

Reglament aprovat definitivament el 28 de novembre de 2010 i modificació aprovada definitivament el 25 de març de 2011.  
Exp. 926/10

## **REGLAMENT D'ÚS I ACCÉS DE LES BIBLIOTEQUES I SALES DE LECTURA MUNICIPALS DE TORROELLA DE MONTGRÍ**

### **Article 1. Objecte i finalitat**

És objecte d'aquest reglament regular l'ús i l'accés de les biblioteques i sales de lectura municipals del municipi de Torroella de Montgrí. A aquest efecte, totes les referències que aquest reglament fa a les biblioteques seran aplicables també a les sales de lectura municipals.

El servei públic de biblioteca és un servei públic municipal, gratuït d'informació, obert a tothom. Facilita l'accés al coneixement i contribueix a dinamitzar, cultural i educativament, el municipi utilitzant tots els recursos al seu abast. S'adapta a les necessitats canviants dels usuaris i obre els seus serveis a l'exterior.

### **Article 2. Accés**

1. L'accés a la biblioteca serà lliure i gratuït per a tothom.
2. Quan sigui estrictament necessari, els responsables de la biblioteca amb autoritat delegada de les institucions que la van crear, podran establir limitacions a aquest principi.
3. Els menors de 7 anys només podran accedir-hi acompanyats d'un adult que se'n responsabilitzi. Els usuaris menors d'edat, vagin o no acompanyats, no seran responsabilitat del personal de la biblioteca. En el cas de quedar sols momentàniament, el personal bibliotecari no es responsabilitza de les entrades o sortides del menor.

### **Article 3. Drets dels usuaris**

- Dret a rebre suport:

Els usuaris poden demanar ajut al personal de la biblioteca, que els prestarà el suport necessari per facilitar-los l'ús dels serveis i els iniciarà en les tècniques de recerca del Fons.

- Dret d'opinió:

1. La biblioteca disposarà d'una bústia de suggeriments per facilitar l'expressió anònima tant de propostes de millora del servei, com queixes, reclamacions, etc.
2. En l'ampliació i renovació del Fons bibliogràfic i audiovisual i en l'aplicació de la política d'adquisicions, es tindran en compte les propostes de compra expressades pels usuaris.

- Dret d'informació:

1. Els usuaris de la biblioteca tindran dret a sol·licitar informació sobre el Fons de què disposa la biblioteca, el seu funcionament i la normativa. La biblioteca funcionarà també com a punt d'informació ciutadana.
2. La present normativa restarà a disposició de tots els usuaris perquè la puguin consultar. Així mateix, s'exposarà l'horari d'atenció al públic i dels serveis amb horaris restringits.
3. S'anunciaran les activitats i els actes que s'organitzin amb el temps suficient i de la forma més convenient per garantir la seva difusió entre el major nombre possible de gent.

#### **Art. 4. Deures dels usuaris**

Per tal de gaudir de la biblioteca en les millors condicions:

1. Es respectaran els altres usuaris, el Fons i els béns de la biblioteca.
2. Els usuaris dipositaran els seus efectes personals en els llocs habilitats a aquest efecte. La biblioteca declina tota responsabilitat de custòdia, vigilància i control, sobre els béns personals dels usuaris.
3. En acabar la consulta d'un document es deixarà en un dels llocs destinats a aquest ús.
4. Es mantindrà una actitud correcta i cívica, i es romandrà en silenci. A la sala infantil i a la sala de revistes es permet un to de conversa moderat. A la sala d'adults es prega mantenir silenci total; les persones que, malgrat ser avisades, no puguin complir aquesta pauta seran convidades a abandonar la biblioteca, en el tercer avís.
5. Els usuaris hauran d'abstenir-se de:

- menjar, beure o fumar (es permetrà portar ampolles d'aigua, però no deixar-les damunt la taula).
  - Escriure o fer senyals en cap document.
  - Reservar punts de lectura.
  - Malmetre o maltractar qualsevol dels béns informàtics, mobles i immobles que integren el conjunt de la Biblioteca.
  - Canviar de lloc el mobiliari i els equipaments de la Biblioteca.
  - Realitzar activitats que puguin molestar els altres usuaris o entorpir el funcionament normal de la Biblioteca.
  - Posar en funcionament els telèfons mòbils sense mode silenciats i contestar les trucades dins les instal·lacions fora dels llocs adequats.
  - Entrar amb animals de companyia (només estan permesos els gossos pigall).
  - Entrar a la biblioteca vehicles recreatius (com bicicletes, monopatins, patins...).
  - Entrar a les zones tancades al públic en general.
  - Fer treballs en grup de tipus manual (amb cartolines, pegues, tisores, etc.).
  - Utilitzar en excés perfums o colònies, de tal forma que provoquin queixes generals o incomoditat a altres usuaris de la biblioteca. Està prohibit que la manca d'higiene corporal ofengui de tal forma que sigui una molèstia per a les altres persones.
6. El personal de la biblioteca es reserva el dret a inspeccionar qualsevol bossa o motxilla sota sospita ferma de furt. Els usuaris tenen a la seva disposició les taquilles de la planta baixa per a dipositar les bosses de mà. Els usuaris atrapats robant documents o altres béns de la biblioteca seran expulsats definitivament de tots els serveis de la biblioteca. Aquesta mesura és independent de les accions sancionadores, civils o penals, que es puguin emprendre segons la gravetat del cas.
7. Complir la normativa de la Biblioteca i dels seus serveis.

#### **Art. 5. Servei de consulta i préstec del Fons de la Biblioteca**

1. Tots els materials que integren el Fons de la Biblioteca podran ser consultats.
2. 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.
3. En la utilització dels punts de lectura es prioritzaran les consultes del Fons de la Biblioteca sobre l'estudi, treball o lectura amb material dels particulars.
4. El servei de préstec serà gratuït i obert a tots els ciutadans.

5. La Biblioteca es reserva el dret de restringir temporalment o definitivament el servei de préstec a aquells usuaris que incompleixin la normativa.
6. El servei de préstec acabarà un quart d'hora abans del tancament conjunt de la Biblioteca.
7. El servei de préstec permetrà emportar-se, alhora, fins a un màxim de 10 llibres, 4 revistes, 3 pel·lícules i 3 CD. Els CD dobles constaran com a 1 document, i els CD-Rom es comptabilitzaran com a CD. L'últim número de les revistes estarà exclòs de préstec.
8. El termini de préstec serà de 30 dies per tots els documents, transcorregut el qual es retornaran a la Biblioteca. En cas que la Biblioteca estigui tancada, es podrà utilitzar la bústia externa de retorn dels documents.
9. Es podran demanar un màxim de 2 pròrrogues per el mateix termini que el préstec sempre que no hi hagi cap reserva feta per un altre usuari. La pròrroga es podrà efectuar personalment, per telèfon o correu electrònic. Els CD i DVD no podran ser prorrogats en cap cas.
10. És imprescindible presentar el carnet de la biblioteca per a realitzar el préstec, o en el seu defecte caldrà presentar el DNI, carnet de conduir, passaport o carnet de residència.
11. El carnet es sol·licitarà personalment a la Biblioteca i s'obtindrà a l'acte i gratuïtament després de facilitar les dades personals: nom, adreça, telèfon i número de DNI o passaport. Cal mostrar el carnet d'identitat o passaport a l'hora de sol·licitar el carnet. En el cas dels menors de 14 anys, la Biblioteca demanarà la presència del pare, la mare o el tutor.
12. L'usuari comunicarà qualsevol canvi en les dades facilitades.
13. El titular del carnet de préstec serà l'únic responsable dels documents retirats en préstec i, per tant vetllarà per la seva integritat i bona conservació i advertirà al personal de la Biblioteca de qualsevol desperfecte que hi observi.
14. L'usuari que retorni un document malmès o no el retorni, estarà obligat a restituir-lo per un exemplar de la mateixa edició i característiques de publicació o abonar l'import del material (preu venda al públic).
15. El cost dels duplicats del carnet de préstec, tret que se'n justifiqui documentalment la sostracció o pèrdua, serà el que vingui fixat per l'ordenança fiscal vigent en cada moment.

16. En acabar el termini de préstec, la Biblioteca requerirà que retorni el document corresponent a l'usuari que tingui pendent la devolució. Si s'incompleix el requeriment el sistema informàtic aplicarà automàticament una penalització d'1 punt per document i dia de retard a partir de la data de venciment del préstec. Per cada 60 punts de penalització acumulats s'aplicarà una exclusió temporal del servei de préstec a totes les biblioteques públiques de Catalunya durant quinze dies. La data d'exclusió del servei de préstec començarà a comptar a partir de la data en què s'han retornat els documents. La biblioteca pot no acceptar la devolució d'un material deteriorat, o bé un disc ratllat, o amb la caixa malmesa. Els usuaris han d'advertir al personal de la biblioteca de qualsevol desperfecte que hagin observat.
17. Sistema de recepció d'avisos per correu electrònic. En cas de facilitar a la biblioteca una adreça de correu electrònic serà possible de rebre de forma automàtica avisos de propers venciments de terminis de préstecs, terminis vençuts i avisos d'arribada de documents reservats.

#### **Art. 6. Servei de reprografia**

18. En els locals on disposi de fotocopiadora, aquesta es podrà utilitzar només en casos que es vulgui alguna part d'algun document de la biblioteca, no per altres documents, com un DNI, un carnet o fulls solts ni per fotocopiar documents sencers de la biblioteca.
19. El cost de cada fotocòpia serà el que vingui fixat per l'ordenança fiscal vigent en cada moment.
20. La fotocopiadora només podrà ser utilitzada pel personal de la Biblioteca.

#### **Art. 7. Servei d'Internet**

1. El servei d'Internet serà de lliure accés a tothom i gratuït.
2. L'objectiu del servei serà garantir la possibilitat d'accés a Internet a tota la població i potenciar-ne la utilització i el coneixement de les noves tecnologies (TIC).
3. 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.
4. La Biblioteca podrà restringir el servei amb l'objectiu de garantir-ne l'accessibilitat al major nombre possible d'usuaris.

5. L'excessiva demanda del servei provocarà que es prioritzi l'ús per a consulta bibliogràfica i l'ús cultural o d'interès pedagògic, sobre l'ús estrictament lúdic.
6. La Biblioteca posa a disposició dels usuaris:
  - Ordinadors de consulta prolongada. Amb sessions d'una hora de durada. Es poden realitzar reserves per telèfon, per mitjà d'Internet, o directament des dels ordinadors de la biblioteca. Cada usuari té 15 sessions d'una hora de durada al mes. Passats 10 minuts de l'inici del període reservat, l'ordinador podrà ser ocupat per un altre usuari.
  - Ordinadors de consulta ràpida. El temps d'ús serà de 15 minuts màxim i no es podran reservar les connexions.

Per utilitzar un ordinador de la biblioteca és imprescindible donar-se d'alta al sistema. L'usuari haurà de portar el DNI, el carnet de conduir o el passaport. En el cas dels menors de 14 anys, la Biblioteca demanarà una autorització paterna presencial mitjançant un imprès que s'entregarà en el taulell.

7. Tindran prioritat els no iniciats sobre els usuaris habituals del servei, i la població més gran de 65 anys sobre els adults.
8. Només es podrà retirar informació de la xarxa en suport magnètic o imprès dins dels límits que permetin la legislació vigent, la propietat intel·lectual, l'autor i qualsevol altra norma ètica o exigència implícita o explícita establertes en cada cas.
9. No es permetrà que hi hagi més d'una persona per ordinador, excepte en aquells casos que sigui totalment i visiblement justificable.

## **Art. 8. Activitats**

1. Les activitats que s'organitzin a la Biblioteca seran de lliure accés a tots els ciutadans. Per motius de capacitat o en cas d'estar dirigides a un sector de públic determinat es prioritzarà i limitarà l'accés a les activitats.
2. Les activitats seran gratuïtes sempre i que no es fixin preus públics perquè siguin de caràcter especial, interès restringit o per necessitat d'autofinançament.
3. En cas que es prevegi que el desenvolupament de les activitats afectarà els altres serveis, s'haurà de comunicar amb la suficient antelació als usuaris, amb indicació expressa de la causa, els dies i les hores que es produirà i la limitació o suspensió temporal del servei afectat.

## **Art. 9. Servei de visites guiades**

1. El servei de visites guiades a la Biblioteca és un recurs inicialment dissenyat per a l'ús docent i pedagògic. Per tant, està adreçat, en primera instància, als centres educatius de la població que sol·licitin en la forma que s'estableixi a tal fi.
2. També podran sol·licitar i concertar visites guiades altres col·lectius directament a la Biblioteca.
3. Les visites guiades les realitzarà el personal bibliotecari en el temps i forma que s'estableixi a tal fi. Malgrat tot, es podria concertar amb tercers aquest servei per millorar-lo o per tal que no afecti el funcionament normal de la Biblioteca.

## **Article 10. Règim d'infraccions i sancions<sup>1</sup>**

1. Les infraccions del reglament tindran la consideració de lleus, greus i molt greus i donaran lloc a sancions.
2. Les sancions podran ser, per separat o conjuntament:
  - Expulsions temporals.
  - Prohibició de l'accés a les biblioteques o sales de lectura.
3. Les sancions lleus seran notificades de forma verbal pel personal de les biblioteques o sales de lectura. A partir del tercer avís durant el mateix torn horari, el personal de les biblioteques o sales de lectura té dret a expulsar aquell usuari per la resta del dia.
4. Les sancions greus i molt greus donaran lloc a les mesures de prohibició de l'accés i ús de les biblioteques o sales de lectura.
5. Les infraccions greus podran ser sancionades amb la prohibició de l'accés a les biblioteques o sales de lectura fins a un màxim de tres mesos.

Les sancions per infraccions greus requeriran la prèvia audiència a l'interessat per un termini de cinc dies i, si l'interessat és menor d'edat, l'audiència es donarà conjuntament al seu pare, la seva mare o el seu tutor legal.

---

<sup>1</sup> Article afegit al Reglament, en compliment de l'acord del Ple de 3.2.11, i aprovat definitivament el 25.3.11.

6. Les infraccions molt greus podran ser sancionades amb la prohibició de l'accés a les biblioteques o sales de lectura un mínim de tres mesos i un màxim de dos anys.

Les sancions per infraccions molt greus requeriran la prèvia tramitació d'un expedient sancionador.

7. En els expedients sancionadors es podrà determinar l'import dels danys i perjudicis causats per l'infractor en els béns mobles i immobles del servei municipi i exigir-ne el pagament.
8. Les biblioteques o sales de lectura mantindran una base de dades interna de persones expulsades.

Són infraccions de caràcter lleu:

- Menjar, beure o fumar. Excepcionalment, es pot beure aigua, sempre i quan es portin ampolles amb tancament.
- Canviar de lloc el mobiliari i els equipaments de les biblioteques o sales de lectura.
- Realitzar activitats que puguin molestar els altres usuaris o entorpir el funcionament normal de les biblioteques o sales de lectura.
- Posar en funcionament els telèfons mòbils i altres aparells electrònics sonors sense mode silenciats i contestar les trucades dins les instal·lacions. Cal sortir al carrer per parlar per telèfon mòbil.
- Entrar amb animals de companyia (només estan permesos els gossos-guia).
- La manca d'higiene corporal que ofengui de tal forma que sigui una molèstia per a les altres persones.
- Maltractar o usar indegudament qualsevol dels béns mobles o immobles que integren el conjunt de les biblioteques o sales de lectura.

Són infraccions de caràcter greu:

- Escriure o fer senyals en els documents, de forma que es malmeti el seu contingut.
- Malmetre qualsevol dels béns mobles i immobles que integren el conjunt de les biblioteques o sales de lectura.
- No complir els requeriments del personal de les biblioteques o sales de lectura.
- Incomplir la prohibició d'accés.
- La falta de respecte i els insults als treballadors de les biblioteques o sales de lectura.
- Reincidir en una mateixa sanció de caràcter lleu més de cinc vegades en un període menor d'un mes.

Són infraccions molt greus:

- Entrar a les zones tancades al públic en general.
- Apropiar-se de documents o altres béns de les biblioteques o sales de lectura. El personal de les biblioteques o sales de lectura es reserva el dret a inspeccionar visualment qualsevol bossa o motxilla sota sospita ferma i fefaent del furt. Els usuaris que s'apropriïn de documents o altres béns de les biblioteques o sales de lectura seran expulsats per un període mínim de tres mesos i màxim de dos anys de tots els serveis de les biblioteques o sales de lectura. Aquesta mesura és independent de les accions civils o penals que puguin emprendre's segons la gravetat del cas.
- Reincidir en una mateixa sanció de caràcter greu més de dues vegades en un període inferior a un any.