



## AJUNTAMENT DE QUART

### REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LA SALA DE LECTURA MIQUEL PAIROLÍ

#### PREÀMBUL

Una biblioteca pública, segons defineix el manifest de la UNESCO (1994), és un centre local d'informació que facilita tot tipus de coneixement i informació als seus usuaris. Els seus serveis es fonamenten en la igualtat d'accés per a tothom, sense tenir en compte l'edat, la raça, el gènere, la religió, la nacionalitat o la procedència social.

La Sala de Lectura Miquel Pairolí és una unitat administrativa adscrita a l'àrea de Cultura de l'Ajuntament de Quart i està subjecte a la normativa general de les corporacions locals.

La Sala de Lectura Miquel Pairolí és un servei destinat a fomentar la lectura, la cultura, el coneixement i la formació utilitzant tots els recursos al seu abast. Està oberta a tots els ciutadans i ciutadanes i ofereix accés gratuït als serveis bàsics de Sala de Lectura - Telecentre.

#### TÍTOL PRELIMINAR

##### Article 1

###### ***Objecte del reglament.***

1. És objecte d'aquest document regular l'ús i l'accés de la Sala de Lectura Miquel Pairolí (en endavant, Sala) del Municipi de Quart.
2. L'activitat generada per la Sala s'assumeix com a activitat pròpia de l'Ajuntament de Quart.

##### Article 2

###### ***Finalitats del reglament.***

1. Afavorir una comunicació directa amb els usuaris i garantir que el funcionament del centre sigui adequat a la realitat social i a les necessitats de la comunitat a la que serveix.



## AJUNTAMENT DE QUART

### Article 3

#### ***Condicions d'accés a la Sala de Lectura Miquel Pairoli.***

1. L'accés a la sala de lectura és lliure, gratuït i obert a tothom els dies i horaris establerts, sense tenir en compte la nacionalitat, religió, la procedència social o gènere. Tanmateix, es reserva el dret d'admissió.
2. L'usuari està autoritzat a accedir a les instal·lacions amb la finalitat de realitzar activitats de lectura, consulta, treball intel·lectual, estudi i formació.
3. No es permetrà l'entrada a la Sala amb animals, excepte en el cas de gossos -assistència.
4. No es permetrà l'entrada a la Sala amb cap mena de vehicle llevat de persones que utilitzin cadira de rodes o cotxets amb nadons.

### Article 4

#### ***Dret d'admissió a la Sala de Lectura Miquel Pairoli.***

1. Es restringirà l'accés a la Sala de Lectura a aquelles persones que no respectin les normes recollides en aquest Reglament ni, a instàncies d'aquest reglament, les indicacions del personal responsable de la Sala.

### Article 5

#### ***Accés a menors d'edat.***

1. Els menors de fins a 9 anys només podran accedir a la Sala si van acompanyats d'un adult que se'n responsabilitzi, en tot moment.
2. Els menors majors de 9 anys poden accedir a la Sala sense l'acompanyament d'un adult que se'n responsabilitzi.
3. El personal de la Sala no es fa responsable de la cura, vigilància i control d'aquests menors, acompanyats o no, presents a la Sala.



## **AJUNTAMENT DE QUART**

### **Article 6**

#### ***Espais interiors.***

1. La Sala de Lectura està distribuïda en les següents àrees:
  - Taulell d'informació i préstec.
  - Zona de premsa i revistes.
  - Zona de lectura infantil.
  - Zona de consulta i estudi.
  - Zona d'ordinadors.
  - Magatzem.
  
2. Els usuaris disposaran els seus efectes personals de manera que no interrompin la correcta circulació per la Sala i permetin l'ús del mobiliari per a la lectura, consulta i/o estudi.

#### ***Espais exteriors.***

1. La Sala de Lectura disposa d'uns lavabos situats fora de la Sala però dins del mateix recinte (Local Social)

## **TÍTOL I. DRETS I DEURES DELS USUARIS**

### **Capítol I. Drets dels usuaris**

#### **Article 7**

#### ***Dret a rebre suport.***

1. Els usuaris poden demanar ajuda al personal de la Sala que els prestarà el suport necessari per facilitar l'ús dels serveis de la Sala i del Telecentre.
2. Els usuaris seran tractats amb amabilitat i respecte.



## AJUNTAMENT DE QUART

### Article 8

#### ***Dret d'opinió.***

1. La Sala disposa d'una bústia de suggeriments a la pàgina web de l'Ajuntament de Quart per tal de facilitar l'expressió tant de propostes, suggeriments o queixes dels usuaris. El personal de la Sala també recollirà les que se li facin personalment.
2. En l'ampliació i la renovació de fons bibliogràfic i en la política d'adquisicions, es tindran en compte les propostes expressades pels usuaris.

### Article 9

#### ***Dret d'informació.***

1. Els usuaris tenen dret a sol·licitar i rebre informació sobre el fons de què disposa la biblioteca, el seu funcionament i la normativa, així com sobre les activitats i actes que s'hi realitzin.
2. Els usuaris han de ser informats, amb suficient antelació, de qualsevol interrupció o canvi en l'organització del servei.
3. La Sala també pot actuar com a punt d'informació sobre qualsevol qüestió d'interès per a la ciutadania.
4. La present normativa està a disposició dels usuaris per a la seva consulta.

## Capítol II. Deures dels usuaris

### Article 10

#### ***Normes de comportament i obligacions.***

1. Per tal de gaudir de la Sala en les millors condicions cíviques, l'usuari té el deure de:
  - a) Respectar als altres usuaris, al personal, al fons i als béns de la Sala.
  - b) Mantenir un actitud correcta i romandre en silenci.
  - c) Atendre els requeriments i/o indicacions del personal de la Sala.



## AJUNTAMENT DE QUART

- d) Contribuir a mantenir un entorn idoni per l'estudi i la lectura i fer un ús correcte dels equipaments i les instal·lacions.
  - e) Tenir cura dels seus efectes personals i guardar-los en un lloc on no molestin ni entorpeixin el funcionament normal del servei. La Sala declina tota responsabilitat sobre els mateixos.
  - f) Deixar els documents consultats al lloc destinat a aquest ús.
  - g) Abstenir-se de:
    - Menjar, beure i fumar a l'interior de la Sala.
    - Escriure o fer senyals en cap document propietat de la Sala.
    - Malmetre o maltractar qualsevol dels béns mobles i immobles.
    - Canviar de lloc el mobiliari i els equipaments de la Sala
    - Alterar l'ordre de la Sala i realitzar activitats que puguin molestar als altres usuaris o entorpir el normal funcionament del servei.
    - Utilitzar telèfons mòbils i altres aparells electrònics sonors sense mode silenciats.
    - Contestar les trucades del mòbil dins de la Sala.
    - Utilitzar la Sala com espai de joc.
  - h) Tenir cura dels usuaris menors d'edat. Els acompanyants adults són responsables de l'actitud que mostren els nens i nenes a la Sala i han de ser els primers en aconseguir crear un ambient de quietud i relaxat per facilitar tant la lectura com l'estudi.
  - i) Complir la normativa de la Sala i dels seus serveis.
  - j) Respectar les normes elementals de convivència i civisme.
2. Les persones que incompleixin algunes de les premisses anteriors podran ser convidades a abandonar la sala de forma immediata sense perjudici de la sanció posterior com a infracció, si és el cas.

### Capítol III. Infraccions i sancions.

#### Article 11

#### ***Infraccions.***



## AJUNTAMENT DE QUART

1. Es consideraran infraccions les accions i omissions tipificades en els articles 13 a 15.
2. Les infraccions tindran la consideració de lleus, greus i molt greus i donaran lloc a la imposició de sancions.

### Article 12

#### **Sancions.**

1. Les sancions poden ser per separat o conjuntament: econòmiques, d'expulsió temporal o de prohibició d'accés a la Sala.
2. Les sancions derivades de les infraccions lleus seran notificades de forma verbal i aplicades directament pel personal responsable de la Sala. A partir del tercer avís durant el mateix torn d'horari, el personal de la Sala té dret a expulsar aquell/a usuari/a per un període comprés entre la resta del dia i 1 setmana.
3. Les sancions derivades de les infraccions greus seran imposades per l'Alcalde/ssa a proposta del personal de la Sala i consistiran en l'expulsió de la Sala per un període comprés entre 1 setmana i 1 mes.
4. Les sancions derivades de les infraccions molt greus requeriran la prèvia tramitació d'un expedient sancionador, per part de l'Alcalde/ssa a instàncies del personal de la Sala. En aquest expedient es determinarà l'expulsió de la Sala per un període comprés entre 1 mes i 3 mesos i es podrà determinar l'import dels danys i perjudicis causats per l'infractor en els béns mobles i immobles i exigir-ne el pagament.

### Article 13

#### **Infraccions lleus.**

1. Parlar en veu alta reiteradament.
2. Menjar, beure o fumar dins del recinte.
3. Realitzar activitats que puguin molestar als altres usuaris o entorpir el funcionament normal de la Sala, sense l'autorització expressa del personal de la Sala.
4. Posar en funcionament els telèfons mòbils i altres aparells electrònics sonors sense mode silenciats.
5. Contestar les trucades dins la Sala.
6. Entrar amb animals a la Sala (excepte gossos pigall).



## AJUNTAMENT DE QUART

7. Accedir a la Sala amb vehicles recreatius com ara bicicletes, monopatins, patins, etc.
8. El retard en el retorn de préstecs.
9. Instal·lar programari informàtic als ordinadors de la Sala.
10. Qualsevol acte, actitud i/o acció que distorsioni el normal funcionament del servei i/o afecti als usuaris i/o al responsable de l'espai.

### Article 14

#### ***Infraccions greus.***

1. Incomplir la prohibició d'accés.
2. No complir amb els requeriments del personal de la sala.
3. Fer senyals o escriure en els documents i/o mobiliari propietat de la Sala.
4. Reincidir tres vegades en una mateixa infracció de caràcter lleu en un període menor a un mes des de la data de la primera infracció.
5. Reincidir en el retard del retorn de préstecs tres vegades en un període menor a 3 mesos des de la data de la concessió del primer préstec.

### Article 15

#### ***Infraccions molt greus.***

1. Entrar en pàgines de contingut pornogràfic o violent, que vulnerin els drets humans o continguts visuals que fereixin la sensibilitat d'altres usuaris.
2. Mostra signes d'embriaguesa o no respectar altres normes elementals de convivència, civisme i utilització dels béns públics.
3. Malmetre, maltractar o robar qualsevol dels béns mobles i immobles que integren el conjunt de la Sala.
4. Tenir comportaments violents, agressius, amenaçadors, incontrolables o que puguin ser percebuts o viscuts així pels altres usuaris o personal de la Sala.
5. Reincidir tres vegades en una mateixa infracció de caràcter greu més de tres vegades en un període inferior a un any, a comptar de la data de la primera infracció.
6. No retornar els documents prestats.



## AJUNTAMENT DE QUART

### TÍTOL II. FUNCIONAMENT I ORGANITZACIÓ INTERNA DELS SERVEIS DE LA SALA DE LECTURA

#### Capítol I. Servei de consulta i préstec de documents.

##### Article 16

##### ***Servei de préstec de fons.***

1. El servei de préstec és gratuït i obert a tots els ciutadans.
2. Per gaudir del servei de préstec cal estar en possessió del carnet de la Sala. Aquest s'expedirà a petició de la persona interessada. Els menors de 13 anys hauran de sol·licitar-ho a través del seu representant legal.
3. El titular del carnet serà l'únic responsable dels documents retirats en préstec.
4. Tots els materials que integren el fons de la Sala podran ser objecte de préstec a excepció de:
  - a. Les obres de consulta general o d'ús freqüent.
  - b. Les obres que el personal de la Sala consideri que tenen un valor rellevant perquè són documents exhaurits o difícilment reemplaçables o tenen caràcter d'únics.
  - c. Els diaris de la setmana en curs.
  - d. Els últims números de les revistes.
5. La Sala es reserva el dret de restringir temporalment o definitivament el servei de préstec a aquells usuaris que incompleixin la normativa.
6. Cada usuari pot fer un màxim de 3 documents per préstec alhora.
7. El termini de préstec serà el següent:
  - a. Per als llibres: 21 dies
  - b. Per a revistes i altres documents periòdics: 7 dies
8. Es podran demanar pròrrogues (fins un màxim de dues) dels documents pel mateix termini que el préstec, sempre que no hi hagi cap reserva feta per un altre usuari. La pròrroga es podrà realitzar personalment o per telèfon.
9. Els documents seran retornats a la biblioteca en el mateix estat en què se'ls va trobar en el moment d'iniciar el préstec.





## AJUNTAMENT DE QUART

10. L'usuari que retorni un document malmès o no el retorni, estarà obligat a restituir-lo. En el cas que això no sigui possible, l'usuari n'abonarà l'import.
11. En acabar el termini de préstec cal retornar el document. Mentre es desatengui aquesta obligació no es podrà fer ús de cap servei de la Sala.
12. El retard en la devolució dels documents prestats serà motiu de sanció addicional: el servei de préstec se suspendrà un dia per cada dia de retard.

### **Article 17**

#### ***Servei d'Internet i noves tecnologies.***

1. El servei d'Internet és gratuït i obert a tots els ciutadans, per a realitzar consultes amb finalitats culturals formatives i d'interès pedagògic.
2. Els usuaris menors de 9 anys (excepte si ja cursen tercer de primària) només podran accedir al servei si estan acompanyats d'un major d'edat que se'n responsabilitzi.
3. Les sessions dels ordinadors estan pensades per a una sola persona. Tanmateix, segons la disponibilitat d'espai de la Sala i el tipus de consulta, és factible ampliar-ho a dues persones.
4. El personal de la Sala de Lectura podrà limitar els usos dels ordinadors en funció de la demanda del moment, prioritzant els usuaris en funció del tipus d'ús.
5. El personal de la Sala de Lectura té dret a expulsar de l'ordinador a un usuari en cas que s'estigui realitzant un ús indegut del servei o l'usuari tingui un servei inapropiat.
6. No està permès entrar a pàgines de contingut pornogràfic, violent, que vulnerin els drets humans o continguts visuals que fereixin la sensibilitat d'altres usuaris.
7. Les reproduccions impreses es cobraran d'acord amb el preu establert a les ordenances municipals.
8. L'usuari no pot alterar ni fer malbé la configuració del programari ni del equipament físic dels PC. La instal·lació, si cal, de nous programes



## AJUNTAMENT DE QUART

només es pot fer amb prèvia autorització del personal de responsable de la Sala de Lectura.

9. Només es podrà retirar informació de la xarxa en suport magnètic o imprès dins dels límits que permet la legislació vigent, la propietat intel·lectual, l'autor o qualsevol altra norma ètica o exigència implícita o explícita establertes en cada cas.

### TÍTOL III. DONACIONS DE FONDS

#### Article 18

##### *Condicions i avaluació del fons*

1. Per a l'avaluació del fons que s'ofereixen com a donació, se seguiran les directrius del Servei de Biblioteques i Patrimoni Bibliogràfic de la Generalitat de Catalunya. Es tindrà en compte la vigència i actualitat de les obres i/o el seu valor patrimonial
2. En els casos en què el fons sigui acceptat (totalment o parcialment) i tingui un valor significatiu o faci referència a una determinada temàtica, l'Ajuntament de Quart es reserva el dret d'incorporar-lo al fons del servei municipal que consideri més oportú.
3. L'acceptació de fons no pressuposa la seva integració indefinida.
4. La donació de documents és irrevocable. Això implica que el donant ha cedit tots els drets sobre aquell document a la Sala de Lectura perquè aquesta en faci allò que cregui convenient.
5. La donació de documents és altruista i no està subjecta a cap contraprestació econòmica ni reconeixement públic per cap mitjà.
6. El transport dels documents donats és a càrrec del particular o entitat donant. La Sala de Lectura no se'n farà càrrec.

### DISPOSICIONS ADDICIONALS

1. L'ús de la Sala de Lectura Miquel Pairoli implica el coneixement i acceptació d'aquestes normes.



## AJUNTAMENT DE QUART

2. Serà potestat de l'Ajuntament de Quart la interpretació d'aquestes normes sense perjudici que es puguin flexibilitzar o adaptar en aquells casos que es consideri oportú.

### **DISPOSICIONS FINALS**

1. Es consideraran complementaries aquest Reglament les tarifes, drets i taxes que l'Ajuntament de Quart acordi de forma legal, així com totes aquelles disposicions que existeixin d'observança general.
2. El present reglament entrarà en vigor el dia següent a la seva publicació definitiva en el Butlletí Oficial de la Província.

### **DILIGÈNCIA**

El present reglament va ser aprovat definitivament en data 21 d'agost de 2014, i publicada mitjançant edicte inserit al BOPG núm. 166, d'1 de setembre de 2014, regeix a partir del dia següent al transcurs del termini previst a l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i continuarà sent vigent fins que es modifiqui o es derogui expressament.

Quart, 1 de setembre de 2014.

El secretari,

Bernat Costas i Castilla