



REGLAMENT DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL "MANUEL FERRANDIS IRLES" DE BETXÍ

Exposició de motius

La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local estableix per als municipis de més de 5.000 habitants l'obligatorietat de prestar el servei de biblioteca pública. També la Llei 8/2010, de 23 de juny, de Règim Local de la Comunitat Valenciana, atorga als municipis valencians competències en instal·lacions municipals i estableix com un dels serveis mínims per als municipis de més de 5000 habitants el de biblioteca pública.

Amb la Llei 4/1998, d'11 de juny, del Patrimoni Cultural Valencià, es crea el Sistema Bibliotecari Valencià com a marc de cooperació de les institucions que l'integren i amb la finalitat de planificar i coordinar la seua organització, activitats i serveis. Aquest Sistema Bibliotecari està integrat, entre d'altres, per les biblioteques pertanyents a entitats públiques de la Comunitat Valenciana, estant subjectes a la inspecció, tutela i coordinació de la Conselleria competent en aquesta matèria.

Posteriorment, la Llei 4/2011, de 23 de març, de Biblioteques de la Comunitat Valenciana, estableix les bases i les estructures fonamentals necessàries per a la planificació, la creació, l'organització, el funcionament i la coordinació del Sistema Bibliotecari Valencià, i garanteix els serveis que faciliten el funcionament de les biblioteques i el dret dels ciutadans a la lectura i a l'accés a mitjans i continguts informatius en el marc actual de la societat del coneixement i les tecnologies de la informació i la comunicació.

L'objecte d'aquest Reglament és establir les normes fonamentals necessàries que han de regir l'ordre intern de la Biblioteca Pública Municipal "Manuel Ferrandis Irles" de Betxí, com a centre integrat al Sistema Bibliotecari Valencià i a la Xarxa de Lectura Pública Valenciana; així com també garantir uns serveis que en faciliten l'organització i el funcionament a partir dels drets de la ciutadania a l'accés a la informació, l'educació i la cultura, i com a eina fonamental per a la normalització lingüística del municipi de Betxí.

Aquest Reglament afecta totes les persones que facen ús de les instal·lacions i serveis de la biblioteca, amb independència de la possessió o no del carnet d'usuari. Contra la vulneració del Reglament no es podrà al·legar desconeixement. La Biblioteca vetllarà per facilitar còpies íntegres o extractes del Reglament a tothom que ho sol·licite.

TÍTOL I: NOCIONS GENERALS

Article 1. La Biblioteca Pública Municipal de Betxí.

La Biblioteca Pública Municipal "Manuel Ferrandis Irles" de Betxí, d'acord amb la Llei 4/2011, de 23 de març, de Biblioteques de la Comunitat Valenciana, és la institució on es conserven, gestionen, cataloguen, classifiquen i divulguen col·leccions o un conjunt organitzat de llibres, manuscrits, publicacions periòdiques o seriades, documentació gràfica, fotogràfica, fonogràfica, audiovisual i multimèdia i qualsevol altres materials, llibres electrònics o fonts d'informació fixada en qualsevol tipus de suport per a la consulta en sala o per mitjà de préstec personal o per a ser comunicada a través de xarxes tancades o obertes. La finalitat



que té és contribuir, amb els mitjans tècnics i personals adequats, a l'obtenció de la informació i el desenvolupament de la investigació, l'educació i l'oci.

La llengua preferent d'ús i de catalogació serà el valencià, com a llengua pròpia del municipi de Betxí, d'acord amb el Reglament Municipal de Normalització Lingüística, sense perjudici que per coordinació amb el Catèlg Col·lectiu de la Xarxa de Lectura Pública Valenciana es determine una altra cosa.

Article 2. Funcions del servei de Biblioteca Pública Municipal de Betxí.

Són funcions de la Biblioteca:

- a) Adquirir els fons bibliogràfics i documentals necessaris per oferir els serveis a la ciutadania.
- b) Processar tècnicament tot el material adquirit.
- c) Conservar tots els fons bibliogràfics i documentals en condicions adequades.
- d) Facilitar l'accés als fons bibliogràfics i documentals per tal de potenciar el desenvolupament cultural, científic o tècnic, l'ensenyament, la investigació, la formació, el foment de la lectura, l'educació permanent i l'enriquiment de l'oci.
- e) Organitzar activitats que tinguen com a objecte la protecció i difusió de la llengua i cultura valencianes.
- f) Organitzar activitats per tal de donar a conèixer els serveis de la Biblioteca i de foment de l'hàbit lector.
- g) Servir al progrés cultural, social i artístic locals, per la qual cosa ha de treballar en col·laboració amb les organitzacions, associacions i les institucions culturals i educatives de Betxí, propiciant un espai públic per al desenvolupament d'activitats culturals, socials i com a lloc d'encontre.
- h) Difondre el patrimoni cultural i bibliogràfic betxinenc amb l'acopi, la preservació, la promoció i permetent l'accés a materials relacionats amb qualsevol manifestació relacionada amb Betxí en totes les seues modalitats, així com proporcionar informació local a la comunitat i sobre ella.
- i) Sensibilitzar respecte del patrimoni cultural, les arts, les innovacions tecnològiques i les consecucions científiques.
- j) Participar en programes i convenis que tinguen com a finalitat la qualitat dels seus propis serveis.
- k) Qualsevol altra funció que, dins del seu àmbit d'activitats, ajuden a millorar el servei i aquelles que li siguen encomanades pels òrgans de govern de l'Ajuntament.

Article 3. Accés a la Biblioteca:

L'accés a la Biblioteca Pública Municipal és lliure, gratuït i obert a la ciutadania. No obstant, la direcció de la Biblioteca, amb el vist-i-plau de l'òrgan de govern de l'Ajuntament competent, i en casos particulars, podrà establir algunes limitacions a aquest dret.

Tanmateix, la Biblioteca podrà establir aquelles zones que, per raons de seguretat, siguen d'accés restringit, com ara despatxos o dipòsits.



Els xiquets i xiquetes menors de set anys hauran d'anar en tot moment acompanyats d'una persona adulta.

No es permet l'entrada d'animals a la Biblioteca, amb l'excepció dels gossos pigall.

L'aforament de la sala de lectura és limitat. En cas que la sala estiga completa, el personal de la biblioteca podrà limitar l'entrada a nous usuaris fins que tornen a quedar espais lliures. No es podran reservar places per a altres persones.

La Biblioteca Pública Municipal de Betxí romandrà oberta al públic els dies i les hores que s'establisca des de l'Alcaldeia-Presidència de l'Ajuntament, sempre segons el mínim d'hores d'obertura que s'establisca des de la Conselleria competent en matèria bibliotecària.

Article 4. Seccions de la Biblioteca:

La Biblioteca Pública Municipal "Manuel Ferrandis Irlas" de Betxí comptarà almenys amb les següents seccions:

- a) Secció Infantil-juvenil
- b) Secció d'Adults
- c) Secció de publicacions periòdiques
- d) Secció Local

No obstant, la Biblioteca Pública Municipal de Betxí podrà establir altres seccions que crega oportú per a millorar els serveis prestats als usuaris i usuàries de la Biblioteca.

Article 5. La Secció Local:

S'entén per Secció Local de la Biblioteca Pública Municipal de Betxí aquella encarregada d'adquirir, organitzar, conservar i difondre tot el material bibliogràfic, hemerogràfic, audiovisual o de qualsevol altre tipus d'interés local amb la finalitat d'oferir als usuaris i usuàries totes les fonts d'informació sobre qualsevol aspecte de la vida i història de la localitat.

Els materials pertanyents a la Secció Local estaran perfectament identificats i estaran exclosos del préstec.

TÍTOL II: DELS SERVEIS DE LA BIBLIOTECA

Article 6. Normes generals:

La Biblioteca Pública Municipal de Betxí prestarà als usuaris els serveis regulats en aquest Reglament i aquells altres que es creen per tal de facilitar un servei dinàmic i de qualitat als usuaris.

La prestació dels serveis de la Biblioteca estarà condicionada a l'acreditació per part de l'usuari de la seua condició mitjançant l'exhibició del carnet d'usuari. També serà requisit per



accedir als serveis oferits per la Biblioteca no trobar-se en situació d'incompliment respecte d'algun dels serveis de préstec oferits per la Biblioteca, i no tindre suspesa la prestació del servei sol·licitat.

Els serveis de la Biblioteca són gratuïts, excepte les fotocòpies, el préstec interbibliotecari, la impressió de documents o aquells altres que així ho determine l'òrgan de govern de l'Ajuntament competent. En qualsevol cas, sols es fotocopiaran materials i documents de la Biblioteca i l'Arxiu Municipal. Els preus i taxes estaran exposats públicament.

Article 7. Servei de préstec:

Per al servei de préstec, la Biblioteca Pública Municipal es regirà en allò que determina la Normativa de la Xarxa de Lectura Pública Valenciana:

- Per poder utilitzar el servei de préstec de llibres i documents és imprescindible presentar el carnet d'usuari de la Biblioteca o de qualsevol altra de la Xarxa de Lectura Pública Valenciana, que autoritza el posseïdor a tindre en préstec simultàniament fins a un total de 12 documents en tota la Xarxa de Lectura Pública Valenciana, dels quals un màxim de 6 podran ser documents no llibres (dos de cada tipus).
- El període de préstec de llibres serà de 15 dies, prorrogables per uns altres 15, sempre que aquests llibres no hagen sigut demanats per altres usuaris en el període de préstec. El període de préstec de documents no llibres serà de 7 dies no renovables.
- El prestatari que no complisca els terminis de préstec serà sancionat amb 1 dia de suspensió per cada dia de retard i document. La suspensió serà efectiva en tota la Xarxa de Lectura Pública Valenciana.
- El prestatari està obligat a reposar l'obra perduda o deteriorada. En cas de no complir aquesta norma, se suspendrà, fins a la restitució del material, l'efectivitat del carnet de préstec en tota la Xarxa de Lectura Pública Valenciana.
- L'incompliment reiterat d'aquestes normes de préstec, així com el comportament incorrecte per part del lector en qualsevol secció de la biblioteca, serà sancionat amb la suspensió temporal del carnet de préstec. La suspensió serà efectiva en tota la Xarxa de Lectura Pública Valenciana i serà de 6 mesos quan es produïska per primera vegada i d'1 any en cas de reincidència. La suspensió es farà efectiva després de l'informe del director/a del centre de lectura a la Direcció General del Llibre, Arxius i Biblioteques.
- S'habilitarà un període especial de préstec durant els mesos de juliol, agost i setembre que serà de 30 dies no renovables.

El personal al servei de la Biblioteca Pública Municipal de Betxí exceptuarà del préstec aquelles obres o documents que considere necessaris: publicacions periòdiques; obres de referència; publicacions seriades i fons bibliogràfics classificats com antics; llibres i altres materials documentals ja exhaurits i difícilment reemplaçables; material de llegats i donacions, quan així conste en les condicions de recepció col·leccions en volums; grans obres o manuals de consulta freqüent; exemplars únics, rars i/o valuosos i en general tots aquells que no es troben en la secció de préstec.



Es poden fer reserves dels documents deixats en préstec des de la biblioteca o a través d'Internet. Les reserves es mantindran durant una setmana a partir de l'avís.

La Biblioteca podrà habilitar un préstec especial de cap de setmana o superior per a documents que no siguin de la secció de préstec, si així es creu oportú.

La Biblioteca podrà habilitar una modalitat de "préstec col·lectiu" amb associacions i entitats locals mitjançant la signatura d'un conveni entre l'Ajuntament i aquestes. Aquest conveni l'hauran de signar el responsable de la Biblioteca, amb el vist-i-plau del regidor o regidora de Cultura, i la persona representant per l'associació local.

Article 8. Préstec interbibliotecari:

El préstec interbibliotecari és un servei que permet l'obtenció de l'original o còpia de qualsevol tipus de document i té un doble vessant segons actue de centre peticionari o de centre subministrador. Com a centre peticionari té la funció de tramitar les peticions d'obtenció de documents, el material documental i bibliogràfic que no està disponible en el fons de la Biblioteca Pública Municipal de Betxí. Les peticions es tramiten a altres biblioteques i centres documentals, que proporcionen el material en préstec temporal o en subministren la còpia corresponent. L'ús d'un o altre procediment està sotmès a la política de la biblioteca subministradora, segons el fons que té, el suport demanat per l'usuari i la legislació vigent en matèria de propietat intel·lectual.

Com a centre subministrador proporciona documentació bibliogràfica del fons de la Biblioteca Pública Municipal de Betxí a altres biblioteques i institucions que així ho sol·liciten.

Podrà accedir al préstec interbibliotecari qualsevol persona amb carnet d'usuari de la Biblioteca, que així ho sol·licite. Per fer-ho, caldrà omplir el formulari que a tal efecte disposa la Xarxa de Lectura Pública Valenciana. Tanmateix, les persones usuàries d'aquest servei hauran de fer front a les despeses que origine a la Biblioteca.

L'usuari, a més, es compromet a seguir les instruccions i condicions que impose el centre subministrador del document pel que fa a qüestions com la durada del préstec, possibilitat de pròrroga del mateix, tarifes, formes i moment del pagament, lloc de la consulta (que podrà ser en les instal·lacions de la Biblioteca), sancions per no-devolució o deteriorament del document obtingut.

En cas que un document subministrat per la Biblioteca Pública Municipal de Betxí a una altra institució o centre no siga retornat o haja patit algun deteriorament, s'exigirà que siguin restituïts per altres exemplars de la mateixa edició, i si es tracta de documents exhaurits, per exemplars de característiques similars.

Article 9. Servei d'informació i referència:

El servei d'informació i referència és el servei que ofereix la Biblioteca Pública Municipal de Betxí per subministrar informació a l'usuari, orientant-lo en l'ús dels seus fons, ajudant-lo a localitzar i aconseguir materials que la biblioteca no posseeix, aconsellant-lo en la selecció de lectures i bibliografia i ensenyant-li a utilitzar aquells instruments de treball



útils per a l'estudi i la investigació. Amb aquest servei es pretén donar sol·lució a la demanda per part de l'usuari d'informació, orientació i formació.

Per dur a terme aquest servei, la Biblioteca disposa d'una col·lecció d'obres de referència específica, adaptada a les necessitats informatives dels seus usuaris. Aquestes obres de referència (enciclopèdies, diccionaris, atles, anuaris, etc.) queden excloses de préstec.

Article 10. Servei d'internet i ús dels ordinadors:

Aquest servei està destinat a tots els usuaris de la Biblioteca. Per utilitzar-lo és necessari tenir el carnet d'usuari de la Biblioteca o de qualsevol altra de la Xarxa de Lectura Pública Valenciana. Els infants menors de 16 anys necessiten d'autorització del pare, mare o tutor legal, assumint aquests la responsabilitat sobre la informació que consulten. Per això se'ls facilitarà un imprés en el punt de préstec i informació de la Biblioteca, que hauran de dur signat junt amb una fotocopia del DNI o Targeta de Residència d'estrangers de la persona que els autoritza.

Cada lloc de consulta podrà ser ocupat per un màxim d'una persona. No obstant, si el lloc ho permet, i en casos de realització de treballs en grup, la Biblioteca podrà autoritzar que aquest nombre d'usuaris pugui ampliar-se.

Les sessions diàries tenen una durada màxima d'hora i mitja, tot i que des de la Biblioteca es podran determinar altres durades. El personal de la Biblioteca es reserva el dret de finalitzar les sessions en qualsevol moment, així com d'interrompre el servei si les circumstàncies ho aconsellen. Cal fer la reserva prèvia al taulell del punt de préstec corresponent, telefònicament o per internet.

No és permès entrar a pàgines de caire sexual, xenòfob, violent, etc. L'accés a aquestes pàgines suposarà la interrupció del servei i abandó immediat del lloc de consulta. En cas de reincidència per part de la mateixa persona, la Biblioteca podrà denegar l'ús d'aquest servei. Tampoc està permès l'ús dels ordinadors per a activitats que vulneren la legislació vigent, ni l'ús de xats a menors d'edat ni fer jocs que no siguin de caire educatiu. En cas d'incompliment d'aquestes normes s'exclourà del servei l'usuari un temps determinat, i en funció de la gravetat dels fets, la Biblioteca podrà denegar l'ús d'aquest servei.

La instal·lació de programes, així com la desconfiguració d'un ordinador per manipulació intencionada, suposarà l'abandó immediat del lloc de consulta i la suspensió de la condició d'usuari del servei de consulta d'Internet per un període de 3 mesos.

Els usuaris no han d'intentar reiniciar o apagar els equips. Davant de qualsevol problema s'ha de consultar al personal de la biblioteca.

Els usuaris que hagen sigut sancionats en el servei de préstec no podran fer ús tampoc d'aquest servei mentre dure la sanció.

La Biblioteca no se fa responsable de la informació que els usuaris consulten, éssent aquests últims els únics responsables de la mala utilització del servei.



Les activitats permeses en el Servei d'Internet i Ordinadors són:

- Conectar-se a internet per fer recerques d'informació, utilitzar traductors, utilitzar la banca electrònica, realitzar compres per internet, accedir a portals de l'Administració Pública, utilitzar el correu electrònic, ect.
- Crear, consultar o modificar documents de Word, Excel, Acces, PowerPoint, etc.
- Consultar documents en format PDF (Adobe Acrobat).
- Visualitzar fitxers en format de video i DVD.
- Utilitzar l'escàner.
- Gravar CDs, des del disc dur o des d'altre CD. En aquest cas, l'usuari aura d'aportar els CDs.
- Imprimir documents, en color i blanc i negre
- Està permesa la utilització de perifèrics USB de propietat de l'usuari.
- Qualsevol altra activitat que siga permesa per part del personal de la Biblioteca.

Les impressions no són gratuïtes, i els preus públics són els estipulats per l'Ajuntament de Betxí.

Pel que fa al préstec dels ordinadors portàtils, el seu préstec estarà sotmés a allò establert en la Normativa de préstec dels ordinadors portàtils del programa TIC-TAC aprovada per resolució de l'Alcaldia de 10 de maig de 2011.

TÍTOL III: DELS USUARIS I USUÀRIES DE LA BIBLIOTECA

Article 11. Condió d'usuari:

Es consideraren usuaris de la Biblioteca Pública Municipal de Betxí les persones que posseïsquen el carnet de lector de la biblioteca o de qualsevol altra de la Xarxa de Lectura Pública Valenciana. El carnet és personal i intransferible.

Per a l'obtenció del carnet d'usuari cal:

- Omplir l'imprés de sol·licitud. En cas de socis infantils l'haurà d'autoritzar el pare, mare, tutor o tutora.
- Mostrar el DNI o equivalent. En cas de socis infantils és vàlid el DNI o equivalent del pare, mare, tutor o tutora.
- Donar una fotografia de carnet recent.
- Pagar, si escau, les taxes corresponents.
- Signar el carnet. En cas de socis infantils l'haurà de signar el pare, mare, tutor o tutora.
- Les persones de nacionalitat estrangera hauran de complir les anteriors condicions, exceptuada l'obligació de mostrar el DNI que és substituïda per l'obligació de mostrar el passaport.

El carnet de lector té una validesa de 2 anys i es podrà renovar quan acabe aquest termini. Caldrà, no obstant, comunicar a la Biblioteca qualsevol canvi de domicili, telèfon o e-mail.



Es podrà fer un carnet temporal a aquelles persones amb residència no estable a la Comunitat Valenciana de caràcter no renovable amb una duració de 6 mesos i amb les mateixes obligacions de tramitació fixades en l'obtenció del carnet de lector habitual.

La pèrdua o robatori del carnet s'ha de comunicar immediatament a la Biblioteca per tal d'evitar les conseqüències que això podria tindre. En cas de pèrdua, se n'haurà de sol·licitar un de nou, pagant les taxes corresponents, si escau. Si es presenta una denúncia de robatori es podrà obtindre gratuïtament un nou carnet.

Article 12. Drets dels usuaris:

Els usuaris de la Biblioteca ténen els següents drets:

- a) Utilitzar tots els serveis que preste la Biblioteca.
- b) Rebre informació, assessorament i col·laboració en la localització i accés a fonts bibliogràfiques i documentals.
- c) Rebre informació dels serveis i activitats de la Biblioteca.
- d) Rebre la formació bàsica per a la utilització de cada un dels serveis.
- e) Rebre una atenció eficient i correcta per part del personal de la Biblioteca.
- f) Reservar documents i realitzar desiderates on suggerisca a la Biblioteca l'adquisició de documents.
- g) Participar en les activitats que programe o organitze la Biblioteca.

Article 13. Deures dels usuaris.

Són deures dels usuaris de la Biblioteca:

- a) Respectar la integritat i l'estat de les instal·lacions de la Biblioteca, així com les infraestructures i els fons i documents que la componen, utilitzant-los per als fins que hi són propis.
- b) Observar la diligència necessària en el tractament i la custòdia del material objecte de préstec.
- c) Complir les indicacions del personal i les disposicions que regulen els serveis que presta la Biblioteca.
- d) Retornar el material objecte de préstec dins del termini establert i en el mateix estat de conservació en què va ser retirat, comunicant al personal de la Biblioteca qualsevol deteriorament que observaren.
- e) Col·laborar amb els serveis de la Biblioteca per a mantenir el correcte funcionament del servei.
- f) Abstenir-se de totes aquelles conductes que pogueren menyscaptopar la prestació del servei de la Biblioteca, o pertorbar el estudi, la lectura o la consulta per part d'altres usuaris.
- g) Abstenir-se d'utilitzar serveis o prestacions en les que no estiguen autoritzats a accedir.

TÍTOL IV: DE LA UTILITZACIÓ DELS SERVEIS



Article 14. Requisites de comportament en la Biblioteca:

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 puguen interferir en el bon funcionament dels serveis o molestar els altres usuaris.

Cal respectar els fons, les instal·lacions i els equipaments de la biblioteca. En cas d'incompliment d'aquestes condicions es perdran els drets d'usuari de la biblioteca.

Cal desconnectar o bé treure el so dels telèfons mòbils abans d'entrar-hi i no es permet fer-ne ús dins del recinte.

Per raons de seguretat, salut i higiene no és permès fumar, ni menjar ni beure, a excepció d'aigua.

La biblioteca no es farà responsable dels objectes personals dels usuaris. Els objectes personals oblidats en el recinte es guardaran durant un període màxim d'un mes.

La conducta inapropiada i les faltes de respecte i de consideració al personal de la biblioteca i a la resta d'usuaris comportarà l'expulsió temporal de la biblioteca i la retirada del carnet, per un mínim d'un dia i un màxim d'un any.

El robatori de material de la biblioteca en suposarà l'expulsió durant un any, com a màxim.

Un cop consultats els llibres, cal deixar-los al lloc que la biblioteca destine a aquesta finalitat (carretons, taules, etc.). Només les enciclopèdies, les revistes i els diaris s'han de retornar a les prestatgeries.

Els usuaris tenen a la seua disposició el personal de la biblioteca per demanar ajuda quan ho consideren necessari.

No és permès utilitzar tisores, cúter, cola i tots aquells materials amb els quals es puguen mutilar o malmetre els documents, sense permís del personal de la Biblioteca

Els usuaris tenen a la seua disposició una bústia de suggeriments per recollir les opinions sobre les instal·lacions, serveis, activitats, fons, etc.

DISPOSICIÓ FINAL.

El present Reglament entrarà en vigor conforme a allò disposat en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril Reguladora de les Bases del Règim Local.

En Betxí, a 14 de gener de 2013.