



Normativa d'ús de la Biblioteca de l'Institut Escola del Treball de Barcelona

Aquesta normativa s'ha aprovat el dia 16 de novembre de 2020.

Preàmbul

La missió de la biblioteca és facilitar a tota la comunitat educativa l'accés als recursos d'informació i les habilitats informacionals necessàries per afavorir els processos d'aprenentatge autònom, el desenvolupament crític i la creació de coneixement, ja sigui amb finalitats formatives o de lleure. També, té com a missió difondre a tota la ciutadania el seu patrimoni bibliogràfic i documental per tal de promoure la seva consulta i recerca.

La biblioteca vol ser un servei útil, dinàmic i obert a la col·laboració per donar resposta a les necessitats de la comunitat educativa i la societat, i esdevenir un espai de relació on es desenvolupi l'esperit crític i la creació de coneixement.

Condicions d'accés i ús de la biblioteca i les seves instal·lacions

La biblioteca romandrà oberta durant el període lectiu de dilluns a divendres i de 8.15 a 13.00h i de 16.00 a 20.00h.

L'accés a la biblioteca i al seu fons és de lliure accés i està restringida exclusivament a la comunitat educativa (alumnat, professorat, famílies de l'alumnat menor d'edat i personal no docent del centre). També està oberta als ex-alumnes del centre que poden accedir a la biblioteca i fer-ne ús.

La ciutadania en general i la comunitat universitària i investigadora podran accedir a la biblioteca i consultar els seus fons patrimonials, prèvia petició de consulta amb indicació dels motius que l'origina.

Utilitzar la biblioteca comporta acceptar aquesta normativa d'ús, així com la resta de reglaments i normatives que s'aprovin.

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.

Es pot exigir en dipòsit el carnet de la biblioteca o qualsevol altre document d'identificació per accedir a determinats serveis.

Cal tenir cura dels espais i fer un bon ús del mobiliari i de l'equipament de la biblioteca.

La biblioteca no es fa responsable dels objectes personals de les persones usuàries. Els objectes trobats a la biblioteca es guardaran durant un mes.



El carnet de lector de la biblioteca

El carnet de lector de la biblioteca permet fer ús dels diferents serveis de la biblioteca com ara el préstec domiciliari i el de consulta a sala, la inscripció a cursos i tallers, entre d'altres.

Per obtenir el carnet cal presentar el DNI o NIE, passaport o carnet de conduir i acreditar-se, si és el cas, com alumnat, professorat, personal no docent o ex-alumnat de l'Institut Escola del Treball de Barcelona. A més a més, cal omplir el formulari de sol·licitud de lector de la biblioteca i facilitar les dades de contacte com el telèfon i el correu electrònic.

L'usuari o usuària ha de comunicar per correu electrònic a la biblioteca els canvis que experimentin les seves dades personals amb indicació de les dades següents: nom i cognoms, número del carnet d'usuari de la biblioteca o número del DNI o de passaport.

El carnet és personal i intransferible. Per obtenir-lo es deixa en dipòsit un euro en el moment de donar-se d'alta i el retornem un cop deixeu d'utilitzar el servei de préstec i demaneu donar-vos de baixa com a lector de la biblioteca.

L'ús del carnet per part d'altres persones diferents del seu titular pot ser objecte de suspensió del servei.

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, implica deixar en dipòsit un euro.

Les persones usuàries del carnet lector poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, supressió, limitació o oposició al tractament i portabilitat de les seves dades personals. Més informació al respecte a la [web de l'Escola del Treball](#).

La presentació del carnet és indispensable per fer ús del servei de préstec.

Drets de les persones usuàries

- a) Ser atès amb professionalitat i respecte.
- b) Rebre informació i assessorament sobre el fons de la biblioteca i el funcionament dels serveis.
- c) Accedir lliurement a consultar tots els documents, excepte aquelles obres que, per les seves característiques i estat de conservació, tinguin limitada o restringida la seva consulta.
- d) Ser informats i poder disposar de la normativa d'ús de la biblioteca.
- e) Utilitzar els espais i serveis de la biblioteca i obtenir el suport necessari per utilitzar-los, d'acord amb les normes establertes.
- f) Proposar suggeriments i expressar queixes sobre el funcionament de la biblioteca.

g) Tenir garantia del tractament correcte de les dades personals i de la confidencialitat de les consultes realitzades.

Compromís de les persones usuàries

a) Complir amb el reglament vigent, la normativa d'ús de la biblioteca i seguir les indicacions específiques donades pel personal.

b) Mantenir una actitud correcta a la biblioteca per afavorir un entorn idoni per a l'estudi, respectar el silenci i fer un ús correcte dels equipaments i les instal·lacions.

c) Respectar els altres usuaris i usuàries i el personal de la biblioteca.

d) Respectar els fons i els béns de la biblioteca i els de la resta d'usuaris i usuàries.

e) Deixar els documents, en acabar la consulta, al lloc que la biblioteca hagi destinat a aquesta finalitat (carretons, taules, etc).

f) Retornar els documents deixats en préstec en el termini establert.

g) Respectar la legislació vigent relativa als drets de propietat intel·lectual.

h) Identificar-se a requeriment del personal de la biblioteca.

i) S'hauran d'abstenir de:

1. Menjar i beure a la biblioteca per no malmetre els documents. L'única beguda autoritzada és l'aigua.
2. Fer treballs en grups, així com treballs manuals.
3. Canviar de lloc el mobiliari i els equipaments de la biblioteca, obrir o tancar finestres i utilitzar les escales històriques per accedir al segon nivell de la llibreria.

Condicions generals d'ús dels serveis

Els serveis de la biblioteca són gratuïts.

Es permet l'ús d'ordinadors portàtils personals i altres dispositius a la biblioteca. En cas que es necessiti punts de connexió a la xarxa elèctrica, aquests són limitats. No es garanteix la disponibilitat.

Cal tenir cura de cura del mobiliari, equipament i del material, i documents que s'utilitzen a la biblioteca i dels que es deixen en préstec.

El servei de préstec

El servei de préstec domiciliari permet, després d'haver presentat el carnet de lector de la biblioteca, emportar-se temporalment documents fora de la biblioteca.

El servei de préstec consulta a sala permet, després d'haver presentat el carnet de lector de la biblioteca, reservar documents d'ús exclusiu temporalment per consultar-los en la biblioteca.

Són objecte de préstec tots els materials que constitueixen la col·lecció de la biblioteca, amb les excepcions d'algunes obres de referència, documents del fons bibliogràfic patrimonial i històric publicats abans de 1951, documents moderns exhaurits i difícilment reemplaçables, el fons d'arxiu històric de la biblioteca, els darrers números rebuts de diaris i revistes i els de característiques especials.

El préstec consulta a sala permet reservar en exclusiva documents bibliogràfics i d'arxiu per a la seva consulta en la biblioteca com a màxim fins a 30 dies.

El préstec domiciliari i les renovacions està condicionat al tipus d'usuari:

- a) Alumnat i famílies de l'alumnat menor de edat: un màxim de 3 exemplars durant 15 dies, renovable un cop durant 15 dies més.
- b) Alumnat acollit al programa de cohesió social: un màxim de 8 exemplars en total durant tot el curs escolar per als llibres de cohesió social i la resta durant 15 dies, renovable un cop durant 15 dies més.
- c) Personal no docent: un màxim de 3 exemplars durant 15 dies, renovable un cop durant 15 dies més.
- d) Professorat: un màxim de 6 exemplars durant un període de 3 mesos, renovable cada tres mesos fins al final del curs escolar.
- e) Departament: condicions especials de préstec recollides al reglament.

Els documents prestats es poden renovar sempre que no estiguin reservats i no hagi expirat el termini de retorn. Les renovacions es poden sol·licitar a través de l'espai personal del catàleg de la biblioteca, per telèfon, per correu electrònic o presencialment a la biblioteca.

Els usuaris i usuàries han de retornar els documents en el termini establert. Si es produeix un retard en la devolució, rebran els corresponents avisos de préstecs vençuts.

Pel retard en el retorn dels documents s'aplica una penalització amb dies d'inhabilitació del servei de préstec. Si els retards són continuats la biblioteca pot gestionar la pèrdua de la condició d'usuari i la retirada del carnet.

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.

A l'espai personal, accessible des del Catàleg de la biblioteca, els usuaris/es poden consultar els préstecs actuals i la data de venciment prevista, i renovar-los si compleixen la normativa del servei. També, des de l'espai personal, es pot modificar les dades personals com el telèfon i el correu electrònic.

El servei d'ordinadors i ús d'Internet

La biblioteca posa a l'abast de tothom ordinadors amb accés a Internet per a la consulta del catàleg, la recerca d'informació i la realització de tasques d'aprenentatge o treball, de forma gratuïta. Per fer ús d'aquest servei no és necessari disposar del carnet de lector de la biblioteca.

La biblioteca es reserva el dret de restringir el servei d'Internet i ofimàtica per raons tècniques, de seguretat o d'organització. També es reserva el dret de restringir el servei d'Internet quan l'accés no es destini a la recerca d'informació, la investigació, l'aprenentatge o a tasques laborals.

No es poden instal·lar o descarregar programaris informàtics o efectuar accions que suposin alterar o eliminar la configuració dels ordinadors de la biblioteca, ni efectuar actuacions que puguin causar la congestió o alteració dels serveis de xarxes o sistemes.

La biblioteca no es responsabilitza de la informació que es troba a Internet ni de l'ús que en fan les persones usuàries.

La biblioteca podrà limitar el temps d'ús dels ordinadors en funció de la demanda. En cas d'aplicar aquesta mesura, el temps màxim quedarà fixat en 45 minuts.

Les persones usuàries també disposen de xarxa de connexió sense fils (WiFi). El personal de la biblioteca facilitarà la contrasenya per accedir-hi i treballar amb els seus dispositius mòbils o portàtils.

Bústia de suggeriments

Les persones usuàries poden formalitzar els seus suggeriments o queixes de forma presencial al personal de la biblioteca i per escrit a través de la bústia de suggeriments de la biblioteca, o a distància a través del correu electrònic de la biblioteca.

L'incompliment de les condicions dels serveis de la biblioteca comportarà l'aplicació de mesures correctores i sancions per part del centre recollides en el reglament de la biblioteca, així com la pèrdua de la condició d'usuari de la biblioteca.