblioteca facilitarà un entorn físic per l'ús adequat que proporcioni, al màxim, la privacitat de l'usuari. No obstant, l'usuari ha de ser conscient que accedeix a internet des d'un espai públic.

L'usuari es compromet a respectar en tot moment la legalitat en matèria de propietat intel·lectual.



La Biblioteca considera que l'usuari té l'obligació de llegir i seguir les notícies sobre drets d'autor que surtin en la informació que trobi.

En conseqüència, la Biblioteca no assumeix cap tipus de responsabilitat que es pugui derivar de l'ús de la xarxa, ni tampoc pot saber ni garantir que els equips informàtics dels usuaris estiguin preparats per la connexió.

L'usuari serà l'únic responsable de la informació que pugui recuperar o a la que accedeixi a través d'Internet.

El servei no està preparat per a fer impressions.

6.Participió dels usuaris en l'activitat de la Biblioteca

Article 54. Els usuaris podran fer propostes, suggeriments i queixes en relació amb el funcionament dels equipaments i les activitats organitzades.

Les sol·licituds de compra de documents nous es faran a través de les butlletes de suggeriment que, una vegada omplertes pels usuaris, es donaran al personal de la Biblioteca.

Aquestes desiderates s'acceptaran quan s'ajustin a *la Política de desenvolupament de la col·lecció de la Biblioteca Municipal* i a la disponibilitat de pressupost. També s'admeten suggeriments fets on-line o mitjançant correu electrònic, realitzades amb les dades personals complertes de l'usuari.

7.Acceptació donatius

Article 55. Les biblioteques avaluaran els donatius d'acord amb la seva Política de desenvolupament de la col·lecció. I seguint els criteris de la Gerència de Serveis de Biblioteques.

Per tant, les Biblioteques es reserven el dret de no acceptar donatius de material que no consideri adequats.

Les biblioteques es reserven el dret d'expurgar, destruir o redistribuir aquells documents que el personal consideri que no han de formar part de la col·lecció.



8. Esporga

Article 56. Les biblioteques es reserven el dret d'expurgar, destruir o redistribuir els documents de la biblioteca quan es consideri que ja no poden formar part de la seva col·lecció.

9. Règim sancionador

Article 57. Responsabilitats

Els usuaris són responsables dels desperfectes que causin a les instal·lacions, i l'Ajuntament de Pineda de Mar es reserva el dret d'emprendre les accions legals pertinents.

El personal de la biblioteca i l'Ajuntament de Pineda de Mar són responsables de mantenir les instal·lacions en l'estat de conservació i higiene per a la prestació del servei.

Article 58. Infraccions

Les infraccions a aquest reglament poden ser molt greus, greus i lleus.

Es consideren infraccions *molt greus*:

- Les conductes que malmetin o causin importants desperfectes en les instal·lacions.
- Les conductes que alterin greument l'ordre a les instal·lacions i causin greus perjudicis a la resta d'usuaris i/o personal.
- Robar o malmetre documents.
- L'acumulació de 3 infraccions qualificades com a greus.

Es consideren infraccions *greus*:



- Les conductes que signifiquin un risc per a les instal·lacions o material de la Biblioteca Municipal.
- Córrer i cridar reiteradament.
- No seguir les instruccions del personal de la Biblioteca en quant a l' utilització del material o comportament.
- Fumar, menjar o beure en el recinte de la Biblioteca, sense l'autorització prèvia del personal.
- Accedir-hi amb animals, amb excepció dels invidents i persones amb discapacitats que els necessitin per a la seva mobilitat.
- L'acumulació de 3 infraccions qualificades com a lleus.

Es consideren infraccions *lleus o conductes incíviques*:

- Parlar en veu alta i no silenciar el mòbil, de forma reiterativa, sense fer cas dels avisos del personal de la biblioteca.
- Els comportaments que denoten mala educació o falta de respecte envers el personal i altres usuaris.
- La manca de retorn d'un document en préstec en els terminis establerts.

En cas de negativa de reposició, es podria instruir procediment per la valoració del bé malmés o extraviat i sol·licitar el reintegrament econòmic.

- Perdre els documents prestats.

Article 59. Sancions i correccions

Per les infraccions diferents a les de retorn de document:

- Per infraccions molt greus, la prohibició d'accedir a les instal·lacions i als seus serveis durant un període de tres mesos i un dia a un any.



- Per infraccions greus, la prohibició d'accedir a les instal·lacions durant un període de quinze dies a tres mesos.
- Per infraccions lleus -conductes incíviques-, l'advertiment i, cas de reiteració en la infracció, l'expulsió de la Biblioteca durant un nombre determinat de dies en funció de la gravetat de la conducta a corregir.

Per infraccions derivades del robatori, pèrdua o malmetement de documents en préstec:

- Per infraccions molt greus, l'obligatorietat en la reposició del document.
- Per infraccions greus, bloqueig del servei de préstec per un termini no superior a quatre mesos.
- Per infraccions lleus –conductes incíviques-, perdre del document, caldrà la reposició del mateix; pel retorn tard dels document, s'aplicarà la normativa de morosos vigent en aquest moment i gestionat pel sistema informàtic.

Cas que la infracció consisteixi en malmetre o causar desperfectes a l'equipament i/o les instal·lacions, l'usuari o usuària, haurà de rescabalar els danys i perjudicis causats amb independència de la sanció que, en el seu cas s'imposi.

Article 60. Procediment sancionador i competència

Per a la imposició de les sancions d'infraccions molt greus i greus, diferents a les de retorn de llibres, que suposen prohibició d'accés a les instal·lacions durant un temps determinat llarg, 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.

Per a la imposició de les sancions per les infraccions lleus, que suposen l'expulsió de la Biblioteca, un temps inferior a 15 dies, serà competent el responsable de la Biblioteca.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA



L'Ajuntament de Pineda de Mar i la direcció de la Biblioteca Municipal 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.

DISPOSICIÓ FINAL

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.

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, fins a un màxim d'un any, en funció de la gravetat dels fets.

Reglament aprovat definitivament per Resolució de l'alcaldia de 5 de novembre de 2014, en execució d'acord plenari de data 21 de juliol de 2014.

Publicat íntegrament en el BOP de 1.12.2014 i apunt d'aquesta publicació en el DOGC n 6773/18.12.2014.
