

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT D'EIVISSA

1873***Aprovació definitiva del Reglament de l'ús de les Biblioteques Municipals d'Eivissa***

Aprovada definitivament per l'Excm. Ajuntament Ple en sessió ordinària celebrada el dia vint-i-quatre de gener de dos mil tretze, el Reglament de l'ús de les Biblioteques Municipals, es publica el text íntegre de l'esmentat Reglament, als efectes previstos als articles 70.2 de la Llei 7/0985, de 2 d'abril, de bases de règim local, i 103 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears:

“INDEX DEL REGLAMENT DE L'ÚS DE LES BIBLIOTEQUES MUNICIPALS D'EIVISSA (BME)

-
-

Exposició de motius.**Títol Preliminar.**

-Article 1: Objectius i funcions de la BME.

Títol I: L'accés, espai, equip i horari.

-Article 2: Accés.
-Article 3: Espai.
-Article 4: Equip.
-Article 5: Horari.

Títol II: Drets i deures de les persones usuàries.

-Article 6: Drets de les persones usuàries.
-Article 7: Deures de les persones usuàries.

Títol III: Dels serveis de la biblioteca.

-Article 8: Del caràcter dels serveis de la BME.
-Article 9: La targeta de persona usuària de la BME.
-Article 10: Dels serveis.
-Article 11: Servei de préstec personal.
-Article 12: Servei de préstec interbibliotecari.
-Article 13: Servei per a visitants i turistes.
-Article 14: Règim de funcionament de les reserves, renovacions i devolucions.
-Article 15: Servei de préstec col·lectiu.
-Article 16: Servei de préstec assistencial a domicili.
-Article 17: Servei d'accés a les tecnologies informàtiques i Wi-fi.
-Article 18: Servei d'informació i seccions especials.
-Article 19: Visites de grups a la biblioteca.
-Article 20: Activitats d'animació cultural i de habit lector.

Títol IV: Dels béns.

-Article 21: Donacions bibliogràfiques, audiovisuals i documentals.
-Article 22: Objectes perduts.
-Article 23: Danys a la biblioteca.

Títol V: De la garantia dels drets de les persones usuàries i del personal al servei de l'Ajuntament d'Eivissa.

-Article 24: Caràcter de BME i condició del personal al seu servei.
-Article 25: Infraccions.
-Article 26: Prescripció.
-Article 27: Sancions i correccions.
-Article 28: Graduacions de les sancions.
-Article 29: Responsabilitats.

-Article 30: Procediment sancionador i competència.

Títol VI: Cessió d'espais per a actes.

-Article 31: Cessió de l'ús dels espais de la BME.

Disposició Addicional.

Disposició Final.

REGLAMENT DE L'ÚS DE LES BIBLIOTEQUES MUNICIPALS D'EIVISSA (BME)

Aquest reglament regula el funcionament i la prestació pública del servei de la Biblioteca Municipal d'Eivissa, titularitat de l'Ajuntament d'Eivissa, així mateix l'esmentat reglament afecta a totes les persones que facin ús de les instal·lacions i serveis de la BME amb independència de la possessió o no del carnet de soci o sòcia de la biblioteca o d'altre carnet de soci o sòcia de la xarxa de biblioteques de les Illes Pitiüses.

EXPOSICIÓ DE MOTIUS.

A la vista la Llei 19/2006, de 23 de novembre del sistema bibliotecari de les Illes Balears, el Reglament que regula la xarxa de biblioteques públiques de les Illes Pitiüses i vistes les competències pròpies dels ajuntaments segons l'art 25. 2 m) en relació amb l'art 26.1.b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, així com en virtut de l'art 49 de l'esmentada Llei modificada per la Llei 11/99 de 21 d'abril i per la Llei 57/2003 de 16 de desembre i concordants, es dicta aquest Reglament d'ús del servei de la Biblioteca Municipal d'Eivissa (BME).

L'objectiu d'aquest reglament és regular l'ús de la BME així com el funcionament present i futur de totes les biblioteques municipals que s'adheriren a la present normativa, totes elles dependents del servei d'Arxiu/Biblioteca d'aquest Ajuntament.

TÍTOL PRELIMINAR.

Article 1: Objectius i funció de la BME.

La lectura i l'accés a la informació són drets del que han de poder gaudir tots els ciutadans i ciutadanes de qualsevol comunitat lliure i democràtica. La lectura i la informació fa als ciutadans i ciutadanes més lliures i autònoms. Aquest dret s'ofereix per part de les institucions públiques a través de les biblioteques, arxius, hemeroteques, ludoteques, bebeteques i sales de lectura.

La Biblioteca és un espai públic i col·lectiu d'estudi, investigació i lectura. La Biblioteca Municipal d'Eivissa (BME) és un servei públic municipal obert a tota la ciutadania. Les institucions que tutel·len aquests espais tenen la responsabilitat de garantir un ambient i instal·lacions adequades.

Per tal de garantir un bon servei a les persones usuàries es redacta i aprova aquest reglament, que és d'obligat compliment i que per tant resta a disposició de tothom per a la seua lectura i que suposa una relació dels drets i deures tant del personal bibliotecari com de les persones usuàries del servei. Un extracte del document es pot consultar a la web de la Biblioteca Municipal d'Eivissa.

D'altra banda, per tal de garantir els drets de les persones usuàries, s'ha regulat la tipificació de les infraccions (i, també, les sancions aplicables) en funció de les conductes incíviques més comunes observades a la biblioteca.

Les sancions no són pecuniàries, sinó de privació del servei. La idea que presideix aquest sistema és simple; el reglament d'ús del servei de la BME atorga uns drets a les persones usuàries, però també els hi imposa uns deures. Si no es dona compliment als deures, no es poden exercir els drets, aquesta ètica bàsica és la que inspira el títol respecte a les infraccions i sancions.

TÍTOL I.: L'ACCES, ESPAI, EQUIP I HORARI.

Article 2: Accés.

2.1) La BME és un servei públic municipal obert a tota la ciutadania, dins del calendari i horari establert a l'article 5 d'aquest text i que està subjecte a modificacions a criteri de l'Ajuntament.

2.2) L'accés als espais i serveis és lliure i gratuït, adreçant-se a tota la ciutadania sense distinció d'edat, sexe, raça, creença, etc. Només l'ús de determinats serveis i supòsits pel quals s'estableixi mitjançant ordenança un tribut que es pugui meritjar per a l'ús dels serveis complementaris a la biblioteca podran suposar el pagament d'unes taxes o preus públics d'acord amb les ordenances municipals.

2.3) No està permesa l'entrada d'animals domèstics, llevat dels gossos pigall que acompanyin persones amb dificultats de visió.

2.4) Els infants menors de 14 anys solament tenen accés a les sales infantils de la BME i han d'accedir i romandre-hi, acompanyats d'una persona adulta. En cap cas, el personal bibliotecari es farà responsable de la seva cura i vigilància.

2.5) No està permesa l'entrada de vehicles recreatius: patinets, bicicletes, etcètera.

2.6) Quan sigui estrictament necessari el personal de la Biblioteca pot restringir-hi l'accés o expulsar de la biblioteca, de forma temporal o permanent, a aquelles persones que incompleixin aquest reglament d'ús d'altres normes elementals de convivència, civisme i utilització de béns públics. Així mateix, el personal bibliotecari quan sigui estrictament necessari i per causa de força major i en cas d'incompliment greu de les normes bàsiques de convivència i d'aquest reglament, podrà establir limitacions a aquest principi, d'acord amb els seus superiors, aplicant directament i sense cap altra resolució el règim de sancions establert en l'art 28 d'aquest reglament.



a) Accés al fons bibliogràfic

L'accés al fons bibliogràfic general, que comprèn obres que abracen totes les disciplines, és lliure i gratuït. (aquest fons es pot consultar al Catàleg Bibliogràfic de les Illes Balears (CABIB): <http://cabib.uib.es/>)

En general, el fons bibliogràfic i audiovisual que integra el fons general de qualsevol biblioteca és propietat pública gestionada pel personal bibliotecari que té l'obligació de custodiar-lo i protegir-lo per oferir-lo en òptimes condicions als usuaris i les usuàries del servei.

És responsabilitat de la biblioteca oferir un fons bibliogràfic i audiovisual classificat i actualitzat periòdicament i regularment en funció de les possibilitats pressupostàries del centre.

El fons bibliogràfic i audiovisual que integra el fons general de la BME és adquirit a partir dels pressuposts municipals de la Corporació i per tant són béns inventariables que s'han de custodiar, conservar i posar a l'abast de l'usuari per part del personal de la Biblioteca seguint els criteris del personal tècnic i responsable del servei, això és, llibres que son susceptibles de préstec, aquells que son de consulta a la sala, aquells que son de préstec restringit, etc. Alguns dels títols que formen el fons bibliogràfic i audiovisual de la BME prové de donacions institucionals o de particulars, que contribueixen així a enriquir i augmentar aquest fons.

Les persones usuàries de la BME podran fer propostes que es tendran en compte per la direcció a l'hora d'ampliar i actualitzar el fons bibliogràfic i audiovisual de la biblioteca, sempre en funció de les disponibilitats pressupostàries.

Article 3: Espai.

La BME disposa de 200 punts de lectura destinats a la consulta de les obres en la sala i es troba distribuïda en els següents espais: a) Taquilles-Entrada. b) Pis inferior: Hemeroteca (premsa i publicacions periòdiques), Mostrador de préstec, Sala Infantil-Juvenil, Bebeteca, Obres de referència (diccionaris i enciclopèdies). c) Pis superior: Sala d'Adults i Sala Marià Villangómez. d) Espais d'accés restringit al públic i d'accés només permès al personal: Despatx direcció i Magatzem.

Cada sala està destinada per a un públic i uns usos específics. La gestió i la utilització d'aquests espais és competència exclusiva del personal bibliotecari.

L'aforament de les sales és limitat. En cas de que les sales estiguin completes, el personal bibliotecari podrà limitar l'accés a noves persones usuàries fins que tornin a quedar espais lliures.

Article 4: Equip.

L'equip humà de la biblioteca està integrat per: a) Direcció: Tècnica Arxivera-Bibliotecària (lloc de feina Cap del Servei de Documentació); b) gestió: Administrativa (lloc de feina Responsable bibliotecària); c) Administrativa biblioteca, d) Bibliotecàries auxiliars.

És responsabilitat del personal bibliotecari complir l'horari establert d'atenció al públic i avisar amb antelació de qualsevol canvi o incidència, presentacions de llibres, conferències o altres activitats que puguin modificar puntualment o interrompre aquest horari habitual.

Article 5: Horari.

Actualment, l'horari d'atenció al públic de la BME és: a) Hivern: de 8.30 a 14.00 i de 16.00 a 20.30 (de finals d'octubre a Setmana Santa), De Setmana Santa a final de curs escolar-Sant Joan i setembre-octubre: De 9.00 a 14.00 i de 16.00 a 21.00, Dissabtes: De 10.15 a 13.30

b) Estiu i Nadal: Horari intensiu de 8.00 a 15.00 hores de dilluns a divendres. Horari extraordinari exàmens de setembre: Com a servei extraordinari, a partir de l'estiu de 2011 es realitza horari ininterromput de 13 hores diàries de 8.00 a 21.00 hores de dilluns a divendres durant les 2 setmanes prèvies als exàmens de setembre.

TÍTOL II : DELS DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES**Article 6: Drets de les persones usuàries.****1).-Dret d'informació.**

a) Les persones usuàries de la BME tenen dret a sol·licitar informació sobre el seu fons, el seu funcionament i el seu reglament.

b) Aquest reglament resta a disposició de tothom per a la seva consulta.

c) En cas de serveis amb reglaments particulars també són a disposició de tothom.

d) La biblioteca exposa l'horari d'atenció al públic i dels serveis amb horaris restringits i anuncia les activitats i els actes que s'hi organitzen amb el temps suficient i de la forma més convenient per garantir-ne la màxima difusió.

2).-Dret a rebre suport.

a) Les persones usuàries poden demanar ajut al personal bibliotecari, que és el responsable de prestar el suport necessari per a facilitar l'ús dels serveis.

-El personal bibliotecari assessorarà la persona usuària sobre el fons bibliogràfic i audiovisual del centre així com de les diferents seccions, normes d'ús, horaris, activitats, etc.

-El personal bibliotecari orientarà la persona usuària i l'ajudarà a localitzar les obres i la informació que necessiti i l'assessorarà sobre els recursos que ofereix la BME.

3).-Dret d'opinió.

a) La biblioteca disposa d'una bústia de suggeriments per facilitar l'expressió de queixes i suggeriments.

4).-Dret de participació.

a) La biblioteca escolta les entitats, i agents socials del territori, en relació amb el seu funcionament i la programació d'activitats.



b) En l'ampliació i renovació del fons bibliogràfic i audiovisual de la biblioteca es tenen en compte es suggeriments de les persones usuàries sempre en funció de les disponibilitats pressupostàries .

Article 7: Deures de les persones usuàries.

La biblioteca és un centre comunitari on ha de regnar la convivència i el respecte, tant cap a la resta de persones usuàries com envers el personal bibliotecari, les instal·lacions, el mobiliari, els equipaments informàtics i el fons bibliogràfic, audiovisual i documental.

Les normes de comportament són les exigides habitualment a qualsevol servei públic d'aquestes característiques i s'han de complir per part de les persones usuàries i fer complir per part del personal bibliotecari:

1) Normes generals

- 1- Respectar a les altres persones usuàries, al personal de la biblioteca, el fons, els béns mobles i immobles de la biblioteca.
- 2- Mantenir una actitud correcta, i en aquest sentit, i mantenir-se vestits i calçats a l'interior de la mateixa. Igualment, per accedir a la BME caldrà trobar-se en condicions higièniques d'acord als estàndards socials.
- 3- S'han de dipositar els efectes personals en els llocs habilitats a aquest efecte. La BME declina tota responsabilitat sobre els béns personals de les persones usuàries. Els objectes trobats a la BME es conservaran un màxim d'un mes en qualitat d'objectes perduts. Transcorregut aquest temps, la BME se'n despendrà.
- 4- S'ha de mantenir en tot moment una conducta correcta i guardar silenci, no s'admetran conductes violentes, insults. S'han d'apagar els telèfons mòbils abans d'accedir a l'interior :està totalment prohibit parlar per mòbil dins la biblioteca, sota qualsevol circumstància. Aquest fet serà motiu d'expulsió immediata.
- 5- Deixar els documents, en acabar la seva consulta, en un dels llocs destinats a aquest ús.
- 6- Abstenir-se de:
 - a).- Menjar, beure o fumar dins la biblioteca. Només està permès el consum d'aigua sempre que es respecti la integritat dels llibres i del material.
 - b).- Escriure, calcar o fer senyals en cap llibre, revista o qualsevol document.
 - c).- Reservar punts de lectura a les sales per a altres persones ni per a ús propi. El personal bibliotecari retirarà els efectes personals si això és produeix.
 - d).- Canviar de lloc el mobiliari i els equipaments; obrir o tancar finestres i modificar els aparells de climatització. No és permès canviar la distribució del mobiliari i els equipaments de les diferents sales ni fer-ne un ús inadequat. Els comportaments que s'apartin d'aquestes premisses seran sancionats.
 - e).- No és permet fer treballs en grup.
 - f).- No és permet realitzar cap treball manual, ni utilitzar tisores, cúter, pintura, aquarel·les, cola i tot aquells materials amb els quals es puguin mutilar o malmetre els documents o material de la biblioteca.
 - g).- Realitzar activitats que en general puguin molestar les altres persones usuàries o entorpir el funcionament normal de la biblioteca.
- 7.- Entrar al recinte de la biblioteca amb qualsevol tipus de vehicles, llevat d'aquells aparells que facilitin el desplaçament de les persones amb mobilitat reduïda.
- 8.- La BME es reserva el dret de demanar la identificació a les persones usuàries sempre que ho consideri necessari per al seu bon funcionament.
- 9.- Complir amb el que disposa aquest reglament de la BME.

TÍTOL III: DELS SERVEIS DE LA BIBLIOTECA.

Article 8: Caràcter dels serveis de la BME.

- a) La BME té el caràcter de servei públic municipal, i que té per objecte l'accés a la informació i el coneixement que posa l'Ajuntament a la ciutadania del municipi. Tot i ser de titularitat municipal, la BME és un servei que a la pràctica ha esdevingut insular degut a la capitalitat de Vila, les característiques del centre i el seu fons bibliogràfic, audiovisual i documental que acull, el més alt de les Pitiüses i un dels més importants de les Illes Balears.
- b) Per a poder utilitzar els serveis de la BME, les persones usuàries han de tenir carnet de la biblioteca i que aquest no estigui bloquejat.

Article 9: La targeta de persona usuària o carnet de soci o sòcia de la Biblioteca.

- a) En general les persones empadronades al municipi d'Eivissa poden accedir als serveis de la BME així com sol·licitar la targeta de persona usuària, portants el DNI/NIE o el permís de residència, adreça, telèfon i correu electrònic.
- b) S'ha de tenir en compte que les persones titulars de qualsevol carnet de soci o sòcia de qualsevol biblioteca pública de les Pitiüses poden fer-lo servir per al servei de préstec de la BME i de qualsevol d'aquests centres sense necessitat de fer-se soci o sòcia de cada un d'ells, segons acord entre totes les biblioteques municipals de les Pitiüses i de la Biblioteca Pública del Consell Insular.
- c) L'esmentada targeta de persona usuària atorga el dret a l'accés al servei de préstec de llibres, audiovisuals i publicacions periòdiques per un període concret, prorrogable o no depenent de la demanda i les necessitats del servei, i comporta l'acceptació i compliment d'aquest reglament.
- d) La targeta de persona usuària és personal i intransferible, fent-se la persona titular, responsable de l'ús que es faci d'ella.
- e) Les persones usuàries menors de 14 anys necessiten l'autorització dels pares per fer-se el carnet, així com els majors de 14 anys que no presentin el DNI.

- f) Cal comunicar a la biblioteca qualsevol canvi en les seves dades, especialment les de domicili, telèfon de contacte o correu electrònic.
- g) En cas de pèrdua o sostracció de la targeta de persona usuària s'ha de comunicar-ho immediatament a la BME, en cas contrari la persona usuària serà la responsable patrimonial de l'ús que es pugui fer del seu carnet.
- h) D'acord amb la Llei Orgànica 15/99 de Protecció de Dades de Caràcter personal (LOPD) les dades facilitades a la BME només s'utilitzaran amb l'objecte pel qual han estat recollides. Tota persona usuària podrà exercir els drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació de les seves dades personals.

Article 10: Serveis.

La Biblioteca presta els següents serveis:

- Servei de préstec amb diferents modalitats: servei de préstec personal, servei de préstec interbibliotecari, servei per a visitants i turistes, servei de préstec col·lectiu, servei de préstec assistencial a domicili.
- Servei d'accés a tecnologies informàtiques i Wi-fi
- Servei d'informació i seccions especials
- Altres activitats com: Visites de grups a la biblioteca, Activitats d'animació cultural i de hàbit lector.

Article 11: Servei de préstec personal.

- a) El servei de préstec personal permet la cessió gratuïta i temporal d'un determinat nombre de documents, sent necessari disposar de la targeta d'usuari/usuària de la biblioteca.
- b) La majoria de documents de la BME és susceptible de préstec. Resten excloses determinades obres a raó de la seva tipologia o característiques (obres de consulta com enciclopèdies, diccionaris, fons de reserva, alguns documents únics de la col·lecció local, publicacions periòdiques, dossiers de premsa, els darrers exemplars de revistes, determinades obres del fons local, etc) o bé del seu estat de conservació o segons criteris del personal bibliotecari. Una part del fons bibliogràfic i documental està exclòs de préstec.
- c) El nombre màxim d'obres que es poden tenir al mateix temps i els terminis de devolució en funció del tipus de document, són: a) Infantil (fins als 13 anys): 3 obres (llibres 1 setmana, audiovisuals, 3 dies); b) Adults (a partir dels 14 anys): 4 obres (llibres 2 setmanes, audiovisuals 3 dies); c) Condicions especials per a fons de característiques especials com: 1) Llibres recomanats pels centres escolars: 1 setmana, 2) Audiovisuals per aprendre idiomes: 1 setmana, 3) Llibres de cap de setmana: de divendres a partir de les 19.00 hores fins a dilluns abans de les 12.00 hores.
- d) No es poden doblegar les cobertes ni les pàgines dels llibres, així com tampoc es pot retallar ni subratllar cap mena de document.
- e) Les fotocòpies que es facin d'un document han de complir la normativa vigent de drets d'autor o autora i en el cas dels audiovisuals, cal agafar sempre els discos compactes amb cura, evitant cops i ratlladures.
- f) Els documents han de retornar-se en perfecte estat, que serà revisat pel personal de la BME. Totes les persones usuàries que perdin un document hauran de restituir-lo mitjançant la seva compra. En el cas que el document no se trobi al mercat, el personal de la BME facilitarà les dades d'un document alternatiu per a la seva compra.

Article 12: Servei de préstec interbibliotecari.

La BME ofereix un servei de préstec interbibliotecari per a aquells títols que no formin part del fons bibliogràfic propi.

Article 13: Servei per a visitants i turistes.

La BME disposa d'un fons especial d'obra literària en diverses llengües per a aquells visitants temporals que no poden acreditar la seua residència a les Illes Pitiüses, o turistes. En aquest cas, l'únic tràmit que s'ha de complir és emplenar un petit formulari.

Article 14: Règim de funcionament per les reserves, renovacions i devolucions**a) Reserves**

Es poden fer reserves d'aquelles obres que no es troben disponibles per trobar-se prestades a altres lectors o lectores. Quan el document està disponible es comunica telefònicament a la persona que ha fet la reserva. Si hi ha més d'una reserva, aquestes s'atendran per ordre de recepció. Una vegada comunicada la disponibilitat del document a la persona interessada, aquesta té un termini màxim de 48 hores per retirar-la en el cas general i 24 hores si es tracta d'un llibre recomanat o de lectura obligatòria. Passat aquest termini s'atendrà la següent petició o es col·locarà al prestatge a disposició dels usuaris/usuàries.

b) Renovacions

Si la persona usuària necessita més temps per llegir o consultar una obra, es pot renovar el préstec fins un màxim de 2 vegades, sempre que aquest títol no tenguí cap reserva, excepte en els casos de texts recomanats pels centres escolars o altres que assenyali el personal bibliotecari.

c) Devolucions

Els documents s'han de retornar en el termini establert. L'incompliment d'aquest termini donarà lloc a la suspensió temporal de la utilització del servei de préstec durant els mateixos dies de retard en la devolució.

Article 15: Servei de préstec col·lectiu.

- a) Aquest servei permet el préstec de documents als centres d'ensenyament i a entitats, institucions i associacions, durant un temps limitat, sent necessari disposar de la targeta de préstec col·lectiu.
- b) Amb aquesta modalitat de préstec, el nombre d'obres prestables és superior (un màxim de 12 documents per centre), i el termini de

devolució per als audiovisuals és més ampli (una setmana).

c) Respecte al funcionament i normes d'ús del préstec, així com per les reserves, renovacions i devolucions, s'aplica el mateix règim de funcionament que pel servei de préstec personal.

Article 16: Servei de préstec assistencial a domicili.

a) Aquest tipus de servei va adreçat a aquelles persones amb problemes de mobilitat (temporal o permanent), que resideixin en el municipi d'Eivissa. El servei consisteix en rebre llibres, revistes i audiovisuals al domicili, en qualitat de préstec durant un temps limitat sent necessari disposar de la targeta de persona usuària de la biblioteca.

b) La persona interessada ha de posar-se en contacte amb la biblioteca, a través de telèfon o email, per tal de sol·licitar aquest servei. Cal indicar les vostres dades personals (nom i llinatges, adreça completa i telèfon) i les dades dels documents que es vol tenir en préstec (títol, autor o autora i dades d'edició). El nombre màxim de documents simultanis que es poden prestar és de quatre. El termini de préstec és de 30 dies pels llibres i 15 dies els audiovisuals.

Article 17: Servei d'accés a les tecnologies informàtiques i Wi-fi.

La biblioteca disposa de terminals d'accés gratuït a Internet, així com connexió inalàmbrica Wi-fi en totes les sales, per tal d'oferir l'accés a la informació i la comunicació a totes les persones usuàries. Amb aquest servei es pretén garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés a les noves tecnologies. Els inevitables problemes tècnics que comporta una xarxa que dona servei a tantes persones usuàries s'intentaran solucionar en un termini prudencial sempre depenent de les possibilitats tècniques.

La BME no podrà oferir aquest servei els dissabtes, durant els horaris extraordinaris o per manca de personal.

1) Ús dels terminals amb connexió a Internet: funcionament i normes.

a) El servei -sempre que les circumstàncies tècniques ho permetin- està operatiu de dilluns a divendres.

b) Les prestacions dels terminals són: navegació per la World Wide Web (www), ús del correu electrònic mitjançant les vostres comptes pròpies, impressió i gravació.

c) El temps màxim d'ús dels terminals i connexió per persona és de 30 minuts per a la cerca i consulta a Internet. Només en el cas de consulta de premsa antiga digitalitzada es disposarà de 60 minuts. Cal finalitzar les sessions amb puntualitat per tal de permetre que les persones usuàries puguin començar sense demores.

d) La persona usuària es compromet a fer un ús correcte del servei i dels equips. Qualsevol mal ús, tant de continguts com d'aparells, serà considerat una falta.

e) Si en el moment d'estar disponible el terminal, no es troba a la sala la persona que ha fet la reserva, se saltarà el torn.

f) Els terminals estan destinats exclusivament a la recerca d'informació, la investigació i l'aprenentatge. No es permet accedir a jocs, xats o qualsevol tipus de pàgines de continguts visuals que fereixin la sensibilitat d'altres persones, especialment menors.

g) No es poden fer modificacions en la configuració dels equips, arxius o instal·lar programes.

h) Les consultes es podran restringir a 1 per dia i 3 a la setmana per la mateixa persona per necessitats del servei o de la demanda.

i) Abans de la utilització de qualsevol dispositiu electrònic cal adreçar-se al personal de la biblioteca que facilitarà un número d'accés.

j) L'ús del servei és individual. Només 1 persona o com a màxim i en casos excepcionals -prèvia autorització- dues, poden participar en les sessions de consulta a internet a través d'un mateix terminal i complint sempre les normes de comportament i silenci generals.

k) S'ha de respectar la privacitat dels usuaris i usuàries.

l) Els menors d'edat poden fer ús dels terminals d'ordinador a partir dels 6 anys. Fins als 14 anys els joves han d'anar acompanyats d'una persona adulta que es faci responsable o be presentar el consentiment signat pel pare o mare o tutor o tutora i per això la BME posarà a disposició de la persona usuària el corresponent imprès. La BME no es fa responsable del contingut de les pàgines webs consultades.

ll) El personal bibliotecari pot donar per finalitzada la sessió en qualsevol moment si així ho estima oportú o negar aquest servei a una persona usuària que no compleixi les normes generals de la BME o les específiques d'aquest servei.

m) Per a poder fer còpies amb la impressora la persona usuària s'ha d'adreçar primer al personal bibliotecari. El màxim de fulls impresos de manera gratuïta serà de 5.

2) El servei d'Internet i els espais multimèdia.

a) Les persones usuàries tenen l'obligació de llegir qualsevol notícia relacionada amb temes de copyright que figuri a la informació consultada i respectar-la. La biblioteca no es fa responsable del contingut de la informació consultada ni de l'ús que en facin els usuaris. Només es pot utilitzar la informació dins dels límits que permeti la legislació vigent, la propietat registrada, l'autor o autora o qualsevol altra norma ètica o exigència implícita o explícita establerta en cada cas.

b) No es permet entrar a pàgines de contingut pornogràfic o violent, que vulnerin els drets humans, i de continguts visuals que fereixin la sensibilitat d'altres persones usuàries o del personal de la biblioteca.

c) Un cop la persona usuària hagi acabat la sessió, no es permet que quedi emmagatzemat cap arxiu als ordinadors. Per qüestions de seguiment de la persona usuària i del sistema informàtic, s'eliminaran els arxius un cop la persona usuària hagi acabat la sessió.

d) No es permet que les persones usuàries instal·lin programari informàtic.

Article 18: Serveis d'informació i seccions especials.

1) Taula de novetats/Nous títols: es renova setmanalment i ofereix una selecció de les novetats adquirides o de nous títols que s'incorporen a la biblioteca.

2) Renovam seccions: mostra bibliogràfica dels títols adquirits específicament per a una secció especial.

- 3) Servei de reserva: quan es dona una demanda especial sobre un títol determinat s'estableix una llista d'espera de persones usuàries, respectant-se l'ordre de petició i avisant la persona usuària quan és el seu torn de lectura. Si la persona usuària no contesta o tarda més de 24/48 hores -segons els casos- en retirar el llibre, es passarà la següent persona usuària.
- 4) Llibres recomanats: la BME compta en el seu fons amb varis exemplars d'aquells títols que son de lectura obligatòria per l'alumnat dels diferents centres escolars del municipi. En aquest cas i per tal de donar servei al major nombre de lectors/es i estudiants/es, el termini de préstec és més curt i no és renovable.
- 5) L'escriptor o escriptora del mes: la BME dedica cada mes a un escriptor o escriptora determinat aprofitant una efemèride o aniversari, exposant la seua obra a l'entrada de la biblioteca, editant un fulletó informatiu i un punt de llibre i restringint durant aquest període el préstec de les obres exposades en l'activitat.
- 6) Tal dia com avui: Exposicions bibliogràfiques aprofitant efemèrides relacionades amb els diferents coneixements, els llibres i els seus autors o autores.
- 7) Bústia de suggeriments: es troba al mostrador de préstec. Només s'atendran les que portin les dades de la persona usuària que fa el suggeriment, comentari, petició o recomanació aportant nom complet, telèfon i/o correu per poder respondre.

Article 19: Visites de grups a la Biblioteca.

- a) Aquest servei és una activitat inicialment dissenyada per a l'ús docent i pedagògic, dirigit en primera instància als centres escolars d'Eivissa que així ho sol·licitin.
- b) També podran sol·licitar i concertar visites guiades altres col·lectius o entitats sempre amb la suficient antelació i en l'horari estipulat, prèvia reserva de dia i hora d'acord amb els responsables de la BME, preferentment a primera hora del matí, per tal de no interferir excessivament en el servei. La visita no durarà més de 45 minuts i haurà de finalitzar en tot cas abans de les 11,00 Hs. No es podran admetre visites col·lectives sense autorització prèvia.
- c) Aquestes visites les realitza el personal bibliotecari en el temps i forma que s'estableixi. L'alumnat haurà de venir acompanyat amb personal docent i adult que es faci responsable d'ell.

Article 20: Activitats d'animació cultural i de l'hàbit lector.

Les activitats que organitza o acull la BME son de lliure accés per a tota la ciutadania. Les activitats seran gratuïtes sempre que no es fixin preus públics en casos excepcionals i especials o per necessitat d'autofinançament.

En el cas de que el desenvolupament de les activitats afecti els altres serveis, el personal bibliotecari ho comunicarà a les persones usuàries amb antelació indicant dia, sala i hora.

TÍTOL IV. DELS BÉNS.**Article 21: Donacions bibliogràfiques, audiovisuals i documentals.**

- a) En general la BME accepta les donacions ja que ajuden a enriquir i augmentar el nostre fons bibliogràfic, tant de llibres i d'audiovisuals com: 1) Documents de caràcter general, de diferents temàtiques i llengües, i suports (llibre, DVD, CD...). 2) Publicacions periòdiques, 3) Obres de referència.
- b) La BME es reserva el dret de decidir quines obres s'incorporaran als fons documental en funció de l'estat de conservació i/o interès del document. Les obres que s'incorporin als fons bibliogràfic de la biblioteca, passen a ser de la seua propietat, i com a tals, reben el mateix tractament documental que la resta del seu fons d'acord amb la seua política de col·lecció. Els criteris generals que es fan servir a l'hora d'incorporar els documents a la col·lecció de la biblioteca són: documents que estiguin en bon estat d'higiene i conservació, sense anotacions, ni text subratllat, també són d'especial interès els llibres moderns dels quals no disposa la biblioteca, els llibres de temàtica local, així com els llibres antics o d'un especial valor.
- c) Qualsevol persona que vulgui fer una donació bibliogràfica a la BME haurà de portar els donatius directament a la biblioteca. A la recepció, el personal bibliotecari demanarà les dades per tal de deixar-ne constància i poder agrair la donació per escrit.
- d) Les obres que no s'incorporin als fons bibliogràfic de la biblioteca es podran distribuir a diferents associacions culturals, centres educatius, ONG's o similars.
- e) L'acceptació d'una donació implica l'establiment d'un protocol entre qui dona i l'Ajuntament d'Eivissa, o si no n'hi ha, l'agraïment de la donació i les condicions específiques que la regiran, si s'escau.

Article 22: Objectes perduts.

El servei de la BME i els seus treballadors o treballadores, en cap cas, es responsabilitzen dels objectes perduts o robats.

Article 23: Danys a la biblioteca.

Les persones que, per frau o negligència, causen danys o realitzin actes d'apropiació sense dret, hauran de reparar el dany o restituir l'apropiació. La reparació del dany o restitució de l'apropiació és independent de les sancions que es puguin imposar en via administrativa.

TÍTOL V.- DE LA GARANTIA DELS DRETS DE LES PERSONES USUÀRIES I DEL PERSONAL AL SERVEI DE LA BME

Article 24: Caràcter de la BME i condició del personal al seu servei.

- 1.-La BME té el caràcter de servei públic.
- 2.-Es reconeix la condició d'autoritat al personal al servei de la BME, amb les conseqüències que estableix la legislació general. Els fets que constati aquest personal tenen valor probatori, d'acord amb el que estableix la legislació de procediment administratiu.

Article 25: Infraccions.

Les infraccions a aquest reglament poden ser molt greus, greus i lleus.

a)Es consideren infraccions molt greus:

- 1.-Les pertorbacions rellevants de la convivència que afectin de manera molt greu, immediata i directa a la tranquil·litat o a l'exercici de drets legítims de la resta de persones usuàries de la BME, i també que es tractin d'activitats o conductes no subsumibles en el tipus previstos del capítol IV de la Llei 1/1992, de 21 de febrer, de protecció de la seguretat ciutadana.
- 2.-L'impediment molt greu de l'ús d'un servei de la BME respecte a altres persones usuàries amb dret a la seva utilització.
- 3.-Els actes de deteriorament molt greu d'equipaments, infraestructures, instal·lacions o elements del servei de la biblioteca siguin mobles o immobles o qualsevol mena de document.
- 4.-L'impediment molt greu o rellevant obstrucció al normal funcionament de la biblioteca.
- 5.-La reincidència (comissió dues o més vegades) de conductes qualificades com a greus en el termini de dos anys.
- 6.-No respectar de manera molt greu al personal de la BME.
- 7.-L'apropiació de qualsevol dels béns de la biblioteca, com a material, llibres, publicacions, audiovisuals etc, sense perjudici, de la seva qualificació d'acord al Codi Penal.

b)Es consideren infraccions greus:

- 1.-Les pertorbacions rellevants de la convivència que afectin de manera greu, immediata i directa a la tranquil·litat o a l'exercici de drets legítims de la resta de persones usuàries de la BME, i també que es tractin d'activitats o conductes no subsumibles en el tipus previstos del capítol IV de la Llei 1/1992, de 21 de febrer, de protecció de la seguretat ciutadana.
- 2.-L'impediment greu de l'ús d'un servei de la BME respecte a altres persones usuàries amb dret a la seva utilització.
- 3.-Els actes de deteriorament greu d'equipaments, infraestructures, instal·lacions o elements del servei de la biblioteca siguin mobles o immobles o qualsevol mena de document.
- 4.-L'impediment greu o rellevant obstrucció al normal funcionament de la biblioteca.
- 5.-La reincidència (comissió dues o més vegades) de conductes qualificades com a lleus en el termini de dos anys.
- 6.-No respectar de manera greu al personal de la BME.
- 7.-No identificar-se a requeriment del personal de la BME.
- 8.-No obeir les ordres donades pel personal de la biblioteca en quant a utilització del material o comportament.
- 9.-Destruir, malmetre o retallar llibres, revistes o qualsevol altre document.
- 10.-Usar la targeta de persona usuària de la biblioteca fraudulentament i contravenint el que disposa l'art 9 d'aquest reglament.
- 11.-Entrar al recinte amb qualsevol tipus de vehicle a motor, llevat d'aquells aparells que facilitin el desplaçament de persones amb mobilitat reduïda.
- 12.-Córrer i cridar reiteradament.
- 13.-Fumar, menjar o beure (excepte aigua) en el recinte de la BME.
- 14.-Accedir-hi amb animals, amb excepció de les persones invidents i persones amb discapacitats que els necessitin per a la seva mobilitat.

c)Es consideren infraccions lleus o conductes incíviques:

- 1.-Accedir a la BME en condicions en les que no es pugui contrastar la seva identificació com a persona usuària de la biblioteca.
- 2.-No mantenir-se convenientment vestit i calçat a l'interior de la biblioteca.
- 3.-No trobar-se en condicions higièniques d'acord als estàndards socials.
- 4.-Fer sorolls de manera reiterada i molesta, de manera que es pertorbi l'ús normal del servei de la BME.
- 5.-Fer treballs en grup, tot i el requeriment o advertència del personal bibliotecari.
- 6.-Escriure o fer senyals en cap llibre, revista o qualsevol altre document.
- 7.-Reservar llocs de lectura a la sala.
- 8.-Canviar de lloc el mobiliari i els equipaments de les biblioteques; obrir o tancar finestres i modificar els aparells de climatització.
- 9.-No comunicar la pèrdua o subtracció de la targeta de persona usuària.
- 10.-La resta d'incompliments de deures de les persones usuàries previstos en aquest reglament.

Article 26: Prescripció.

La prescripció de les infraccions començarà a comptar des del dia de la comissió dels fets. Les infraccions qualificades de lleus prescriuran al cap de tres mesos, les de caràcter greu prescriuran al cap de sis mesos i les de tipus molt greu a l'any.

Article 27: Sancions i correccions.**1).- Sancions per les infraccions lleus:**

-Se sancionen amb una prohibició de l'accés, i ús dels seus serveis, a la BME d'un a tres mesos.

2).- Sancions per les infraccions greus:

-Se sancionen amb la prohibició de l'accés, i ús dels seus serveis, a la BME de tres mesos a un any.



3).- Sancions per les infraccions molt greus:

-Se sancionen amb la prohibició de l'accés, i ús dels seus serveis, a la BME de més d'un any fins a dos anys.

-Si es reincideix en la comissió d'infraccions molt greus en el termini de dos anys suposarà la retirada permanent del carnet de soci o sòcia i la impossibilitat d'accés al servei.

En general per a l'aplicació de les correccions, el personal al servei de la BME podrà sol·licitar l'auxili dels membres de les Forces i Cossos de Seguretat.

Article 28: Graduació de les sancions.

Per a graduar les sancions que s'han d'aplicar, amés dels criteris inclosos en els principis reguladors de la potestat sancionadora, cal atendre a la gravetat amb què la infracció afecta els béns i interessos protegits pel ordenament jurídic, la gravetat del risc, i el grau de culpabilitat.

Durant la tramitació de l'expedient sancionador, si la persona infractora reconeix la seva responsabilitat es podrà resoldre el procediment de manera immediata amb imposició de la sanció que correspongui si bé moderada pel propi reconeixement.

Article 29: Responsabilitats.

Les persones usuàries de les instal·lacions i serveis de la BME hauran d'observar les següents condicions:

1. Les persones usuàries assumiran les responsabilitats d'ordre civil, penal, administratiu, tributari o de qualsevol altre tipus que se li puguin exigir. Així mateix, assumiran de forma exclusiva les indemnitzacions de danys i perjudicis derivats de la seva responsabilitat.

2. També aquestes persones assumiran les reparacions o indemnitzacions per els desperfectes o danys ocasionats per l'ús indegut de les instal·lacions. L'Ajuntament presentarà la oportuna liquidació, també caldrà la possibilitat d'enervar la sanció corresponent a la persona infractora, en els casos en que sigui possible si reposa o retorna al seu estat originari tot allò que hagués malmès, deteriorat o espatllat.

3. Cas que la responsabilitat de la infracció recaigui sobre menors d'edat o persones inimputables, els seus pares o mares, tutors o tutores, guardadors o guardadores de dret o fet, respondran de la sanció imposada i assumiran en tot cas la responsabilitat civil subsidiària.

4. El personal municipal és responsable de mantenir les instal·lacions però no és responsable de tots els problemes tècnics respecte a la xarxa Wi-fi o dels aparells dels quals disposa la BME, es a dir, de tot allò que es surti del seu àmbit competencial i/o pressupostari.

Article 30: Procediment sancionador i competència.

a) Sense perjudici del disposat a l'art 35 de la Llei 29/2006 del sistema bibliotecari de les Illes Balears, per a la imposició de les sancions greus i molt greus per part de l'Ajuntament d'Eivissa s'haurà de seguir un procediment amb audiència prèvia de la persona interessada resolent l'òrgan municipal competent. El procediment sancionador es tramitarà d'acord a la llei 30/1992 de 22 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment administratiu comú, el Decret 278/1993 de 9 de novembre de procediment sancionador i el Decret 14/94 de 10 de febrer de procediment per l'exercici de la potestat sancionadora.

b) Per la imposició de les sancions lleus-conductes incíviques- serà competent la Direcció de la BME.

c) Cas que la infracció consisteixi en malmetre o causar desperfectes a l'equipament i/o les instal·lacions, la persona infractora, haurà de rescabalar els danys i perjudicis causats amb independència de la sanció que, en el seu cas s'imposi.

TÍTOL VI.- DE LA CESSIÓ D'ESP AIS PER A ACTES.**Article 31: Cessió de l'ús dels espais de la BME.**

a) Les diferents espais de la BME només seran cedits per a usos compatibles amb l'esperit, i el servei d'aquests espais i sempre estaran sotmesos a l'informe favorable de la Direcció.

b) Les peticions para la cessió d'us, s'hauran de fer mitjançant instància on s'especificarà la descripció de l'acte, data i horari de reserva, entitat sol·licitant, persona de contacte, telèfon i correu electrònic, necessitats tècniques.

En cas de que l'entitat organitzadora necessiti personal tècnic de llum i so, de porteria, lloguers de sala, s'haurà de pagar la taxa regulada en la Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per a la cessió d'ús i serveis de sales i biblioteca de l'espai cultural de can Ventosa. (BOIB núm.29 de 23.02.2012). Un cop que es comprovi la disponibilitat de la sala sol·licitada i l'adequació de l'acte als criteris establerts, la Direcció de la BME es posarà en contacte amb l'entitat organitzadora.

c) La utilització dels espais de la BME pressuposa l'acceptació de la present normativa.

d) L'entitat organitzadora és l'única responsable que tots els treballs que es porten a terme per a l'organització, el muntatge i el desmuntatge s'executin complint la normativa vigent en matèria de seguretat i prevenció de riscos laborals.

e) S'ha d'utilitzar la imatge gràfica de la BME i de l'Ajuntament d'Eivissa segons la normativa d'imatge corporativa.

f) En cas que el acte sigui una manifestació artística o espectacle, l'entitat ocupant ha de tenir permís corresponent de la Societat General d'Autors o d'altres, i s'ha de fer càrrec dels drets d'autoria que es deriven de les representacions que s'hi realitzin.

g) Es podrà impedir la celebració d'actes o activitats que atemptin contra la dignitat de les persones i els drets fonamentals, d'acord amb la legislació vigent.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA

L'Ajuntament d'Eivissa i la Direcció de la BME es reserven el dret de resoldre qualsevol supòsit no previst en el present reglament de la manera que estimi més convenient per al correcte funcionament del servei, poden matisar o d'adaptar a les noves circumstàncies a proposta de la Direcció de la BME, i per resolució del Regidor o la Regidora de cultura.



Per a la seva modificació se seguirà la tramitació prevista en l'art.49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local (LBRL) en relació amb l'art 102 de la Llei 20/2006, 15 de desembre municipal i de règim local de les illes Balears.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament entrarà en vigor quan es compleixi el que disposen els arts 49 i 65 de la LBRL així com els arts 100 a 103 de la Llei 20/2006, de 15 desembre municipal i de règim local de les Illes Balears.

No es podrà al·legar desconeixement per justificar l'incompliment d'aquest reglament, aprovat i en vigor.

Eivissa, 28 de gener de 2013

L'ALCALDESSA,

Marienna Sánchez-Jáuregui Martínez

