



Esta normativa fue aprobada por el Consejo General del Consorci de Biblioteques de Barcelona el 10 de septiembre de 2013 y publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 29 de noviembre de 2013.

Preámbulo

La misión de Biblioteques de Barcelona es facilitar a toda la ciudadanía, mediante los recursos materiales, la colección y la programación de las bibliotecas, el acceso libre a la información, al conocimiento y a la cultura, así como actuar de agente activo en la promoción de la lectura.

Biblioteques de Barcelona quiere ser un espacio de relación y actuar en red, en sus ámbitos de acción, junto con otros agentes culturales, sociales y educativos de la ciudad.

1. Condiciones de acceso y uso de las bibliotecas y sus instalaciones

- 1.1. La biblioteca es un servicio público municipal abierto a toda la ciudadanía, en los días y horarios establecidos.

Utilizar la biblioteca conlleva aceptar la presente normativa de uso, las normativas específicas que se desarrollen en cada biblioteca para el uso de espacios concretos y las ordenanzas municipales vigentes.

- 1.2. Los menores de 9 años deberán ir acompañados de una persona adulta que se responsabilice de ellos, y no se les podrá dejar solos en el área infantil, ni en ningún servicio o actividad si no se indica expresamente lo contrario.

Podrá solicitarse la autorización de los padres o tutores legales para los servicios o actividades que así lo requieran.

La biblioteca no se responsabiliza del cuidado, vigilancia ni control de los menores de edad.

- 1.3. Las áreas infantiles son para uso de menores hasta 14 años.
- 1.4. Si es necesario, el personal de la biblioteca podrá solicitar la identificación de los usuarios y usuarias, pudiendo restringir el acceso o expulsar del recinto a las personas que incumplan esta normativa de uso u otras normas básicas de convivencia y civismo.
- 1.5. Podrá exigirse en depósito el carné de la biblioteca o cualquier otro documento de identificación para el acceso a determinados servicios.
- 1.6. La biblioteca en general y las actividades que en ella se organicen tienen un aforo limitado. El personal de la biblioteca tiene potestad para limitar la entrada en el caso de que se supere dicha capacidad.
- 1.7. Es preciso cuidar los espacios y hacer un buen uso del mobiliario en general y del equipamiento de la biblioteca.

- 1.8. No está permitido utilizar los lavabos para la higiene personal.
- 1.9. La biblioteca no se responsabiliza de los objetos personales de las personas usuarias. Las taquillas de la mayor parte de las bibliotecas están pensadas para que los usuarios puedan dejar en ellas sus objetos personales mientras se encuentran en la biblioteca. Las taquillas serán vaciadas diariamente. Los objetos de valor hallados en la biblioteca serán conservados durante un mes; transcurrido dicho plazo, los objetos documentados serán depositados en la Oficina de Objetos Perdidos del Ayuntamiento de Barcelona.
- 1.10. No está permitida la entrada a la biblioteca con animales, excepto perros de asistencia.

2. El carné de la biblioteca

- 2.1. El carné de la biblioteca permite hacer uso de los distintos servicios de la misma, como son el préstamo, el acceso a Internet y la inscripción en cursos y talleres, entre otros.
- 2.2. El carné también da derecho a los descuentos y bonificaciones que se establezcan en el marco de los convenios suscritos con entidades de la ciudad.
- 2.3. El carné es válido para todas las bibliotecas de la ciudad de Barcelona y de la Red de Bibliotecas Municipales de la provincia (en adelante, RBM). También, para todas las bibliotecas integradas en el Sistema de Lectura Pública de Cataluña.
- 2.4. Para obtener el carné es necesario presentar alguno de los siguientes documentos: DNI o NIE, pasaporte y carné de conducir o permiso de residencia con indicación de la dirección postal. Si la dirección no coincide con la del documento de identificación, deberá acreditarse. Además, se facilitará el teléfono y/o el correo electrónico, si se poseen. Estos datos podrán proporcionarse presencialmente o bien rellenando el formulario en línea desde la web de Biblioteques de Barcelona, en cuyo caso deberá acreditarse la identidad mediante la presentación de alguno de los documentos oficiales mencionados en el momento de recoger el carné en la biblioteca.
- 2.5. El usuario o usuaria deberá comunicar a la biblioteca los cambios que experimenten sus datos personales, especialmente los de residencia, teléfono de contacto y correo electrónico, a través de los procedimientos señalados en el apartado 2.14.
- 2.6. Para que los menores de 14 años puedan tener su propio carné, deberán presentar su DNI o NIE, si lo tienen, y, en cualquier caso, deberán presentar siempre la autorización de sus padres o tutores legales. Esta autorización habilita a los menores a hacer uso de todos los servicios, incluido el acceso a Internet. La biblioteca mantendrá un registro de dichas autorizaciones.
- 2.7. El carné es personal e intransferible y se obtiene gratuitamente. Los duplicados del carné están sujetos al pago de la tasa vigente.

- 2.8 El uso del carné por parte de los menores de 18 años es responsabilidad de los padres o tutores legales, los cuales deberán ejercer el control necesario.
- 2.9 Las entidades, asociaciones e instituciones que lo soliciten podrán contar con un carné colectivo expedido a nombre del centro en cuestión, con la indicación de la persona responsable y de las personas autorizadas para su uso.
- 2.10 El uso del carné por parte de personas distintas del titular del mismo podrá ser objeto de la suspensión del servicio. Únicamente los padres o tutores podrán hacer uso del carné de sus hijos para tomar en préstamo documentos dirigidos al público infantil.
- 2.11 En caso de pérdida o robo del carné, el titular deberá comunicarlo a la biblioteca lo antes posible. La obtención de un duplicado, salvo en el caso en que se justifique documentalmente la sustracción, está sujeta al pago de la tasa vigente.
- 2.12 Los datos personales recogidos de los usuarios y sus representantes para la emisión del carné serán incorporados en el fichero del sistema de gestión bibliotecaria, cuyo responsable es la Diputación de Barcelona. Estos datos serán utilizados para gestionar los servicios de las bibliotecas y difundir información a los usuarios que así lo deseen, así como para realizar encuestas sobre la opinión, uso, calidad y características de los servicios de biblioteca pública, en los términos y con los requisitos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los datos de carácter personal no serán comunicados a terceros con fines distintos de los relacionados en este artículo.
- 2.13 La Diputación de Barcelona podrá ceder a Bibliotecas de Barcelona, para la prestación de los servicios multimedia municipales, los siguientes datos personales: código del carné de la biblioteca, sexo del usuario, tipo de usuario en función de la fecha de nacimiento, municipio y barrio de residencia, y país de nacimiento. La finalidad de la cesión es la realización de estadísticas sobre el uso del servicio. El uso de algunos servicios multimedia municipales exigen la cesión de los citados datos a Bibliotecas de Barcelona, por lo que en caso de negativa del usuario o usuaria a la cesión, no podrá acceder a dicho servicio.
- 2.14 Para ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación u oposición de los datos personales previstos en la Ley, los usuarios podrán comunicarlo por los siguientes canales:
- Presencialmente en cualquier biblioteca de la RBM, tras acreditar su identidad mediante la presentación del carné de la biblioteca y cualquiera de los documentos oficiales indicados en el apartado 2.4.
 - Por correo electrónico, en cualquier biblioteca de la RBM, indicando los siguientes datos: nombre y apellidos, número del carné de usuario de la biblioteca y número de DNI o de pasaporte.
 - Accediendo, mediante su código de usuario y su contraseña, al espacio personal del Catálogo Colectivo de la RBM para cambios de teléfono y de correo electrónico, y de otros datos que en el futuro pudieran incluirse en él.
- En el caso de querer ejercer estos derechos respecto de una persona fallecida, deberá aportarse algún documento que acredite su defunción.
- 2.15 La presentación del carné es indispensable para hacer uso del servicio de préstamo, aparatos audiovisuales o cualquier otro servicio que indique el personal de la biblioteca. También será necesario presentar el carné para acceder a Internet y al Wi-Fi, para usar los espacios multimedia y para inscribirse en cursos y talleres.

3. Derechos de los usuarios y usuarias

Los derechos de los usuarios de la biblioteca son los siguientes:

- Solicitar información sobre el fondo de la biblioteca y el funcionamiento de los servicios.
- Acceder libremente a todos los documentos, excepto a algunas obras que, por sus características, deberán ser solicitadas al personal de la biblioteca.
- Ser informados sobre el horario de atención al público y los horarios de los distintos servicios y actividades.
- Ser informados y poder disponer de la normativa de uso de la biblioteca, de la regulación general de los precios públicos y de las ordenanzas reguladoras de las tasas vigentes.
- Hacer uso de los espacios y servicios de la biblioteca conforme a las normas establecidas en esta normativa de uso y en otras normas específicas de funcionamiento de espacios.
- Obtener del personal de la biblioteca el apoyo necesario para utilizar los servicios.
- Proponer sugerencias y expresar quejas, a través de los canales adecuados, sobre el funcionamiento de la biblioteca.

4. Deberes de los usuarios y usuarias

Los deberes de los usuarios de la biblioteca son los siguientes:

- Cumplir la normativa de uso de la biblioteca y de sus servicios.
- Respetar a los demás usuarios y al personal de la biblioteca.
- Respetar los fondos y bienes de la biblioteca y los de los demás usuarios.

- d) Devolver los documentos, una vez finalizada la consulta, al lugar que la biblioteca haya destinado a tal fin (carros, mesas, etc.). Únicamente las enciclopedias, revistas y periódicos deberán ser devueltos a las estanterías.
- e) Retornar los documentos en préstamo en el plazo establecido.
- f) Mantener una actitud correcta en la biblioteca. Deberán evitarse ruidos, olores penetrantes y comportamientos o actividades que puedan interferir en el buen funcionamiento de los servicios o molestar a los demás usuarios. Los teléfonos móviles y otros dispositivos sonoros deberán estar en silencio.
- g) Vaciar la taquilla donde hayan sido depositadas las pertenencias personales y, en su caso, devolver las llaves al personal de la biblioteca.
- h) Abstenerse de:
 - Comer o beber. La biblioteca autoriza este tipo de actividades en alguno de los espacios señalizados a tal fin. Para no dañar los documentos, la única bebida autorizada es el agua.
 - Realizar trabajos manuales, así como usar tijeras y otras herramientas para cortar y pegar, excepto en las zonas habilitadas para ello.
 - Cambiar de sitio el mobiliario y los equipamientos de la biblioteca, abrir o cerrar ventanas y modificar los aparatos de climatización.
 - Entrar en la biblioteca con objetos voluminosos, carritos de supermercado, patinetes o bicicletas, excepto si están plegados y no interfieren en la circulación de la biblioteca y los usados por personas con movilidad reducida.
- i) Identificarse a requerimiento del personal de la biblioteca.

5. Condiciones generales de uso de los servicios

- 5.1 La mayor parte de los servicios de la biblioteca son gratuitos, excepto las fotocopias, el préstamo interbibliotecario fuera de la ciudad de Barcelona, los soportes magnéticos para grabar, la impresión de documentos, los auriculares y algunas actividades. Para utilizar estos y otros servicios, las bibliotecas tienen establecidos precios públicos y tasas que pueden consultarse en las propias bibliotecas y en la web de Bibliotecas de Barcelona.
- 5.2 Está permitido el uso de ordenadores portátiles personales y otros dispositivos en la biblioteca. En caso de necesitar conexión eléctrica, los puntos de conexión a la red eléctrica son limitados.
- 5.3 Deberán tratarse con cuidado los materiales y documentos utilizados en la biblioteca, así como los dejados en préstamo:
 - No podrán doblarse las cubiertas ni las páginas de los libros, y tampoco se podrá recortar ni subrayar ningún documento.

- Las copias (totales o parciales) que se hagan de un documento deberán cumplir con la normativa vigente de los derechos de autor.
- En el caso de los audiovisuales, deberán manejarse con mucho cuidado los discos compactos y los DVD para evitar golpes y arañazos.
- 5.4 Los servicios de la biblioteca deberán usarse de forma individual. Podrá trabajarse colectivamente en los espacios destinados específicamente a tal fin, si los hay.
- 5.5 La cesión de espacios, auditorios y otros a particulares y entidades se rige por la ordenanza reguladora de los precios públicos vigentes y por la normativa específica de cada biblioteca.
- 5.6 Las salas de estudio nocturnas se rigen por su propia normativa.

6. El servicio de préstamo

- 6.1 El servicio de préstamo permite, una vez presentado el carné de usuario, sacar temporalmente documentos fuera de la biblioteca.
- 6.2 Son objeto de préstamo todos los materiales que constituyen la colección de la biblioteca, con las excepciones de algunas obras de referencia, los últimos números recibidos de periódicos y revistas y los de características especiales para la biblioteca.
- 6.3 Cada usuario puede tener en préstamo hasta un máximo de 30 documentos, 15 materiales en papel y 15 materiales en soporte no papel, con un límite máximo de 6 DVD.
- 6.4 El plazo de préstamo es de 30 días naturales para todo tipo de material. Sin embargo, en periodos de vacaciones o cierres temporales podrán establecerse, a criterio de la biblioteca, plazos de préstamos superiores a los fijados con carácter general.
- 6.5 Los documentos prestados podrán ser renovados hasta un máximo de tres veces, siempre y cuando no estén reservados y no haya expirado el plazo de devolución. Las renovaciones podrán solicitarse en línea a través del espacio personal del Catálogo Colectivo de la RBM, por teléfono, por correo electrónico o presencialmente en la biblioteca.
- 6.6 El usuario o usuaria podrá realizar hasta un máximo de 30 reservas de documentos que estén en préstamo. En cuanto los documentos reservados queden disponibles, la biblioteca le avisará para que pase a recogerlos en un plazo máximo de 7 días; de lo contrario, la reserva quedará sin efecto. La reserva de documentos disponibles únicamente podrá realizarse por teléfono o por correo electrónico dirigido a la biblioteca propietaria. Las reservas deberán recogerse siempre en la biblioteca propietaria.
- 6.7 El servicio de préstamo con carné colectivo se rige por la misma normativa establecida para el préstamo individual en cuanto a número de documentos, plazos de préstamo, renovaciones y reservas. No obstante, cada biblioteca podrá determinar en cada caso otras condiciones de préstamo.

- 6.8 Los usuarios que no puedan recoger la reserva personalmente podrán autorizar para ello a terceras personas cumplimentando el formulario disponible en la web de Bibliotecas de Barcelona. Las personas autorizadas deberán entregar el formulario firmado, su DNI original y la fotocopia del DNI de la persona que les haya autorizado a recoger la reserva.
- 6.9 Los usuarios deberán devolver los documentos en el plazo establecido. Si se produce un retraso en la devolución, recibirán (siempre que se cuente con una dirección de correo electrónico vigente introducida en la base de datos) los siguientes avisos según el periodo de retraso acumulado:
- Aviso de cortesía (antes del vencimiento), un recordatorio de la fecha de devolución que se envía al usuario 3 días antes del vencimiento de un préstamo.
 - Préstamos vencidos (primer aviso), que es el que recibe el usuario 7 días después de excedido el plazo de devolución de un documento.
 - Préstamos vencidos (segundo aviso), que el usuario recibe 7 días después del primer aviso (plazo de devolución del documento excedido, 14 días).
 - Préstamos vencidos (tercer aviso), que el usuario recibe 7 días después del segundo aviso (plazo de devolución del documento excedido, 21 días).
- 6.10 En función del retraso en el momento de devolver documentos prestados, se aplicarán puntos de demérito en el carné. Estos puntos se acumularán en el registro del usuario o usuaria. Se adjudicará un punto por cada documento y día de retraso. Por cada 50 puntos, se bloqueará el carné durante un periodo de 15 días. El bloqueo se aplicará en el momento de la devolución de los documentos retrasados. En ningún caso la suspensión temporal del servicio podrá ser superior a 1 año.
- 6.11 Sin embargo, mientras no sean devueltos los documentos pendientes el carné quedará bloqueado para el uso de los servicios bibliotecarios que así lo requieran. El carné será activado automáticamente al devolver los documentos, siempre y cuando no se alcancen los 50 puntos de demérito, lo que comportaría la suspensión temporal del servicio.
- 6.12 El bloqueo del carné afecta a la biblioteca propietaria de los documentos y demás bibliotecas y servicios de la RBM.
- 6.13 Bibliotecas de Barcelona se reserva el derecho de emprender las acciones previstas por la legislación vigente que considere oportunas contra los usuarios que no devuelvan los documentos en préstamo en los plazos establecidos.
- 6.14 El usuario del servicio de préstamo está obligado a mantener los materiales en buen estado, a devolverlos en los plazos estipulados y a reponerlos en el caso de no devolverlos o de devolverlos deteriorados. La propia biblioteca indicará el procedimiento de reposición en el caso de que el título del documento no se encuentre a la venta o esté descatalogado. La denuncia por el robo de los documentos en préstamo no exime al usuario de su reposición.
- 6.15 La biblioteca no se responsabiliza de los posibles desperfectos que los materiales dejados en préstamo puedan ocasionar en los aparatos reproductores.
- 6.16 El servicio de préstamo interbibliotecario pone al alcance de los usuarios los fondos documentales del Catálogo Colectivo de la RBM, así como los de otras bibliotecas del Sistema Bibliotecario de Cataluña con las que se hayan establecido acuerdos de colaboración específicos.
- 6.17 El servicio de préstamo interbibliotecario dentro de la RBM está sujeto al pago del precio público vigente. Las tarifas con otras instituciones del Sistema Bibliotecario de Cataluña se fijan en los convenios de colaboración o en las normativas específicas que regulan el servicio. El préstamo interbibliotecario entre las bibliotecas de la red de la ciudad de Barcelona es gratuito.
- 6.18 Los libros y revistas en préstamo podrán ser devueltos en cualquier biblioteca de la ciudad de Barcelona.
- 6.19 Los fondos audiovisuales y/o multimedia, así como los materiales indicados en el punto 2 del presente artículo, quedan excluidos del préstamo interbibliotecario, por lo que deberán ser devueltos en la biblioteca propietaria. Dicha limitación es aplicable también a los buzones de devolución.
- 6.20 Las condiciones del préstamo interbibliotecario entre las bibliotecas de la RBM, en cuanto a plazos y renovaciones se refiere, son equivalentes a las estipuladas en los puntos 4 y 5 del presente artículo.
- 6.21 Las solicitudes de préstamo interbibliotecario deberán tramitarse presencialmente en la biblioteca. El pago de la tasa, si procede, se abonará en el momento de tramitar la solicitud.
- 6.22 El documento solicitado en servicio de préstamo interbibliotecario será reservado un máximo de 7 días para el usuario o usuaria que lo haya solicitado. En ningún caso se devolverá el importe abonado por el servicio a los usuarios que no recojan los documentos en los plazos establecidos. Si un usuario no respeta reiteradamente los plazos de recogida de este servicio, podrá ser penalizado.
- 6.23 El espacio personal, accesible desde el Catálogo Colectivo de la RBM, permite consultar los préstamos actuales, así como la fecha de vencimiento prevista, y renovarlos si cumplen la normativa del servicio. A través del espacio personal, el usuario también podrá modificar los datos personales indicados en el artículo 2.14.c.

6.24 El usuario o usuaria podrá conservar los datos de los documentos que haya solicitado en préstamo activando la opción «Historial de préstamos» en su espacio personal del Catálogo Colectivo de la RBM. Esta funcionalidad deberá ser explícitamente activada por el usuario, y los datos serán consultables únicamente mediante su carné y su contraseña en su espacio personal. El personal de la RBM no tiene acceso al histórico de préstamos de los usuarios.

7. El servicio público de acceso a Internet

7.1 El servicio público de acceso a Internet en Bibliotecas de Barcelona se ofrece a través de los siguientes espacios:

- a) Espacio multimedia: centran su actividad en la programación de cursos y talleres de alfabetización digital y de apoyo personalizado a las TIC.
- b) Wi-Fi (red inalámbrica): permite conectarse a Internet desde dispositivos móviles.
- c) Internet y +: ofrece acceso a Internet y herramientas ofimáticas a través de terminales de la propia biblioteca.

7.2 Para acceder al servicio público de acceso a Internet es necesario validarse con el nombre y la contraseña y aceptar las condiciones y requisitos incluidos en el aviso legal que aparece en la pantalla. Además, cada biblioteca podrá establecer otros medios de control complementarios para acceder a los servicios de Internet con el objetivo de identificar al usuario.

7.3 El acceso a Internet por parte de los menores de 14 años está vinculado a la autorización de los padres o tutores legales que implica la expedición del carné (ver artículo 2.6).

7.4 Desde los terminales fijos de acceso a Internet, los usuarios dispondrán de una conexión de 2 sesiones diarias por día y biblioteca, hasta un máximo de 20 sesiones mensuales para el servicio de Internet y + y de 32 sesiones mensuales para los espacios multimedia. Las bibliotecas ofrecen terminales con sesiones de:

- a) 60 minutos reservables
- b) 30 minutos sin reserva (sesiones que contabilizan igual que una sesión de una hora)
- c) 10 minutos sin reserva (estas sesiones no contabilizan, pero están limitadas a 2 por día)

7.5 Para asegurar la disponibilidad de los PC destinados al servicio público de Internet, podrán realizarse reservas con una antelación de 8 días en la dirección www.puntxarxa.com/diba/reserves/index.php. Además, cada biblioteca podrá habilitar otros sistemas para realizar las reservas. El usuario deberá cancelar su reserva en el caso de prever que no asistirá a la sesión reservada. De lo contrario, la reserva será cancelada

por el propio sistema 10 minutos después de la hora prevista, contabilizando como sesión reservada.

7.6 Para las sesiones que no son de consulta puntual, se recomienda realizar reserva previa. Los usuarios únicamente podrán usar las sesiones reservadas con su carné.

7.7 Desde los terminales fijos de conexión a Internet podrá imprimirse en las impresoras que la biblioteca tiene destinadas a tal fin.

7.8 Los usuarios podrán gravar en dispositivos de almacenaje externos propios, o bien adquirirlos en la biblioteca.

7.9 Las sesiones están pensadas para una sola persona. Sin embargo, según la disponibilidad de espacio de la biblioteca, podrán ampliarse a dos personas simultáneamente. En cualquier caso, es muy importante respetar la privacidad de los demás usuarios.

7.10 El servicio está pensado para la búsqueda de información con fines culturales, de aprendizaje, de consulta en general y para actividades vinculadas al ocio. Es importante tener en cuenta que en Internet algunas informaciones pueden resultar erróneas o incompletas. Por consiguiente, la biblioteca recomienda contrastar la validez de la información hallada a través de Internet. La biblioteca no se responsabiliza del contenido de la información consultada.

7.11 Excepto los recursos seleccionados y evaluados por profesionales, la biblioteca no tiene control alguno ni supervisa la información a la que acceden los usuarios a través de la red, y no es responsable de sus contenidos.

7.12 Los terminales fijos del servicio de acceso a Internet cuentan con un sistema de filtrado básico, por lo que la biblioteca no puede garantizar que el uso de Internet por parte de algunos usuarios no sea ofensivo o inapropiado.

7.13 Los terminales fijos del servicio de acceso a Internet en las áreas infantiles están equipados con un programa de filtrado para ayudar a los padres o tutores legales en la protección y seguridad de los niños.

7.14 Los padres o tutores legales tienen la responsabilidad de velar por el uso del carné de los menores en lo referente a consultas en Internet, y deberán ejercer el nivel de control que consideren necesario.

7.15 Los usuarios tienen la obligación de leer cualquier noticia relacionada con temas de *copyright* que aparezca en la información consultada y respetarla. La biblioteca no se responsabiliza de su uso.

- 7.16 El usuario o usuaria se compromete a usar el servicio público de acceso a Internet conforme a la legislación vigente, las condiciones y requisitos del aviso legal y las condiciones particulares y las normas de cada biblioteca, bajo las indicaciones del personal de la biblioteca.
- 7.17 El usuario se abstendrá de usar este servicio con fines ilícitos o de consultar y/o difundir contenidos de carácter ilegal, pornográfico, violento, ofensivo y/o xenófobo. La utilización no autorizada de este servicio dará lugar a las responsabilidades legalmente establecidas.
- 7.18 El usuario no podrá instalar ni descargar *software* informático en los ordenadores de la biblioteca, ni llevar a cabo acciones que supongan cambios, eliminaciones o modificaciones en su configuración, ni actividades que puedan causar la congestión o alteración de redes y sistemas.
- 7.19 Una vez el usuario finalice su sesión, no está permitido que queden almacenados archivos en los ordenadores. Por motivos de seguridad del usuario y del sistema informático, los archivos serán eliminados una vez finalizada la sesión.
- 7.20 El usuario o usuaria tiene la obligación de cerrar su sesión antes de abandonar el terminal. Cualquier consecuencia derivada de no cerrar la sesión será de su responsabilidad.
- 7.21 El usuario debe velar por la privacidad de sus llaves de acceso y su identificación electrónica. Está prohibido el uso de llaves de acceso ajenas, que será considerado suplantación de la identidad de otra persona.
- 7.22 El incumplimiento de las normas del servicio público de acceso a Internet supone la aplicación de 50 puntos de demérito en el carné de usuario, lo que implica el bloqueo del carné durante 15 días naturales. Para hacer efectivo el desbloqueo del carné, es necesario dirigirse al mostrador de la biblioteca.
- 7.23 El bloqueo del carné en lo que al servicio público de acceso a Internet se refiere conlleva la suspensión temporal del servicio en la biblioteca donde se hayan producido los hechos y en el resto de bibliotecas de la RBM.
- 7.24 La biblioteca proporciona materiales de ayuda para conectar dispositivos personales a la red Wi-Fi, pero el personal de la biblioteca no ofrece asistencia técnica.

Todo ello, sin perjuicio de la presentación de la denuncia a la autoridad correspondiente si existen indicios de falta penal.

9. Disposición derogatoria

Al entrar en vigor esta normativa, quedará expresamente derogada la normativa de uso de las bibliotecas del Consorcio de Bibliotecas de Barcelona, aprobada por el Consejo General del Consorcio con fecha 6 de mayo de 2011 y publicada en el BOPB con fecha 27 de julio de 2011.

8. Disposición final

- 8.1 La dirección de la biblioteca, después de requerir a los usuarios que cesen en las conductas no admitidas, podrá proceder a corregir las que contravengan las normas de comportamiento o civismo elemental, llegando, después de ponderar las circunstancias, a expulsar de la biblioteca a dichas personas hasta un máximo de 7 días.



Biblioteques de Barcelona

