

ESBORRANY DEL REGLAMENT GENERAL D' ÚS I FUNCIONAMENT DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE RAFELBUNYOL

PREÀMBUL

La legislació espanyola considera la biblioteca pública com un dels serveis bàsics i obligatoris dels municipis. Als municipis amb una població que supere els 5.000 habitants, d'acord amb allò prescrit en l'article 26.1, apartat b de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, ha de crear-se i mantindre's, almenys, una biblioteca pública municipal.

La Generalitat ostenta competències en matèria de biblioteques d'acord amb l'article 148.1.15 de la Constitució Espanyola i l'article 49.1 apartat 6 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, aprovat per la Llei Orgànica 1/2006, de 10 d'abril, de Reforma de la Llei Orgànica 5/1982, d'1 de juliol.

Per mitjà del Reial Decret 3.066/1983, de 13 d'octubre, la Generalitat assumeix totes les funcions en matèria de biblioteques d'interès per a la Comunitat Valenciana. Posteriorment, al sí de l'ordenament jurídic estatal i autonòmic s'ha aprovat la legislació que ha permès el desenvolupament del Sistema Bibliotecari Valencià: la Llei 10/1986, de 30 de desembre, de la Generalitat, d'Organització Bibliotecària de la Comunitat Valenciana; el Decret 5/1985, de 8 de gener, del Consell, pel qual es va crear la Biblioteca Valenciana; la Llei 4/1998, d'11 de juny, de la Generalitat, del Patrimoni Cultural Valencià, i el Decret 119/2005, de 24 de juny, del Consell, pel qual es dicten normes per a la creació de centres de lectura pública municipals a la Comunitat Valenciana.

El preàmbul de la Llei 4/2011, de 23 de març, de la Generalitat, de Biblioteques de la Comunitat Valenciana, publicada al DOCV núm. 6488 de 25/03/2011 afirma que l'experiència en la gestió de l'organització bibliotecària i l'anàlisi tècnica de les necessitats pròpies d'este sector indiquen la conveniència que una norma específica revise l'actual sistema bibliotecari. La consolidació territorial del servei bibliotecari a la Comunitat Valenciana ha d'anar acompanyada d'una adaptació dels centres de lectura pública a les noves funcions i serveis que adquirixen en la societat de la informació i del coneixement. Per això, la finalitat de la llei és regular de manera global el Sistema Bibliotecari Valencià; fer patent la necessitat d'adaptar els centres de lectura pública municipal als nous escenaris de la biblioteconomia i, conseqüentment, que complisquen les normes i requisits tècnics concordes amb les últimes directrius, pautes i recomanacions tècniques nacionals i internacionals en matèria de biblioteques públiques.



L'aprovació d'aquest reglament s'ha d'entendre en el context de la revolució en les tecnologies de la informació i la comunicació que han posat de manifest el "factor coneixement" com a recurs clau en tota activitat social. Este fet determina que les biblioteques es convertisquen en un dels elements essencials pel que fa a garantir el dret a la igualtat en l'accés a la informació que tenen tots els ciutadans en una societat oberta i democràtica. En este sentit les biblioteques poden i han de contribuir de manera significativa a lluitar contra la bretxa digital i les desigualtats d'informació. Així ho posa de manifest la UNESCO o el Parlament Europeu quan es referix al paper de les biblioteques en la societat contemporània.

Les biblioteques del segle XXI han de fer front a una nova concepció de la lectura i del llibre, han de ser agents socials dinamitzadors perquè la lectura és una ferramenta bàsica per al desenvolupament de la personalitat i un instrument per a la socialització, és a dir, la lectura és un element essencial per a la capacitat i la convivència democràtica, per a desenvolupar-se en la societat de la informació. El ciutadà, a través de nombrosos mitjans i recursos, rep abundant informació; però, en este context, és necessari disposar de l'habilitat de coneixements, i esta capacitat s'aconsegueix gràcies a l'hàbit lector. Llegir és elegir perspectives des de les quals situar la nostra mirada i invitar a reflexionar a pensar i a crear. Des d'esta perspectiva les biblioteques públiques i el sistema de lectura pública i informació són un servei públic del que es dota a la societat per a garantir a la ciutadania la igualtat d'oportunitats en l'accés i ús de les fonts del coneixement i la cultura, i facilitar així l'exercici dels drets fonamentals per a les persones i per a la convivència democràtica. La biblioteca pública s'erigeix com un espai cultural, informatiu, educatiu i lúdic obert a tots els sectors socials en els quals els llibres han deixat de ser l'única font d'informació. S'ha d'entendre com un centre proveïdor de serveis i punts d'accés a la informació procedent tant de recursos propis com externs.

Esta nova realitat és la que va impulsar a que les Corts Valencianes aprovaren la Llei 4/2011, de 23 de març, de la Generalitat, de Biblioteques de la Comunitat Valenciana, que va entrar en vigor l'endemà de la seua publicació al DOCV. Tot i que, com s'estableix en la disposició transitòria quarta, pel que fa al termini d'adaptació, les biblioteques integrants del Sistema Bibliotecari Valencià s'han d'adequar a esta llei en el termini d'un any. Tanmateix, la disposició derogatòria única de la llei anuncia que queden derogades totes les normes del mateix rang o d'un rang inferior que contradiguen o s'oposen al que disposa la present llei. Sols queda vigent la Resolució d'11 d'octubre de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la qual s'estableixen les recomanacions tècniques per a la creació i la renovació d'infraestructures en centres de lectura pública.



La Biblioteca Pública Municipal de Rafelbunyol està integrada en la Xarxa de Biblioteques Públiques de la Comunitat Valenciana mitjançant la resolució de 22 de març de 2022, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, publicada al DOCV número 9307 de 28 de març de 2022, així com en la la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana mitjançant la resolució de 21 d'abril de 2022, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, publicada al DOCV número 9324 de 25 d'abril de 2022.

La present normativa ha estat redactada amb la finalitat de configurar un marc de convivència adequat i eficient a l'ús dels serveis bibliotecaris i dels espais de la biblioteca per part de la ciutadania, així com de la millora dels serveis oferits. Estes normes posen en coneixement de les persones usuàries els seus drets i deures, a més de constituir una guia d'actuació per al personal de la biblioteca. L'ús dels espais i dels servicis bibliotecaris implica l'acceptació i el respecte de les normes ací exposades.

En la redacció del present Reglament s'ha tingut en compte la seua adequació als principis de bona regulació continguts en l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, concretament:

En virtut dels principis de necessitat i eficàcia, la iniciativa normativa està justificada per una raó d'interès general, identificant de manera clara les finalitats perseguides en el seu article primer, i ser el reglament l'instrument més adequat per a garantir la seua consecució, com a norma que regula l'organització i funcionament d'un servei municipal.

En virtut del principi de proporcionalitat, el Reglament contemplar la regulació imprescindible per a atendre la necessitat a cobrir amb la norma, i s'ha constatat que no existeixen altres mesures menys restrictives de drets, o que imposen menys obligacions als destinataris.

A fi de garantir el principi de seguretat jurídica, la iniciativa normativa es coherent amb la resta de l'ordenament jurídic, nacional i de la Unió Europea, i de manera especial amb la Llei 4/2011, de 23 de març, de la Generalitat, de Biblioteques de la Comunitat Valenciana.

En aplicació del principi d'eficiència, s'ha tingut en compte que el reglament evite càrregues administratives innecessàries o accessòries i racionalitzar, en la seua aplicació, la gestió dels recursos públics.

CAPÍTOL PRIMER

Disposicions Generals



Article 1. Objecte.

Constitueix l'objecte d'este reglament:

- 1.- Establir unes normes que permeten configurar un marc de convivència adequat i eficient a l'ús dels serveis bibliotecaris per part de la ciutadania, així com, la millora contínua de la qualitat dels serveis bibliotecaris oferits als usuaris.
- 2.- Garantir els serveis que faciliten el funcionament de la Biblioteca Pública Municipal de Rafelbunyol i el drets 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.
- 3.- Posar en coneixement de les persones usuàries els seus drets i deures, a més de constituir una guia d'actuació per al personal de la biblioteca.

Article 2. Àmbit d'aplicació.

El present Reglament serà d'aplicació a la Biblioteca Pública Municipal de Rafelbunyol, la qual és de titularitat municipal.

Article 3. Definicions.

A l'efecte d'este reglament, s'entén per:

- 1.- Biblioteca: 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.
- 2.- Centres de lectura pública municipal: són les biblioteques centrals de xarxa urbana municipal, les biblioteques públiques municipals, les agències de lectura pública municipals i els serveis bibliotecaris mòbils municipals.
- 3.- Biblioteca Pública Municipal de Rafelbunyol: és un servei públic gratuït destinat a la consulta, el préstec, la informació, la formació i la dinamització lectora des de la vessant sociocultural i socioeducativa mitjançant la disposició de les seues infraestructures i dels seus recursos humans, tècnics i documentals. La Biblioteca Pública Municipal de Rafelbunyol està integrada en la Xarxa de Biblioteques Públiques de la Comunitat Valenciana que és el conjunt d'institucions que disposen



de col·leccions i fons bibliogràfics de caràcter general, ofereixen serveis bàsics d'informació als ciutadans, fomenten l'hàbit lector i es troben dins dels paràmetres establits per la Llei 4/2011, de 23 de març, de la Generalitat, de Biblioteques de la Comunitat Valenciana.

Article 4. Funcions.

1.- Com a centre de lectura pública integrat en la Xarxa de Biblioteques Públiques de la Comunitat Valenciana ha de complir les funcions que determina l'article 16 de la Llei 4/2011, de 23 de març, de la Generalitat, de Biblioteques de la Comunitat Valenciana:

- a) Les biblioteques de la Xarxa de Biblioteques Públiques de la Comunitat Valenciana han de disposar de fons de caràcter general, oferir serveis d'informació de tipus cultural, educatiu, recreatiu i social, de consulta i de préstec, i estar obertes a tots els ciutadans. Han de prestar especial atenció al desplegament de projectes de foment de l'hàbit lector.
- b) Han d'oferir serveis diferenciats per a persones adultes i xiquets i xiquetes.
- c) Han de complir les mesures de discriminació positiva establides per la normativa vigent.
- d) Els seus fons han de ser de lliure accés i susceptibles de préstec, excepte els fons de caràcter patrimonial, que són els regulats en la Llei 4/1998, d'11 de juny, de la Generalitat, del Patrimoni Cultural Valencià, o que siga necessari per raons de seguretat i conservació.
- e) Han de disposar d'un espai degudament preparat per a servicis presencials.
- f) Han d'adquirir els materials i facilitar l'accés als recursos d'acord amb criteris de qualitat i adequació a les necessitats de la comunitat d'usuaris.
- g) Han de garantir els drets de les persones usuàries a la intimitat i privacitat, per la qual cosa estan obligades a mantindre reserva de les dades demanades als usuaris i dels documents que han utilitzat, segons la normativa vigent.
- h) Les biblioteques de la Xarxa de Biblioteques Públiques de la Comunitat Valenciana, en la prestació dels seus servicis, han de garantir el respecte dels drets de propietat intel·lectual i drets afins sobre obres i produccions que integren els seus fons, aplicant la normativa vigent.
- i) Amb l'objecte de facilitar la seua avaluació, han d'elaborar anualment una memòria que reflectisca les principals dades de la seua activitat i funcionament i les previsions per a l'any següent.

2.- Altres funcions específiques:

- a) Organitzar, gestionar i desenvolupar la col·lecció bibliogràfica de la biblioteca.
- b) Promoure i estimular l'ús dels servicis bibliotecaris per part de la ciutadania, mitjançant la dinamització i el servei d'extensió cultural de la biblioteca.
- c) Conservar i enriquir el patrimoni bibliogràfic i documental, la custòdia del qual li està encomanada i molt especialment el fons local.





- d) Recopilar i facilitar l'accés a la informació local com una via de desenvolupament local i preservació de la memòria de la comunitat.
- e) Ser un centre d'informació local i desenvolupament comunitari mitjançant la coordinació amb la resta de serveis i recursos municipals.
- f) Cooperar amb la resta de Biblioteques integrades a la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana (XLPV), mitjançant l'intercanvi d'informació, suport tècnic, la coordinació d'adquisicions i el préstec interbibliotecari.
- g) Impulsar l'hàbit i el foment lector de tots i totes les ciutadanes com a ferramenta bàsica per a l'exercici del dret a l'educació i a la cultura en el marc de la societat del coneixement, amb especial consideració amb la població infantil i juvenil i amb els sectors socials més desfavorits.
- h) Cooperar amb la resta de serveis municipals, especialment impulsant el suport a la lectura com una ferramenta bàsica per a l'exercici del dret a l'educació i a la cultura, en el marc de la societat del coneixement.
- i) Realitzar altres activitats de caràcter sociocultural, sempre que no perjudiquen el desenvolupament normal de la resta de serveis que presta.

Article 5. Responsabilitat del seu funcionament.

Són responsables del seu funcionament:

- 1.- L'Ajuntament, del qual depén que el centre dispose del personal i dels mitjans i recursos necessaris.
- 2.- La Conselleria amb competències en matèria de biblioteques, la qual n'assumeix la coordinació tècnica.
- 3.- El personal de la biblioteca, de qui depén:
 - a) La conservació i custòdia del fons.
 - b) L'organització i gestió dels serveis bibliotecaris.
 - c) L'atenció al públic.
 - d) La proposta de les mesures necessàries per a millorar el funcionament del centre.
 - e) L'aplicació d'aquest Reglament.

Article 6. Règim aplicable.

La Biblioteca Pública Municipal de Rafelbunyol està integrada en la Xarxa de Biblioteques Públiques de la Comunitat Valenciana i adscrita a la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana. La seua titularitat i gestió l'ostenta l'Ajuntament de Rafelbunyol.



1.- La Biblioteca Pública Municipal de Rafelbunyol es regirà per aquest reglament i per la següent normativa legal de caràcter estatal i autonòmic:

- a) Llei 16/1985, de 25 de juny, de Patrimoni Històric Espanyol i les seues disposicions complementàries.
- b) Reial Decret 582/1989, de 19 de maig, pel qual s'aprova el Reglament de Biblioteques Públiques de l'Estat i del Sistema Espanyol de Biblioteques.
- c) Llei 10/2007, de 22 de juny, de la Lectura, del Llibre i de les Biblioteques.
- d) Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 abril, pel que s'aprova el Text Refós de la Propietat Intel·lectual, regularitzant, aclarint i harmonitzant les disposicions legals vigents sobre la matèria (modificada per Llei 23/2006, de 7 de juliol i Llei 10/2007, de 22 de juny).
- e) Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.
- f) Llei 34/2002, d'11 de juliol, de Servicis de la Societat de la Informació i de Comerç Electrònic.
- g) Orde de 13 de juny de 1972 per la qual s'aprova el Reglament sobre Préstec de llibres en les Biblioteques Públiques de Caràcter General
- h) Llei 4/1998, d'11 de juny, del Patrimoni Cultural Valencià, modificada per la Llei 7/2004, de 19 d'octubre.
- i) Llei 4/2011, de 23 de març, de la Generalitat, de Biblioteques de la Comunitat Valenciana.
- j) Resolució d'11 d'octubre de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la qual s'establixen les recomanacions tècniques per a la creació i renovació d'infraestructures en centres de lectura pública.
- k) Normativa de préstec de la XLPV http://xlpv.cult.gva.es/doc_trabajo.htm

2.- A més, la Biblioteca Pública Municipal de Rafelbunyol presta els seus serveis d'acord amb els següents documents doctrinals, recomanacions i pautes tècniques internacionals i nacionals:

- a) El Manifest de l'IFLA (Federació Internacional d'Associacions de Bibliotecaris i de Biblioteques) /UNESCO per a la Biblioteca Pública de 2022 i directrius IFLA de 2001 per al desplegament del servici de biblioteques públiques.
- b) Les resolucions del Parlament Europeu de 23 d'octubre de 1998 sobre el paper de les biblioteques en la societat moderna i de 13 de març de 1997 sobre la societat de la informació, la cultura i l'educació.
- c) Les pautes del Consell d'Europa i EBLIDA (Comité Europeu d'Associacions de Bibliotecaris i d'Informació i Documentació), de gener de 2000, sobre política i legislació bibliotecària a Europa



- d) La Resolució del Consell de la Unió Europea, de 25 de juny de 2002, sobre la conservació de la memòria del demà i els continguts digitals per a les futures generacions.
- e) La Declaració de l'IFLA/FAIFE de 1999 (Comité per al Lliure Accés a la Informació i la Llibertat d'Expressió) sobre biblioteques i llibertat intel·lectual.
- f) El Manifest sobre Internet de l'IFLA/FAIFE de 2002.
- g) El Manifest IFLA/UNESCO sobre la biblioteca escolar de 1999.
- h) La Declaració d'Alexandria sobre l'alfabetització informacional i l'aprenentatge al llarg de la vida en el Fòrum IFLA/UNESCO de la Societat de la Informació de l'any 2005.
- i) Pautes Leyre, pautes sobre els servicis de les biblioteques públiques redactades en 2002 per un grup de treball format per representants del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de les comunitats autònomes i de La Federació Espanyola de Municipis i províncies.
- j) El compromís de l'Ajuntament de Rafelbunyol amb la Xarxa d'Entitats Locals per a l'Agenda 2030 en el compliment dels Objectius de Desenvolupament Sostenible.

CAPÍTOL SEGON

Organització i serveis generals

Article 7. Fons bibliogràfic.

El fons bibliogràfic es constituïx per:

- a) Les col·leccions i obres adquirides directament per l'Ajuntament de Rafelbunyol.
- b) Les dotacions aportades a tal efecte per la Generalitat Valenciana, a través de l'òrgan competent de l'administració autonòmica en matèria de biblioteques, així com el Ministeri de Cultura o d'altres administracions públiques.
- c) Les donacions de persones particulars de forma anònima i aportacions d'altres entitats o institucions segons el criteri tècnic i d'acord amb la normativa vigent.

Article 8. Donacions

La donació és la cessió gratuïta d'un document o conjunt de documents que comporta una forma d'adquisició i augment dels fons en les biblioteques.

La persona o institució que fa la donació a la biblioteca ho fa de forma irreversible i sense cap contraprestació per part de la biblioteca o de l'ajuntament de Rafelbunyol, actuant en nom propi i amb facultat per a fer la donació com a propietària dels materials donats.



La Biblioteca Municipal de Rafelbunyol acceptarà les donacions de materials per part de particulars o institucions públiques o privades atenent a les següents condicions:

- Les donacions de persones particulars es faran de forma anònima, excepte en el cas de fons bibliogràfics d'especial valor per al municipi. En este cas es podrà signar un conveni de donació, llegat o cessió en depòsit amb la persona, família o institució donant.
- No s'admetran donacions d'enciclopèdies, llibres de text i altres documents que no aporten valor al fons bibliogràfic, així com documents obsolets o deteriorats.
- El personal de la biblioteca serà l'encarregat d'acceptar les donacions depenent de l'estat dels documents, la seua actualitat, el seu valor informatiu i el seu valor patrimonial.
- Una volta efectuada la donació la biblioteca serà la propietària dels materials i podrà disposar d'ells de la forma que considere oportuna.

Article 9. Criteris tècnics de gestió de la col·lecció.

Els criteris tècnics que definixen la política de gestió de la col·lecció estan basats en l'article 20 de la Llei 4/2011, de 23 de març, de la Generalitat, de Biblioteques de la Comunitat Valenciana, en l'apartat 3.2 i en la resta de normativa internacional i estatal esmentada en l'article 6 del present reglament.

Set accions bàsiques es tenen en compte a l'hora d'establir els criteris tècnics de la política de gestió de la col·lecció amb la finalitat d'obtindre una col·lecció diversificada i equilibrada que reflectisca totes les corrents i totes les sensibilitats:

- La incorporació a la col·lecció de nous materials.
- La incorporació a la col·lecció de nous temes i nous títols.
- L'accés a recursos externs.
- La supressió en la col·lecció dels materials no adequats mitjançant l'expurgació.
- El criteri professional independent del bibliotecari/a, que pot recolzar-se en la consulta a òrgans representatius de les persones usuàries, col·lectius locals i altres entitats educatives, sanitàries, socials, culturals, cíviques i informatives del municipi.
- L'adaptació de la col·lecció a les necessitats de la realitat social, econòmica, educativa i cultural del municipi des de la coherència del desenvolupament comunitari.
- La normalització lingüística del valencià i l'entorn sociolingüístic multicultural del municipi.

Article 10. Descripció i ordenació dels documents.

La biblioteca com a centre integrat en la Xarxa de Lectura Pública Valenciana utilitza les regles de catalogació establertes pel Ministeri de Cultura, per a la descripció dels documents. L'ordenació



dels documents en les sales es regeix pel sistema de Classificació Decimal Universal. La biblioteca podrà fer ús d'instruments descriptius complementaris per millorar l'accés als documents.

Article 11. Expurgació de documents.

La biblioteca podrà expurgar-ne el fons documental quan ho considere necessari per manca d'espai, pel mal estat dels documents, pel desfasament de la informació o per manca d'ús. S'hi elaborarà un informe amb els documents expurgats.

Article 12. Accés al públic.

Tota la ciutadania té accés lliure i gratuït a les dependències de la biblioteca municipal. Igualment, hi té dret a la informació sobre els serveis del centre i sobre com utilitzar-los. Per raons de seguretat i conservació dels fons, la direcció de la biblioteca podrà establir restriccions d'accés a una part dels mateixos, sense perjudici de facilitar-los als investigadors pel seu estudi, segons determina la Llei 4/1998, d'11 de juny, del Patrimoni Cultural Valencià, modificada per la Llei 7/2004, de 19 d'octubre.

Article 13. Accés a persones amb diversitat funcional.

Les instal·lacions de la biblioteca han d'estar condicionades per a permetre l'accés a les persones amb diversitat funcional, complint amb la normativa específica sobre persones amb discapacitat, i en matèria d'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques, urbanístiques i de la comunicació, facilitant-los l'ús dels serveis bibliotecaris.

Article 14. Accés de menors d'edat.

Els pares, mares, tutors o tutores són responsables dels i les menors d'edat que acudeixin a la biblioteca. Els menors de 10 anys hauran d'estar acompanyats d'una persona adulta durant la seua estada en la biblioteca.

En cap cas la biblioteca ni el seu personal es farà càrrec dels menors d'edat, ni serà responsable dels seus actes i comportaments als espais de la biblioteca.

Article 15. Horari d'atenció al públic.

La biblioteca municipal romandrà oberta al públic, almenys, durant 30 hores setmanals de dilluns a divendres i s'hi atindrà la demanda social, d'acord amb les possibilitats existents. L'horari es col·locarà a l'entrada de la biblioteca, en un lloc visible.

Es podran establir horaris especials a l'estiu i determinats períodes de l'any (Nadal, Falles i Pasqua), que seran anunciats prèviament.



Si es considerara necessari per part de la direcció tècnica del servei s'establiran dies de tancament tècnic per realitzar tasques organitzatives internes.

Determinats serveis finalitzaran 5 minuts abans del tancament.

Article 16. Personal.

El règim del personal de la Biblioteca Pública Municipal de Rafelbunyol que es referix el present reglament estarà sotmès a la normativa aplicable en l'àmbit de l'Administració Local, de la qual depén, així com en allò previst en la Llei 4/2011, de 23 de març, de la Generalitat, de Biblioteques de la Comunitat Valenciana.

La biblioteca comptarà amb personal tècnic i auxiliar suficient per a realitzar les funcions i prestar els serveis recollits en aquest reglament.

Article 17. Control de persones usuàries.

El personal de la biblioteca prendrà les mesures necessàries per assegurar l'ordre en les sales, i hi podrà amonestar i expulsar de les instal·lacions les persones que, per qualsevol raó, puguen alterar-ne l'ordre públic.

Article 18. Normes d'utilització.

La biblioteca és un lloc públic d'ús comunitari i, ateses les seues característiques, s'estableixen les normes següents:

- Està prohibit fumar a les instal·lacions.
- No es permet menjar, beure alcohol o entrar amb substàncies o matèries humides, corrompudes, pudentes o inflamables.
- Les condicions d'higiene personal de les persones usuàries han de ser acceptables.
- S'ha de mostrar el contingut de motxilles, bosses o semblants, a requeriment del personal de la biblioteca.
- Els telèfons mòbils han d'estar en silenci.
- No es permet fer ús de qualsevol equipament electrònic que cause sorolls molestos o innecessaris.
- S'ha de mantenir un volum de veu que permeta la consulta o l'estudi en les sales de lectura.
- No es pot cridar o mantenir-hi discussions.
- S'han de tractar amb respecte les instal·lacions i el mobiliari.
- S'ha de cuidar els materials bibliotecaris, informatius i qualssevol altres a què s'accedisca.
- No es permet escriure, subratllar, ni marcar els llibres.



- L'accés amb animals, bicicletes, patins, i d'altres elements estarà regulat pel personal bibliotecari.
- No s'hi permet córrer per les sales.
- En tot moment, les persones usuàries han d'atendre les indicacions del personal de la biblioteca.

Per al normal desenvolupament de les seues tasques (informació bibliogràfica i informació local, activitats socioculturals, activitats de foment a la lectura) el personal bibliotecari haurà de comunicar-se amb les persones usuàries i altres companys de treball, en este sentit, la biblioteca no és exclusivament una sala d'estudi i, per tant, no s'exigirà silenci absolut.

Article 19. Carta de serveis.

La biblioteca municipal presta els següents serveis a usuaris i usuàries:

- Lectura i consulta en les sales: la biblioteca disposa les seues col·leccions de documents obertes al públic a sala infantil i juvenil i la sala de lectura d'adults, a més, compta amb sala d'estudi i sales polivalents per a realització de tallers i activitats. Les persones que facen ús de les sales de la biblioteca no estan obligades a tenir el carnet de la biblioteca.
- Préstec de materials:
 - Préstec personal
 - Préstec personal electrònic (mitjançant e-Biblio Comunitat Valenciana)
 - Préstec interbibliotecari
 - Préstec per a clubs de lectura
 - Préstec col·lectiu.
 - Préstec de vacances.
- Informació i referència: la biblioteca dona informació sobre usos i normes de la biblioteca, i respon a consultes de tipus bibliogràfic i recomanacions literàries.
- Ordinadors públics i accés a Internet: servei d'accés a Internet des dels ordinadors públics i accés a connexió wifi.
- Secció local: la biblioteca s'encarrega de recollir, catalogar, classificar, ordenar, conservar i difondre tot el material bibliogràfic, hemerogràfic i audiovisual d'interés local. Aquest material està disponible al públic per a consulta en sala.
- Compra de llibres: les persones usuàries poden sol·licitar la compra de llibres que no es troben en el fons bibliogràfic.
- Activitats culturals i de foment de la lectura.
- Formació d'usuaris i usuàries: la biblioteca forma el personal usuari sobre els serveis que presta i fomenta l'autoformació ciutadana.



- Sala d'estudi autogestionada: la biblioteca ofereix una sala d'estudi oberta 24 hores i 7 dies a la setmana que és autogestionada pels estudiants, l'ús de la sala requereix inscripció prèvia a la biblioteca. Aquesta sala compta amb el seu propi reglament d'ús, que haurà de ser conegut, acceptat i respectat per les persones usuàries que hi vulguen accedir-hi.

Article 20. Drets i deures de les persones usuàries.

- a) Reglament: les persones usuàries tenen dret a conèixer la normativa de la biblioteca municipal, per la qual cosa podran tenir accés a aquesta en qualsevol moment.
- b) Accés i informació: tots els ciutadans i ciutadanes tenen accés lliure i gratuït a les zones públiques de la Biblioteca Municipal de Rafelbunyol i dret a rebre informació sobre els fons i servicis del centre i la forma d'utilitzar-los. Així com el dret a conèixer qualsevol canvi en el funcionament de la biblioteca (horari, situació dels llibres, adquisicions, novetats, entre d'altres).
- c) Formació: les persones usuàries tenen el dret de rebre la formació bàsica per a la utilització de cada un dels serveis bibliotecaris sempre que siga possible.
- d) Tracte correcte: les persones que accedisquen a la biblioteca tenen dret a un tracte correcte, així com a ser informats, si així ho demanen, sobre qualsevol aspecte relacionat amb el servei.
- e) Accés al fons: el personal usuari té dret a consultar lliurement el fons de la biblioteca. En cas que no hi trobe allò que busca podrà requerir informació i ajuda del personal de la biblioteca. No es podran traure de la biblioteca llibres i altres materials que no hagen passat, prèviament, pel procediment de préstec.
- f) Utilització de les instal·lacions: les persones que accedisquen a la biblioteca han de respectar els drets de la resta d'usuaris i usuàries, i hauran d'utilitzar-ne correctament els materials i les instal·lacions, així com també hauran de comunicar al personal bibliotecari les deficiències que hi detecten.
- g) Totes les persones que utilitzen la biblioteca o els seus serveis hauran de complir les normes de funcionament establides en aquest reglament.
- h) Les persones usuàries hauran de tenir cura dels materials bibliotecaris, informatius i qualsevol altre a què s'accedisca, de igual forma hauran de tenir cura del mobiliari i de l'edifici de la biblioteca.
- i) Els usuaris i usuàries no podem fer ús de la biblioteca o dels serveis bibliotecaris per a una finalitat diferent de la d'exercir el seu dret com a persona usuària.
- j) Les persones usuàries hauran d'acreditar la seua condició d'usuaris si són requerits en aquest sentit pel personal de la biblioteca.
- k) Les persones usuàries han de respectar els drets de propietat intel·lectual corresponents als materials objecte de consulta o préstec.



- l) Per raó de seguretat i conservació del fons, la direcció de la biblioteca podrà establir-ne restriccions d'accés a una part, sense perjudici de facilitar-ne l'estudi al personal investigador.
- m) Els usuaris i usuàries que utilitzen el servei de préstec hauran de tornar els documents prestats en les mateixes condicions en què els van retirar en préstec.
- n) Consulta del fons: els lectors i les lectores que consulten els llibres a les sales hauran de deixar-los damunt les taules quan hi acaben, per tal d'evitar que els llibres siguin col·locats en llocs que no els corresponen, i amb la finalitat de no dificultar la recerca i localització dels materials per part d'altres persones usuàries.
- o) Compra de documents: les persones usuàries podran sol·licitar l'adquisició de documents que no es troben a la Biblioteca. Les peticions s'atendran d'acord amb les característiques del document i la disponibilitat pressupostària.
- p) Suggestiments: els lectors podran suggerir idees o propostes que suposen una millora en el funcionament i en les instal·lacions de la biblioteca.
- q) Privacitat: les dades personals de les persones usuàries han de mantindre's amb l'adequada privacitat i confidencialitat i només seran utilitzats per a les finalitats i necessitats del servei de biblioteca, de conformitat amb la legislació vigent.

CAPÍTOL TERCER

Servei de préstec

Article 21. Normativa de préstec.

La biblioteca forma part de la Xarxa de Lectura Pública Valenciana i, per tant, li és d'aplicació la seua normativa de préstec.

Article 22. Usuaris i usuàries del servei de préstec.

Es consideraran persones usuàries del servei de préstec, les persones que tinguen el carnet de lector o lectora a de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.

Article 23. Carnet de lector o lectora.

El carnet de lector o lectora és gratuït per a tota la ciutadania. Per a obtenir aquest carnet caldrà presentar la sol·licitud emplenada de persona usuària de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana, una foto de format carnet i mostrar el carnet d'identitat. Per a menors de 14 anys serà requisit indispensable l'autorització d'un dels pares, mares, tutors o tutores.

Article 24. Ús del servei de préstec.



La sol·licitud i retirada dels materials en préstec podrà fer-se de forma personal a la biblioteca per part de la persona interessada, o mitjançant una persona autoritzada, sempre d'acord amb la valoració del personal de la biblioteca. En qualsevol cas, cal presentar-hi el carnet de préstec del lector sol·licitant. També, es permetrà la utilització del duplicat del carnet de lector en dispositius mòbils.

Article 25. Pèrdua o robatori del carnet.

La pèrdua o robatori del carnet s'ha de comunicar immediatament a la biblioteca. La persona usuària Serà responsable de totes les transaccions que es realitzen amb el carnet fins al moment que se'n comuniqui la pèrdua o robatori. Caldrà que en sol·licite un nou carnet.

Article 26 . Modalitats de préstec:

- Préstec personal.
- Préstec personal electrònic.
- Préstec interbibliotecari.
- Préstec per a Clubs de Lectura.
- Préstec col·lectiu.
- Préstec de vacances

Article 27. Préstec personal.

Cada lector o lectora pot mantenir en préstec, simultàniament, fins a un total de 12 documents de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana, dels quals com a màxim 6 poden en format paper.

Article 28. Termini de préstec personal.

El període de préstec de llibres serà de 15 dies, prorrogables a altres 15, sempre que aquests llibres no hagen estat demanats o reservats per part d'altres usuaris o usuàries en el període de préstec. El període de préstec de documents no-llibres serà de 7 dies no renovables. El lector està compromés a la devolució dels documents en el termini fixat.

Article 29. Préstec personal electrònic.

El personal usuari del servei de préstec tindrà accés a la Plataforma de préstec de llibre electrònic ebiblio Comunitat Valenciana que compta amb la seua pròpia normativa.

Article 30. Préstec interbibliotecari.

El personal usuari podrà sol·licitar documents d'altres biblioteques amb les mateixes condicions que el préstec personal.



Article 31. Préstec per a Clubs de Lectura.

La biblioteca participa en el servei de préstecs de lots de llibres per als Clubs de Lectura de la Xarxa de Lectura Pública Valenciana.

Article 32. Préstec col·lectiu.

La biblioteca podrà realitzar préstecs col·lectius a entitats, centres, associacions i col·lectius ciutadans que ho sol·liciten. En aquest cas, el préstec restarà condicionat al fons de la biblioteca i la demanda de les obres.

Article 33. Préstec de vacances.

Durant els mesos de juliol, agost i setembre el període de préstec serà de 30 dies no renovables, en aplicació de l'ampliació de préstec que fa la Xarxa de Lectura Pública Valenciana.

Article 34. Materials exclosos de préstec.

Estaran exclosos del préstec els següents materials:

- a) Manuscrits, incunables, llibres antics, rars i de bibliòfils, dibuixos i gravats.
- b) Plànols, mapes i partitures, anteriors a 1958, o posteriors a aquesta data si la biblioteca sols en disposa d'un exemplar.
- c) Donacions i dipòsits on conste aquesta condició de forma expressa.
- d) Revistes, diaris i altres publicacions periòdiques.
- e) Grans obres de consulta i referència.
- f) Documents que integren la secció del Fons Local.
- g) Aquells altres materials que, per raó del seu estat de conservació, per la dificultat de reposició o qualsevol altra circumstància, així ho determine la direcció de la biblioteca.

Article 35. Reserves.

Podran reservar-se els documents objecte de préstec sempre que no es troben a la biblioteca en el moment que l'usuari/la usuària els sol·licite. Quan el document estiga disponible es posarà en coneixement de la persona que n'ha fet la reserva, la qual disposarà de cinc dies per a retirar el document. En el cas de no retirar el document en el termini indicat, s'avisarà a la següent persona de la llista de reserva o s'hi posarà a disposició de tot el personal usuari.

Article 36. Devolució de préstec.

La devolució dels materials en préstec es farà a la biblioteca.

Article 37. Condicions de préstec.



La persona que retire una obra en préstec serà responsable de la seua integritat, i haurà de comunicar immediatament al personal de la biblioteca, si s'escau, els defectes trobats.

CAPÍTOL IV

Ordinadors públics i accés a Internet

Article 38. Ordinadors públics.

La biblioteca compta amb ordinadors d'ús públic que es presten per a la utilització a les sales de la biblioteca, podran utilitzar-se per a la consulta, la investigació, l'estudi, les activitats quotidianes i lúdiques. No s'hi podran usar amb finalitat delictiva. Els usuaris es comprometen a respectar la legislació vigent en matèria de propietat intel·lectual i seran els responsables del seus actes.

Article 39. Persones usuàries del servei.

Es consideraran usuaris o usuàries del servei les persones que tinguen el carnet de lector/a de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana. Els i les menors de 14 anys hauran d'acreditar l'autorització dels pares o tutors en la sol·licitud del carnet.

Article 40. Control d'accés als ordinadors.

Per a garantir l'ús correcte dels recursos informàtics, cal mantenir un control de registre d'accés als ordinadors, per tant serà necessari lliurar el carnet de lector de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana o un carnet identificatiu al taulell de la sala abans d'utilitzar els ordinadors.

Article 41. Temps de connexió.

El temps de connexió serà indefinit durant l'horari d'obertura de la biblioteca sempre que la demanda d'ordinadors no supere el nombre disponible, en cas d'haver una demanda superior el personal bibliotecari pot restringir el temps d'ús a 1 hora.

Article 42. Restriccions d'ús del servei.

El sistema no permet que els usuaris i les usuàries puguin carregar o utilitzar el seu propi programari als ordinadors de la Biblioteca. El personal usuari podrà fer ús de tots els recursos que facilita la xarxa Internet, però està terminantment prohibit accedir a pàgines de contingut violent i/o pornogràfic. Els usuaris i les usuàries no podran utilitzar serveis que comporten despeses addicionals, i no està permés reconfigurar o modificar el sistema. Caldrà comunicar al personal de la biblioteca qualsevol deficiència en el funcionament dels recursos informàtics.

Article 43. Accés a la informació.



La biblioteca no es fa responsable de la informació a la qual accedeix el personal usuari a través d'Internet. No totes les fonts proporcionen informació correcta, completa, precisa o actualitzada.

Article 44. Informació compilada. La informació localitzada podrà ser emmagatzemada en un dispositiu extern. Una vegada tancat l'ordinador tota la informació emmagatzemada per les persones usuàries s'esborrarà automàticament i no es podrà recuperar.

CAPÍTOL V

Infraccions i règim sancionador

Article 45. Incompliment d'obligacions.

L'incompliment de les normes de convivència i de les normes d'utilització de la biblioteca podran implicar una infracció a aquest reglament, i hi podran ser objecte de les sancions previstes en els articles següents.

Article 46. Modalitats d'infraccions.

Les infraccions es poden classificar com a lleus o greus:

a) Es consideren infraccions lleus:

- Els incompliments d'alguna de les normes d'utilització descrites en els articles 16 i 17.
- Desatendre les indicacions del personal de la biblioteca o de les persones responsables de les activitats que s'hi presten.
- Qualsevol acte injustificat que interrompa el desenvolupament de les activitats o del servei.

b) Es consideren infraccions greus:

- Alterar la convivència en el recinte de la biblioteca o en el desenvolupament dels serveis que s'hi presten.
- Els actes ofensius contra les persones que es troben a la biblioteca.
- Amençar, insultar o faltar al respecte al personal de la biblioteca o a altres usuaris/àries.
- Causar desperfectes greus en els materials, les instal·lacions i el mobiliari de la biblioteca.
- Sostroure documents, malgrat la seua reposició.
- La utilització fraudulenta dels recursos informàtics.
- Cometre més de tres faltes lleus.



Article 47. Infraccions lleus.

Les faltes lleus se sancionen amb avís verbal o amb l'expulsió de la biblioteca durant un dia.

Article 48. Infraccions greus.

Les faltes greus impliquen l'expulsió de la biblioteca, amb una durada mínima d'una setmana. Segons la gravetat de la infracció, es podrà sancionar l'usuari o la usuària amb la retirada temporal del carnet de lector o lectora, i la prohibició d'accés a les instal·lacions per una durada màxima de 6 mesos.

Article 49. Procediment sancionador.

S'hi aplicarà un procediment sancionador per a les infraccions greus que es tramitarà d'acord amb la legislació vigent.

Article 50. Reparació de danys.

La imposició de sancions serà compatible amb l'exigència a la persona infractora que hi repose o indemnitze pels danys i perjudicis causats.

Article 51. Menors.

Si la persona sancionada és menor d'edat, la sanció corresponent es comunicarà als pares, mares, tutors o tutors.

Article 52. Mal ús del servei o de l'equipament informàtic.

El mal ús de l'equipament o dels recursos informàtics, la instal·lació d'aplicacions i la utilització fraudulenta o il·legal del servei seran sancionats amb la prohibició d'accedir als punts informàtics. Així mateix, hom es reserva el dret d'acudir, si s'escau, a la jurisdicció ordinària.

Article 53- Infraccions al servei de préstec.

Les tardances en la devolució dels materials de préstec i el deteriorament o la pèrdua dels materials implicaran una infracció a aquest reglament, i això podrà ser objecte de les sancions previstes en els articles següents.

Article 54. Materials prestats.

El carnet de préstec obliga a les persones titulars a mantenir els materials prestats en bon estat, a tornar-los en el termini establert i a reposar l'obra perduda o deteriorada. En cas de no complir aquesta norma, se suspendrà, fins al seu compliment, l'efectivitat del carnet de préstec en totes les biblioteques pertanyents la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.



Article 55. Incompliment del termini de préstec.

La persona prestatària que no complisca els terminis de devolució de préstec serà sancionada amb 1 dia de suspensió per cada dia de retard i document. La suspensió implicarà no poder utilitzar el servei de préstec i serà efectiva en totes les biblioteques pertanyents a la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.

Article 56. Reclamació dels préstecs.

Si el retard en la devolució dels materials de préstec és superior a un mes, s'hi reclamaran per part del personal de la biblioteca per telèfon o mitjançant ofici o carta certificada.

DISPOSICIONS DEROGATÒRIES

Primera.- Aquest reglament deroga el Reglament general d'ús i funcionament de la Biblioteca Pública Municipal de Rafelbunyol (Publicat en el BOP núm. 73 de data 19 d'abril del 2016), així com el Reglament de donació de documents a la Biblioteca Pública Municipal de Rafelbunyol (Publicat en el BOP núm. 33 de data 18 de febrer del 2016).

DISPOSICIONS FINALS

Primera.- Els supòsits no previstos en aquest reglament, seran objecte d'estudi i resolts pel personal de la biblioteca, atenent els interessos d'aquesta i en compliment de les finalitats del servei i les normes esmentades.

Segona.- Aquest reglament serà publicat íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, entrant en vigor una vegada haja transcorregut el termini establert en els articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

Rafelbunyol a data de la signatura electrònica
L'ALCALDE

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

