



**AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA**

NORMATIVA D'ÚS DE LES BIBLIOTEQUES MUNICIPALS DE VALÈNCIA

Aprovació definitiva. 14.02.2019
Publicació BOP. 11.03.2019
Entrada en vigor.02.04.2019

NORMATIVA D'ÚS DE LES BIBLIOTEQUES MUNICIPALS DE VALÈNCIA

Preàmbul

L'objectiu de les biblioteques municipals de l'Ajuntament de València (d'ara en avant BMV) és facilitar a la ciutadania el lliure accés a la informació, el coneixement i la cultura, per a posar a la seua disposició els recursos materials, els fons documentals i la programació cultural de les biblioteques municipals, i complir el paper que li correspon com a agent actiu en el foment de la lectura. Les biblioteques municipals tenen la vocació de ser un espai de relació interpersonal i social, tant presencial com en xarxa, que interaccionen d'esta manera amb altres agents culturals, socials i educatius de la ciutat i fomenten la integració i convivència de minories ètniques i lingüístiques o comunitats interculturals.

Article 1. Àmbit d'aplicació

Les BMV posen a disposició de la ciutadania estes normes d'ús a fi de garantir-li l'adequat servici públic de cultura, així com facilitar-li l'accés en un marc de convivència en la utilització d'estos servicis.

Estes normes s'aplicaran en les BMV i s'han elaborat atenent a les necessitats i demandes de les persones usuàries, tenint en compte les normes, directrius i pautes bibliotecàries nacionals i internacionals.

Les BMV estan adscrites al Servici d'Acció Cultural, que depén orgànicament de la Delegació d'Acció Cultural de l'Ajuntament de València, i integrades en la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana, segons el que disposa la Llei 4/2011, de 23 de març, de la Generalitat Valenciana, que regula la normativa bàsica i funcionament de les biblioteques de la Comunitat Valenciana.

Article 2. Condicions d'accés i ús de les biblioteques

2.1 Accés

L'accés a les BMV és lliure i gratuït per a totes les persones, sense que hi haja cap distinció per motius de naixement, ètnia, sexe, religió, opinió o qualsevol condició o circumstància social. No obstant això, per a utilitzar alguns servicis és necessari disposar del carnet de lectura de les BMV.

Les BMV tenen un aforament determinat, per la qual cosa el personal de la biblioteca té potestat per a limitar l'entrada en el cas que s'arribe a la dita capacitat.

Així mateix, les persones tenen dret a accedir lliurement als documents, excepte a aquells que, per les seues característiques, ubicació o estat de conservació, siga necessari sol·licitar al personal de la biblioteca amb les restriccions d'ús que la biblioteca haja establert en cada cas d'acord amb el seu criteri tècnic.

A l'acabar la consulta hauran de deixar els documents en el lloc que la biblioteca haja destinat per a esta finalitat (carros, taules, etc.)

2.2 Horaris

La biblioteca és un servici públic municipal obert a tota la ciutadania en els dies i amb els horaris prèviament establerts. Les persones usuàries tenen dret a conèixer-los, amb la qual finalitat l'horari d'obertura i tancament es trobarà actualitzat en totes la biblioteques de la xarxa i publicat en la pàgina web corresponent.

Este horari podrà tindre variacions per circumstàncies excepcionals, causes de força major o necessitats sobrevingudes del servici, de la qual cosa s'informarà les persones usuàries com més prompte millor.

2.3 Els espais en la biblioteca

Com a regla general, l'accés està obert a persones de totes les edats.

La biblioteca està configurada en:

2.3.1 Secció de persones adultes: sala de lectura, consulta i referència

L'accés a esta secció està obert a persones amb una edat mínima de 14 anys. Les menors d'eixa edat només podran accedir-hi acompanyades i davall la responsabilitat d'una persona major d'edat.

En estos espais:

- S'haurà de respectar el silenci sempre que siga possible i compatible amb les activitats pròpies de la biblioteca.
- Els llocs de consulta no podran reservar-se ni guardar-se.
- Es podrà organitzar activitats per a foment de la lectura, animació sociocultural, formació d'usuàries i usuaris, realització de tallers, contacontes o qualsevol altra activitat bibliotecària.

2.3.2 Secció Infantil-juvenil

L'accés a la Secció Infantil-juvenil està reservat per a persones de 0 a 14 anys. Les persones menors de 9 anys hauran d'estar, en tot moment, acompanyats per una persona major d'edat.

El personal de la biblioteca en cap cas es farà càrrec de l'atenció de menors d'edat.

Les persones adultes només podran fer-ne ús d'aquesta Secció quan estiguen acompanyant una persona menor o fent ús dels seus fons, y no podran utilitzar aquest espai com a sala d'estudi.

2.3.3 Secció de Publicacions Periòdiques

La sala o zona de publicacions periòdiques s'utilitzarà exclusivament per a lectura i consulta de premsa i revistes. No hi està permés ocupar els llocs de lectura per a l'estudi.

Les persones han d'usar els exemplars d'un en un, de manera que no es permet acumular-ne.

2.3.4 Espais d'iniciativa cultural

L'ús d'estos espais es regirà per la seua pròpia normativa: "Criteris i normes de cessió d'ús per a la ciutadania dels espais d'iniciativa cultural de les biblioteques municipals de València (EIC)". L'esmentada normativa es troba en www.valencia.es estarà accessible per a tota la ciutadania.

2.3.5 Sales d'estudi

En les biblioteques que tinguen sala d'estudi les persones hauran de respectar les condicions a què fa referència l'article 2.3.1.

L'horari de la sala d'estudi serà el d'obertura i tancament de la biblioteca, es podrà en un futur ampliar els horaris

2.4 Comportament general

Per a facilitar la convivència en la biblioteca, és preceptiu comportar-se de manera correcta, sense alterar l'ordre ni adoptar una actitud irrespectuosa, ofensiva o agressiva, respectar els drets de les altres persones i dirigir-se en tot moment de forma respectuosa al personal de la biblioteca, que haurà d'adoptar, arribat el cas, les mesures oportunes per a assegurar el bon orde i el silenci necessari en les sales, de manera que podrà excloure d'estes les persones que l'alteren de manera injustificada.

En general, no han de mantindre comportaments o activitats que puguen interferir en el bon funcionament dels servicis.

Qui que pel seu comportament pose en perill, altere l'ordre o atempte contra els drets de la resta de persones o personal de la biblioteca, se li demanarà modificar el seu comportament. Si continua ocasionant molèsties, se li podrà sol·licitar que abandone el recinte, i arribat el cas posar-se en contacte amb els servicis pertinents de la policia local si fóra necessari.

Les persones no poden ser objecte de censura ideològica, política, moral o religiosa, llevat que entren en conflicte amb la legalitat vigent

El personal de la biblioteca està obligat a posar en pràctica protocols que estiguen estipulats pel seu servici i en el cas que es cometa un delicte en les instal·lacions bibliotecàries a posar-lo en coneixement de les autoritats competents.

No es permet a les persones usuàries desplaçar o manipular el mobiliari o equipaments de la biblioteca, així com entorpir les zones de pas o evacuació en l'interior de l'edifici amb la col·locació de cables o qualsevol altre element.

No s'ha de connectar cables de telèfons mòbils, PC, etc., a la xarxa elèctrica de la Sala Infantil tenint en compte el perill potencial que suposa per a les xiquetes i els xiquets.

No es permet obrir o tancar finestres ni manipular els aparells de climatització.

A més de totes les anteriors, cal:

- Respectar la legalitat vigent, especialment en matèria de propietat intel·lectual i drets d'autor/a.
- Utilitzar els espais bibliotecaris, les seues instal·lacions i equipaments informàtics amb la finalitat establida per a estos.

- Seguir les indicacions que el personal de la biblioteca faça respecte de l'ús dels espais bibliotecaris, les seues col·leccions, instal·lacions, servicis, etc. De manera que estan obligades a facilitar la seua identitat si són requerides a això pel dit personal amb vista al bon ús i funcionament d'esta.

2.5 Manipulació de documents i materials

Els documents i materials de la biblioteca han de ser usats de manera correcta i respectuosa sense que resulten danyats. En este sentit, no està permés subratllar, escriure, doblegar, mutilar els documents, etc.

En el cas dels discos compactes i DVD cal manipular-los amb atenció, per a evitar colps i ratllades.

2.6 Menjar i beguda

En l'edifici de la biblioteca no està permés el consum de begudes que no siga aigua embotellada ni de menjar, excepte en les zones habilitades per a això si n'hi ha.

2.7 Animals

No està permesa l'entrada d'animals a la biblioteca, excepte en el cas de gossos guia.

2.8 Gravació d'imatges

No està permés, excepte autorització prèvia i expressa del Servei d'Acció Cultural de l'Ajuntament de València, la presa d'imatges i vídeos amb càmeres, mòbils o altres dispositius electrònics dins de les instal·lacions.

2.9 Objectes personals

No es pot entrar en la biblioteca amb objectes voluminosos (ex.: carros de supermercat, patinets, bicicletes, etc.), excepte aquells utilitzats per persones amb mobilitat reduïda o destinats a transportar xiquetes i xiquets d'escassa edat.

La biblioteca no es fa responsable de la guarda i custòdia dels objectes personals.

Article 3. El carnet de lectura

El carnet de lectura de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana, de la qual formen part les BMV, permet accedir al servici de préstec, així com de qualssevol altres que en el futur es puguen acordar, com ara la realització de cursos, tallers o activitats culturals de diversa índole, etc.

3.1 Obtenció

- a) Omplir l'imprés de sol·licitud. En cas de menors de 14 anys haurà de ser presentat i firmat pel pare, mare o representant legal.
- b) Una foto recent o fotocòpia en color grandària carnet i amb suficient qualitat.
- c) DNI o NIE original
- d) En cas de mostrar el passaport, és imprescindible exhibir el certificat d'empadronament

Menors de 14 anys: han de presentar el seu DNI o equivalent i el de la persona firmant de la sol·licitud, pare, mare o representant legal. Si la persona menor no té DNI serà suficient amb el de la persona firmant.

El carnet s'obté gratuïtament en qualsevol biblioteca. Té una validesa de cinc anys i es pot renovar quan caduque.

3.2 Ús del carnet

La persona lectora ha de fer un ús responsable del carnet de la biblioteca, tenint en compte que este és únic, personal i intransferible, per la qual cosa no es prestarà a cap persona diferent de la titular, excepte autorització expressa d'esta per mitjà de formulari normalitzat al qual s'ha d'adjuntar fotocòpia del DNI o NIE de la persona titular.

Es podran realitzar autoritzacions per a fer ús del carnet d'una persona amb diversitat funcional, incapacitat, malaltia, baixa o que per motius laborals no puga accedir personalment al servici de préstec de la biblioteca.

L'ús del carnet per una persona diferent de la persona titular pot comportar la suspensió del seu gaudi.

L'ús del carnet per part de menors de 14 anys és responsabilitat de pares, mares o representants legals que han d'exercir el control necessari.

Llevat que hi haja autorització expressa, només pares, mares o representants legals podran fer-ne ús.

En cas de pèrdua o robatori del carnet, la persona titular ha de comunicar-lo com més prompte millor, perquè esta és responsable de totes les transaccions que es realitzen amb eixe carnet fins al moment de la notificació.

La persona usuària ha de facilitar amb veracitat i exactitud les dades de caràcter personal que se li sol·liciten. En este sentit, serà la seua obligació

mantindre actualitzades les dades personals i comunicar a la biblioteca els canvis que es produïsquen, sobretot el referent al seu canvi de residència, telèfon de contacte o correu electrònic.

La firma de la sol·licitud de carnet suposa l'acceptació d'estes normes d'ús.

3.3 Carnet de lectura temporal

Per a persones amb residència de caràcter no estable a la Comunitat Valenciana s'habilitarà un carnet temporal de caràcter no renovable i duració de sis mesos que requerirà les mateixes condicions de tramitació fixades en l'obtenció del carnet d'habitual.

Article 4. Servici de préstec

Són objecte de préstec tots els materials que constituïxen la col·lecció de la biblioteca, amb les excepcions d'obres de referència (bibliografies, enciclopèdies, estadístiques, guies, anuaris, diccionaris, etc.), periòdics i últim número de les revistes, així com els documents que per la seua pròpia naturalesa o estat de conservació queden exempts del préstec.

L'entrega i la devolució de materials prestats s'han d'efectuar en el mostrador de la biblioteca depositària d'estos.

Els exemplars prestats es consideraran efectivament tornats en el moment en què el personal del servici corresponent realitze la devolució en el sistema informàtic de la biblioteca, no abans. No es consideraran tornats els exemplars depositats en mostradors, taules, carros o qualsevol altre lloc mentres no hagen sigut degudament processats pel personal de la biblioteca.

Així mateix, les BMV, si és el cas, aplicaran la política i condicions de préstec establides per la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.

4.1 Préstec personal

Per a realitzar el préstec, és imprescindible presentar el carnet de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana

4.1.1 Nombre de documents

Fins a 12 documents en tota la Xarxa de Lectura Pública Valenciana, dels quals 6 documents podran ser materials especials, (2 DVD, 2 CD-ROM, 2 cd-àudio)

4.1.2 Terminis

Els documents prestats s'hauran de tornar en el termini establert i en les mateixes condicions que van ser prestats.

El període de préstec de llibres i revistes serà de 15 dies.

S'habilitarà un període especial de préstec durant els mesos de juliol, agost i setembre. Este serà de 30 dies.

El període de préstec de materials especials serà de 7 dies no renovables.

S'habilitarà un període especial de préstec durant els mesos de juliol, agost i setembre que serà de 15 dies.

4.1.3 Renovació de documents

Els documents, excepte els materials especials, podran renovar-se per altres 15 dies sempre que no hagen sigut reservats per altres persones. La renovació s'ha de fer dins del període de préstec.

No hi haurà renovacions durant el període de préstec estival.

Les renovacions podran realitzar-se presencialment, per telèfon (indicant el número de lector/a) o per Internet a través de l'OPAC de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.

No es realitzaran renovacions per mitjà de correu electrònic

4.1.4 Reserves

Cada persona pot reservar un màxim de 3 documents prestats a altres lectors o lectores. El nombre màxim de reserves, sobre un document prestat, no excedirà de quatre. La biblioteca avisarà qui ha fet la reserva i li indicarà el termini per a fer efectiu el préstec, sempre de manera presencial.

La reserva caduca als cinc dies d'activar-la. Si transcorre el dit termini sense que s'haja fet efectiu el préstec, decaurà el dret de reserva i el llibre quedarà a disposició de la següent reserva, si n'hi ha, o a disposició de qualsevol usuari o usuària de la biblioteca.

El Servei d'Acció Cultural, en casos excepcionals i de manera justificada, tindrà prioritat sobre qualsevol material prestat o no prestat, inclús encara que estiga reservat.

4.2 Préstec col·lectiu

El préstec col·lectiu és el que exercixen les institucions, entitats i associacions que desitgen ser beneficiàries d'esta modalitat especial de préstec per a satisfer les necessitats d'informació i lectura.

La duració del préstec col·lectiu i el nombre d'unitats que es presten serà fixat individualment per la direcció de la biblioteca corresponent segons les

necessitats i recursos del centre de lectura, sempre sense excedir de 200 exemplars ni de 120 dies de duració.

Les entitats, associacions i les institucions que ho sol·liciten poden disposar d'un carnet col·lectiu expedit a nom del centre, amb la indicació de la persona responsable i de les persones autoritzades per a usar-lo.

Article 5. Sancions

La responsabilitat dels documents, una vegada prestats i fins al moment de la devolució, recau sobre la persona que els ha tret en préstec, per la qual cosa es recomana la seua verificació abans d'eixir de la biblioteca.

Qui obtinga en préstec llibres o altres materials haurà de fer-se responsable dels danys ocasionats pel mal ús d'estos o de la seua perduda.

L'incompliment dels terminis de préstec comporta una sanció que consisteix en la suspensió del dret de préstec en proporció a un dia de suspensió per cada dia de retard i document. La suspensió serà efectiva en tota la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.

L'incompliment reiterat d'estes normes de préstec, així com el comportament incorrecte per part de la persona en qualsevol secció de la biblioteca, podrà ser sancionat amb la suspensió temporal del carnet de préstec.

La suspensió serà efectiva en totes les biblioteques adherides al Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana i tindrà una duració de de 6 mesos quan es produïska per primera vegada i un any en cas de reincidència. La suspensió es farà efectiva després de la tramesa de l'informe de la direcció de la biblioteca a la Direcció General del Llibre, Arxius i Biblioteques.

La reiterada negligència en la devolució dels documents prestats també podrà ocasionar la suspensió temporal o definitiva de l'accés a altres servicis de la biblioteca distints del de préstec.

El prestatari o prestatària tindrà l'obligació de reposar l'obra perduda, robada o deteriorada amb un exemplar original, amb el mateix ISBN, nou i en el mateix format.

En cas de no poder reposar-se el mateix material per estar descatalogat o ser de difícil adquisició, s'haurà de posar en contacte amb la persona responsable de la biblioteca i se li proposaran diversos materials alternatius de més fàcil adquisició en el mercat, d'un preu semblant i de interès per a la biblioteca.

En cap cas s'admetrà com a mitjà de reposició del material el pagament en efectiu.

En el cas de no complir esta norma, se suspendrà fins al seu compliment l'efectivitat del carnet de préstec en tota la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.

Article 6. Servici d'Accés a Internet

6.1 Internet

La biblioteca ofereix servici d'accés lliure i gratuït a Internet en llocs de consulta exclusivament destinats a este fi, excepte pàgines no autoritzades per la normativa legal o que puguen ferir la sensibilitat d'altres persones.

Este servici és per a accedir a Internet amb fins d'investigació, acadèmics, d'estudi o informació, així com a correu electrònic, amb les limitacions que establix esta normativa.

La persona usuària es compromet, en tot moment, a respectar la legislació vigent, en especial en matèria de propietat intel·lectual i a fer-ne un ús adequat.

La biblioteca no es fa responsable en cap cas de la informació que una persona pugua recuperar, consultar, emmagatzemar o enviar a través d'este servici.

Per a accedir a este servici és necessari validar-se amb el nom i cognoms, firma i presentació del DNI o el carnet de la biblioteca, així com acceptar les condicions i requisits inclosos en la normativa específica d'este servici, que són:

- a) Només podran participar d'esta iniciativa les persones majors de 16 anys
- b) No s'admetrà més d'una persona en cada ordinador.
- c) El període màxim de consulta serà d'1 hora diària, excepte quan el lloc estiga lliure i sense llista d'espera.
- d) La reserva de torn ha de ser personal i presencial, de manera que perd el torn qui s'absente de la biblioteca.
- e) Davant de qualsevol anomalia o dubte, la persona usuària haurà de dirigir-se al personal de la biblioteca.
- f) Les persones usuàries són responsables del bon ús de la instal·lació, dels continguts i de les consultes realitzades, així com dels missatges enviats.

g) No es pot modificar la configuració de l'equip, instal·lar-hi aplicacions, esborrar o descarregar arxius, ni utilitzar dispositius d'emmagatzemament propis. En general, està prohibida la realització de qualsevol activitat que pugui menyscabar el funcionament correcte dels equips informàtics.

h) És important tancar la sessió per a evitar que altres persones utilitzen comptes aliens.

D'altra banda, queda terminantment prohibit:

- L'enviament massiu de missatges de correu electrònic.
- La distribució de programari o qualsevol material considerat il·legal per la legislació vigent.

El personal de la biblioteca vetlarà per l'adequat ús del servici i adoptarà les mesures que a este efecte considere necessàries, incloent-hi la suspensió temporal o definitiva de l'accés al servici a les persones infractores.

6.2 Wifi

El servici públic de connexió a la xarxa sense fil (wifi) és gratuït i s'oferix en totes les biblioteques municipals de València. En el mostrador es facilitarà la contrasenya per a accedir-hi.

Es permet l'ús de material informàtic propi, com araordinadors portàtils, discos o altres ferramentes electròniques amb les limitacions que establides per al seu gaudi. Les dites limitacions són l'accés a pàgines no autoritzades per la normativa legal o que puguen ferir la sensibilitat d'altres persones (continguts pornogràfics, racistes, etc.).

Article 7. Dispositius electrònics personals

El personal de les biblioteques no manipularà les màquines, dispositius mòbils, ordinadors portàtils o qualsevol altre dispositiu personal de les persones usuàries.

7.1 Dispositius mòbils

No està permés parlar amb el mòbil en la biblioteca. Els telèfons mòbils i la resta de dispositius romandran en mode silenciós. Quan una persona haja de respondre una telefonada, ho haurà de fer fora de la biblioteca.

7.2 Portàtils i altres dispositius

L'ús d'ordinadors portàtils i altres dispositius dins de les instal·lacions de la biblioteca, no podrà suposar un menyscabament en els drets de la resta de les persones. La connexió a la xarxa elèctrica dels dits aparells estarà permesa sempre que la infraestructura i el funcionament adequat de la biblioteca ho permeten. Els punts de connexió a la xarxa elèctrica són limitats.

Article 8. Activitats culturals i d'animació lectora

Les BMV, per si mateixes o en col·laboració amb altres biblioteques, institucions o entitats, realitzen activitats de caràcter social o cultural i formacions d'usuaris i usuàries, totes relacionades amb el compliment de les seues finalitats com a institució, dirigides tant a col·lectius específics com a la ciutadania en general.

La biblioteca podrà limitar, si és necessari, l'edat de les persones participants en eixes activitats, així com fixar-ne l'aforament màxim.

Les BMV difondran les seues activitats per mitjà de punts d'informació estables ubicats en les biblioteques i a través d'Internet. A més, podran utilitzar el correu electrònic o el telèfon mòbil de les persones usuàries per a informar-los sobre la programació cultural de la biblioteca, per mitjà de butlletins electrònics (newsletters), o missatges de text, excepte indicació expressa en contra per part de les persones usuàries

Totes les activitats es podran realitzar en els Espais d'Interés Cultural (EIC), en aquelles biblioteques en què n'hi haja. En les que no n'hi haja, es realitzaren en la sala de lectura infantil o de persones adultes, segons siga procedent. S'avisarà les persones usuàries amb la suficient antelació, atés que s'alterarà el funcionament normal de la biblioteca durant el temps que dure la realització de la dita activitat.

Article 9. Reclamacions, queixes i suggeriments

Les persones usuàries tenen dret a presentar reclamacions, queixes i, suggeriments a través de l'Oficina de Queixes i Reclamacions sobre servicis prestats o el tracte rebut. Este dret es podrà exercir per mitjà d'instància presentada per Registre General d'Entrada i dirigit al Servei d'Acció Cultural, Secció Biblioteques, o a través de pàgina web de Biblioteques de l'Ajuntament de València per mitjà del servici "Contacta".

Totes les reclamacions i queixes seran respostes en el termini legalment establert, sempre que qui reclame s'haja identificat correctament en la sol·licitud. En cas contrari, es tindrà en compte sempre la reclamació, encara que no serà possible donar-hi resposta.

També tenen dret a manifestar els seus suggeriments sobre el funcionament del centre a través de la bústia de reclamacions i suggeriments de la pàgina web de l'Ajuntament de València, habilitada a este efecte, o de la bústia instal·lada amb eixa finalitat en les biblioteques.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL ÚNICA

Utilitzar les biblioteques comporta acceptar i complir esta normativa d'ús i la normativa específica per a utilitzar els Espais d'Iniciativa Cultural (EIC).

La reincidència en l'incompliment d'estes normes podrà determinar l'expulsió del centre o la retirada del carnet d'usuària/usuari.

