

Reglaments

Decret

La Biblioteca Nacional d'Andorra forma part del Departament de Patrimoni Cultural, adscrit al ministeri encarregat de la cultura del Govern d'Andorra.

La Biblioteca Nacional d'Andorra és la institució encarregada de recopilar, conservar i difondre la col·lecció bibliogràfica nacional.

El febrer del 2009 s'aprova el Reglament intern de la Biblioteca Nacional d'Andorra, vigent fins a la data de publicació d'aquest nou Reglament, que es redacta atenent a les necessitats del servei, els procediments que es duen a terme, el canvi de sistema de gestió bibliotecària, així com la necessitat d'extremar les precaucions pel que fa a la preservació de la col·lecció bibliogràfica nacional.

Aquest Reglament respon, doncs, a la necessitat de regular el funcionament de la Biblioteca Nacional d'Andorra, les condicions d'accés a la documentació i els serveis que s'hi ofereixen.

Pels motius esmentats, i a proposta de la ministra de Cultura, Joventut i Esports, el Govern, en la sessió del 13 de juliol del 2016, aprova aquest Decret amb el contingut següent:

Decret

S'aprova el Reglament de la Biblioteca Nacional d'Andorra, que entrarà en vigor l'endemà de ser publicat al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Reglament de la Biblioteca Nacional d'Andorra

Article 1. *Definició*

La Biblioteca Nacional d'Andorra té com a missió recollir, catalogar, conservar i difondre el patrimoni bibliogràfic andorrà.

La consulta del fons ubicat a la Casa Museu d'Areny-Plandolit d'Ordino està regulada per un reglament propi, a causa del seu gran valor patrimonial i de la seva ubicació.

Article 2. *Objecte*

Aquest Reglament té per objecte establir les normes d'accés i de consulta que han de seguir els usuaris de la Biblioteca Nacional d'Andorra; la consulta de les col·leccions bibliogràfiques és oberta al públic, d'acord amb el que disposa aquest Reglament i d'acord amb l'article 32, apartats 3 i 4, del capítol quart de la secció tercera de la Llei 9/2003, del 12 de juny, del patrimoni cultural d'Andorra, sobre les funcions de la Biblioteca Nacional d'Andorra.

Article 3. *Funcions de la Biblioteca Nacional d'Andorra*

Les funcions de la Biblioteca Nacional d'Andorra són les següents:

1. Recollir, catalogar, conservar i difondre el patrimoni bibliogràfic andorrà, format per les publicacions editades al país i la documentació de temàtica andorrana publicada a l'estranger, feta o no per autors andorrans.
2. Vetllar per la conservació del patrimoni bibliogràfic d'Andorra.
3. Elaborar de forma periòdica la bibliografia d'Andorra, i donar-la a conèixer.

4. Participar en el desenvolupament de legislacions en matèria bibliotecària i de programes nacionals de foment de la lectura.
5. Donar suport a les institucions bibliotecàries i culturals del país que ho requereixin, en àrees de la seva competència.
6. Promoure la difusió cultural del país organitzant activitats relacionades amb el fons bibliogràfic que custodia.
7. Qualsevol altra funció que li sigui encomanada per la direcció del departament al qual s'adscriu.

Article 4. *El patrimoni bibliogràfic d'Andorra*

Integren el patrimoni bibliogràfic d'Andorra els béns bibliogràfics següents:

1. Els exemplars de la producció bibliogràfica andorrana que són objecte de dipòsit legal i els que tenen alguna característica rellevant que els singularitza.
2. Els exemplars d'obres integrants de la producció bibliogràfica andorrana i els relacionats amb la cultura i la història d'Andorra dels quals no consti l'existència d'almenys un exemplar en biblioteques públiques.
3. Els béns bibliogràfics manuscrits, els de més de cent anys d'antiguitat, i els de menor antiguitat produïts en suports de caducitat inferior als cent anys.
4. Els béns conservats en biblioteques de titularitat pública.

Article 5. *Accés*

La Llei 9/2003, de 12 de juny, del patrimoni cultural d'Andorra i el present Reglament garanteixen l'accés públic als documents custodiats per la Biblioteca Nacional d'Andorra.

Article 6. *Condicions d'accés*

El fons custodiat per la Biblioteca Nacional d'Andorra és de lliure accés per a totes les persones majors de setze anys que s'acreditin mitjançant el passaport o un altre document d'identitat en vigència.

Els usuaris degudament acreditats tenen accés lliure als espais habilitats per a la consulta de documents, amb l'única limitació derivada de la capacitat física del local.

Article 7. *Horari*

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

Article 8. *Consulta*

1. Els usuaris poden consultar directament els documents situats a les prestatgeries de lliure accés. Els documents consultats no es retornen a la prestatgeria, sinó que es deixen a sobre de la taula ocupada.
2. La consulta dels fons ubicats a la reserva es fa sol·licitant els materials al personal de la Biblioteca. En cas que la documentació es trobi ubicada físicament fora de les dependències principals, el personal del centre es posa en contacte amb l'usuari un cop les obres estan disponibles per consultar-les. El termini de disponibilitat és de dos dies hàbils, però es pot allargar en casos especials.
3. L'accés a Internet és lliure i gratuït i es destina preferentment a la recerca d'informació, la investigació i l'aprenentatge. El temps màxim d'utilització serà el que permetin les condicions tècniques i el nombre d'usuaris que vulguin fer ús del servei. La Biblioteca no és responsable de la informació que es troba a Internet ni de l'ús que en fa l'usuari.
4. La Biblioteca Nacional disposa també de connexió a Internet sense fils, mitjançant wifi, de forma gratuïta. L'usuari es pot connectar des de qualsevol dels seus dispositius mòbils.

Article 9. *Eines de consulta*

La Biblioteca Nacional d'Andorra posa a disposició dels seus usuaris un catàleg descriptiu del seu fons, per tal de facilitar la localització de la documentació. Els usuaris poden consultar amb el personal de la Biblioteca qualsevol dubte que sorgeixi en la utilització del catàleg, i demanar assessorament sobre documents

que puguin ésser útils en les seves investigacions. El personal de la Biblioteca no està obligat a realitzar recerques particulars als usuaris.

Article 10. Restriccions de consulta

La consulta dels documents procedents de donació o dipòsit s'ha de fer respectant les condicions establertes per les persones o les institucions donants o dipositants.

Article 11. Denegació de consulta

Es pot denegar la consulta de determinats documents, per motius de preservació i conservació, fins al moment que aquests documents hagin estat convenientment tractats per garantir-ne la integritat.

Article 12. Obligacions dels usuaris

1. Els usuaris han de respectar la integritat i la conservació del material bibliogràfic i documental que consultin.
2. Els usuaris són responsables del fons i l'equipament que els siguin prestats mentre duri la consulta. En cap cas poden escriure, subratllar o fer qualsevol tipus de marca a les obres consultades. No està permès de recolzar-se ni escriure o calcar sobre el material que s'està consultant.
3. Els aparells i els accessoris audiovisuals i informàtics s'han d'utilitzar amb precaució, sense desviar-los de l'ús previst.
4. En el moment d'accedir a les sales de consulta, els usuaris només poden portar un llapis, papers en blanc i/o un ordinador portàtil de baixa intensitat de soroll. No es permet d'accedir-hi amb carteres o bosses.
5. No es permet menjar, beure o fumar a les sales de consulta.
6. Els personal del centre pot autoritzar la utilització d'altres aparells de treball propis com ara telèfons portàtils o altres equipaments i dispositius sempre que no causin cap perjudici als materials o molèsties als altres usuaris, i sota l'exclusiva responsabilitat de l'usuari.
7. Els usuaris han de contribuir a mantenir un entorn de treball adequat tot respectant els altres usuaris i el personal del centre.
8. En general han de complir aquest reglament i les instruccions del personal en l'ús d'espais, equipaments i recursos.
9. La Biblioteca no es fa responsable de cap pèrdua o robatori dins de la Biblioteca.

Article 13. Carnet de préstec

1. La possessió del carnet de préstec dóna dret a utilitzar el servei de préstec.
2. El carnet de préstec és d'ús personal i intransferible, s'ha de presentar sempre que es vulgui utilitzar el servei de préstec.
3. El titular del carnet és l'únic responsable del seu ús i dels documents prestats.
4. El carnet de préstec és gratuït i té una validesa de 5 anys.
5. En cas de pèrdua del carnet, cal comunicar-ho immediatament als responsables de la Biblioteca. Els duplicats del carnet de préstec, tret que se'n justifiqui documentalment la sostracció, estaran subjectes a pagament de preus públics vigents.

Article 14. Condicions d'obtenció

1. Per obtenir el carnet de préstec cal residir al Principat d'Andorra amb un mínim de sis mesos d'antiguitat.
2. Cal que l'usuari presenti una fotocòpia de la targeta de la CASS, la targeta de residència vigent o el passaport andorrà, i que ompli un formulari on proporcioni les seves dades personals: nom i cognoms, adreça, telèfon, adreça electrònica, lloc i data de naixement i número de cens. Qualsevol canvi que es produeixi a les seves dades l'ha de comunicar a la Biblioteca.

3. Als efectes del que preveu la Llei 15/2003, del 18 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa que les dades facilitades s'incorporen al fitxer informatitzat, la titularitat i la responsabilitat del qual corresponen a la Biblioteca Nacional d'Andorra, que pren les mesures necessàries per garantir-ne la seguretat i la confidencialitat. L'usuari pot exercir els drets d'accés, rectificació, oposició i supressió respecte a les seves dades personals mitjançant una comunicació escrita dirigida a la Biblioteca Nacional d'Andorra.

Article 15. *Terminis de préstec*

1. Cada usuari pot sol·licitar un màxim de tres documents, durant un període de 15 dies naturals, prorrogables 15 dies més, si els documents no han estat reservats prèviament per un altre usuari.
2. El préstec es pot renovar un màxim de 3 vegades. Passat el període de préstec i renovació, l'usuari pot tornar a formalitzar el préstec d'un document havent passat una setmana des de la finalització d'aquest període.

Article 16. *Reserves*

1. Els usuaris poden reservar les obres prestades. La reserva corresponent es posa en llista d'espera i s'estableix un ordre de prioritat segons l'ordre de registre de la sol·licitud.
2. Es poden reservar fins a un màxim de tres documents.
3. La reserva que no sigui retirada el cinquè dia a comptar de la devolució del document queda cancel·lada.

Article 17. *Materials exclosos de préstec*

Per tal de garantir la conservació del patrimoni bibliogràfic andorrà, són objecte de préstec les monografies impreses i/o editades a partir del gener del 1970.

Queden excloses de préstec:

- Les obres de referència: enciclopèdies, diccionaris, manuals, catàlegs, bibliografies, repertoris bibliogràfics i similars.
- Tesis, treballs i altres documents no publicats.
- Les publicacions periòdiques: diaris, revistes, butlletins i similars.
- El material menor: fullets, programes i altres materials efímers.
- El material gràfic: cartells, gravats i similars.
- Els documents audiovisuals, sonors i els recursos electrònics.
- Els documents únics, exhaurits o difícilment reemplaçables.
- Els documents que formen part del fons de reserva i de les col·leccions especials.
- Fulls solts, mapes, làmines i partitures.
- Les monografies impreses i/o editades a partir del gener del 1970, de les quals només consti un exemplar.
- Altres documents que el cap de la Biblioteca pugui determinar com a exclosos de servei de préstec.

Article 18. *Retard en el retorn*

1. Els materials prestats s'han de tornar el dia prefixat, en finalitzar el termini principal o les pròrrogues autoritzades.
2. La Biblioteca reclamarà la devolució de les obres que hagin exhaurit el termini de préstec i renovacions. La manca reiterada de puntualitat en el retorn de documents per part d'un usuari comportarà la retirada del carnet de préstec.
3. El retard en la devolució implica un dia de penalització del servei per cada dia de retard i per cada document. L'acumulació de 30 dies de retard, tant seguits com alternats, implicarà el bloqueig del carnet durant sis mesos. En cas d'acumular 60 dies de retard, tant seguits com alternats, la retirada del carnet de préstec serà definitiva.
4. Si l'usuari pateix un robatori, perd els documents o els retorna malmesos, quedarà exclòs del servei de préstec fins que restitueixi l'exemplar per un de la mateixa edició o el que la Biblioteca estableixi.

Article 19. Préstec interbibliotecari

Aquest servei consisteix en el préstec recíproc de documents entre biblioteques d'arreu del món, de manera que un usuari de la Biblioteca Nacional d'Andorra pot sol·licitar un document d'una altra biblioteca i un usuari d'aquesta pot demanar un préstec a la Biblioteca Nacional d'Andorra.

1. Per fer ús d'aquest servei cal adreçar una sol·licitud per escrit i omplir l'imprès corresponent que proporcionen tant la Biblioteca Nacional d'Andorra com l'IFLA.
2. La durada del préstec depèn de les normes que regeixen aquest servei en cada biblioteca.
3. El préstec de documents de la Biblioteca Nacional d'Andorra té una durada de 30 dies hàbils a partir de la data de sortida del document, prorrogable 30 dies més amb la sol·licitud prèvia abans d'exhaurir-se el termini.
4. El cost del servei és a càrrec del sol·licitant, d'acord amb les tarifes vigents en el moment d'efectuar la sol·licitud.

Article 20. Préstec extraordinari per a entitats

La Biblioteca permet préstecs especials per a les entitats del país. El sol·licitant s'ha d'acreditar degudament com a persona autoritzada per l'entitat, i facilitar al personal de la Biblioteca la targeta de la CASS, la targeta de residència vigent o el passaport andorrà.

El període de préstec pot ser de fins a 30 dies, amb un màxim de cinc documents. El cap de la Biblioteca pot autoritzar l'increment del nombre de documents prestats i del termini de préstec en cas que l'entitat ho sol·liciti.

En cap cas es pot utilitzar el servei de préstec a entitats per a un profit personal.

Article 21. Préstec extraordinari per a estudis i/o recerca

1. El sol·licitant ha de presentar el carnet d'investigador o un document acreditatiu de l'estudi o la recerca que realitza.
2. Cada usuari pot sol·licitar un màxim de tres documents, durant un període de 15 dies naturals, prorrogable 15 dies més, si els documents no han estat reservats prèviament per un altre usuari.
3. Es consideren investigadors els membres d'institucions acadèmiques, culturals i de centres d'investigació, així com autors literaris, artístics, editors, bibliotecaris, arxivers i conservadors de museus, doctors, llicenciats, universitaris de segon i tercer cicles i qualsevol altra situació professional que determini el cap de la Biblioteca Nacional d'Andorra.

Article 22. Préstec per a exposicions

La Biblioteca Nacional d'Andorra, en el desenvolupament de la seva activitat de dinamització i difusió de la col·lecció bibliogràfica nacional, col·labora amb les exposicions organitzades per altres institucions prestant de forma temporal els documents que sol·licitin.

1. La Biblioteca cedeix les obres sol·licitades després de signar un contracte de cessió temporal entre la Biblioteca i l'entitat organitzadora, on s'especifiquen les condicions tècniques mínimes que s'han de complir per al transport de les obres i la seva posterior exposició pública.
2. La Biblioteca es reserva el dret a denegar el préstec de les obres sol·licitades per motius de preservació i conservació.
3. S'exigeix a l'entitat peticionària la contractació d'una assegurança sobre els documents prestats i una garantia que l'exposició compleix les mesures de conservació i seguretat adequades.

Article 23. Cessió d'espais

La Biblioteca Nacional d'Andorra posa a disposició dels usuaris una sala per celebrar activitats culturals, com ara xerrades, conferències i activitats similars.

1. La Biblioteca valora l'acceptació de la sol·licitud en funció del tipus d'activitat i la disponibilitat de la sala.
2. El sol·licitant té a la seva disposició un formulari on ha de fer constar les dades personals i les dades de l'activitat.
3. La sala té una capacitat limitada per a 40 cadires i està equipada amb una pantalla de projecció.
4. La cessió d'espais de la Biblioteca Nacional d'Andorra és gratuïta.
5. La Biblioteca no assumeix cap de les despeses que es puguin derivar de la celebració de l'acte.
6. El personal del centre únicament s'encarrega de l'obertura i el tancament de portes, i de l'ordenament de la sala en qüestió.
7. L'usuari s'ha de fer càrrec dels danys que es puguin ocasionar als fons i/o les instal·lacions de la Biblioteca amb motiu de la celebració de l'acte.

Article 24. *Reprografia*

La Biblioteca Nacional ofereix a les persones usuàries un servei de reprografia. La reproducció de documents queda sotmesa a les restriccions establertes per la Llei sobre drets d'autor i drets veïns del Principat d'Andorra, del 10 de juny de 1999.

Article 25. *Reproduccions*

El personal del centre s'encarrega de la gestió de la reproducció dels documents, i no se n'autoritza, llevat de casos especials, la reproducció directa per part de l'usuari.

Article 26. *Demanda de reproduccions*

1. El sol·licitant té a la seva disposició un formulari on ha de fer constar les dades personals, el sistema de reproducció, la tipologia documental, una descripció del document, el número de còpies i la data.
2. Les sol·licituds de reproducció s'atenen per rigorós ordre de recepció dels formularis, i se serveixen en els terminis mínims imprescindibles tenint en compte el tipus de suport en què se sol·licita la reproducció, i la disponibilitat laboral del personal.
3. Les reproduccions se serveixen quan l'interessat ha satisfet l'import de la reproducció i el de les despeses derivades de trametre-la.

Article 27. *Restriccions de la reproducció de documents*

El personal de la Biblioteca pot restringir la reproducció de documents específics per motius de preservació i conservació. Sempre que sigui possible ha de cercar una solució adequada per satisfer la sol·licitud, incloent-hi el recurs a altres tècniques de reproducció diferents de la sol·licitada.

En cap cas es poden reproduir tesis, treballs i altres documents no publicats sense el consentiment escrit de l'autor.

Article 28. *Ús de la reproducció*

Les reproduccions obtingudes només poden fer-se servir per a fins d'investigació.

Quan la reproducció es faci servir per a ús públic i/o comercial el sol·licitant serà el responsable de tramitar i obtenir els permisos necessaris dels titulars dels drets de propietat intel·lectual.

Article 29. *Donacions*

Les donacions d'obres de què pugui ser objecte la Biblioteca se seleccionen i avaluen tenint en compte el seu valor patrimonial, el seu estat de conservació i que s'adeqüin al seu pla de desenvolupament de la col·lecció.

La persona o entitat donant ha d'omplir un formulari on especifiqui les dades personals, el tipus de materials, i ha de signar els criteris d'acceptació establerts per la Biblioteca. També hi ha d'adjuntar una relació dels materials donats.



El donant és el responsable de portar els documents a la Biblioteca, excepte en casos excepcionals, en què podrà pactar amb el personal de la Biblioteca l'hora i el lloc de recollida.

Article 30. *Dipòsit temporal de documents*

La Biblioteca pot establir convenis amb particulars i institucions per a la cessió temporal de material bibliogràfic, en reconeixement del seu valor cultural, i per a la investigació, i garantir d'aquesta manera la seva conservació i divulgació entre els investigadors i la societat en general.

La persona o entitat dipositant ha de signar un contracte de dipòsit temporal dels materials amb la Biblioteca Nacional d'Andorra en què s'estableixin les condicions de la cessió.

Article 31. *Tarifes*

El preu dels serveis s'estableix en relació amb els preus públics publicats al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra. L'usuari ha de fer el pagament a les dependències de la Biblioteca Nacional en efectiu o mitjançant un xec bancari a nom del Govern d'Andorra.

Article 32. *Sancions*

Els incompliments de les obligacions contingudes en aquest Reglament que infringeixin els deures de conservació, manteniment i preservació dels béns integrants del patrimoni cultural d'Andorra o dels requeriments formulats per l'Administració se sancionen de conformitat amb el que estableix la Llei 9/2003, del 12 de juny, del patrimoni cultural d'Andorra.

Article 33. *Acceptació del Reglament*

L'ús de la Biblioteca Nacional d'Andorra implica l'acceptació d'aquest Reglament.

Disposició derogatòria

Amb l'aprovació d'aquest Reglament queden derogades les disposicions anteriors del mateix rang o inferior, i concretament el Reglament intern de la Biblioteca Nacional d'Andorra del febrer del 2009.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 13 de juliol del 2015

Antoni Martí Petit
Cap de Govern