



Aquesta normativa va ser aprovada pel Consell General del Consorci de Biblioteques de Barcelona el 10 de setembre de 2013 i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 29 de novembre de 2013.

Preàmbul

La missió de Biblioteques de Barcelona és facilitar a tota la ciutadania, mitjançant els recursos materials, la col·lecció i la programació de les biblioteques, l'accés lliure a la informació, al coneixement i a la cultura, així com actuar d'agent actiu en la promoció de la lectura.

Biblioteques de Barcelona vol ser un espai de relació i actuar en xarxa, en els seus àmbits d'acció, amb altres agents culturals, socials i educatius de la ciutat.

1. Condicions d'accés i ús de les biblioteques i les seves instal·lacions

- 1.1. La biblioteca és un servei públic municipal obert a tota la ciutadania, en els dies i els horaris establerts.

Utilitzar la biblioteca comporta acceptar aquesta normativa d'ús, les normatives específiques que es desenvolupin a cada biblioteca per utilitzar espais concrets i les ordenances municipals vigents.

- 1.2. Els infants menors de 9 anys han d'anar acompanyats d'una persona adulta que se'n responsabilitzi i no se'ls pot deixar sols a l'àrea infantil, ni a cap servei o activitat si no s'indica així expressament.

Es pot demanar l'autorització dels pares o tutors legals per als serveis o les activitats que la requereixin.

La biblioteca no es fa responsable de la cura, la vigilància ni el control dels menors d'edat.

- 1.3. Les àrees infantils són per a ús dels nens i les nenes fins a 14 anys.
- 1.4. Si és necessari, el personal de la biblioteca pot demanar la identificació dels usuaris i usuàries, i pot restringir-hi l'accés o expulsar del recinte les persones que incompleixin aquesta normativa d'ús o altres normes bàsiques de convivència i civisme.
- 1.5. Es pot exigir en dipòsit el carnet de la biblioteca o qualsevol altre document d'identificació per accedir a determinats serveis.
- 1.6. La biblioteca en general, i les activitats que s'hi organitzen, tenen un aforament limitat. El personal de la biblioteca té potestat per limitar l'entrada en el cas que se superi aquesta capacitat.
- 1.7. Cal tenir cura dels espais i fer un bon ús del mobiliari en general i de l'equipament de la biblioteca.
- 1.8. No es permet utilitzar els lavabos per a la higiene personal.

- 1.9. La biblioteca no es fa responsable dels objectes personals de les persones usuàries. Els armariets, que tenen la major part de les biblioteques, estan pensats perquè els usuaris i usuàries hi puguin deixar els seus objectes mentre són a la biblioteca. Els armariets es buiden diàriament. Els objectes de valor trobats a la biblioteca es guardaran durant un mes; transcorregut aquest termini, els objectes documentats es dipositaran a l'Oficina de Troballes de l'Ajuntament de Barcelona.

- 1.10. No es pot entrar a la biblioteca amb animals, excepte amb gossos d'assistència.

2. El carnet de la biblioteca

- 2.1. El carnet de la biblioteca permet fer ús dels diferents serveis de la biblioteca, com ara el préstec, l'accés a Internet i la inscripció en cursos i tallers, entre altres.
- 2.2. Tenir el carnet també comporta tenir dret als descomptes i a les bonificacions que s'estableixen en el marc dels convenis subscrits amb entitats de la ciutat.
- 2.3. El carnet serveix per a totes les biblioteques de la ciutat de Barcelona i de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la província (en endavant, XBM). També és vàlid a totes les biblioteques integrades al Sistema de Lectura Pública de Catalunya.
- 2.4. Per obtenir el carnet cal presentar algun d'aquests documents: DNI o NIE, passaport, carnet de conduir o permís de residència amb indicació de l'adreça postal. Si aquesta adreça no coincideix amb la del document d'identificació, caldrà acreditar-la. A més a més, cal facilitar el telèfon i/o el correu electrònic, si se'n tenen. Aquestes dades es poden donar presencialment o bé omplint el formulari en línia des del web de Biblioteques de Barcelona, i, en aquest cas, acreditar la identitat amb la presentació d'algun dels documents oficials esmentats en el moment de recollir el carnet a la biblioteca.
- 2.5. L'usuari o usuària ha de comunicar a la biblioteca els canvis que experimentin les seves dades personals, sobretot les de residència, telèfon de contacte o correu electrònic, a través dels procediments indicats a l'apartat 2.14.
- 2.6. Per fer el carnet als menors de 14 anys, és necessari presentar DNI o NIE si en tenen, i, en tot cas, sempre han de tenir l'autorització dels pares o tutors legals. Aquesta autorització habilita els menors a utilitzar tots els serveis, incloent-hi l'accés a Internet. La biblioteca mantindrà un registre amb aquestes autoritzacions.
- 2.7. El carnet és personal i intransferible i s'obté gratuïtament. Els duplicats del carnet estan subjectes al pagament de la taxa vigent.
- 2.8. L'ús del carnet per part dels menors de 18 anys és responsabilitat dels pares o tutors legals, que n'han d'exercir el control necessari.

2.9 Les entitats, les associacions i les institucions que ho sol·licitin poden disposar d'un carnet col·lectiu expedit a nom del centre, amb la indicació de la persona responsable i de les persones autoritzades per al seu ús.

2.10 L'ús del carnet per part d'altres persones diferents del seu titular pot ser objecte de suspensió del servei. Només els pares o els tutors legals poden fer ús del carnet dels seus fills o filles per retirar en préstec documents adreçats al públic infantil.

2.11 En cas de pèrdua o robatori del carnet, el titular ho ha de comunicar a la biblioteca al més aviat possible. L'obtenció d'un duplicat, tret que se'n justifiqui documentalment la sostracció, està subjecta al pagament de la taxa vigent.

2.12 Les dades personals recollides dels usuaris i usuàries i els seus representants per a l'emissió del carnet s'incorporen al fitxer del sistema de gestió bibliotecària, del qual és responsable la Diputació de Barcelona. Aquestes dades s'utilitzaran per gestionar els serveis de les biblioteques i difondre informació als usuaris i les usuàries que així ho vulguin, i també per fer enquestes sobre l'opinió, l'ús, la qualitat i les característiques dels serveis de biblioteca pública, en els termes i els requisits establerts per la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Les dades de caràcter personal no es comunicaran a tercers amb finalitats diferents de les relacionades en aquest article.

2.13 La Diputació de Barcelona pot cedir a Biblioteques de Barcelona, per a la prestació dels serveis multimèdia municipals, les dades personals següents: codi del carnet de la biblioteca, sexe, tipus d'usuari o usuària en funció de la data de naixement, municipi i barri de residència, i país de naixement. La finalitat de la cessió és la realització d'estadístiques sobre l'ús del servei. L'ús d'alguns serveis multimèdia municipals exigeixen la cessió d'aquestes dades a Biblioteques de Barcelona i, per tant, si l'usuari o usuària no accepta aquesta cessió no es pot accedir al servei.

2.14 Per exercir els drets d'accés, cancel·lació, rectificació o oposició de les dades personals previstos a la Llei, els usuaris i usuàries ho poden comunicar pels canals següents:

a) Presencialment, a qualsevol de les biblioteques de la XBM després d'acreditar la identitat mitjançant la presentació del carnet de la biblioteca i qualsevol dels documents oficials indicats a l'apartat 2.4.

b) Per correu electrònic, a qualsevol de les biblioteques de la XBM amb la indicació de les dades següents: nom i cognoms, número del carnet d'usuari de la biblioteca i número de DNI o de passaport.

c) Accedint, mitjançant el codi d'usuari i la contrasenya, a l'espai personal del Catàleg Col·lectiu de la XBM, per canviar el telèfon i el correu electrònic, i altres dades que en el futur s'hi puguin incloure.

En el cas que es vulguin exercir aquests drets per a una persona difunta, cal aportar un document que n'acrediti la defunció.

2.15 La presentació del carnet és indispensable per fer ús del servei de préstec, els aparells audiovisuals o qualsevol altre servei que indiqui el personal de la biblioteca. També cal disposar del carnet per accedir a Internet i al Wi-Fi, per utilitzar els espais multimèdia i per inscriure's en cursos i tallers.

3. Drets dels usuaris i usuàries

Els drets dels usuaris i usuàries de la biblioteca són els següents:

- a) Sol·licitar informació sobre el fons de la biblioteca i el funcionament dels serveis.
- b) Accedir lliurement a tots els documents, excepte a algunes obres que, per les seves característiques, cal demanar al personal de la biblioteca.
- c) Ser informats sobre l'horari d'atenció al públic i els horaris dels diferents serveis i activitats.
- d) Ser informats i poder disposar de la normativa d'ús de la biblioteca, de la regulació general dels preus públics i de les ordenances reguladores de les taxes vigents.
- e) Utilitzar els espais i els serveis de la biblioteca d'acord amb les normes establertes en aquesta normativa d'ús i en altres normes específiques de funcionament d'espais.
- f) Obtenir del personal de la biblioteca el suport necessari per utilitzar els serveis.
- g) Proposar suggeriments i expressar queixes, a través dels canals adequats, sobre el funcionament de la biblioteca.

4. Deures dels usuaris i usuàries

Els deures dels usuaris i usuàries de la biblioteca són els següents:

- a) Complir la normativa d'ús de la biblioteca i dels seus serveis.
- b) Respectar els altres usuaris i usuàries i el personal de la biblioteca.
- c) Respectar els fons i els béns de la biblioteca i els de la resta d'usuaris i usuàries.
- d) Deixar els documents, en acabar la consulta, al lloc que la biblioteca hagi destinat a aquesta finalitat (carretons, taules, etc.). Només les enciclopèdies, les revistes i els diaris s'han de retornar a les prestatgeries.
- e) Retornar els documents deixats en préstec en el termini establert.

- f) Mantenir una actitud correcta a la biblioteca. Cal evitar sorolls, olors penetrants i comportaments o activitats que puguin interferir en el bon funcionament dels serveis o molestar els altres usuaris i usuàries. Els telèfons mòbils i altres dispositius sonors han d'estar en silenci.
- g) Buidar l'armariet on s'hagin dipositat les pertinences personals i, si escau, retornar les claus al personal de la biblioteca.
- h) Abstenir-se de:
- Menjar o beure. La biblioteca autoritza aquest tipus d'activitats en algun dels seus espais senyalitzats amb aquesta finalitat. Per tal de no malmetre els documents, l'única beguda autoritzada és l'aigua.
 - Fer treballs manuals, així com utilitzar tisores i altres eines per tallar i enganxar, excepte als llocs habilitats per a aquest ús.
 - Canviar de lloc el mobiliari i els equipaments de la biblioteca, obrir o tancar finestres i modificar els aparells de climatització.
 - Entrar a la biblioteca amb objectes voluminosos, carrets de supermercat, patinets o bicicletes, excepte si estan plegats i no interfereixen en la circulació de la biblioteca i els utilitzats per persones amb mobilitat reduïda.
- i) Identificar-se a requeriment del personal de la biblioteca.

5. Condicions generals d'ús dels serveis

- 5.1 La major part dels serveis de la biblioteca són gratuïts, excepte les fotocòpies, el préstec interbibliotecari fora de la ciutat de Barcelona, els suports magnètics per gravar, la impressió de documents, els auriculars i algunes de les activitats que s'hi fan. Per utilitzar aquests i altres serveis, les biblioteques tenen establerts preus públics i taxes que es poden consultar a les biblioteques i al web de Biblioteques de Barcelona.
- 5.2 Es permet l'ús d'ordinadors portàtils personals i altres dispositius a les biblioteques. En el cas que es necessiti connexió elèctrica, cal remarcar que els punts de connexió a la xarxa elèctrica són limitats.
- 5.3 Cal tenir cura dels materials i els documents que s'utilitzen a la biblioteca i dels que es deixen en préstec:
- No es poden doblegar les cobertes ni les pàgines dels llibres, i tampoc no es pot retallar ni subratllar cap mena de document.
 - Les còpies (totals o parcials) que es facin d'un document han de complir la normativa vigent dels drets d'autor.
 - En el cas dels audiovisuals, cal agafar sempre els discos compactes i els DVD amb cura, per evitar cops i ratlladures.

- 5.4 Cal utilitzar els serveis de la biblioteca de manera individual. Es pot treballar col·lectivament als espais destinats específicament a aquesta finalitat, en el cas que n'hi hagi.
- 5.5 La cessió d'espais, auditoris i altres a particulars i entitats la regulen l'ordenança reguladora dels preus públics vigents i la normativa específica de cada biblioteca.
- 5.6 Les sales d'estudi nocturnes es regeixen per la seva pròpia normativa.

6. El servei de préstec

- 6.1 El servei de préstec permet, després d'haver presentat el carnet d'usuari, emportar-se temporalment documents fora de la biblioteca.
- 6.2 Són objecte de préstec tots els materials que constitueixen la col·lecció de la biblioteca, amb les excepcions d'algunes obres de referència, els darrers números rebuts de diaris i revistes i els de característiques especials per a la biblioteca.
- 6.3 Cada usuari o usuària pot tenir en préstec fins a un màxim de 30 documents, 15 materials en paper i 15 materials en suport no paper, amb un límit màxim de 6 DVD.
- 6.4 El termini de préstec és de 30 dies naturals per a tot tipus de material. No obstant això, en períodes de vacances o tancaments temporals es poden establir, a criteri de la biblioteca, uns terminis de préstec superiors als fixats amb caràcter general.
- 6.5 Els documents prestats es poden renovar fins a un màxim de tres vegades sempre que no estiguin reservats i no hagi expirat el termini de retorn. Les renovacions es poden sol·licitar en línia a través de l'espai personal del Catàleg Col·lectiu de la XBM, per telèfon, per correu electrònic o presencialment a la biblioteca.
- 6.6 L'usuari o usuària pot fer fins a un màxim de 30 reserves de documents que estiguin en préstec. Tan bon punt els documents reservats estiguin disponibles, la biblioteca l'avisarà per tal que els passi a recollir en un termini màxim de 7 dies; en cas de no fer-ho, la reserva quedarà sense efecte. La reserva de documents disponibles només es pot fer per telèfon o per correu electrònic adreçat a la biblioteca propietària. Les reserves s'han de recollir sempre a la biblioteca propietària.
- 6.7 El servei de préstec amb carnet col·lectiu, pel que fa al nombre de documents, els terminis de préstec, les renovacions i les reserves, es regeix per la mateixa normativa establerta per al préstec individual. No obstant això, la mateixa biblioteca pot determinar en cada cas altres condicions de préstec.

- 6.8 Els usuaris i usuàries que no puguin recollir la reserva personalment poden autoritzar a fer-ho terceres persones omplint el formulari disponible al web de Biblioteques de Barcelona. Les persones autoritzades han de lliurar el formulari signat, el seu DNI original i la fotocòpia del DNI de la persona que les autoritza a recollir la reserva.
- 6.9 Els usuaris i usuàries han de retornar els documents en el termini establert. Si es produeix un retard en la devolució, rebran (sempre que es disposi d'una adreça electrònica vigent introduïda a la base de dades) els avisos següents segons el període de retard acumulat:
- Avís de cortesia (abans del venciment), que és un recordatori de la data de retorn que s'envia a la persona usuària tres dies abans del venciment d'un préstec.
 - Préstecs vençuts (primer avís), que és el que rep la persona usuària set dies després d'excedir el termini de retorn d'un document.
 - Préstecs vençuts (segon avís), que la persona usuària rep set dies després del primer avís (termini de retorn del document excedit, 14 dies).
 - Préstecs vençuts (tercer avís), que la persona usuària rep set dies després del segon avís (termini de retorn del document excedit, 21 dies).
- 6.10 En funció del retard a l'hora de retornar documents prestats s'apliquen punts de demèrit al carnet. Aquests punts s'acumulen al registre de la persona usuària. S'adjudica un punt per cada document i dia de retard. Per cada 50 punts, es bloqueja el carnet durant un període de 15 dies. El bloqueig s'aplica en el moment en què es retornen els documents endarrerits. En cap cas la suspensió temporal del servei no pot ser superior a 1 any.
- 6.11 No obstant això, mentre no es retornin els documents pendents, el carnet resta bloquejat pel que fa a l'ús dels serveis bibliotecaris que el requereixen. El carnet s'activa automàticament en retornar els documents, sempre que no arribi als 50 punts de demèrit, la qual cosa comporta la suspensió temporal del servei.
- 6.12 El bloqueig del carnet afecta la biblioteca propietària dels documents i la resta de biblioteques i serveis de la XBM.
- 6.13 Biblioteques de Barcelona es reserva el dret d'emprendre les accions previstes a la legislació vigent que consideri oportunes contra els usuaris i usuàries que no retornin els documents en préstec en els terminis establerts.
- 6.14 La persona usuària del servei de préstec està obligada a mantenir els materials en bon estat, a retornar-los en els terminis estipulats i a reposar-los en el cas de no tornar-los o tornar-los deteriorats. La mateixa biblioteca indicarà el procediment de reposició en el cas que el títol del document no es trobi a la venda o estigui descatalogat. La denúncia de robatori dels documents en préstec no eximeix la persona usuària de reposar-los.
- 6.15 La biblioteca no es fa responsable dels possibles desperfectes que els materials deixats en préstec puguin ocasionar en aparells reproductors.
- 6.16 El servei de préstec interbibliotecari posa a l'abast dels usuaris i usuàries els fons documentals del Catàleg Col·lectiu de la XBM, així com els d'altres biblioteques del Sistema Bibliotecari de Catalunya amb les quals s'hagin establert acords de col·laboració específics.
- 6.17 El servei de préstec interbibliotecari dins la XBM està subjecte al pagament del preu públic vigent. Les tarifes amb altres institucions del Sistema Bibliotecari de Catalunya es fixen als convenis de col·laboració o a les normatives específiques que regulen el servei. El préstec interbibliotecari entre les biblioteques de la xarxa de la ciutat de Barcelona és gratuït.
- 6.18 Els llibres i les revistes en préstec es poden retornar a qualsevol biblioteca de la ciutat de Barcelona.
- 6.19 Els fons audiovisuals i/o multimèdia, així com els materials indicats al punt 2 d'aquest article, s'exclouen del préstec interbibliotecari, i per aquest motiu s'han de retornar a la biblioteca propietària. Aquesta limitació és aplicable també a les bústies de retorn.
- 6.20 Les condicions del préstec interbibliotecari entre les biblioteques de la XBM, pel que fa a terminis i renovacions, són equivalents a les estipulades als punts 4 i 5 d'aquest article.
- 6.21 Les sol·licituds de préstec interbibliotecari s'han de tramitar presencialment a la biblioteca. El pagament de la taxa, si escau, s'ha d'abonar en el moment de fer la sol·licitud.
- 6.22 El document que arriba en servei de préstec interbibliotecari es reserva un màxim de 7 dies per a la persona usuària que l'ha sol·licitat. En cap cas es retornarà l'import abonat pel servei als usuaris i usuàries que no recullin els documents en els terminis establerts. Si un usuari o usuària no respecta de manera reiterada els terminis de recollida d'aquest servei, podrà ser penalitzat.
- 6.23 L'espai personal, accessible des del Catàleg Col·lectiu de la XBM, permet consultar els préstecs actuals, així com la data de venciment prevista, i renovar-los si compleixen la normativa del servei. A través de l'espai personal, la persona usuària també pot modificar les dades personals indicades a l'article 2.14.c.

6.24 L'usuari o usuària pot conservar les dades dels documents que ha agafat en préstec si activa l'opció «Historial de préstecs» al seu espai personal del Catàleg Col·lectiu de la XBM. Aquesta funcionalitat ha de ser explícitament activada per la persona usuària, i les dades són consultables únicament amb el seu carnet i la seva contrasenya en el seu espai personal. El personal de la XBM no té accés a l'històric de préstecs de les persones usuàries.

7. El servei públic d'accés a Internet

7.1 El servei públic d'accés a Internet a les Biblioteques de Barcelona s'ofereix a través dels espais següents:

- a) Espais multimèdia: centren l'activitat en la programació de cursos i tallers d'alfabetització digital i de suport personalitzat en les TIC.
- b) Wi-Fi (xarxa sense fils): permet connectar-se a Internet des de dispositius mòbils.
- c) Internet i +: ofereix accés a Internet i eines ofimàtiques a través de terminals de la mateixa biblioteca.

7.2 Per accedir al servei públic d'accés a Internet, cal validar-se amb el nom i la contrasenya i acceptar les condicions i els requisits inclosos en l'avís legal que apareix a la pantalla. A més, cada biblioteca pot establir altres mitjans de control complementaris per accedir als serveis d'Internet amb l'objectiu d'identificar la persona usuària.

7.3 L'accés a Internet per part dels menors de 14 anys està vinculat a l'autorització dels pares o tutors legals que implica l'expedició del carnet. (Vegeu l'article 2.6.)

7.4 Des dels terminals fixos d'accés a Internet, els usuaris i usuàries disposen d'una connexió de 2 sessions diàries per dia i biblioteca, fins a un màxim de 20 sessions mensuals per al servei d'Internet i + i de 32 sessions mensuals per als espais multimèdia. Les biblioteques ofereixen terminals amb sessions de:

- a) 60 minuts reservables
- b) 30 minuts sense reserva (sessions que comptabilitzen igual que una sessió d'una hora)
- c) 10 minuts sense reserva (aquestes sessions no comptabilitzen però estan limitades a 2 al dia)

7.5 Per assegurar la disponibilitat dels PC destinats al servei públic d'Internet, es poden fer reserves amb antelació de 8 dies per mitjà de l'adreça www.puntxarxa.com/diba/reserves/index.php. A més, cada biblioteca pot habilitar altres sistemes per fer les reserves. L'usuari o usuària ha de cancel·lar la seva reserva en el cas que prevegi que no assistirà a la sessió reservada. En cas contrari, la reserva serà cancel·lada pel mateix sistema

10 minuts després de l'hora prevista, i es comptarà com a sessió reservada.

7.6 Per a les sessions que no són de consulta puntual, es recomana reservar hora prèviament. Els usuaris i usuàries només poden utilitzar les sessions reservades amb el seu carnet.

7.7 Des dels terminals fixos de connexió a Internet, es pot imprimir a les impressores que la biblioteca té destinades a aquesta finalitat.

7.8 Els usuaris i usuàries poden gravar en dispositius d'emmagatzematge externs propis, o bé adquirir-los a la biblioteca.

7.9 Les sessions estan pensades per a una sola persona. Segons la disponibilitat d'espai de la biblioteca, però, es poden ampliar a dues persones simultàniament. En tot cas, és molt important respectar la privadesa dels altres usuaris i usuàries.

7.10 El servei està pensat per a la recerca d'informació amb finalitats culturals, d'aprenentatge, de consulta en general i per a activitats vinculades a l'oci. És important tenir en compte que a Internet algunes informacions poden resultar errònies o incompletes. Per aquest motiu, la biblioteca recomana contrastar la validesa de la informació trobada a través d'Internet. La biblioteca no es fa responsable del contingut de la informació consultada.

7.11 Tret dels recursos seleccionats i avaluats per professionals, la biblioteca no té control ni supervisa la informació a la qual accedeixen els usuaris i usuàries a través de la xarxa, i no és responsable dels seus continguts.

7.12 Els terminals fixos del servei d'accés a Internet tenen un sistema de filtratge bàsic. Per tant, la biblioteca no pot garantir que l'ús d'Internet per part d'alguns usuaris o usuàries no sigui ofensiu o inapropiat.

7.13 Els terminals fixos del servei d'accés a Internet a les àrees infantils estan equipats amb un programa de filtratge per poder donar suport als pares o tutors legals en la protecció i la seguretat dels infants.

7.14 Els pares o tutors legals tenen la responsabilitat de vetllar per l'ús del carnet dels menors quant a consultes a Internet, i hi han d'exercir el nivell de control que considerin necessari.

7.15 Els usuaris i 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 de l'ús que en facin.

7.16 La persona usuària es compromet a utilitzar el servei públic d'accés a Internet d'acord amb la legislació vigent, les condicions i els requisits de l'avís legal i les condicions particulars i les normes de cada biblioteca, sota les indicacions del personal de la biblioteca.

- 7.17 La persona usuària s'abstindrà d'utilitzar aquest servei amb finalitats il·lícites o de consultar i/o difondre continguts de caràcter il·legal, pornogràfic, violent, ofensiu i/o xenòfob. La utilització no autoritzada d'aquest servei donarà lloc a les responsabilitats legalment establertes.
- 7.18 L'usuari o usuària no pot instal·lar ni descarregar programari informàtic als ordinadors de la biblioteca, ni fer qualsevol acció que suposi canvis, eliminacions o modificacions en la seva configuració, ni activitats que puguin causar la congestió o l'alteració de xarxes i sistemes.
- 7.19 Un cop l'usuari o usuària hagi acabat la sessió, no es permet que quedi emmagatzemat cap arxiu als ordinadors. Per qüestions de seguretat de l'usuari o usuària i del sistema informàtic, s'eliminaran els arxius un cop hagi acabat la sessió.
- 7.20 La persona usuària té l'obligació de tancar la seva sessió abans d'abandonar el terminal. Qualsevol conseqüència derivada de no haver tancat la sessió serà responsabilitat seva.
- 7.21 La persona usuària ha de vetllar per la privacitat de les seves claus d'accés i la seva identificació electrònica. Està prohibit l'ús de claus d'accés alienes, que seran considerades suplantació de la identitat d'una altra persona.
- 7.22 L'incompliment de les normes del servei públic d'accés a Internet suposen l'aplicació de 50 punts de demèrit al carnet d'usuari, que impliquen el bloqueig del carnet durant 15 dies naturals. Per fer efectiu el desbloqueig del carnet, cal adreçar-se al taulell de la biblioteca.
- 7.23 El bloqueig del carnet pel que fa al servei públic d'accés a Internet comporta la suspensió temporal del servei a la biblioteca en la qual s'hagin produït els fets i a la resta de biblioteques de la XBM.
- 7.24 La biblioteca ofereix materials d'ajuda per connectar dispositius personals a la xarxa Wi-Fi, però el personal de la biblioteca no ofereix assistència tècnica.

8. Disposició final

- 8.1 La direcció de la biblioteca, després de requerir les persones usuàries a cessar en les conductes no admeses, pot procedir a corregir les que contravinguin les normes de comportament o civisme elemental, i pot arribar, després de ponderar les circumstàncies, a expulsar de la biblioteca aquestes persones fins a un màxim de 7 dies.

Tot això, sense perjudici de presentar denúncia a l'autoritat corresponent, si hi ha indicis de falta penal.

9. Disposició derogatòria

A l'entrada en vigor d'aquesta Normativa quedarà expressament derogada la Normativa d'ús de les biblioteques del Consorci de Bi-

blioteques de Barcelona, aprovada pel Consell General del Consorci en data 6 de maig de 2011 i publicada en el BOPB en data 27 de juliol de 2011.



Biblioteques de Barcelona

