

Aquest document té caràcter de text consolidat informatiu que inclou la última versió vigent amb les possibles modificacions aprovades ja introduïdes. La versió vàlida i oficial, no obstant, és la que ha estat publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 20 de novembre de 2009.

NORMATIVA D'ÚS DELS SERVEIS BIBLIOTECARIS DE MOLLET DEL VALLÈS

Per tal que les biblioteques i les sales de lectura puguin complir amb la seva funció, qualsevol persona que utilitzi els seus espais i serveis ha de complir aquesta normativa i la seva aplicació.

Article 1. Accés a les biblioteques i sales de lectura.

Les biblioteques i sales de lectura són un servei públic municipal obert a tota la ciutadania, en els dies i les hores que aprovi l'Alcaldia. Per fer ús de determinats serveis, com ara el de préstec o internet, cal tenir el Carnet de la Biblioteca de la Diputació de Barcelona.

Els infants menors de nou anys han d'anar acompanyats d'una persona adulta i no se'ls pot deixar sols a cap espai de les biblioteques i sales de lectura.

Article 2. Requisits per a la convivència i el bon funcionament

A totes les biblioteques i sales de lectura de Mollet del Vallès hi ha de prevaldre la convivència i el respecte mutu. Si una persona usuària es comporta de manera incívica o la seva conducta resulta ofensiva o en detriment de les altres persones o del personal del centre, aquest podrà expulsar-la durant el període de temps que es consideri convenient.

Els telèfons mòbils han d'estar en silenci. Per respondre les trucades telefòniques cal sortir a l'exterior de la biblioteca o sala de lectura.

Per raons de seguretat i higiene no és permès de fumar, ni menjar, ni beure a les biblioteques i sales de lectura. El vestíbul del equipament és l'únic espai on es poden prendre begudes.

El mobiliari dels diferents espais del centre no pot ser redistribuït per les persones usuàries sense control ni sense l'autorització prèvia del personal de la biblioteca o sala de lectura.

Els espais polivalents es poden utilitzar a partir dels catorze anys.

Les biblioteques i sales de lectura s'han d'utilitzar individualment, a excepció dels espais senyalitzats per a ús dels grups.

Per realitzar fotografies dins l'equipament, cal demanar autorització al personal.

Article 3. El Carnet de la Biblioteca de la Diputació de Barcelona

El Carnet de la Biblioteca de la Diputació de Barcelona serveix pels serveis de préstec, internet i ofimàtica de les biblioteques i sales de lectura, i ofereix avantatges a la programació cultural de la ciutat i en d'altres municipis que acceptin el carnet de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona.

Per fer-se el carnet, cal adreçar-se a qualsevol de les biblioteques de la ciutat, portar el DNI, el passaport o el permís de residència, tot indicant l'adreça, el telèfon i el correu electrònic, i omplir i signar la butlleta d'inscripció. Qualsevol canvi de les dades esmentades haurà de ser comunicada oportunament.

El carnet és personal i intransferible.

Les persones usuàries menors de catorze anys necessiten l'autorització del pare, la mare o el tutor legal, els quals seran els responsables d'omplir i signar la butlleta d'inscripció.

La pèrdua del carnet s'haurà de comunicar a la biblioteca que el va confeccionar, i la seva duplicació està sotmesa al pagament previ de la taxa establerta per la Diputació de Barcelona.

El carnet serveix per a totes les biblioteques de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona.

Article 4. Condicions d'ús dels serveis

Les persones usuàries poden accedir lliurement a tots els documents, amb excepció d'algunes obres que, per les seves característiques, cal demanar al personal de la biblioteca o sala de lectura.

Un cop consultats els documents, cal deixar-los als carros situats a les diferents àrees. Les enciclopèdies, els diccionaris i les publicacions periòdiques (revistes i diaris) s'han de retornar al seu lloc.

Els serveis de les biblioteques i sales de lectura són gratuïts, amb excepció del préstec interbibliotecari i de la impressió de documents. Per poder rebre aquests serveis caldrà abonar prèviament les taxes o preus públics que aprovin la Diputació de Barcelona, pel que fa a les biblioteques, l'Ajuntament de Mollet del Vallès, en el cas de les sales de lectura, o la universitat respectiva, en el cas de tractar-se de préstec interbibliotecari de llibres de les biblioteques de les universitats.

Article 5. El servei de préstec

El servei de préstec és gratuït. Per emportar-se documents en préstec, és imprescindible presentar el Carnet de la Biblioteca de la Diputació de Barcelona.

Cada persona es pot emportar en préstec sis documents de cada tipologia (llibres, revistes, cd's, vídeos o DVD's i CD-ROMs), per un termini de tres setmanes els llibres i d'una setmana la resta de documents.

El servei de préstec finalitza un quart d' hora abans del tancament de l'equipament.

Passat el termini, el préstec de qualsevol document pot ser renovat, sempre i quan cap altra persona usuària no l'hagi reservat. La renovació es pot fer a la biblioteca o sala de lectura, per telèfon, per correu electrònic o per internet.

Si un lector vol un document que no es troba a les biblioteques, es pot demanar a una altra biblioteca de la Xarxa mitjançant el servei de préstec interbibliotecari. Els documents que es poden demanar mitjançant préstec interbibliotecari només són els llibres i les revistes.

Es poden reservar documents que estiguin en préstec. Quan el document reservat sigui retornat, el personal de la biblioteca o sala de lectura trucarà a la persona usuària que l'ha reservat perquè vingui a recollir-lo. Els documents estaran al prestatge de reserva durant dos dies, passats els quals la reserva s'extingirà i els documents es retornaran al seu lloc.

Si la biblioteca o sala de lectura està tan- cada, els documents es poden dipositar a la bústia de la porta principal.

El retard en la devolució dels documents donarà lloc, a elecció de la persona usuària, a l'exclusió dels serveis de la biblioteca o sala de lectura que requereixen l'ús del carnet tants dies com es trigui a tornar cada document, o a l'abonament de la taxa o preupúblic que s'aprovi en concepte de les des- peses derivades de la reclamació dels documents no retornats dintre de termini.

Cal tenir cura dels documents.

La reproducció en qualsevol suport dels materials de les biblioteques o sales de lectura ha de complir la legislació de propietat intel·lectual.

Queden exclosos de préstec els documents següents:

- Les obres de referència: enciclopèdies, diccionaris, atles, etc.
- Els documents de la Col·lecció Local.

- Els números corrents de revistes i diaris. No obstant, aquests documents podran sortir en préstec especial de cap de setmana. El préstec es realitzarà mitja hora abans de tan - car l'equipament, i s'ha d'haver retornat el material mitja hora abans de tornar a obrir al públic la biblioteca o sala de lectura.

- Els documents que la direcció de la biblioteca o sala de lectura cregui convenient.

Si una persona usuària perd o fa malbé un document, haurà de comprar el mateix document, i només en cas de no trobar-lo a la venda, abonar-ne l'import.

Article 6. Ús d'internet/Ofimàtica

Els serveis de consulta d'internet i d'ús dels ordinadors són gratuïts.

Per utilitzar els ordinadors cal presentar el Carnet de la Biblioteca de la Diputació de Barcelona. S'accepten reserves d'aquests serveis per telèfon i per correu electrònic. El torn reservat es guardarà fins passats els primers deu minuts de l'hora.

L'ús de l'ordinador és individual. En el servei d'ofimàtica es permeten dues persones per ordinador.

El temps màxim diari de consulta a internet és de 30 minuts, amb una limitació màxima setmanal per persona usuària de dues hores, sempre que hi hagi ordinadors disponibles.

En l'ús d'internet, no està permès d'entrar a xats, ni accedir a jocs, ni a pàgines de caire sexual, pornogràfic o xenòfobes.

L'ús d'internet per infants menors de catorze anys necessita l'autorització prèvia del pare, la mare o el tutor legal.

Un cop acabada la sessió cal tancar tots els programes, però no l'ordinador.

Les prioritats per a l'ús dels del equip són: cerca d'informació; formació i autoaprenentatge; cerca de feina/orientació professional; i realització de treballs i activitats acadèmiques.

Article 7. Àrea infantil

Els infants menors de nou anys han d'anar acompanyats per un adult.

Els requeriments generals d'ordre, silenci, respecte i convivència són vigents també en aquesta secció, i han de ser respectats tant pels nens com pels adults.

Article 8. Sala d'estudi polivalent

És l'espai de les biblioteques destinat a fer treballs, treball amb ordinadors portàtils i espai polivalent per portar a terme activitats culturals. En aquest darrer cas, caldrà que la sala quedi únicament per a aquest ús mentre duri l'activitat de dinamització.

Article 9. Jardí

Serà possible utilitzar aquest espai de la biblioteca que en disposi, tant per a la lectura com per a activitats de dinamització, quan la climatologia ho permeti i, en tot cas, sota el criteri del personal de l'equipament.

Disposició derogatòria

A partir de l'entrada en vigor d'aquest Reglament, queda derogada la Normativa per a l'ús de les biblioteques i sales de lectura de Mollet del Vallès aprovada pel Ple de l'Ajuntament en sessió de 24 de novembre de 2003 i publicada en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA de Barcelona núm. 61, d'11 de març de 2004.

Mollet del Vallès, 2 de novembre de 2009.

L'Alcalde, Josep Monràs i Galindo.