



Exp. 270/04

## **NORMES D'ÚS DE LA BIBLIOTECA CAN BARATAU**

### **1. Accés a la biblioteca**

- La biblioteca és un servei públic municipal obert a tots els ciutadans, en els dies i hores que indica l'horari.
- Els infants menors de 6 anys han d'anar acompanyats d'una persona adulta i no se'ls pot deixar sols a la sala infantil.
- El personal de la biblioteca pot demanar la identificació dels usuaris quan ho consideri necessari.

### **2. El carnet de la biblioteca**

- Per a fer-se el carnet cal portar el DNI, el passaport o el permís de residència, tot indicant l'adreça correcta, el telèfon i el correu electrònic (si se'n té). També es pot fer el carnet omplint el formulari per internet.
- Tenir el carnet suposa acceptar les normes de funcionament de la biblioteca i els punts que consten en aquest reglament.
- En cas que l'adreça que consti en el document d'identificació presentat no sigui del municipi, es pot demanar algun document que justifiqui la vinculació amb la localitat o l'àrea propera a la biblioteca (treball, estudis, empadronament etc.).
- El carnet és personal i intransferible.
- Els usuaris menors de 13 anys necessiten l'autorització dels pares per fer-se el carnet, així com els majors de 13 anys que no tinguin DNI.
- Cal comunicar a la biblioteca qualsevol canvi de domicili.
- En cas de pèrdua del carnet, cal comunicar-ho immediatament a la biblioteca.
- El carnet serveix per a totes les biblioteques de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona.

### **3. Condicions d'ús dels serveis**

- Els usuaris poden accedir lliurement a tots els documents, excepte algunes obres que, per les seves característiques, cal demanar 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 i les publicacions periòdiques s'han de retornar a les prestatgeries.
- Els usuaris poden consultar els diferents ordinadors de catàleg o demanar ajuda al personal de la biblioteca per conèixer els recursos de què disposa.



- Els serveis de la biblioteca són gratuïts, excepte les fotocòpies, el préstec interbibliotecari, la gravació de disquets i la impressió de documents. Algunes biblioteques poden tenir establerts preus públics per a serveis complementaris.

#### 4. El servei de préstec

- Cada persona es pot emportar en préstec fins a 13 documents entre llibres, revistes i audiovisuals per un termini de tres setmanes, els llibres, i una setmana, les revistes i audiovisuals. Tanmateix, el nombre de documents o els terminis poden variar segons les normatives pròpies de cada biblioteca.
- Passat el seu termini, qualsevol document en préstec pot ser renovat, sempre i quan cap altre usuari no l' hagi reservat. La renovació es pot fer a la biblioteca, per telèfon, per correu electrònic o per internet.
- Cal tenir cura dels documents deixats en préstec i per tant,
  - No es poden doblegar les cobertes ni les pàgines dels llibres, així com tampoc no es pot retallar ni subratllar cap mena de document.
  - Les fotocopies que es facin d'un document han de complir la normativa vigent de drets d'autor.
  - En el cas dels audiovisuals, cal agafar sempre els discos compactes amb cura, evitant cops i ratlladures. Les cintes de vídeo s'han de tornar rebobinades.
  - No es poden fer còpies dels documents audiovisuals.
- Queden exclosos de préstec els documents següents:
  - Algunes obres de referència: enciclopèdies, diccionaris, atles, etc.
  - Fons de reserva.
  - Documents de la Col·lecció Local.
  - Números corrents de revistes i diaris.
  - Els documents que la direcció cregui convenient que no surtin de la biblioteca.
- Si un lector vol un llibre que no es troba a la biblioteca, el pot demanar a una altra biblioteca de la Xarxa que el tingui disponible, mitjançant el servei de préstec interbibliotecari; per aquest servei caldrà abonar el preu públic establert.
- Si un lector no retorna els documents en el termini establert, rebrà un avís de la biblioteca convidant-lo a tornar-los. Si no en fa cas, se'l seguirà advertint, i, quan els torni, quedarà sense poder utilitzar el carnet tant de temps com hagi trigat.
- Si un usuari perd o fa malbé un document, ho ha de notificar immediatament a la biblioteca i ha de comprar el mateix document o abonar-ne l'import.

#### 5. Ús d'Internet

- Per utilitzar aquest servei és necessari tenir carnet de biblioteca pública.
- Les sessions tenen una durada màxima, que està indicada al costat dels ordinadors.



- Per a les sessions que no són de consulta puntual, cal demanar hora prèviament.
- No està permès entrar a xats, pàgines de caire sexual o pornogràfic o de continguts visuals que fereixin la sensibilitat d'altres usuaris.
- Els infants menors de 13 anys necessiten una autorització dels pares, conforme els permeten utilitzar Internet sota la seva responsabilitat.

## 6. Requisits per a la convivència i bon funcionament

- La biblioteca és un centre comunitari on han 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 telèfons mòbils han d'estar silenciats.
- Per raons de seguretat i higiene no és permès fumar, ni 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...)
- L'usuari que, amb el seu comportament, molesti o perjudiqui els altres usuaris, serà advertit pel personal de la biblioteca.

El personal està facultat per a fer fora de la biblioteca aquells usuaris que, advertits diverses vegades, persisteixin amb la seva actitud de molestar o perjudicar.

Aquests usuaris podran tornar a fer ús de la biblioteca si, amb la seva conducta, demostren acceptar les normes d'ús de l'equipament.

Si hi hagués usuaris que ocasionessin desperfectes al local o al material documental, el personal en passarà comunicació a l'Ajuntament, el qual els podrà expulsar de l'ús de la biblioteca per un període de temps, proporcional a la importància dels fets. Aquesta expulsió es farà per escrit, per tal de que la persona afectada en tingui constància.

En cas de donar-se fets tals com robatori, violència, etc, s'avisarà tan aviat com sigui possible la Policia Municipal.

DILIGÈNCIA.- El present reglament ha restat aprovat definitivament en data 5 d'abril de 2005.

Tiana, 5 d'abril de 2005

L'ALCALDE

EL SECRETARI

El Reglament va ser publicat al BOP de 13 de maig de 2005.