

Dimarts, 29 de maig de 2012

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Cerdanyola del Vallès**

ANUNCI de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, sobre aprovació definitiva de la normativa d'ús i funcionament de la Biblioteca Ca n'Altimira de Cerdanyola del Vallès

El Ple de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, en sessió de data 23 de febrer de 2012, adoptà l'acord d'aprovació inicial de la normativa d'ús i funcionament de la Biblioteca ca n'Altimira de Cerdanyola del Vallès.

Vist que l'expedient administratiu corresponent es va sotmetre a exposició pública per termini de trenta dies mitjançant anuncis publicats al Butlletí Oficial de la Província de data 14 de març de 2012, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, núm. 6085 de data 12 de març de 2012 i al tauler d'edictes de l'Ajuntament des del dia 6 de març de 2012 fins al dia 20 d'abril de 2012.

En haver transcorregut el termini d'exposició pública, sense que s'hagi presentat cap al·legació, es dona per aprovada definitivament la documentació indicada, procediment a la publicació del text íntegre del reglament del servei públic.

NORMATIVA D'ÚS I FUNCIONAMENT DE LA BIBLIOTECA CA N'ALTIMIRA DE CERDANYOLA DEL VALLÈS**PREÀMBUL**

La Biblioteca ca n'Altimira és un equipament de titularitat municipal que rep el suport de la Diputació de Barcelona per a la seva gestió.

La Gerència del Servei de Biblioteques de la Diputació de Barcelona va proporcionar a totes les biblioteques de la xarxa una normativa d'ús marc molt genèrica, que ha resultat insuficient per regular tots els serveis que actualment s'ofereixen a les biblioteques públiques.

Amb l'objectiu de regular l'ús de la biblioteca ca n'Altimira i evitar conflictes amb els usuaris, es proposa elaborar aquesta normativa d'ús i funcionament que permeti donar a conèixer als seus usuaris quin són els seus drets i deures, i quin és l'ús que poden fer de l'equipament.

Article 1. Missió

La missió de la Biblioteca Ca n'Altimira és facilitar a tota la ciutadania, mitjançant els recursos materials, la col·lecció i la programació de la biblioteca, l'accés lliure a la informació, al coneixement i a la cultura, així com actuar com a agent actiu en la promoció de la lectura.

La Biblioteca Ca n'Altimira vol ser un espai de relació i actuar en xarxa, als seus àmbits d'acció, amb altres agents culturals, socials i educatius de la ciutat.

Article 2. Condicions d'accés i ús de les biblioteques i les seves instal·lacions

1. La biblioteca és un servei públic municipal obert a tots els ciutadans i ciutadanes, els dies i els horaris establerts.
2. L'accés a la Biblioteca serà lliure i gratuït per a tothom. Tanmateix, la biblioteca es reserva el dret d'admissió.
3. Utilitzar la biblioteca comporta acceptar aquesta normativa d'ús, les normatives específiques de cadascun dels serveis que es desenvolupin per utilitzar espais concrets, les ordenances i les taxes municipals vigents.
4. Els infants més petits de 9 anys han d'anar acompanyats d'una persona adulta que se'n responsabilitzi i no se'ls pot deixar sols a la sala infantil ni a cap servei o activitat si no s'indica expressament. Es pot demanar l'autorització del pare, la mare o el tutor per als serveis o les activitats que així ho requereixin. La biblioteca no es fa responsable de la cura, la vigilància i el control dels menors d'edat.
5. Quan sigui necessari, el personal de la biblioteca pot demanar la identificació dels usuaris i les usuàries, i pot restringir-hi l'accés o expulsar del recinte, de forma temporal o permanent, les persones que incompleixin aquesta normativa d'ús o altres normes bàsiques de convivència i civisme.

Dimarts, 29 de maig de 2012

7. L'usuari ha de comunicar a la biblioteca, presencialment o per correu electrònic, qualsevol canvi en les seves dades, sobretot les de residència, telèfon de contacte o correu electrònic.

8. Les entitats, les associacions o les institucions que ho sol·licitin poden disposar d'un carnet col·lectiu expedit a nom del centre amb la indicació de la persona responsable del seu ús.

9. La presentació del carnet és indispensable per fer ús del servei de préstec, els aparells audiovisuals o qualsevol altre servei que indiqui el personal de la biblioteca. Cal disposar del carnet per a l'accés a internet i +, l'accés a Wi-Fi i la inscripció a cursos i tallers.

10. Els pares, les mares o els tutors poden utilitzar els carnets dels seus fills exclusivament per a documents destinats al públic infantil. No el podran utilitzar per a préstec de documents destinats al públic adult.

11. En cas de pèrdua o robatori del carnet, el titular ho ha de comunicar a la biblioteca tan aviat com sigui possible. En el supòsit de què no es faci efectiva la comunicació de la pèrdua, el titular serà responsable d'un possible ús indegut del carnet.

Article 4. Drets dels usuaris i les usuàries

Són drets dels usuaris de la biblioteca:

- a) Utilitzar els espais i els serveis de la biblioteca d'acord amb les normes establertes en aquesta Normativa d'ús i en altres normes específiques de funcionament d'espais.
- b) Sol·licitar informació sobre el fons de la biblioteca i el funcionament dels serveis.
- c) Ser informats sobre l'horari d'atenció al públic i els horaris dels diferents serveis i activitats.
- d) Ser informats i poder disposar de la Normativa d'ús de la biblioteca, de la regulació general dels preus públics vigents.
- e) Accedir lliurement a tots els documents, excepte algunes obres que, per les seves característiques, cal demanar al personal de la biblioteca.
- f) Obtenir del personal de la biblioteca el suport necessari per utilitzar els serveis.
- g) Proposar suggeriments i expressar queixes, a través dels canals adequats, sobre el funcionament de la biblioteca.

Article 5. Deures dels usuaris i les usuàries

Són deures dels usuaris:

- a) Mantenir una actitud correcta a la biblioteca. Cal evitar sorolls, olors penetrants i comportaments o activitats que puguin interferir en el bon funcionament dels serveis o molestar els altres usuaris i usuàries. No està permès l'ús dels telèfons mòbils a la biblioteca.
- b) Respectar els altres usuaris i el personal de la biblioteca.
- c) Respectar els fons i els béns de la biblioteca i els de la resta d'usuaris.
- d) Deixar els documents, en acabar la consulta, al lloc que la biblioteca hagi destinat a aquesta finalitat (carretons, taules, etc.). Només les enciclopèdies, les revistes i els diaris s'han de retornar a les prestatgeries.
- e) Retornar els documents deixats en préstec en el termini establert.
- f) Abstenir-se de:
 - Menjar o beure, per tal de no malmetre els documents. L'única beguda autoritzada és l'aigua.
 - Fer treballs manuals, així com utilitzar tisores i altres eines per tallar i enganxar, excepte als llocs habilitats, als tallers, etc.

Dimarts, 29 de maig de 2012

6. Els usuaris i les usuàries poden fer reserves de documents que estiguin en préstec. Tan bon punt els documents reservats estiguin disponibles, l'usuari els ha de recollir en un termini de 7 dies; si no ho fa, la reserva queda sense efecte. Les reserves fetes en línia s'han de recollir sempre a la biblioteca propietària.

7. L'usuari està obligat a mantenir els materials en bon estat, a retornar-los en els terminis estipulats i a reposar-los en cas de pèrdua o deteriorament, i a avisar el personal de la biblioteca de qualsevol desperfecte que hi observi.

8. La biblioteca no es fa responsable dels possibles desperfectes que els materials deixats en préstec puguin ocasionar als aparells reproductors.

9. El servei de préstec interbibliotecari posa a l'abast de l'usuari els fons documentals del catàleg col·lectiu de la Xarxa de Biblioteques Municipals. Aquest servei té una taxa i una normativa pròpia establerta per la Gerència del Servei de la Diputació de Barcelona.

Article 8. El servei d'internet i + i Wi-Fi

1. Per poder utilitzar aquest servei cal tenir el carnet de biblioteques públiques. L'ús indegut del carnet serà sancionat.

2. Les sessions estan pensades per a una sola persona. Cal respectar la privadesa dels altres usuaris.

3. Quan hi hagi una demanada excessiva del servei es donarà prioritat a l'ús per a la consulta bibliogràfica i a l'ús cultural o d'interès pedagògic per sobre de l'ús estrictament lúdic.

4. Els usuaris tenen l'obligació de llegir qualsevol notícia relacionada amb temes de copyright que figuri a la informació consultada i respectar-la. La biblioteca no es fa responsable del contingut de la informació consultada ni de l'ús que en facin els usuaris. Només es pot utilitzar la informació dins dels límits que permeti la legislació vigent, la propietat registrada, l'autor o qualsevol altra norma ètica o exigència implícita o explícita establerta en cada cas.

5. No es permet entrar a pàgines de contingut pornogràfic o violent, que vulnerin els drets humans o de continguts visuals que fereixin la sensibilitat d'altres usuaris o del personal de la biblioteca.

6. Un cop l'usuari hagi acabat la sessió, no es permet que quedi emmagatzemat cap arxiu als ordinadors. Per qüestions de seguretat de l'usuari i del sistema informàtic, s'eliminaran els arxius un cop l'usuari hagi acabat la sessió.

7. No es permet que els usuaris instal·lin programari informàtic.

8. Totes les taxes relacionades amb la utilització d'aquest servei són aprovades i publicades anualment per la Diputació de Barcelona

Article 9. Règim de sancions

El règim de sancions pretén preservar els drets dels usuaris i les usuàries, la integritat dels béns i els serveis, i el dret del personal de les biblioteques a exercir la seva professió en condicions adequades.

1. Segons el grau de gravetat dels fets, les infraccions poden ser:

a) Lleus: incompliment de qualsevol altra norma elemental de convivència i civisme envers els altres usuaris i usuàries o el personal de la biblioteca, i incompliment de qualsevol aspecte regulat per aquesta normativa i no tipificat com a greu o molt greu.

b) Greus:

- Conductes que signifiquin un risc per a les instal·lacions o el material de la biblioteca.
- No seguir les instruccions del personal de la biblioteca en quant a la utilització del material o comportament.
- Fumar, menjar o beure- excepte aigua - en el recinte de la biblioteca.
- Accedir-hi amb animals, amb excepció de les persones amb discapacitat que els necessitin per a la seva mobilitat.
- La manca en el retorn de documents en préstec.
- La reincidència en conductes qualificades com a lleus.
- L'ús fraudulent del carnet.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 29 de maig de 2012

Contra aquest acte administratiu, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació.

Cerdanyola del Vallès, 8 de maig de 2012

La secretària general, p. d. s. (RA 175 de 16/03/2010; *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* 72 de 25/03/2010),
Aurora Corral Garcia