

Biblioteca Bellvitge

Aules multimèdia

L'espai multimèdia de la Biblioteca és un espai dedicat a la formació i a l'accés a la informació multimèdia, així com al recolzament actiu a la formació dins els termes expressats pel Manifest de l'UNESCO.

Els objectius d'aquestes aules són:

- Donar suport a l'alfabetització informacional (ALFIN)
- Donar suport a l'aprenentatge no formal i informal
- Contribuir en la formació tecnològica i digital bàsica
- Donar suport a la creació artística per mitjà d'eines multimèdia

BIBLIOTECA BELLVITGE

Plaça de la Cultura, 1
08907 L'Hospitalet
Tel. 93 264 15 72

e-mail: bibbellvitge@l-h.cat



Ajuntament de L'Hospitalet

 Biblioteques de L'Hospitalet
Bellvitge

Aules Multimèdia

Biblioteca Bellvitge

Normes d'ús



Normativa d'ús de les aules multimèdia de la Biblioteca Bellvitge

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.

1. Objecte.

Es regularà per aquesta normativa l'ús de les aules multimèdia de les biblioteques de titularitat municipal.

2. Accés al servei.

Són usuaris d'aquest servei totes les persones majors de 18 anys que disposen del carnet de la biblioteca.

3. Condicions d'accés a les aules multimèdia.

1. Els espais multimèdia es podran utilitzar en règim d'autoservei o participant de les accions formatives que s'organitzin.

2. Per sol·licitar-ne el servei, els usuaris s'hauran d'identificar amb el carnet de la biblioteca i amb el DNI, NIE o passaport.

3. Per a l'ús de les aules en règim d'autoservei és imprescindible que els usuaris/es siguin autosuficients en la utilització dels sistemes informàtics dels que estan dotades.

4. A fi de racionalitzar l'ús de les aules cal tenir en compte la reserva dels equips així com el compliment rigorós d'aquesta normativa.

5. Alguns recursos i serveis són de pagament com ara les impressions, els CDs i disquets per a gravacions, etc i es regeixen per la normativa de preus públics aprovada per l'Ajuntament.

6. En qualsevol cas, la biblioteca es reserva el dret de denegar el servei a un usuari quan ho cregui oportú, per causa justificada, apreciada discrecionalment en cada cas.

7. L'usuari és el responsable de l'ordinador durant el període d'utilització del mateix.

4. Condicions d'ús de les aules.

1. Per gaudir d'aquest servei caldrà tenir el carnet d'usuari/a de la biblioteca.

2. Cada persona pot fer ús de les aules un cop al dia.

3. La biblioteca determinarà el màxim d'hores que els usuaris/es podran fer ús dels equips informàtics.

4. Es podrà fer reserva prèvia, com a màxim amb una setmana d'antelació. Passats 15 minuts de l'hora reservada, si l'usuari/a no es presenta, la biblioteca podrà assignar la reserva a un altre usuari/a.

5. Si l'usuari detecta qualsevol mal funcionament de maquinari o de programari ho ha de comunicar al personal de la Biblioteca i haurà de fer constar en un full d'incidències que li serà lliurat al mostrador de préstec.

6. En cas que es detecti un mal funcionament un cop s'ha deixat d'utilitzar l'ordinador i no s'hagi comunicat, es tractarà com un mal ús i s'aplicarà la sanció corresponent.

7. L'usuari és el responsable de guardar els seus treballs, ja que la informació s'esborra automàticament cada cop que l'ordinador s'apaga.

5. Continguts.

L'accés als ordinadors és lliure i gratuït, i estan pensats per a l'autoaprenentatge, la cerca d'informació, la creació i l'edició de documents i no es pot accedir a jocs ni a xats.

No està permès entrar a pàgines de continguts racistes, pornogràfics o que vulnerin els drets humans. Tampoc es permet accedir a pàgines de continguts visuals que fereixin la sensibilitat d'altres usuaris@s.

Els usuaris@s tenen la obligació de llegir qualsevol notícia relacionada amb temes de copyright que apareguin en la informació consultada i respectar-la.

La biblioteca no es fa responsable del contingut de la informació consultada ni de l'ús que se'n faci per part dels usuaris@s. Per contrapartida la biblioteca recomanarà pàgines web i continguts digitals contrastats i de qualitat.

6. Convivència i bon funcionament.

Els espais funcionen en règim d'autoservei, amb assistència durant certes franges horàries.

És molt important que es tracti el material amb cura, mantenir-hi l'ordre i respectar la privacitat dels altres usuaris.

CAPÍTOL II. RÈGIM DISCIPLINARI.

7. Faltes.

Són faltes lleus:

1. Fer canvis en la configuració del programari.

Són faltes greus:

1.- Ocasionar desperfectes deguts al mal ús dels ordinadors.

Són faltes molt greus:

1.- L'accés als continguts expressament prohibits a l'article 5 d'aquesta normativa.

8. Sancions.

1. Sanció per faltes lleus: suspensió de l'ús de les aules multimèdia, així com l'accés als recursos electrònics durant un període mínim de 10 dies. Si l'usuari és reincident, la segona vegada s'ampliarà el termini a un mes i la tercera s'aplicarà la sanció corresponent a les faltes greus.

2. Sanció per faltes greus: suspensió de l'ús de les aules multimèdia i de l'accés als recursos electrònics durant un any, així com assumir el cost de reparació del dany produït a l'aparell.

3. Sanció per faltes molt greus: prohibició d'ús del servei indefinidament.

4. En cas de faltes lleus serà l'òrgan administratiu competent qui determini la sanció corresponent, prèvia audiència del interessat. En cas de faltes greus o molt greus s'iniciarà el procediment sancionador regulat al Decret 278/1993, de 9 de novembre de procediment sancionador, o norma que el substitueixi.

Tot sense perjudici de la presentació de la denúncia a l'autoritat corresponent, si hi ha indicis de delictes o falta penal.

