



Ajuntament de Banyeres del Penedès  
(Tarragona)

## REGLAMENT NÚM. 3

### REGLAMENT BIBLIOTECA MUNICIPAL ERNEST LLUCH

#### TÍTOL I : PRELIMINAR

##### **Article 1. Missió**

La Biblioteca de Banyeres del Penedès és un equipament municipal de proximitat, que forma part de la Xarxa de Biblioteques del Sistema de Lectura Pública de Catalunya, d'accés lliure i gratuït a tothom, que treballa per oferir recursos i serveis diversos per atendre les necessitats dels ciutadans pel que fa a l'educació, la informació i el desenvolupament personal, així com esdevenir un referent cultural, tecnològic i de promoció de la lectura a Banyeres del Penedès.

La nostra missió és vetllar per la conservació i la difusió del patrimoni bibliogràfic i oferir accés al coneixement, a la informació i a les obres d'imaginació mitjançant una sèrie de recursos i serveis als quals hi tenen accés lliure i dret tots els ciutadans.

##### **Article 2. Objectius**

2.1-L'objecte d'aquest reglament és la regulació de la gestió dels espais i de la prestació dels serveis de la Biblioteca Municipal de Banyeres del Penedès, per tal de garantir el seu bon funcionament i assolir millor la seva finalitat i objectius. Serà d'aplicació a totes les persones usuàries de la Biblioteca Municipal i que tinguin carnet d'una altra biblioteca adherida a la Xarxa de Biblioteca Públiques i/o al Sistema de Lectura Pública de Catalunya.

2.2-La biblioteca pública té com a objectius principals facilitar instruments que ajudin a satisfer les necessitats d'informació, educació, cultura i lleure de tots els ciutadans, i esdevenir en un espai de relació i sociabilitat, un centre d'accés a la informació i a la cultura local i comarcal i en un centre de promoció de la lectura.

2.3-El seu objectiu consisteix en esdevenir el centre cultural i de relació social de referència de la vila. I, d'acord amb el Manifest de la UNESCO de la Biblioteca Pública de 1994, les seves funcions s'ordenen en torn a objectius culturals, de formació, de lleure i d'integració social.

2.3-La Biblioteca Municipal Ernest Lluch de Banyeres del Penedès es configura com un servei municipal públic, gratuït i obert a tota la ciutadania en igualtat de condicions, que pretén facilitar l'accés a la informació, la formació, la cultura i el coneixement.

2.4-Les seves polítiques aniran encaminades a promoure la lectura, l'autoaprenentatge i autoformació individual, el lleure i la cohesió social. Així mateix fomentarà l'ús de les noves tecnologies de la informació i la comunicació i es preocuparà de minimitzar l'anomenada "escletxa digital".

2.5-El seu fons s'orientarà a donar resposta a les necessitats dels usuaris en tots els àmbits citats i a facilitar les eines pertinents per a la formació de ciutadans informats i crítics.

##### **Article 3. Funcions**

3.1-Centre d'informació. La Biblioteca ha de facilitar tot tipus d'informació a usuaris individuals i col·lectius. Ha d'oferir informació de Banyeres, especialment aquella que afecta al ciutadà tant en la seva vida quotidiana com en els seus interessos professionals.

3.2-Centre democratitzador cultural. El servei s'ha de fomentar en la igualtat d'accés sense cap tipus de discriminació. Minimitzar les desigualtats que es manifesten en la societat garantint l'accés al coneixement a



**Ajuntament de Banyeres del Penedès**  
(Tarragona)

tots els ciutadans.

3.3-Centre de formació. Ha de facilitar els recursos necessaris per a l'autoaprenentatge i la formació no presencial així com donar suport a l'educació reglada.

3.4-Centre de promoció de la lectura. Paper actiu en la creació i organització de campanyes i activitats culturals per tal de fomentar hàbits de lectura.

3.5-Centre cultural i de trobada. Les instal·lacions i l'equipament han de servir als ciutadans com a centre d'intercanvi cultural, individual o col·lectiu. Consolidar-se com un espai de i per la comunitat, on es posin en comú elements artístics, científics, literaris o socials.

3.6-Centre d'oci i de lleure. Els ciutadans de Banyeres del Penedès han de tenir a l'abast una àmplia oferta de materials que responguin a les seves necessitats de lleure i cultura.

3.7-Centre d'accés a les tecnologies. Oferir accés i formació de les noves tecnologies sobretot per les persones que no disposen dels mitjans i/o coneixements suficients.

3.8-Centre difusor de Banyeres del Penedès. Potenciar la identitat com a poble a través dels recursos d'informació sobre el municipi, actuals o històrics i dels quals les biblioteques en són dipositàries.

#### **Article 4. Accés a la biblioteca i condicions generals d'ús**

4.1-En relació a la seva missió, l'accés a la Biblioteca serà lliure, gratuït i obert a la ciutadania de totes les edats els dies i les hores que s'estableixi i s'indiqui en cada moment.

4.2-Quan sigui estrictament necessari, els/les responsables de la Biblioteca amb autoritat delegada de les institucions que la van crear, podran establir limitacions a aquest principi. El personal bibliotecari està facultat per aplicar directament i sense cap altra resolució el règim de sancions establert en aquest reglament.

4.3-L'accés als documents és lliure a totes les sales. La Biblioteca es reserva el dret de restringir aquest accés a determinats documents per raons tècniques i de seguretat, o bé quan es trobin en processos de restauració o conservació.

4.4-Els infants menors de 7 anys han d'anar acompanyats d'una persona adulta, per tal d'atendre'ls degudament. El personal de la biblioteca podran restringir-ne l'accés i no es responsabilitza de la cura, la vigilància, el control i la sortida de tots els menors d'edat.

4.5- Els infants han d'utilitzar la sala infantil de la biblioteca al lloc on els indiqui el bibliotecari.

4.6-L'accés d'animals està restringit. Només es permet l'accés als gossos pigall.

4.7-El personal de la biblioteca pot demanar la identificació dels usuaris i usuàries quan ho consideri necessari per a la prestació de determinats serveis.

#### **TÍTOL II : DELS DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES**

Els/les usuaris/àries de la Biblioteca són tots els ciutadans al marge d'aspectes com l'edat, la raça, el sexe, la religió, la nacionalitat o la classe social. També cal considerar usuaris les institucions, organitzacions, associacions, empreses, etc., amb necessitats informatives.

#### **Article 5. Drets del usuaris i usuàries.**

##### **5.1 Dret a rebre suport:**



**Ajuntament de Banyeres del Penedès**  
(Tarragona)

Els usuaris i les usuàries poden demanar ajut al personal bibliotecari, que és el responsable de prestar el suport necessari per facilitar l'ús dels serveis i iniciar-los en les tècniques de recerca del fons.

### **5.2 Dret d'informació:**

5.2.1-Els usuaris i usuàries de la biblioteca tenen dret a sol·licitar informació sobre el seu fons, el seu funcionament i el seu reglament. La biblioteca funciona també com a punt d'informació sobre qualsevol qüestió d'interès per als ciutadans i ciutadanes.

5.2.2-Aquest reglament resta a disposició de tothom per a la seva consulta.

5.2.3-Com a mínim, un resum del reglament s'exposa en un lloc visible de la biblioteca, s'hi recull el dret a consultar el text complet i s'hi enumeren tots els serveis que ofereix.

5.2.4-En cas de serveis amb reglaments particulars també són a disposició de tothom.

5.2.5-La biblioteca exposa l'horari d'atenció al públic i dels serveis amb horaris restringits i anuncia les activitats i els actes que s'hi organitzen amb el temps suficient i de la forma més convenient per garantir-ne la màxima difusió.

### **5.3 Dret d'opinió:**

5.3.1-La biblioteca disposa d'una bústia de suggeriments per facilitar l'expressió de propostes o queixes.

5.3.2-El personal bibliotecari és l'encarregat de donar resposta als suggeriments i les queixes que es rebien i respondre per escrit, si així es sol·licita.

5.3.3-La biblioteca facilitarà l'expressió dels usuaris mitjançant enquestes d'opinió i valoració dels serveis que s'ofereixen.

### **5.4 Dret de participació:**

5.4.1-L'expressió d'opinions és el primer esglaió per a la participació individual o en grup. La biblioteca també escolta i consulta les entitats, moviments cívics i agents socials del territori, en relació amb el seu funcionament i la programació d'activitats.

5.4.2-En l'ampliació i renovació del fons i en l'aplicació de la política d'adquisicions, es tenen en compte les propostes expressades pels lectors i lectores, sempre que responguin als criteris de la col·lecció.

5.4.3-Puntualment es poden destinar espais de la biblioteca per a la realització d'activitats gestionades pels usuaris.

## **Article 6. Deures dels usuaris i les usuàries**

6.1-Respectar els altres usuaris i usuàries, el personal de la biblioteca, el fons i els béns de la biblioteca.

6.2-Dipositar els efectes personals en els llocs habilitats a aquest efecte. La biblioteca declina tota responsabilitat sobre els béns personals.

6.3-Deixar els documents, en acabar la seva consulta, en un dels llocs destinats a aquest ús.

6.4-Mantenir una actitud correcta i romandre en silenci (cal desconnectar els telèfons mòbils o posar-los en silenci).

6.5-Mantenir una correcta higiene personal per evitar molèsties a la resta d'usuaris.

6.6-Abstenir-se de:



**Ajuntament de Banyeres del Penedès**  
(Tarragona)

- menjar, beure o fumar
- escriure, calcar o fer senyals en cap llibre, revista o qualsevol altre document
- reservar punts de lectura a sala
- malmetre o maltractar qualsevol dels béns mobles i immobles que integren el conjunt de la biblioteca
- canviar de lloc el mobiliari i els equipaments de la biblioteca; obrir o tancar finestres i modificar els aparells de climatització
- realitzar activitats que puguin molestar els altres usuaris o entorpir el funcionament normal de la biblioteca, com ara: treballs en grup, manualitats, parlar per telèfon..., sempre que no es realitzin en espais habilitats a tal efecte.
- entrar a la biblioteca, joguines o vehicles com bicicletes, patins....

6.7- Complir el reglament de la biblioteca i dels seus serveis.

### **TÍTOL III : DELS SERVEIS DE LA BIBLIOTECA**

#### **Article 7. Carnet d'usuari/a**

7.1-El carnet d'usuari és personal i intransferible. Cap usuari/a podrà treure documents amb un carnet que no sigui el seu propi, ni amb més d'un carnet a nom de parents, amics, etc... A tal efecte, i en cas de dubtes, el personal de la biblioteca podrà demanar l'usuari que s'identifiqui.

7.2-El carnet de la biblioteca és el títol que habilita per l'ús del servei de préstec. També el d'aparells d'audició, PC's de l'aula multimèdia i ordinadors portàtils de la pròpia biblioteca. La seva validesa és per un període de temps indefinit.

7.3-El carnet s'ha de sol·licitar a la biblioteca personalment. Cal facilitar les dades personals: nom, adreça, telèfon, i presentar un document identificatiu com el DNI, NIE o Passaport. Es recull personalment i a l'acte de demanar-ho.

7.4-Els infants menors de 14 anys només podran obtenir el carnet de préstec amb l'autorització signada pel pare, mare o tutors, que ha d'acompanyar-los a retirar el carnet i respondre davant de la biblioteca en cas d'incompliment del reglament per part del seu representat o representada.

7.5-Els usuaris infantils només podran agafar en préstec documents de la sala infantil.

7.6-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.

7.7-Les dades facilitades per obtenir el carnet s'incorporen a un fitxer automatitzat creat pel Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya per a la gestió dels serveis que ofereixen els centres del Sistema de Lectura Pública. No són comunicades a persones o institucions alienes al Sistema sense el consentiment previ dels o les titulars, excepte en els casos de cessions previstes legalment. S'aplicarà la Llei 15/1999 de Protecció de dades de caràcter personal. En qualsevol moment es poden exercir els drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació, tot adreçant-se a la biblioteca emissora del carnet que ho comunicarà al Servei de biblioteques de la Generalitat de Catalunya a fi i efecte de realitzar les gestions oportunes.

7.8-Les autoritzacions signades es guarden en un expedient administratiu a la biblioteca ja que el Departament de Cultura és el titular de les bases de dades dels usuaris. Es pot exercir el dret d'accés, modificació i cancel·lació adreçant-se a la biblioteca.

7.9-El carnet de la Biblioteca Municipal de Banyeres del Penedès es pot utilitzar a les biblioteques del



**Ajuntament de Banyeres del Penedès**  
(Tarragona)

Sistema de Lectura Pública de Catalunya que tinguin automatitzat el servei de préstec mitjançant la utilització del mateix sistema informàtic. Per aquesta raó, no es duplicarà el carnet de préstec a un usuari que ja en disposi d'una altra biblioteca.

7.10-Un usuari exclòs del servei de préstec per una biblioteca no podrà sol·licitar el préstec de documents o el carnet d'una altra biblioteca del Sistema de Lectura Pública.

7.11-La persona titular del carnet de la biblioteca és l'única responsable dels documents retirats en préstec i, per tant, ha de vetllar per la seva integritat i bona conservació i advertir el personal de la biblioteca de qualsevol defecte que hi observi.

7.12-La persona titular del carnet ha de comunicar qualsevol canvi en les dades facilitades.

7.13-La pèrdua o robatori del carnet s'haurà de comunicar d'immediat a la biblioteca a fi d'evitar usos indeguts, dels quals només el titular en serà responsable.

7.14-Els duplicats del carnet de préstec, tret que se'n justifiqui documentalment la sostracció o pèrdua, estan subjectes al pagament del preu públic vigent.

L'expedició de duplicats dels carnets tindrà un cost de 3€ per exemplar, actualitzable anualment a l'ordenança reguladora de les taxes i preus públics corresponent. Només si es justifica documentalment, mitjançant denúncia de robatori o furt, se n'estarà exempt del pagament.

7.15-Aquest cost també serà d'aplicació en els casos en que el duplicat sigui sol·licitat per un usuari el carnet original del qual pertany a una altra biblioteca del SLPC

7.16-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 fer-ne ús.

## **Article 8. Servei de consulta i préstec del fons de la biblioteca**

8.1-El servei de préstec i consulta és gratuït i obert a tothom.

8.2-Tots els materials que integren el fons de la biblioteca són susceptibles de ser consultats. Només poden establir-se certes restriccions d'accés per a alguns documents valuosos o de característiques especials.

8.3-Tots els materials que integren el fons de la biblioteca són objecte de préstec a excepció dels que per les seves característiques especials en són exclosos explícitament: les obres de consulta general o d'ús freqüent, els documents exhaurits o difícilment reemplaçables o que tinguin caràcter d'únics, les obres del fons de reserva, els documents que formen la col·lecció local, els diaris i el darrer número de les revistes.

8.4-El servei d'informació proporciona als usuaris l'assessorament, formació i suport necessari per un millor ús dels serveis i recursos de la biblioteca, sobre l'organització i ubicació de la col·lecció, la cerca del catàleg i altres eines de recerca bibliogràfica o documental així com qualsevol altres tipus de necessitats informatives, formatives i/o culturals.

8.5-La biblioteca facilita els mitjans oportuns en forma de cursos, sessions o publicacions per promoure la formació dels usuaris en l'ús de la biblioteca i les fonts d'informació així com l'elaboració de materials divulgatius dels fons documentals (guies de lectura, butlletins de novetats, etc).

8.6-La biblioteca és un punt d'informació en tot allò relacionat amb la localitat.

8.7-En la utilització dels punts de lectura a sala tenen prioritat les consultes del fons de la biblioteca sobre l'estudi, el treball o la lectura amb material privat.

8.8-La biblioteca es reserva el dret de restringir temporalment o definitivament el servei de préstec a aquells usuaris que incompleixin el reglament.



**Ajuntament de Banyeres del Penedès**  
(Tarragona)

8.9-Per gaudir del servei de préstec s'ha d'estar en possessió del carnet de la biblioteca, que és imprescindible presentar per retirar qualsevol document.

8.10-El servei de préstec permet emportar-se un màxim de documents (x...) i per un termini determinat de temps establert en cada moment. La seva modificació s'informarà oportunament.

8.11-Es poden demanar pròrrogues pel mateix termini que el de préstec sempre que no hi hagi cap reserva feta. La pròrroga es pot efectuar personalment o per telèfon.

8.12-La quantitat de documents prestats i del període prestable s'especifica al Títol VII Normativa de Préstec de Documents Bibliogràfic.

8.13-Un cop exhaurit el termini de préstec es procedirà a requerir per escrit, amb avís de rebuda, el retorn del document corresponent. És potestat de la biblioteca requerir la devolució per telèfon o personalment sempre i quan s'informi de les conseqüències de no atendre el requeriment, de la font d'on s'han obtingut les dades, de l'existència i titularitat del fitxer automatitzat corresponent i de com exercir els drets reconeguts en la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

8.14-Quan no es compleixi el termini establert per al retorn de documents i s'hagin desatès els requeriments s'aplicaran les sancions establertes en cada cas i que oportunament hauran estat informades a tots els usuaris de la biblioteca en un lloc clarament visible.

8.15-Qui retorni un document malmès o no el retorni, està obligat a restituir-lo per un exemplar de la mateixa edició i característiques de publicació, o en cas d'estar exhaurit, un altre que proposi la biblioteca o bé pel seu pel seu valor econòmic o preu públic vigent. S'aplica excepció en els casos en que l'usuari pugui acreditar el robatori mitjançant la denúncia corresponent.

8.16-En cas que aquesta conducta es repeteixi es pot considerar l'exclusió definitiva del servei de préstec.

### **Article 9. Préstec a entitats**

9.1-La biblioteca ofereix un carnet d'entitat a aquelles que així ho sol·licitin per tal que disposin temporalment de fons relacionats amb les seves activitats, fins o serveis.

9.2-El reglament del servei de consulta i préstec del fons de la biblioteca és d'aplicació al servei de préstec a entitats en tot allò que no es contradiguin.

9.3-El carnet el sol·licita el o la responsable de l'entitat personalment a la biblioteca, ha de facilitar les seves dades personals i les de l'entitat: nom, adreça, telèfon i NIF, DNI o document identificatiu. El carnet es recull personalment prèvia identificació de la persona que representa l'entitat.

9.4-El o la responsable de l'entitat, ha d'informar la biblioteca de la finalitat del préstec.

9.5-Amb independència de qui utilitza el carnet, el responsable últim del préstec i de la devolució és qui consta (mentre hi consti) com a responsable de l'entitat titular del carnet. És, doncs, obligació d'aquesta persona comunicar a la biblioteca quan deixa de ser-ho i responsabilitat de la biblioteca reclamar a l'entitat la comunicació de les dades de la nova persona que la representa, en cas que no ho hagi fet.

9.6-El carnet restarà bloquejat mentre no es disposi de totes les dades, actualitzades, de l'entitat i de la persona que la representa.

9.7-El servei de préstec a entitats permet emportar-se un màxim de 10 documents en dipòsit i per un termini determinat de temps establert en cada moment. La seva modificació s'informa oportunament en temps i forma suficient.

9.8-En cap cas es pot utilitzar el servei de préstec a entitats per a un profit personal.



**Ajuntament de Banyeres del Penedès**  
(Tarragona)

9.9-El préstec de documents bibliogràfics es regira pel text que s'especifica al TÍTOL VII NORMATIVES DE PRÉSTEC DE DOCUMENTS BIBLIOGRÀFICS.

#### **Article 10. Préstec interbibliotecari**

10.1-A través del servei de préstec interbibliotecari es posa a disposició dels usuaris el fons de les biblioteques que integren el Sistema de Lectura Pública, les biblioteques especialitzades, les biblioteques universitàries...

10.2-Els preus públics vénen determinats per la biblioteca a qui se sol·licita el préstec. En tot cas, si hi ha despeses derivades del préstec interbibliotecari (costos de tramesa i retorn) seran a càrrec de l'usuari o la usuària.

10.3-El reglament relatiu al servei de préstec també és d'aplicació al servei interbibliotecari, excepte la renovació, que està en funció de la biblioteca titular del document.

10.4-Són susceptibles de ser demanats o deixats en préstec interbibliotecari els documents que integren el fons de la biblioteca. Estan expressament exclosos d'aquest servei, les novetats editorials, les obres de reserva, els documents de col·lecció local, les que es puguin aconseguir fàcilment per altres mitjans i en general, les obres que la biblioteca consideri oportú per tal de no deixar desatesos els usuaris de la pròpia biblioteca.

10.5-El préstec de documents bibliogràfics es regira pel text que s'especifica al TÍTOL VII NORMATIVES DE PRÉSTEC DE DOCUMENTS BIBLIOGRÀFICS.

#### **Article 11. Sancions**

El règim de sancions pretén preservar els drets de les persones usuàries, la integritat dels béns i serveis i el dret del personal de la biblioteca a exercir la seva professió amb dignitat i autoritat.

11.1-Infraccions.

Segons la seva gravetat, les infraccions seran considerades:

11.1.1 Lleus. Incompliment de qualsevol aspecte regulat per aquest reglament i no tipificat com a greu o molt greu. Incompliment de qualsevol norma elemental de convivència, civisme i respecte vers els altres usuaris o el personal de la biblioteca.

11.1.2. Greus.

a) No fer cas als requeriments del personal de la Biblioteca per a cessar en una conducta tipificada com a falta lleu.

b) Incomplir la prohibició d'accés.

c) Obrir sessions d'internet amb la identificació d'un altre usuari.

d) Reiteració de faltes lleus, tres o més en un període de tres mesos.

11.1.3. Molt greus.

a. Fer cas omís a requeriments del personal de la Biblioteca per a cessar en una conducta tipificada com a falta greu.

b. Accions o comportaments violents, agressius, amenaçadors, incontrolables o que puguin ser percebuts i viscuts així pels altres usuaris o personal de la biblioteca.

c. Insultar o faltar al respecte de forma greu al personal de la Biblioteca.

d. Destruir, espatllar, malmetre o robar qualsevol bé moble o immoble de la biblioteca.

e. Més d'una infracció greu en el transcurs d'un any.

11.2-Sancions.

S'estableixen segons la gravetat de la infracció:



**Ajuntament de Banyeres del Penedès**  
(Tarragona)

11.2.1-Les infraccions lleus comportaran una amonestació verbal i/o per escrit i la prohibició d'entrada a la Biblioteca i d'ús dels seus serveis, per un període màxim de quinze dies.

11.2.2-Les infraccions tipificades com a greus donaran lloc a la prohibició d'entrada i d'ús dels serveis per un temps no inferior a un mes ni superior a un any.

11.2.3-Les infraccions molt greus es sancionaran amb la prohibició d'accés a la Biblioteca i a tots els seus serveis per un període mínim d'un any, i poden comportar l'expulsió permanent i/o fins resolució judicial ferma de la denúncia interposada, si n'hi ha, en atenció a la gravetat dels fets.

*A més de les sancions corresponents a l'exclusió dels espais i serveis bibliotecaris, els usuaris hauran de restituir, si és el cas, aquells béns materials malmesos o robats, o el seu contravalor monetari. L'emissió de còpia del carnet d'usuari a petició del mateix, i no justificada mitjançant la corresponent denúncia per pèrdua o robatori, es considerarà una infracció lleu sancionada amb l'abonament de 3€.*

### 11.3- Procediment sancionador

11.3.1-De manera cautelar, i quan un usuari no cessi en una actitud o conducta tipificada com a falta, sigui de la gravetat que sigui, a requeriment del personal de la Biblioteca, aquest estarà facultat per a prendre la mesura provisional d'expulsar-lo immediatament de les instal·lacions, a fi de preservar el bon ordre de l'establiment i el gaudi de les seves prestacions a la resta d'usuaris. Seguidament, es remetrà informe per escrit a l'Ajuntament per a que es procedeixi a imposar les sancions pertinents.

11.3.2-Les persones que, per frau o negligència, causen danys o realitzin actes d'apropiació sense dret, hauran de reparar el dany o restituir l'apropiació. La reparació del dany o restitució de l'apropiació és independent de les sancions que es puguin imposar en via administrativa.

11.3.3-Totes les sancions seran imposades per l'òrgan municipal competent, sense perjudici de la mesura d'expulsió cautelar anteriorment citada. La imposició de sancions corresponents a faltes lleus no requerirà de tramitació d'expedient sancionador, només la resolució de l'òrgan competent. Les incidències que conformin l'existència d'una falta lleu i la correlativa amonestació verbal, hauran de ser documentades en una acta que subscriuran la persona del servei que hagi intervingut directament i la responsable del servei en aquell moment. La dita acta serà remesa a l'Ajuntament als efectes pertinents. Les infraccions greus i molt greus comportaran la incoació d'expedient sancionador i es tramitaran seguint el procediment previst al Decret 278/1993, de 9 de novembre. La comunicació d'aquestes infraccions greus i molt greus a l'Alcaldia, les durà a terme la persona integrant del servei de la Biblioteca que correspongui en forma de denúncia, que inclourà les dades d'identificació de l'infractor i la descripció detallada dels fets.

## **Article 12. Servei de reprografia**

12.1- Qui faci ús del servei és l'únic responsable de complir la legislació vigent en matèria d'escrius, publicacions, reproduccions o còpies, propietat intel·lectual...etc.

12.2-La biblioteca no és responsable, en cap cas, de la pèrdua d'informació o de dades en l'ús d'aquest servei.

12.3-La màquina fotocopiadora funciona en règim d'autoservei.

12.4-El servei està subjecte al preu públic establert, segons ordenances municipals.

12.5-La biblioteca municipal podrà restringir la reproducció de determinats documents en funció del seu estat de conservació o bé en altres supòsits que determini.





Ajuntament de Banyeres del Penedès  
(Tarragona)

### Article 13. Servei d'accés a les tecnologies informàtiques

13.1-L'accés a Internet i als equipaments informàtics es destina preferentment a la recerca d'informació, la investigació i l'aprenentatge.

13.2-El servei d'accés a les tecnologies informàtiques és lliure per a tothom. Però amb algunes limitacions que aniran lligades al perfil d'usuari. Això suposarà tenir un accés a internet més o menys restringit, ja sigui per quantitat d' hores com pel nivell d'accés a algunes pàgines web.

13.3-L'objectiu del servei és garantir la possibilitat d'accés a Internet i a diversos programes i aplicacions informàtiques a tota la població i potenciar-ne la utilització i el coneixement.

13.4-La biblioteca es reserva el dret de restringir el servei d'Internet i ofimàtica per raons tècniques i/o de seguretat i d'organització. També es reserva el dret de restringir el servei d'Internet quan l'accés no es destini a la recerca d'informació, la investigació i l'aprenentatge.

13.5-La biblioteca no és responsable de la informació que es troba a Internet ni de l'ús que en fa la persona usuària. En el cas de menors de 14 anys, el pare, mare o tutors, si la biblioteca ho creu necessari, han de signar una autorització prèvia assumint-ne la responsabilitat sobre la informació a la qual accedeixen.

13.6-La biblioteca programarà activitats de formació per potenciar l'ús de les tecnologies informàtiques per part de persones no iniciades. Aquestes activitats tindran preferència sobre el servei habitual.

13.7-La biblioteca ha de disposar d'un reglament específic del servei d'Internet i ofimàtica que inclogui un **decàleg de bones pràctiques** a disposició dels usuaris i les usuàries de la biblioteca. (*Especificat al títol VII: Normatives per l'ús dels equips informàtics i internet*)

13.8-Qui estigui expulsat del servei d'accés a les tecnologies informàtiques té el carnet de la biblioteca bloquejat i en conseqüència no pot fer ús del servei de préstec ni cap altre servei bibliotecari per al qual calgui el carnet.

13.9-Des dels terminals de connexió a Internet, es podrà imprimir els resultats de les seves consultes a les impressores que la biblioteca té destinades a aquesta finalitat.

13.10-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.

13.11-Per poder complir tots aquest requeriments i amb el que diu la llei respecte a l'accés públic a internet i equipaments informàtics, la Biblioteca haurà de tenir un **servei de gestió d'usuaris** en xarxa amb el que pugui gestionar i controlar de manera eficaç l'ús que se'n fa de la connexió a internet i de l'equipament informàtic.

### Article 14. Serveis d'informació i activitats

14.1-Les activitats organitzades a la biblioteca són de lliure accés per a tothom. Per motius de capacitat o en cas d'anar dirigides a un sector de públic determinat la biblioteca pot limitar-ne l'accés mitjançant la petició d'una inscripció prèvia a l'activitat.

14.2-Les activitats són gratuïtes sempre que no es fixin preus públics perquè siguin de caràcter especial, d'interès restringit, per necessitat d'autofinançament o perquè es vulgui limitar el nombre d'inscripcions.

14.3-En cas que el desenvolupament de les activitats afecti els altres serveis, es comunicarà amb la suficient antelació als usuaris, amb indicació expressa de la causa, els dies i les hores en què es produirà i la limitació o suspensió temporal del servei afectat.

14.4-S'organitzen visites guiades i activitats de promoció de la lectura, adreçades a públics concrets amb



**Ajuntament de Banyeres del Penedès**  
(Tarragona)

l'objectiu d'iniciar-los en l'ús de la biblioteca, el seu funcionament i la seva missió.

14.5-El servei de visites guiades a la biblioteca, com un recurs d'ús docent i pedagògic, s'adreça als centres educatius de la ciutat que ho sol·licitin.

14.6-Les entitats, els particulars o altres col·lectius poden sol·licitar i concertar visites guiades directament a la biblioteca.

14.7-La biblioteca donarà resposta a les necessitats d'aquells col·lectius que tenen dificultats per a la lectura, amb llibres sonors i altres documents audiovisuals o amb altres materials impresos pensats per a facilitar la lectura.

14.8-La biblioteca, en coordinació amb els serveis d'assistència social de l'Ajuntament, pot facilitar serveis específics als lectors amb dificultats de mobilitat per desplaçar-se a la biblioteca.

#### **Article 15. Cessió d'ús d'espais a tercers**

15.1-Les persones interessades han de sol·licitar la cessió d'ús d'espais a la mateixa biblioteca mitjançant un escrit que la biblioteca tramitarà en la forma prevista per a la seva aprovació.

15.2-L'autorització o denegació està supeditada als corresponents horaris d'obertura, la compatibilitat amb el funcionament normal de la biblioteca i les característiques pròpies de les activitats que es proposen.

15.3-La biblioteca pot cedir l'ús dels aparells de què disposa per a la reproducció d'audiovisuals en la sala de lectura, la utilització del programari informàtic existent a la biblioteca i altres béns mobles.

15.4-L'ús dels reproductors audiovisuals implica l'obligació d'utilitzar auriculars per privatitzar-ne l'audició.

15.5-La biblioteca disposa d'auriculars idonis, i permet l'ús d'auriculars privats per raons de salubritat.

15.6-Per accedir a l'ús dels béns mobles, la biblioteca exigeix que la persona s'identifiqui amb les seves dades personals i que deixi en dipòsit el carnet de la biblioteca.

### **TÍTOL IV: DELS BÉNS**

#### **Article 16. Donació de fons**

16.1-Per a l'avaluació dels fons que s'ofereixin com a donació se segueixen les directrius tècniques emeses per la [CePSE](#) ( Central de préstec i serveis especials) i es té en compte la vigència i l'actualitat de les obres o/i el seu valor patrimonial.

16.2-En els casos que el fons acceptat, o una part, tingui un valor significatiu o faci referència a una determinada temàtica, la biblioteca valorarà la seva incorporació a la secció de reserva o dirigir el seu propietari als serveis que ofereix la [CePSE](#)

16.3-L'acceptació d'un fons no pressuposa la seva integració indefinida. A l'acabament de la vida útil d'un document, la biblioteca el retirarà d'acord amb el procediment habitual aplicat al fons propi.

16.4-La [CePSE](#) facilita la gestió dels fons de baix ús de les biblioteques. Tots els centres del SLPC poden enviar a la CePSE aquells documents de baix ús que poden ser reutilitzats d'acord amb els criteris establerts pel Servei de Biblioteques.

16.5-L'acceptació d'una donació implica l'establiment d'un protocol entre qui dona i la biblioteca o, si no n'hi ha, l'agraïment de la donació i les condicions específiques que la regiran, si escau.

#### **Article 17. Objectes perduts**

17.1-La biblioteca i els seus treballadors, en cap cas, es responsabilitzen dels objectes perduts. [En cas que es disposin de consignes es pot afegir el text: Les consignes instal·lades a la biblioteca estan pensades



**Ajuntament de Banyeres del Penedès**  
(Tarragona)

perquè els usuaris hi puguin deixar els seus objectes mentre són a la biblioteca.]

### **Article 18. Danys a la biblioteca**

18.1-Les persones que, per frau o negligència, causen danys o realitzin actes d'apropiació sense dret, hauran de reparar el dany o restituir l'apropiació. La reparació del dany o restitució de l'apropiació és independent de les sancions que es puguin imposar en via administrativa.

18.2-Els usuaris hauran de restituir, si és el cas, aquells béns materials malmesos o robats, o el seu contravalor monetari.

## **TÍTOL V : DE LA GARANTIA DELS DRETS DE LES PERSONES USUÀRIES I DELS DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ**

### **Article 19. Disposició general**

Es reconeix la condició d'autoritat al personal al servei de la biblioteca, en l'exercici de llurs funcions, amb les conseqüències que estableix la legislació general. Els fets que constati aquest personal tenen valor probatori, d'acord amb el que estableix la legislació de procediment administratiu comú.

### **Article 20. Règim de sancions**

El règim de sancions pretén preservar els drets dels usuaris i les usuàries, la integritat dels béns i serveis i el dret del personal de les biblioteques a exercir la seva professió amb una base legal, respecte i dignitat. La seva aplicació resta subjecta a l'aplicació, en primera instància, del **Protocol de Gestió de conflictes per a biblioteques públiques**.

20.1 Segons el grau de gravetat dels fets s'estableixen com a:

20.1.1 **Lleus:** incompliment de qualsevol aspecte regulat per aquest reglament i no tipificat com a greu i incompliment de qualsevol altra norma elemental de convivència, civisme i respecte vers els altres usuaris i usuàries, o el personal de la biblioteca.

20.1.2 **Mitjans:** reiteració d'un de lleu.

20.1.3 **Greus:** accions o comportaments violents, agressius, amenaçadors, incontrolables o que puguin ser percebuts i viscuts així pels altres usuaris, i usuàries o pel personal de la biblioteca. Destruir, espatllar, malmetre o robar qualsevol bé moble o immoble de la biblioteca.

20.2 Segons el grau de gravetat dels fets s'estableixen les sancions següents:

20.2.1 Els fets lleus es sancionen com a mínim amb l'expulsió immediata de la biblioteca per un període de (2) dies.

20.2.2 Els fets mitjans es sancionen amb l'expulsió immediata de la biblioteca per un període no inferior a (3) i fins a un màxim de (5) el primer cop, (10) la segona vegada i poden comportar l'expulsió permanent si es tornen a reiterar.

20.2.3 Els fets greus es sancionen amb l'expulsió immediata i permanent de la biblioteca, o fins a la resolució judicial ferma de la denúncia interposada, si n'hi ha.

20.3 El personal bibliotecari està facultat per establir les sancions que en cada cas correspongui i està obligat a donar coneixement dels fets i de la seva autoria a la persona responsable immediatament superior, que els comunicarà a la Policia Municipal i als altres agents socials que consideri oportú.

20.4- Les sancions més greus s'han de notificar per escrit a la persona sancionada sempre que sigui



**Ajuntament de Banyeres del Penedès**  
(Tarragona)

possible. En el cas de ser menor s'han de notificar, també, al pare, mare o tutor legal.

20.5-El personal bibliotecari pot rebaixar les sancions amb l'objectiu de fer-les més efectives, pedagògiques o per permetre una avaluació continuada de cada cas.

20.6-Només qui hagi imposat una sanció, o un superior, pot deixar-la sense efectes o rebaixar-la sempre que es donin les circumstàncies favorables per garantir que no es reproduïxin els fets sancionables.

20.7 -L'expulsió de la biblioteca implica la pèrdua dels drets descrits en el reglament: l'accés a la biblioteca, la utilització de qualsevol dels seus serveis i suposa la desactivació del carnet d'usuari del Sistema de Lectura Pública de Catalunya i l'accés lliure a la biblioteca.

20.8-Les sancions referides a la devolució de documents s'estableixen i regulen en l'article 7.11 d'aquest reglament.

20.9-La persona sancionada pot presentar per escrit les consideracions i al·legacions que consideri oportunes al Registre general d'entrada de documents de l'Ajuntament, de la biblioteca, o per qualsevol dels mitjans previstos per la normativa vigent en matèria de règim jurídic i procediment administratiu de les administracions públiques, sense detriment de qualsevol altra via que consideri oportuna.

20.10-Els usuaris que hagin estat declarats autors de les infraccions que se'ls imputin seran els responsables directes i respondran en conseqüència de les sancions que se'ls imposin. Cas que la responsabilitat de la infracció recaigui sobre menors d'edat, els seus pares, tutors o guardadors de dret o de fet, respondran de la sanció imposada i n'assumiran en tot cas la responsabilitat civil subsidiària.

#### **Article 21. Aplicació, acceptació i interpretació del reglament.**

20.1-Aquest reglament resta a disposició de tothom per a la seva consulta.

20.2-Com a mínim, un resum del reglament s'exposarà en un lloc visible de la biblioteca. S'hi recollirà el dret a consultar el text complet i s'hi enumeraran tots els serveis que ofereix.

20.3-En cas de serveis amb reglaments particulars també estaran a disposició de tothom.

20.4-La biblioteca exposarà l'horari d'atenció al públic i dels serveis amb horaris restringits i anunciarà les activitats i els actes que s'hi organitzin amb el temps suficient i de la forma més convenient per garantir-ne la màxima difusió.

20.5-En tot allò no previst en aquest reglament seran d'aplicació la normativa d'ús aprovada pel Sistema de Lectura Pública de Catalunya i els reglaments de serveis municipals.

20.6-Aquest reglament entrarà en vigor després de la aprovació en el Ple municipal i la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província.

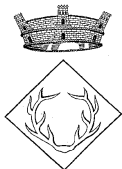
#### **TÍTOL VI: FORMULARI PER DONAR D'ALTA A NOUS USUARI/IES.**

S'haurà d'omplir el formulari estipulat pel SLPC regit per la llei de protecció de dades.

#### **TÍTOL VII: NORMATIVES DE PRÉSTEC DE DOCUMENTS BIBLIOGRÀFICS.**

Tots els materials que integren el fons de la Biblioteca podran ser objecte de préstec a excepció de les obres de consulta general o d'ús freqüent, els documents exhaurits o difícilment reemplaçables o que tinguin caràcter d'únics, les obres del fons de reserva, els diaris i els últims números de les revistes. Tenint en compte això s'informa de que el préstec té aquestes característiques:

El servei de préstec serà gratuït i obert a tots els ciutadans.



**Ajuntament de Banyeres del Penedès**  
(Tarragona)

- 1) La Biblioteca es reserva el dret de restringir temporalment o definitivament el servei de préstec a aquells usuaris que incompleixin la normativa.
- 2) El servei de préstec acabarà un quart d'hora abans del tancament de la Biblioteca.
- 4) El nombre màxim de documents que es podrà endur un usuari és:
  - 10 llibres durant 30 dies.
  - 2 dvds (només 2 poden ser novetats) 30 dies.
  - 2 cds (només 2 poden ser novetats) 30 dies.
  - 2 revistes (que no siguin últims números) 30 dies.
  - 1 videojoc durant 30 dies.
- 5) Passats els terminis es retornen al taulell de recepció de la Biblioteca.
- 6) Es poden demanar fins a dues renovacions del préstec personalment, per telèfon o telemàticament des de l'aplicatiu del *Meu Argus*, sempre que no hi hagi cap reserva feta per un altre usuari.
- 7) Si es retorna un document malmès o si no es retorna, l'usuari/ària estarà obligada a restituir-lo o abonar el seu import.
- 8) El retard en la devolució serà motiu de sanció amb la suspensió dels serveis pels mateixos dies de retard o els que es considerin oportuns.

#### **TÍTOL VIII: NORMATIVES PER L'ÚS DELS EQUIPS INFORMÀTIC I INTERNET.**

Aquesta és una proposta que s' hauria de perfilar seguint les pautes indicades a l'article 12 d'aquesta proposta de reglament intern. I tenint en compte les eines de gestió d'usuaris que ens facilitaria el servei punt xarxa.

- 1) Per poder gaudir del servei d'informàtica i internet cal tenir carnet d'usuari.
- 2) Cal donar-se d'alta un cop als taulells d'informació per tal de poder registrar-se i obtenir un usuari i contrasenya per poder accedir als ordinadors.
- 3) Els usuaris menors de 14 anys hauran d'omplir una autorització dels pares o tutors, i que hauran de signar personalment i presencialment a la Biblioteca.
- 4) Cada usuari i contrasenya seran intransferibles, només el pot utilitzar la persona titular del carnet. És detecta automàticament l'ús simultani d'un mateix carnet i l'ús i contrasenyes d'altres usuaris; en aquests casos es bloquejarà l'accés als ordinadors.
- 5) El personal de la Biblioteca es reserva el dret de finalitzar una sessió en qualsevol moment.
- 6) En una mateixa sessió no podran participar més de dues persones simultàniament.
- 7) Els ordinadors s'apagaran automàticament 10 minuts abans del tancament de la Biblioteca.
- 8) 10 minuts abans de la finalització de la sessió el sistema avisarà a l'usuari un mínim de dues vegades de que la sessió s'està acabant.
- 9) Els ordinadors de la biblioteca estan destinats a un ús educatiu i formatiu.
- 10) Està totalment prohibit accedir a pàgines web de continguts pornogràfics o contingut sexual, de qualsevol tipus de violència, que atemptin els drets humans, de jocs i apostes i/o similars.



**Ajuntament de Banyeres del Penedès**  
(Tarragona)

- 11) Els menors de 14 anys hauran de fer servir els ordinadors de la sala infantil.
- 12) Segons el perfil d'usuari s'hi destinaran més o menys hores de connexió i més o menys nivell d'accessibilitat a certes pàgines web.
- 13) La biblioteca no es fa responsable de l'ús que l'usuari/a en faci del servei de connexió a internet.
- 14) Queda totalment prohibit descarregar-se continguts que tinguin registre d'autoria.
- 15) Queda totalment prohibit fer un ús fraudulent.
- 16) Davant l'incompliment d'aquestes normes es prohibirà l'accés a aquest servei i si es de forma reiterada fins i tot es pot prohibir l'accés a la biblioteca de forma puntual o més prolongada arribant inclús a la prohibició total de l'accés a la biblioteca.
- 17) Els usuaris infantils (menors de 14 anys) tenen per defecte 15 hores mensuals distribuïdes a conveniència de l'usuari dins de l'horari de sessions establert.
- 18) El funcionament d'aquests ordinadors es gestionarà mitjançant el programa PuntXarxa, i com a requeriment previ per accedir al servei cal donar-se d'alta com a usuaris del sistema amb el DNI, passaport o document equivalent. En el cas dels menors de 14 anys és condició indispensable una autorització signada pels pares/tutors legals i una fotocòpia del DNI de la persona que autoritza, a més del DNI propi si se'n disposa.
- 19) Les sessions estan pensades per un ús individual. Segons la disponibilitat d'espai es podrà afegir una segona persona, però en tot cas s'haurà sempre de respectar la privacitat de la resta d'usuaris.
- 20) Les sessions són de 60 minuts de durada i comencen a l'hora en punt. Transcorreguts 10 minuts sense haver accedit la persona que havia fet al reserva, l'ordinador podrà ser ocupat per un altre usuari.
- 21) La Biblioteca podrà establir: un horari restringit del servei, una agenda horària de reserves dels usuaris i un horari o sistema per regular la sol·licitud de suport del personal bibliotecari. També podrà restringir el servei amb l'objectiu de garantir-ne l'accessibilitat al major nombre possible d'usuaris.

## **DISPOSICIÓ FINAL**

Aquest Reglament entra en vigor quan s'hagi publicat el seu text en el Butlletí Oficial de la Província.

Publicació BOPT núm. 65 de data 3 d'abril de 2017.