

## **REGLAMENT GENERAL DE LA BIBLIOTECA DE L'ATENEU BARCELONÈS**

**Aprovat per la Junta Directiva el 18/09/06**

### **Sumari**

Preàmbul.....	1
TÍTOL I. Definició, funcions i estructura .....	1
TÍTOL II. Gestió del servei .....	6
TÍTOL III. El personal.....	7
TÍTOL IV. Els usuaris.....	8
TÍTOL V. El pressupost .....	11
Disposicions addicionals.....	12

### **Preàmbul**

L'anàlisi de la situació de la Biblioteca, l'Arxiu Històric i dels documents a l'Ateneu Barcelonès ha permès arribar a la conclusió que cal establir una reglamentació que doni un marc vàlid per al desenvolupament de l'activitat d'obtenció, tractament, difusió i conservació dels seus fons bibliogràfics i documentals.

En aquest sentit, la necessitat de donar compliment a la legislació i la normativa estatal i autonòmica en matèria de patrimoni bibliogràfic, biblioteques, arxius i organització dels documents, d'establir els mecanismes adequats que garanteixin el dret d'accés als fons i de protegir alhora la documentació que contingui dades de caràcter reservat, ha posat de manifest la conveniència d'elaborar una reglamentació que defineixi les seccions de la Biblioteca de l'Ateneu Barcelonès, les seves funcions i característiques, els responsables que la gestionen i fan el seguiment de la seva aplicació, i el tractament de la documentació des de que s'adquireix fins que es conserva, en els cas dels fons bibliogràfics, o es genera fins que s'elimina o esdevé històrica, en el cas dels fons d'arxiu.

## **TÍTOL I. Definició, funcions i estructura**

### **Art. 1. Definició**

La Biblioteca de l'Ateneu Barcelonès es defineix com una unitat funcional en la qual s'organitzen, es processen i es posen a l'abast dels usuaris tots els fons bibliogràfics i documentals de l'Ateneu Barcelonès, independentment del suport material, del lloc on siguin dipositats, de la seva procedència o de la partida pressupostària mitjançant la qual hagin estat adquirits.

La Biblioteca, com a unitat administrativa i de gestió, és un servei de l'Ateneu Barcelonès la finalitat del qual és garantir l'accés a la informació necessària perquè la institució pugui assolir els seus objectius: propagar el diàleg, els coneixements artístics, literaris i científics, així com fomentar el desenvolupament moral i intel·lectual, i els interessos del país.

La Biblioteca té la missió de mantenir la condició de centre de consulta i recerca de caràcter especialitzat en l'àmbit de les Ciències Humanes i Socials i en l'estudi del segle XIX i el primer terç del segle XX a Catalunya, principalment, mitjançant l'accés i la conservació dels seus fons històrics i patrimonials, i una estreta vinculació amb les línies de recerca de les universitats i dels centres investigadors.

Així mateix, la Biblioteca ha de ser un centre dinamitzador de les activitats culturals de l'Ateneu Barcelonès i de les associacions que acull; ha d'atendre convenientment els interessos dels socis de l'entitat i de les seves Seccions, i ha de ser un espai de lectura i consulta còmode i confortable, ben adequat a les tecnologies de la informació i la comunicació.

## **Art. 2. Funcions**

Són funcions de la Biblioteca de l'Ateneu Barcelonès:

a) Processar, conservar i difondre els fons bibliogràfics i documentals de l'Ateneu Barcelonès per tal d'atendre'n les necessitats de consulta i d'investigació.

b) Posar a l'abast de la comunitat d'ateneïstes, de la comunitat d'investigadors i de la ciutadania els fons propis abans esmentats, degudament inventariats, catalogats i classificats, per tal de facilitar-ne la utilització, amb el benentès que no és incompatible amb les mesures establertes per a garantir-ne la integritat i la seguretat.

c) Organitzar activitats i promoure l'edició de publicacions que en difonguin els serveis (exposicions, formació dels usuaris, edició de publicacions relatives als fons, etc.).

d) Facilitar l'accés a altres fons o a la informació actualitzada d'altres biblioteques, arxius, centres de documentació i bases de dades.

e) Participar en programes i convenis que tinguin com a finalitat la millora dels serveis oferts per les seccions de Biblioteca i d'Arxiu de l'Ateneu Barcelonès (catàlegs col·lectius, inventaris, intercanvi de publicacions, préstec interbibliotecari, projectes de digitalització, exposicions, etc.).

f) Totes aquelles que, dintre del seu àmbit d'activitats, ajudin a assolir les finalitats que l'Ateneu fixa en l'article 1 dels seus Estatuts. Per dur a terme aquestes funcions, la Biblioteca de l'Ateneu tindrà una organització racional dels serveis tècnics i del personal, unes instal·lacions adequades i un pressupost específic, com també la contribució pressupostària per part de les entitats externes que es consideri adient.

## **Art. 3. Estructura**

3.1. La Biblioteca s'estructura en dues seccions, atenent criteris tècnics de procedència, d'organització i tractament, i de difusió i conservació dels fons bibliogràfics i documentals: la secció de Biblioteca i la secció d'Arxiu. Els fons bibliogràfics i documentals adquirits o generats per l'Ateneu Barcelonès s'adscriuran, segons les seves característiques, a alguna d'aquestes seccions.

3.2. Com a servei de l'Ateneu Barcelonès, la Biblioteca es compon d'una Direcció, amb les seccions de Biblioteca i d'Arxiu que en depenen funcionalment i orgànicament. La Direcció seguirà les directrius del Bibliotecari de la Junta Directiva de l'Ateneu Barcelonès, per a les qüestions generals d'organització i de relació amb la resta de serveis i departaments de l'entitat, i de la Gerència, per a les qüestions relatives als recursos econòmics, materials i de personal.

3.3. La Biblioteca podrà tenir extensions o dipòsits permanents fora de la seu de l'Ateneu Barcelonès. La resolució referent a la creació d'una extensió o dipòsit permanent, o a la compartició d'un dipòsit o extensió amb una altra institució, correspon a la Junta Directiva, un cop analitzat el pla de viabilitat de la proposta.

## **Art. 4. Els processos tècnics**

4.1. La Biblioteca coordinarà i durà a terme els processos tècnics necessaris per al tractament, la conservació i la difusió dels fons bibliogràfics i documentals de l'Ateneu Barcelonès. Són fons bibliogràfics i documentals de l'Ateneu Barcelonès, tant els gestionats localment en suports tangibles i intangibles com els disponibles

en línia a través de contractes i convenis, amb independència de la modalitat d'adquisició (compra, intercanvi, donatiu).

4.2. Les normes de descripció, catalogació, classificació i indexació dels fons bibliogràfics i documentals de l'Ateneu Barcelonès seran fixades per la Direcció de Biblioteca, d'acord amb el personal tècnic de cada secció i les normatives acceptades internacionalment, com la legislació vigent. En els casos en què en una part específica dels fons s'organitzi mitjançant sistemes propis, els fons es continuaran organitzant també d'acord amb aquests sistemes. La Biblioteca també tindrà cura del manteniment dels registres d'autoritats de noms, títols i matèries dels catàlegs.

#### **Art. 5. L'accés i la conservació dels fons**

5.1. La Biblioteca garanteix l'accés als documents que custodia, d'acord amb una normativa específica. Així mateix, atén les consultes especialitzades d'informació i vehicula l'accés als recursos d'informació externs mitjançant els serveis que es desenvolupen amb aquesta finalitat.

5.2. La Biblioteca custodia els fons i assegura el manteniment dels dipòsits que els contenen amb les mesures de seguretat i de preservació adients.

5.3. La Biblioteca fomentará la difusió dels fons i del patrimoni bibliogràfic i documental històric i establirà les mesures necessàries per a la seva consecució. Així mateix, la secció de Biblioteca durà a terme la gestió del préstec interbibliotecari seguint les normatives internacionalment acceptades o d'acord amb els convenis entre institucions que la Biblioteca hagi signat.

5.4. El personal de les seccions de Biblioteca i d'Arxiu participarà en la realització de projectes d'àmbit específic, coordinats amb la Direcció, i l'assessorament i el suport, si s'escau, de personal o institucions externes.

#### **Art. 6. Gestió de les adquisicions**

6.1. La Direcció és responsable de la política d'adquisició dels fons bibliogràfics i documentals, d'acord amb el bibliotecari de la Junta Directiva, i respectant sempre un límit màxim anual de despesa fixat en el Pressupost General de l'entitat. El límit pressupostari podrà ser ampliat o reduït mitjançant acord explícit de la Junta Directiva amb els procediments previstos en els Estatuts de l'entitat. El personal d'administració de l'Ateneu Barcelonès gestiona la tramitació de les subscripcions i de la facturació.

6.2. D'acord amb la Gerència i amb les limitacions pressupostàries previstes en el punt 6.1., la Direcció podrà delegar en el personal tècnic de les seccions la gestió de l'adquisició de material bibliogràfic i documental, en especial d'aquell la compra del qual no sigui possible a través dels canals habituals d'adquisició.

6.3. La Biblioteca s'ocuparà de difondre, quan s'escaigui, les publicacions de l'Ateneu Barcelonès i s'ocuparà de l'adquisició de fons bibliogràfics a través de l'intercanvi de publicacions.

6.4. En casos d'oferta de dipòsits externs o donatius de fons bibliogràfics o documentals, la Direcció de la Biblioteca avaluarà la conveniència o no d'acceptar l'oferta i decidirà el dipòsit dels fons. Per procedir a la instal·lació i el tractament documental d'aquest fons, l'Ateneu Barcelonès haurà d'arbitrar els mitjans extraordinaris necessaris. La secció de Biblioteca i la secció d'Arxiu, segons les característiques dels fons, en faran el tractament documental necessari per incorporar-lo als catàlegs.

## **Art. 7. Funcions de la secció de Biblioteca**

7.1. La unitat de Biblioteca de l'Ateneu Barcelonès disposa d'una secció de Biblioteca, que depèn directament de la Direcció de Biblioteca i que és la secció responsable d'establir els sistemes adients per a la correcta organització dels fons i els serveis en els àmbits següents:

a) Referència, general i especialitzada en els àmbits de les Ciències Humanes i Socials.

b) Hemeroteca.

c) Fons bibliogràfic general i especialitzat en l'estudi del segle XIX i primer terç del segle XX, amb especial incidència a Catalunya.

c) Fons local de l'Ateneu Barcelonès: publicacions de l'Ateneu Barcelonès i fons que facin referència a l'Ateneu Barcelonès.

d) Reserva: fons bibliogràfics i documentals de l'Ateneu Barcelonès anteriors a l'any 1820, i aquells publicats posteriorment que siguin especialment valuosos. S'atendrà especialment el desenvolupament de la reserva de facsímils, com de la producció documental microfilmada, digitalitzada o conservada sobre altres suports.

7.2. La secció de Biblioteca coordinarà els processos tècnics de tractament, l'accés i el préstec, la conservació i la difusió dels fons bibliogràfics esmentats, d'acord amb els articles 4, 5 i 6 d'aquest Reglament i la normativa específica.

7.3. La secció de Biblioteca també s'ocuparà de coordinar la incorporació al catàleg bibliogràfic de l'Ateneu Barcelonès de registres bibliogràfics d'altres centres d'informació bibliogràfica i documental i/o de la preparació d'informació per a ells, segons els possibles convenis a què es refereix l'article 2 d'aquest Reglament.

## **Art. 8. Funcions de la secció d'Arxiu**

8.1. La unitat de Biblioteca de l'Ateneu Barcelonès disposa d'una secció d'Arxiu, que depèn directament de la Direcció de Biblioteca i que és la secció responsable d'establir els sistemes adients per a la correcta organització de la documentació activa, semiactiva i històrica de l'entitat, des de la creació o recepció del document.

8.2. La secció d'Arxiu donarà el suport tècnic adequat en l'elaboració, l'aplicació i el manteniment dels sistemes de gestió de la documentació administrativa activa, semiactiva i històrica, confidencial i essencial, així com l'elaboració dels sistemes de gestió dels fons de documents originals, garantint la transferència dels documents durant cada una de les seves fases.

8.3. La secció d'Arxiu es coordinarà internament amb les diferents unitats i seccions de l'entitat, amb els creadors de documents i, en especial, amb la funció del registre de documents.

8.4. La secció d'Arxiu coordinarà els processos tècnics de tractament, transferència, avaluació i tria, eliminació, accés, conservació i la difusió dels fons documentals actius, semiactius i històrics de l'entitat, d'acord amb els articles 4, 5 i 6 d'aquest Reglament i la normativa específica.

## **Art. 9. Patrimoni documental de l'Ateneu Barcelonès**

9.1. Constitueix el patrimoni documental de l'Ateneu Barcelonès el conjunt de documents generats o rebuts:

a) pels òrgans de govern i de representació de l'Ateneu Barcelonès i per les diferents seccions creades o que puguin crear-se en el futur per facilitar les funcions que l'Ateneu Barcelonès té encomanades.

b) per les persones físiques al servei de l'Ateneu Barcelonès, en l'exercici de les seves funcions.

c) per les persones físiques o jurídiques que facin cessió o donació expressa dels seus documents i els sigui acceptada.

9.2. En aquest sentit, té la consideració de patrimoni documental de l'Ateneu Barcelonès tant la documentació original en suport paper com qualsevol expressió textual, gràfica, sonora o audiovisual, recollida en qualsevol suport material, que testimonii les funcions i les activitats de l'entitat.

9.3. Els documents essencials per a l'Ateneu Barcelonès, o indispensables per al funcionament i la continuïtat de les seves funcions o activitats, seran objecte d'un tractament específic que n'asseguri la conservació.

#### **Art. 10. Els arxius de gestió**

10.1. S'entén per arxius de gestió qualsevol conjunt de documents de l'Ateneu Barcelonès en fase activa o semiactiva. L'arxiu de gestió ha de recollir tota la documentació que s'està utilitzant amb finalitats administratives, financeres, legals o qualsevol altra relacionada amb l'entitat.

10.2. El nombre d'arxius de gestió és il·limitat, i els seus detentors en són responsables, sens perjudici de la responsabilitat que correspongui al Gerent.

10.3. Els detentors dels arxius de gestió es responsabilitzaran de mantenir la documentació generada i rebuda segons els criteris tècnics establerts en la normativa de Gestió de la Documentació Administrativa de l'Ateneu Barcelonès que desenvolupi la secció d'Arxiu. La Direcció de Biblioteca i el personal de la secció d'Arxiu vetllarà perquè això es compleixi.

10.4. La permanència de la documentació en els arxius de gestió dependrà del seu període d'activitat. Un cop passat el seu període actiu el detentor de l'arxiu de gestió és el responsable de transferir, segons la normativa específica, la documentació dels arxius de gestió a l'Arxiu Històric.

#### **Art. 11. L'Arxiu Històric**

11.1. L'Arxiu Històric serà l'únic arxiu amb documentació històrica o inactiva de l'Ateneu Barcelonès, d'acord amb el tipus de documentació esmentada en l'article 9, i actuarà com a arxiu de documentació semiactiva en el cas que no es configuri un arxiu intermig.

11.2. Els processos tècnics de tractament, transferència, avaluació i tria, eliminació, accés, conservació i difusió dels fons documentals històrics de l'entitat, d'acord amb els articles 4, 5 i 6 d'aquest Reglament i la normativa específica, es coordinaran des de l'Arxiu Històric, sota la supervisió del director de la Biblioteca.

## **TÍTOL II. Gestió del servei**

### **Art. 12. El servei**

La gestió de la Biblioteca de l'Ateneu Barcelonès depèn del director de la Biblioteca, d'acord amb el gerent de l'Ateneu i el bibliotecari de la Junta Directiva, dels quals en depèn funcionalment i orgànicament.

### **Art. 13. El director**

El càrrec de director de la Biblioteca és de lliure designació per la Junta Directiva de l'Ateneu Barcelonès i el procediment per a l'elecció es regeix pels procediments de convocatòria pública, defensa de memòria i entrevista. El candidat haurà de reunir les condicions de titulació i de preparació tècnica específica que requereix el càrrec.

El director de la Biblioteca dependrà funcionalment i orgànicament de la Gerència i del bibliotecari de Junta Directiva, com de la secretària de Junta Directiva en la seva qualitat de cap de personal de l'Ateneu. El director serà assistit en les seves funcions pel personal de les seccions de Biblioteca i d'Arxiu.

### **Art. 14. Funcions del director**

Les funcions del director són les següents:

- a) Complir i fer complir els Estatuts de l'Ateneu Barcelonès i el Reglament de la Biblioteca, com la normativa que els desenvolupi.
- b) Exercir la direcció tècnica de la secció de Biblioteca i de la secció d'Arxiu i organitzar i supervisar les tasques del seu personal.
- c) Dissenyar el conjunt del sistema d'organització de la Biblioteca i del sistema de gestió documental i d'Arxiu, planificar tota l'activitat de les seccions i donar-ne les directrius tècniques.
- d) Elaborar les normes o reglaments de funcionament per proposar-les a la Junta Directiva i controlar-ne l'aplicació, especialment pel que fa a les normatives d'accés i d'eliminació de la documentació.
- e) Proposar la plantilla i la distribució del personal adscrit a les seccions de Biblioteca i d'Arxiu.
- f) Reunir el personal tècnic per tal d'organitzar grups de treball sobre temes específicament tècnics.
- g) Assistir la Junta Directiva en l'elaboració anual del Pressupost General de l'entitat en tot allò que afecti la Biblioteca.
- h) Administrar el pressupost anual de les seccions de Biblioteca i d'Arxiu.
- i) Redactar la Memòria anual de les seccions de Biblioteca i d'Arxiu.
- j) Proposar i supervisar els projectes de noves instal·lacions i d'equipaments i els programes de millora, de reestructuració o de supressió dels ja existents.
- k) Proposar i supervisar la implementació de sistemes informàtics que permetin fer eficaç la gestió dels fons bibliogràfics i documentals i dels arxius de l'entitat.
- l) Representar la Biblioteca davant de la Junta Directiva i davant altres institucions externes.
- m) Establir els criteris i coordinar la formació del personal adscrit a les seccions de Biblioteca i d'Arxiu.
- n) Recollir i analitzar les propostes, els suggeriments i les reclamacions dels usuaris.
- o) Proposar i si s'escau autoritzar la baixa i desafectació de documents.
- p) Proposar la compra i la subscripció de fons documentals, bibliogràfics i hemerogràfics, i resoldre les desiderates dels usuaris, d'acord amb la línia d'adquisicions i el parer del bibliotecari de la Junta Directiva.

q) Fer el seguiment i el control de les adquisicions bibliogràfiques i documentals i de les despeses que generen, d'acord amb Gerència.

### **TÍTOL III. El personal**

#### **Art. 15**

En la mesura que ho exigeixin les seves funcions, les seccions de Biblioteca i d'Arxiu de la unitat de Biblioteca de l'Ateneu Barcelonès estaran dotades amb personal especialitzat.

La denominació del personal adscrit a les seccions de Biblioteca i d'Arxiu serà la que correspongui segons el conveni laboral vigent. Això no obstant, la Biblioteca comptarà amb:

- a) Personal tècnic especialitzat, format per titulats en l'àmbit de la Biblioteconomia, la Documentació i l'Arxivística.
- b) Personal tècnic administratiu qualificat, que desenvoluparà tasques pròpies d'auxiliar en biblioteques i arxius.
- c) Personal tècnic qualificat per a funcions específiques.

#### **Art. 16**

La Biblioteca podrà comptar amb col·laboradors de caràcter temporal, i alumnes que prestin serveis de formació i/o de perfeccionament.

#### **Art. 17**

El personal durà a terme les tasques especialitzades i generals pròpies per a la consecució òptima dels procediments de tractament, accés, conservació i difusió dels fons bibliogràfics i documentals de l'Ateneu Barcelonès, d'acord amb les funcions de cada secció i els articles anteriors d'aquest Reglament, sota l'organització i la supervisió del director de la Biblioteca.

Són funcions del personal tècnic de les seccions de Biblioteca i d'Arxiu:

- a) Complir i fer complir als usuaris el Reglament de la Biblioteca, com la normativa que el desenvolupi.
- b) Atendre de manera acurada, eficient i amb professionalitat els usuaris de les seccions de Biblioteca i d'Arxiu.
- c) Coordinar-se amb la resta de personal per dur a terme la consecució de les tasques assignades i acordar amb el director de la Biblioteca les mesures tècniques i d'organització que siguin necessàries.
- d) Proposar, si s'escau, grups de treball i iniciatives sobre temes específicament tècnics.
- e) Participar en la realització de projectes d'àmbit específic, coordinats amb la Direcció, i amb l'assessorament i el suport, si s'escau, de personal o institucions externes.
- f) Assistir el director de la Biblioteca en el desenvolupament de les seves funcions.

#### **Art. 18**

La Direcció de la Biblioteca promourà la realització d'activitats de formació permanent i facilitarà l'assistència a activitats de formació, com a jornades, congressos, etc., de tipus professional. Així mateix, la Direcció de la Biblioteca estimularà la recerca i l'aplicació de noves metodologies en la prestació dels serveis, procurant la difusió dels resultats tant internament com externament.

## **TÍTOL IV. Els usuaris**

### **Art. 19.**

19.1. Tots els socis de l'Ateneu Barcelonès, d'acord amb allò que estipula el Títol II dels Estatuts, són considerats usuaris de ple dret de les seccions de Biblioteca i d'Arxiu.

19.2. Així mateix, tota persona inscrita als cursos i activitats formatives de l'entitat i el personal de l'Ateneu Barcelonès, tindrà la condició d'usuari de ple dret de les seccions de Biblioteca i d'Arxiu de manera temporal, mentre duri la inscripció als cursos o la relació laboral.

19.3. Els usuaris de ple dret podran consultar lliurement els fons, podran utilitzar els espais i els equipaments de la Biblioteca i podran accedir al préstec domiciliari, d'acord amb la normativa que en regula l'ús, sempre que s'identifiquin amb el carnet que els acredita com a socis de l'Ateneu i, si s'escau, el comprovant conforme estan al corrent del pagament de la quota d'associats o d'inscripció als cursos i activitats formatives de l'entitat.

19.4. Les persones no vinculades directament amb l'Ateneu Barcelonès podran consultar els fons patrimonials i bibliogràfics amb la identificació com a membres de les comunitats universitària i investigadora, amb un document d'identificació personal, o amb l'autorització, si s'escau, del director de la Biblioteca.

19.5. L'Ateneu Barcelonès podrà establir convenis que validin, com a usuaris, membres d'altres institucions.

19.6. Dintre de les instal·lacions de la Biblioteca no es permet fumar, menjar, beure, parlar en veu alta, utilitzar telèfons mòbils, ni tenir un comportament que pugui destorbar els altres usuaris.

19.7. La consulta dels catàlegs i els inventaris dels fons de l'Ateneu Barcelonès és lliure per a tots els usuaris.

19.8. La consulta d'algunes bases de dades i altres recursos electrònics vindrà determinada per les condicions dels contractes vigents.

19.9. En el cas que l'usuari necessiti un document no disponible en els fons de la secció de Biblioteca de l'Ateneu Barcelonès, podrà sol·licitar-lo a través del servei de Préstec Interbibliotecari, que informará l'usuari de les condicions i de les tarifes vigents.

19.10. Els usuaris disposen de serveis de reproducció de documents, que seran utilitzats segons les condicions determinades per la llei i les normatives i tarifes vigents.

19.11. Els usuaris tenen dret a ser atesos amb professionalitat per part del personal de les seccions de Biblioteca i d'Arxiu i a ser informats de manera immediata i permanent sobre l'accés, la consulta dels fons i els serveis que ofereix la Biblioteca, com a ser atesos en el moment sobre les consultes dels fons.

19.12. Els usuaris han de ser informats amb un màxim de dos dies hàbils sobre les consultes formulades i sobre les comandes per escrit o per telèfon, i, en el cas que siguin de difícil execució, el termini màxim de resolució serà de quinze dies, previ avís de l'estat de la seva consulta.

## **Art. 20. El servei de préstec**

20.1. El règim de préstec ha de garantir, tant la conservació del patrimoni bibliogràfic i documental, com l'accés dels usuaris a la consulta d'aquests fons.

20.2. Els usuaris de ple dret de la Biblioteca poden utilitzar el servei de préstec, que abasta els documents en qualsevol suport, amb les excepcions següents:

- Obres de referència (enciclopèdies, diccionaris, atles, anuaris, etc.).
- Documents del fons bibliogràfic patrimonial i històric, publicats abans del 1951, i documents rars i preciosos.
- Documents moderns ja exhaurits i difícilment reemplaçables, obres signades i dedicades per l'autor, o documents en molt mal estat de conservació.
- Documents molt consultats o de cost molt elevat.
- Obres d'art, làmines, dibuixos i estampes i fulls solts.
- Materials cartogràfics.
- Partitures.
- Fons documentals textuais, gràfics, sonors i audiovisuals de la secció d'Arxiu.
- Publicacions periòdiques encuadernades o anteriors a l'any en curs, i últim número de l'any en curs.
- Documents exposats com a novetats, durant el termini d'exposició.

20.3. Per a utilitzar el servei de préstec sempre s'haurà de presentar el carnet que acrediti la condició de soci de l'Ateneu Barcelonès o alumne de cursos o activitats formatives de l'Ateneu Barcelonès, o bé el comprovant que acrediti estar al corrent del pagament de la quota.

20.4. Abans que finalitzi el període màxim estipulat de cada préstec, tots els usuaris tenen l'obligació de retornar les obres a la biblioteca, o renovar-ne el préstec.

## **Art. 21. Préstec a usuaris externs a l'Ateneu Barcelonès**

21.1. El préstec institucional està regulat per la normativa de Préstec Interbibliotecari.

21.2. El préstec a usuaris individuals i el préstec d'obres per a exposicions queda restringit a aquells que puguin ser avalats pel director de la Biblioteca, d'acord amb la normativa específica.

## **Art. 22. Obligacions dels usuaris**

22.1. Els usuaris de les seccions de Biblioteca i d'Arxiu estan obligats a complir les condicions d'ús del servei i les seves normes de funcionament i, en concret a:

- a) Respectar en tot moment les instal·lacions, els equipaments i els fons bibliogràfics i documentals.
- b) Utilitzar els serveis de la Biblioteca amb la deguda correcció i no realitzar activitats que pertorbin el desenvolupament normal del servei i els drets d'altres usuaris i del personal.
- c) Complir els tràmits reglamentàriament establerts per a retirar material bibliogràfic o documental.
- d) Retornar les obres en préstec en els termes fixats.
- e) Respectar la integritat i la conservació dels documents i el material bibliogràfic i documental.
- f) En general, complir aquest Reglament i les instruccions i les normes d'aplicació dictades pels òrgans competents de l'Ateneu Barcelonès, com també les disposicions que s'estableixin amb caràcter general per la legislació vigent.

g) Seguir les indicacions del personal responsable dels serveis de la Biblioteca en el seu ús quotidià quan es produeixi alguna circumstància o situació no prevista en el reglament o en les normatives vigents.

### **Art. 23. Incompliment de les condicions d'ús**

23.1. L'incompliment de les condicions d'ús dels serveis de la Biblioteca per part de l'usuari comportarà l'adopció d'alguna de les mesures següents:

- a) Expulsió temporal de la sala de la biblioteca.
- b) Suspensió del dret al servei de préstec, per un període de fins a un any.
- c) Suspensió de la condició d'usuari, per un període de fins a dos anys.

23.2. L'expulsió de la sala podrà ser acordada pel director de la Biblioteca per incompliment de les obligacions establertes als apartats a) i b) de l'article anterior, sens perjudici d'adoptar les altres mesures previstes en aquest article. L'expulsió de la sala tindrà caràcter immediat i la seva durada afectarà a la resta de la jornada en què es produeix el fet que motiva l'aplicació d'aquesta mesura.

23.3. La suspensió del dret al servei de préstec podrà ser acordada pel director de la Biblioteca, d'acord amb el bibliotecari de la Junta Directiva, en cas d'incompliment de les condicions d'ús previstes als apartats c), d), e) i f) de l'article anterior. La durada de la suspensió no podrà ser superior a un any.

23.4. La suspensió de la condició d'usuari de ple dret, en cas d'incompliment greu de les condicions d'ús previstes a l'article anterior, serà proposada pel director de la Biblioteca, d'acord amb el bibliotecari de la Junta Directiva, i haurà de ser ratificada per la Junta Directiva. La durada de la suspensió no podrà ser superior a dos anys.

23.5. Així mateix, tindrà suspesa automàticament la condició d'usuari de ple dret tota persona que perdi la condició de soci de l'Ateneu Barcelonès, d'acord amb allò establert en l'Art. 14 dels Estatuts, als cursos i activitats formatives de l'entitat, un cop hagin finalitzat.

23.6. El director de la Biblioteca resoldrà imposar alguna de les mesures abans esmentades, vist l'informe previ del personal de la Biblioteca i amb l'audiència prèvia de l'interessat, sens perjudici d'altres actuacions i diligències que cregui oportunes. Contra la resolució del director es podrà elevar impugnació a la Junta Directiva.

23.7. La durada de la mesura aplicable es determinarà, d'acord amb el principi de proporcionalitat, atenent la intencionalitat en l'actuació de l'interessat, la naturalesa dels perjudicis ocasionats, la reiteració i la reincidència.

23.8. El director de la Biblioteca podrà arbitrar les mesures cautelars necessàries per garantir el compliment de les condicions d'ús dels serveis, sens perjudici de la competència del bibliotecari de la Junta Directiva i, en tot cas, hauran de ser confirmades per aquest.

23.9. Les mesures que es preveuen en aquest article s'aplicaran sens perjudici de les accions disciplinàries, civils o penals que corresponguin segons els Estatuts de l'Ateneu Barcelonès i la legislació vigent.

### **Art. 24. Responsabilitats dels usuaris**

Tot usuari del servei de préstec és responsable de les obres mentre les tingui. En cas de destrucció, parcial o total, de pèrdua o de no devolució de l'obra deixada en préstec, l'haurà de substituir per un altre exemplar de la mateixa edició i les mateixes característiques, o comprar un altre exemplar de valor similar a proposta

de la biblioteca, sens perjudici d'altres responsabilitats en què hagi pogut incórrer, d'acord amb la normativa vigent.

## **TÍTOL V. El pressupost**

### **Art. 25.**

L'Ateneu Barcelonès destinarà una part del seu Pressupost General a finançar específicament les seccions de Biblioteca i d'Arxiu, que inclourà, com a mínim, partides per a les despeses de personal, de funcionament, d'adquisició de fons bibliogràfics i documentals i a garantir la continuïtat de les subscripcions de publicacions periòdiques en qualsevol suport, considerades d'interès prioritari.

### **Art. 26.**

El finançament de les adquisicions dels fons bibliogràfics i documentals provindrà, fonamentalment, i sense excloure altres fórmules, del Pressupost General de l'Ateneu Barcelonès, d'acord amb el Títol VII dels Estatuts.

### **Art. 27.**

Tots els fons bibliogràfics i documentals adquirits amb qualsevol tipus de pressupost de l'Ateneu Barcelonès hauran de ser dipositats a les seccions de Biblioteca i d'Arxiu, segons les seves característiques. Els fons bibliogràfics i documentals adquirits mitjançant una subvenció o contracte per a un projecte o programa específics, o per una Secció de l'Ateneu Barcelonès, estaran a disposició preferent dels socis de l'Ateneu Barcelonès i dels usuaris del programa o membres de la Secció.

### **Art. 28.**

La Direcció de la Biblioteca, amb caràcter anual, elaborarà un informe sobre la despesa en fons bibliogràfics i documentals efectuada per l'Ateneu Barcelonès, que trametrà a la Junta Directiva i farà pública a través de la memòria anual de la Biblioteca.

### **Art. 29.**

La Direcció de Biblioteca assistirà la Junta Directiva en l'elaboració del Pressupost General de l'Ateneu Barcelonès per a tot allò que faci referència a les seccions de Biblioteca i d'Arxiu i podrà formular, de forma consultiva, recomanacions basades en el punt de vista tècnic.

### **Art. 30.**

La Junta Directiva vetllarà, sempre que la situació econòmica general de l'entitat ho permeti, perquè el pressupost global destinat a adquisicions bibliogràfiques i documentals no sigui inferior als percentatges estàndard nacionals i internacionals que fan referència a aquesta qüestió. Així mateix, vetllarà per l'acompliment d'aquest model pressupostari de tal manera que la Biblioteca de l'Ateneu Barcelonès disposi dels recursos necessaris tant bibliogràfics i documentals com d'infraestructura i d'equipament.

## **Disposicions addicionals**

### **Normativa específica dels serveis**

La Biblioteca elaborarà, si escau, una normativa pròpia per a cada secció, procediment i servei que s'emmarqui dins d'aquest Reglament, com els protocols de treball que es consideri adients per al funcionament òptim. El director de la Biblioteca elevarà aquesta normativa específica a la Junta Directiva per tal que sigui aprovada.

### **Convenis de col·laboració, patronats i consorcis**

a) La Biblioteca de l'Ateneu Barcelonès establirà contactes amb els patronats, els consorcis i les institucions que consideri adients per a proposar l'establiment de convenis de col·laboració que recullin els aspectes següents:

- integració funcional i informàtica.
- règim d'accés i usuaris.
- contraprestacions econòmiques.

D'aquests contactes, n'informarà a Gerència i al bibliotecari de la Junta Directiva a fi que siguin aprovats, si s'escau, per la Junta Directiva.

b) Quan l'Ateneu Barcelonès creï o adscrigui noves unitats o participi en el patronat o òrgan de govern corresponent d'institucions externes, la Direcció de la Biblioteca estudiarà les prestacions que es poden establir en el capítol de cooperació i coordinació en matèries bibliogràfiques i documentals, de tal manera que quedin definits el règim i les característiques d'aquests i la seva relació amb la Biblioteca de l'Ateneu.

### **Reforma del Reglament**

La Junta Directiva podrà reformar aquest reglament per majoria absoluta dels seus membres.

### **Disposició derogatòria**

Queden derogades totes les referències que es contenen a la Biblioteca i al Centre de Documentació i Arxiu Històric en els Reglaments anteriors.

### **Disposició final**

Aquest Reglament entrarà en vigor el mateix dia de la seva aprovació per la Junta Directiva de l'Ateneu Barcelonès.