

D E C R E T

El Comú d'Encamp, en la Junta de Govern del dia 12 de setembre de 2003, ha acordat aprovar el Reglament de la Biblioteca comunal d'Encamp, que es publica en annex.

REGLAMENT DE LA BIBLIOTECA COMUNAL D'ENCAMP

INTRODUCCIÓ

La biblioteca pública és el centre local d'informació que posa a l'abast dels usuaris coneixements i informacions de tota mena.

Els serveis de la biblioteca pública són accessibles a tothom, sense distinció d'edat, raça, sexe, religió, nacionalitat, llengua o situació social.

Tots els serveis i documents específics s'han de posar a l'abast dels usuaris que per qualsevol raó es troben limitats, com ara les persones disminuïdes físicament, hospitalitzades o empresonades. Tota persona de qualsevol edat té dret a l'accés a una documentació adaptada a les seves necessitats. Les col·leccions i els serveis que s'ofereixen han d'estar exempts de qualsevol forma de censura, ideologia (política o religiosa) o bé de pressions comercials.

Article 1. Objectiu de la biblioteca

La biblioteca comunal del Complex Esportiu i Sociocultural d'Encamp té com a objectiu principal oferir a tota la població de la parròquia d'Encamp instruments que ajudin a satisfer les necessitats d'informació, cultura, lleure i educació i constituir-se en un centre d'accés a la informació i de promoció de la lectura.

Article 2. Espais i serveis

La biblioteca comunal d'Encamp disposa dels espais següents: recepció, sala infantil i juvenil, sala d'adults, sala multimèdia, hemeroteca i bebeteca. També ofereix servei d'informació i de consulta de documents multimèdia, servei de lectura a la sala, servei de consulta del fons hemerogràfic, servei de suport a universitaris, servei de préstec i servei de reprografia.

Article 3. Horaris

La biblioteca és oberta al públic els dies i les hores que s'indiquen públicament.

Article 4. Condicions d'accés

La biblioteca és de lliure accés per a tots els ciutadans.

4.1. Poden accedir a la sala d'adults tots els usuaris a partir de 16 anys.

4.2. Poden accedir a la sala multimèdia tots els usuaris a partir de 18 anys, que en fan ús exclusivament per a consulta del catàleg, de CD-ROM del fons de la Biblioteca,

connexió als estudis virtuals o recerca de documents a través d'Internet, tant per facilitar els propis estudis com per consultes d'interès personal, prescindint de qualsevol pràctica inadequada d'acord amb aquest Reglament. L'usuari ha de satisfer la tarifa que correspongui.

4.3. Poden accedir a l'hemeroteca tots els usuaris a partir de 18 anys.

4.4. Poden accedir a la sala infantil i juvenil tots els usuaris menors de 16 anys.

4.5. Poden accedir a la bebeteca tots els usuaris d'entre 0 i 6 anys acompanyats obligatòriament d'un adult.

4.6. Els lectors infantils només tenen accés a la sala infantil i juvenil. Si necessiten llibres que no siguin al seu abast, els han de demanar al personal bibliotecari, que ha d'atendre les seves sol·licituds. Els infants menors de 7 anys han d'anar acompanyats i no es poden deixar sols a la sala; en cas contrari, el personal de la Biblioteca no es responsabilitza de la sortida del menor.

Article 5. Actitud dels lectors

5.1. El silenci i l'ordre són característiques inherents a la Biblioteca. Els usuaris han de contribuir-hi comportant-se de forma correcta, guardant silenci i mirant de no ocasionar molèsties.

5.2. Per raons de seguretat i higiene no es poden entrar animals i no és permès de fumar, menjar ni beure dins els locals de la Biblioteca. Tampoc es permet entrar a les sales amb reproductors de música o telèfons portàtils en funcionament. La Biblioteca Comunal d'Encamp no atén les trucades adreçades als usuaris si no és per una urgència.

5.3. És permès l'accés a la Biblioteca amb ordinadors portàtils (de baixa intensitat de soroll), però no es pot fer un ús privat dels equips informàtics de la Biblioteca.

Article 6. Consulta

6.1. La informació és part essencial del servei de la Biblioteca. Els usuaris poden consultar-hi tots els llibres i/o altres suports documentals.

6.2. Els punts de lectura són concebuts per a la consulta dels documents de la biblioteca. Aquesta utilització es prioritza per sobre de la de l'estudi amb material propi.

6.3. El públic pot agafar directament dels prestatges de lliure accés el material que desitgi. L'usuari no ha de retornar al seu lloc les obres consultades sinó que les ha de deixar damunt la taula que ha ocupat.

6.4. La consulta de documents en suport no imprès (bases de dades informatitzades, material audiovisual, DVD; CD-ROM interactius i/o CD-ROM de consulta) està condicionada a la seva especificitat. La Biblioteca ha de posar a disposició dels usuaris els mitjans tècnics i humans necessaris perquè es puguin consultar. Està totalment

prohibit consultar CD-ROM i introduir disquets que no pertanyin a la Biblioteca; qui faci això pot ser expulsat.

Article 7. Carnet de préstec

7.1. Qualsevol persona resident al Principat d'Andorra pot utilitzar el servei de préstec de la Biblioteca Comunal d'Encamp.

7.2. Per poder accedir-hi, l'usuari ha de disposar del carnet de préstec que proporciona la Biblioteca. La persona usuària del servei ha de donar les seves dades personals (nom, cognoms, lloc i data de naixement, adreça, telèfon, professió i número de cens). El/la lector/a ha de comunicar a la Biblioteca qualsevol canvi de les seves dades (domicili, telèfon de contacte, etc.).

7.3. El carnet de préstec és personal i intransferible i ha de ser presentat sempre que es vulguin utilitzar els serveis de la Biblioteca. El carnet té una validesa de 5 anys. En cas de pèrdua o robatori, la Biblioteca en lliura un duplicat després que l'usuari pagui el valor del carnet.

7.4. També les persones que es troben de pas a la parròquia tenen dret al préstec. Qualsevol persona que estigui passant uns dies de vacances a la parròquia pot utilitzar puntualment el servei de préstec, havent pagat un dipòsit fixat anualment pel Comú d'Encamp. Aquest dipòsit li serà retornat després d'haver tornat els llibres prestats, i sempre que aquests llibres no es trobin deteriorats.

Article 8. Excepcions de préstec

Poden ser objecte de préstec tots els materials que integren el fons de la biblioteca a excepció de:

- a) Les obres de referència, enciclopèdies, manuals, diccionaris, documents en CD-ROM, fons hemerogràfic, etc., i en general aquelles obres de consulta d'ús freqüent a la sala de consulta i/o lectura.
- b) Tots els documents que tenen el caràcter d'únics, exhaurits o difícilment reemplaçables.
- c) Els llibres i documents que pertanyen al fons bibliogràfic local i/o nacional, així com el fons antic.
- d) Els diaris i el darrer número de les publicacions periòdiques.

Article 9. Condicions del préstec

9.1. Cada lector pot emportar-se un màxim de tres documents impresos (llibres, revistes o material complementari de la biblioteca).

9.2. Els terminis per al retorn dels documents són d'un mes, prorrogable sempre que no hi hagi cap més reserva. La reserva es pot concertar per telèfon, així com la demanda de pròrroga. Les persones usuàries poden reservar documents que es trobin en préstec i han de respectar l'ordre establert, segons la data d'entrada de la fitxa de demanda. Les reserves tenen un termini de caducitat d'una setmana, després de la data de devolució del llibre.

9.3. La biblioteca permet préstecs especials per a les entitats; en aquest cas, es demanarà que una persona es faci responsable del material prestat. En cas de pèrdua o destrucció d'un document, l'haurà de restituir, si és possible, o bé pagar-ne el valor. El període de préstec pot ser d'una durada màxima de 30 dies i es poden prestar fins a 15 documents.

9.4. Els materials prestats s'han de tornar el dia prefixat, excepte que s'hagi atorgat una pròrroga, a fi que el servei de préstec tingui la màxima agilitat.

Article 10. Horari per demanar material en préstec

El servei de préstec finalitza mitja hora abans de tancar la Biblioteca.

Article 11. Servei de reprografia

La biblioteca ofereix als usuaris un servei de reprografia amb el qual poden obtenir fotocòpies únicament dels documents que pertanyen a la Biblioteca. Les fotocòpies són limitades; se'n poden fer com a màxim 10, per tal d'evitar el deteriorament dels documents i de preservar els drets reprogràfics d'autor. Per cada fotocòpia s'haurà d'abonar el preu fixat a l'atenció al públic de la mateixa Biblioteca.

Article 12. Donacions

Les donacions de què pugui ser objecte la Biblioteca són seleccionades i avaluades, tenint en compte els criteris de vigència i actualitat de les obres i/o el seu valor patrimonial.

Article 13. Conservació del material

Els usuaris de la Biblioteca han de tenir cura dels documents que consulten o que demanen en préstec. Han de vetllar per la seva integritat i bona conservació, i advertir el personal bibliotecari de qualsevol desperfecte que hi hagin observat.

Article 14. No devolució del préstec

Si el/la lector/a no torna el document en préstec el dia fixat, se li reclamarà en primera instància telefònicament o bé per carta certificada. Per manca de retorn del préstec, la Biblioteca es reserva el dret de negar-li la possibilitat de fer nous préstecs mentre l'usuari no torni els documents reclamats i/o aplicar les sancions previstes en l'article 16.

Article 15. Pèrdua de material

Si un/a lector/a perd un document, ha de notificar-ho immediatament al personal bibliotecari i comprar-ne un altre exemplar de la mateixa edició; si no el troba ha de lliurar el valor de l'obra en qüestió, segons la taxació feta per la persona responsable

de la Biblioteca. Els pares o tutors de les persones usuàries menors d'edat són responsables dels documents que aquests tenen en préstec.

Article 16. Sancions

Qui no torni els documents pot ser objecte de les sancions següents:

- a) En el cas de no retornar el préstec fins a un màxim de dos mesos, sense fer cas dels avisos, es pot aplicar una penalització d'un mes sense poder fer ús del préstec; per a retards superiors, la sanció serà perdre el dret a préstec.
- b) Els documents prestats s'han de tornar el dia prefixat i en bones condicions. Per cada dia que passi sense que l'usuari hagi retornat els documents, la Biblioteca Comunal d'Encamp es reserva el dret d'imposar una sanció corresponent al 10% del preu dels documents prestats.
- c) En cas d'incomplir les altres obligacions que marca aquest Reglament o en cas de negligències repetides, el Comú d'Encamp, del qual depèn la Biblioteca, pot acordar la supressió temporal o definitiva del dret de préstec i impedir l'accés.

Aquestes sancions s'aplicaran mitjançant el procediment administratiu establert pel Codi de l'Administració vigent.

Article 17. Acceptació del Reglament

L'ús de la Biblioteca Comunal del Complex implica l'acceptació d'aquest Reglament.

Article 18. Servei de préstec de documents

- 1.- Qualsevol persona domiciliada a Andorra pot utilitzar el servei de préstec dels documents audiovisuals amb la condició de respectar-ne el Reglament.
- 2.- Per utilitzar aquest servei cal ser soci de la Biblioteca Comunal d'Encamp. L'usuari haurà de pagar una quota anual fixada pel Comú d'Encamp.
- 3.- Cada usuari pot emportar-se un vídeo i un Cd Rom per un termini màxim de set dies.
- 4.- Els documents prestats han de ser tornats el dia prefixat i en bones condicions. Per cada dia que passi sense que l'usuari hagi retornat els documents, la Biblioteca Comunal d'Encamp es reserva el dret d'imposar una sanció corresponent al 10% del preu dels documents prestats.
- 5.- Els menors de 16 anys, hauran de presentar omplert i signat per un dels pares, el formulari que els facilitarà el personal bibliotecari on aquests es faran responsables dels documents que es duguin en préstec els seus fills.
- 6.- En cas de pèrdua i/o deteriorament del document prestat, l'usuari haurà de notificar-ho al personal bibliotecari i comprar-ne un de nou o bé pagar el valor del mateix.

Disposició final única

El present Reglament entrarà en vigor als quinze dies de la seva publicació al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Encamp, 12 de setembre de 2003

Jaume RAMOND POUQUET
Cònsol Major