

**Normativa de uso de la
Biblioteca del Colegio
Territorial de Arquitectos
de València (CTAV)**



Preámbulo

El objetivo de la Biblioteca del Colegio Territorial de Arquitectos de València (en adelante CTAV) es facilitar a sus colegiados, el libre acceso a la información, el conocimiento y la cultura, poniendo a su disposición los recursos materiales, los fondos documentales y la programación cultural del CTAV, cumpliendo así el papel que le corresponde como agente activo en el fomento de la Arquitectura. La biblioteca tiene la vocación de ser un espacio de relación interpersonal y social, tanto presencial como en red, interaccionando de ese modo con otros agentes culturales, sociales y educativos de la ciudad y fomentando la integración y convivencia con otras comunidades interculturales.

La biblioteca está especializada en arquitectura, urbanismo, paisajismo, teoría, diseño, arte, patrimonio, monografías de arquitectos/as, ensayos, guías de arquitectura, fondo local, etc. Gracias a esta riqueza documental, las personas colegiadas pueden disponer de la información que necesiten para llevar a cabo su actividad investigadora, docente y profesional.

Artículo 1. Ámbito de aplicación

La biblioteca pone a disposición de las personas colegiadas del CTAV y la ciudadanía en general, las presentes Normas de Uso con el fin de garantizar a la misma el adecuado servicio público de cultura, así como facilitar su acceso en un marco de convivencia en la utilización de estos servicios. Las presentes normas se aplicarán en la biblioteca del CTAV y se han elaborado atendiendo a las necesidades y demandas de las personas usuarias, teniendo en cuenta las normas, directrices y pautas de otras bibliotecas. La biblioteca depende orgánicamente de las directrices y decisiones marcadas desde la Junta de Gobierno del CTAV.

Artículo 2. Condiciones de acceso y uso de la biblioteca

2.1 Acceso

El acceso a la biblioteca es libre y gratuito para todas las personas, sin que exista distinción alguna por motivos de nacimiento, etnia, sexo, religión, opinión o cualquier condición o circunstancia social. No obstante, para utilizar algunos servicios, como el préstamo, es necesario se arquitecto/a adscrito/a al CTAV. La biblioteca tiene 20 puestos de lectura, por lo que el personal de la biblioteca tiene potestad para limitar la entrada en el caso de que se alcance dicha capacidad. En tal caso, tendrán prioridad personas arquitectas colegiadas adscritas al CTAV, al COACV, al CTAV JOVE, personas colegiadas del resto de España, arquitectos/as no colegiados/as, otros profesionales, estudiantes de Arquitectura y resto de la ciudadanía, por este orden. Asimismo, las personas pueden acceder libremente a los documentos, excepto a aquellos que, por sus características, ubicación o estado de conservación sea necesario solicitar al personal de la biblioteca con las restricciones de uso que se hayan establecido conforme a su criterio técnico. Al acabar la consulta, deberán dejar los documentos en las mesas o en el mostrador. La biblioteca es un espacio de consulta, lectura y trabajo directamente relacionado con la arquitectura o sus disciplinas más afines. No se permite utilizarla como lugar de trabajo o de estudio en actividades desligadas de su contenido.

2.2 Horarios

La Biblioteca es un servicio abierto en los días y horarios previamente establecidos. Las personas usuarias tienen derecho a conocerlos, para lo cual el horario de mañana y tarde se encontrará actualizado en el recinto y en la página web del CTAV. Este horario podrá sufrir variaciones durante los meses estivales, por circunstancias excepcionales o necesidades sobrevenidas, lo que se pondrá en conocimiento de las personas usuarias con la mayor celeridad posible. En la biblioteca se realizan actividades culturales relacionadas con el libro y la lectura, cuya fecha y hora se difundirá con antelación en la página web del CTAV.

Artículo 3. Servicio de préstamo

Son objeto de préstamo todos los materiales que constituyen la colección de la biblioteca, excepto los documentos que por su propia naturaleza o estado de conservación queden exentos del préstamo. Para realizar el préstamo personal, es imprescindible ser arquitecto/a colegiado/a en el CTAV. La entrega y la devolución de materiales prestados se han de efectuar en el mostrador de la biblioteca depositaria de los mismos. Además, a

través del apartado 'Biblioteca Digital' de la página web del CTAV, las personas colegiadas pueden acceder a la edición en formato digital de las revistas de arquitectura con más difusión en el mercado español.

3.1 Plazos

Los préstamos serán de un máximo de 5 libros y 3 revistas. Los libros se prestan 14 días y las revistas y DVD 7 días prorrogables siempre que se avise a la biblioteca y que no hayan sido reservados por otras personas, efectuando la renovación dentro del periodo de préstamo.

3.2 Libros excluidos del préstamo

La colección de libros antiguos expuesta en la biblioteca no podrá ser objeto de préstamo, ya que por su valor histórico y bibliográfico requiere especiales medidas de preservación. Podrán ser consultados en sala por las personas colegiadas adscritas al CTAV que justifiquen el motivo (de investigación, docente o profesional) y serán manipulados por el responsable de la biblioteca para garantizar su adecuado tratamiento, excepto aquellos que por su delicado estado de conservación queden exentos de la consulta, conforme al criterio técnico de dicho responsable. Determinadas publicaciones antiguas conservadas en el depósito externo al edificio colegial o de difícil restitución en caso de extravío tampoco serán objeto de préstamo, pudiendo ser consultadas en sala.

3.3 Renovación y reserva de documentos

Las renovaciones podrán realizarse presencialmente, por teléfono o por correo electrónico a la dirección: biblioteca@ctav.es. Se deberá devolver los documentos prestados en el plazo establecido y en las mismas condiciones que fueron prestados. Se habilitará un periodo especial de préstamo a partir de mediados de julio, en el cual las publicaciones podrán ser devueltas a principios de septiembre. No habrá renovaciones durante el mes de agosto. En caso de reserva de un documento, la biblioteca avisará a quien tiene el documento en préstamo para que lo devuelva a la biblioteca una vez finalice el periodo que le corresponde, y avisará a quién ha hecho la reserva, para hacer efectivo el préstamo. La reserva caduca a los siete días desde que el libro fue devuelto a la biblioteca. Si transcurrido dicho plazo no se ha hecho efectivo el préstamo, decaerá el derecho de reserva y el libro quedará a disposición de otra reserva, si la hubiere, o a disposición de cualquier usuario o usuaria de la biblioteca. Los departamentos del CTAV, en casos excepcionales y de forma justificada, tendrá prioridad sobre cualquier material prestable o no prestable, incluso aunque esté reservado.

3.4 Petición de publicaciones conservadas en el depósito externo al edificio colegial.

El CTAV posee un depósito externo al edificio colegial en el que se localiza una buena parte de los fondos de la biblioteca. Las personas colegiadas adscritas al CTAV pueden solicitar las publicaciones allí conservadas tanto para la consulta en sala como para el préstamo, y el personal bibliotecario trasladará el ejemplar o ejemplares solicitados a la mayor brevedad, con un plazo máximo de 48h. Por ello, con el fin de evitar desplazamientos innecesarios a la biblioteca, se recomienda a las personas usuarias la consulta previa al personal bibliotecario, a través del teléfono o el correo electrónico, quién informará si la publicación se localiza en la biblioteca o en el depósito,

así como del día en que podrá recogerla.

3.5 Sugerencias de compra

La biblioteca proveerá de novedades con frecuencia, a propuesta del Comité de Selección de Publicaciones, las cuáles, una vez adquiridas, serán expuestas en la vitrina de la biblioteca y puestas en conocimiento de las personas colegiadas a través de circulares, redes sociales y apartado de nuevas adquisiciones de la web del CTAV. No obstante, las personas colegiadas adscritas al CTAV pueden proponer aquellas publicaciones que no se encuentren en la colección y que deseen que sean incorporadas, a través del buzón de sugerencias de la web del CTAV o comunicándolo al personal de la biblioteca, siempre y cuando se adapten, por su temática, a los objetivos de la biblioteca.

3.6 Política de aceptación de donaciones

La donación es una de las formas de adquisición de materiales bibliográficos en la biblioteca junto con la compra y el canje o intercambio de publicaciones. La biblioteca del CTAV pueden aceptar donaciones realizadas tanto por instituciones como por particulares, siempre que se estimen pertinentes después de aplicar un procedimiento riguroso de selección de documentos; por ello, la biblioteca del CTAV se reservan el derecho a aceptar o rechazar donaciones. La institución o particular que quiera realizar una donación debe proporcionar a la biblioteca, tras un primer contacto con la persona responsable de ésta y previo a cualquier acuerdo, una información mínima sobre el material, contenido, año de publicación y estado de conservación. Se recomienda que esta información este acompañada por fotografías. La biblioteca realizará un estudio de la/s obra/s y de su adecuación al fondo. Se valorará la idoneidad/utilidad dentro de la colección, el espacio disponible en la biblioteca y el coste del proceso técnico que se tiene que realizar. No se aceptarán donaciones que no se adapten, por su temática o nivel de contenido, a los objetivos de la biblioteca, así como material obsoleto o duplicado, salvo que este se encuentre en mejor estado de conservación. Las donaciones se aceptarán con el acuerdo de que el material donado pasa a ser propiedad del CTAV. Los fondos se integrarán dentro de la colección y estarán disponibles para su uso como el resto de los fondos de la biblioteca.

Artículo 4. Sanciones

La responsabilidad de los documentos, una vez prestados y hasta el momento de la devolución, recae sobre la persona que los ha sacado en préstamo. Quien obtenga en préstamo libros u otros materiales deberá hacerse responsable de los daños ocasionados por el mal uso de los mismos o de su pérdida. El incumplimiento, sin causa justificada, de los plazos de préstamo cuando otro usuario haya reservado un documento, conlleva una sanción que consiste en la suspensión del derecho de préstamo en proporción a un día de suspensión por cada día de retraso y documento. El incumplimiento reiterado de estas normas de préstamo, sin causa justificada, podrá ser sancionado con la suspensión temporal del préstamo durante al menos un mes. El prestatario o prestataria tendrá la obligación de reponer la obra perdida o deteriorada con un ejemplar original. Caso de no poder reponerse el mismo material por estar descatalogado o ser de difícil adquisición, se le propondrán diversos materiales alternativos de más

fácil adquisición en el mercado, de un precio similar y de interés para la biblioteca, o se buscarán otras alternativas. En el caso de no cumplir esta norma, se podrá suspender el acceso a los documentos de la biblioteca hasta su cumplimiento.

Artículo 5. Servicio de acceso a internet

La biblioteca dispone de conexión a la red inalámbrica (wifi). En el mostrador se facilitará la contraseña para su acceso. Se permite el uso de material informático propio, como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas electrónicas con las limitaciones que se establecieron a su disfrute. Se entiende por tales limitaciones el acceso a páginas no autorizadas por la normativa legal o que puedan herir la sensibilidad de otras personas.

Artículo 6. Actividades culturales y de animación lectora

6.1 Actividades culturales

La biblioteca realiza actividades de carácter cultural, como presentaciones de libros, conferencias o talleres infantiles de animación lectora, relacionadas con el fomento de la lectura y en cumplimiento de los fines del CTAV, dirigidas tanto a arquitectos/as como a la ciudadanía en general. Durante la realización de las mismas, la consulta en sala seguirá en funcionamiento en un espacio acotado para ello, y el servicio de préstamo quedará interrumpido entre el inicio y el final de la actividad. Las personas autoras de libros pueden proponer a la biblioteca su presentación, cumplimentando un documento de solicitud de reserva del espacio. Será el CTAV quién aceptará o rechazará la propuesta

6.2 El espacio infantil

La biblioteca dispone de un espacio infantil en el que se pueden llevar a cabo actividades que promuevan el aprendizaje y el ocio educativo. Este espacio cuenta con libros, juegos y material didáctico, para estimular la imaginación y creatividad de los niños y niñas, fomentar la lectura y despertar el interés por el arte, la arquitectura y el patrimonio. Se trata de un servicio gratuito para las personas colegiadas adscritas al CTAV, pensado especialmente para facilitar la conciliación durante el desarrollo de actividades culturales y cursos formativos, así como durante la realización de gestiones en la sede del Colegio Territorial de Arquitectos de Valencia. Respecto a las condiciones de uso, está dirigido a niños/as de entre 4 y 11 años, requiere inscripción previa y la duración máxima de su uso será de 1'5 h. o lo que dure el evento (curso, jornada, presentaciones, etc.). El aforo máximo es de 10 niños/as. No está permitido el consumo de comida. Para participar en el espacio infantil se requiere inscripción previa y la autorización de los padres, madres o tutores, quienes deberán estar localizados a través de su teléfono móvil. El horario de apertura se encontrará actualizado en la página web del CTAV.

Artículo 7. Comportamiento general

Para facilitar la convivencia en la biblioteca, es preceptivo comportarse de manera correcta, sin alterar el orden ni adoptar una actitud irrespetuosa. Se deberá respetar el silencio siempre que sea posible y compatible con las actividades propias de la biblioteca. En general, no deben mantener comportamientos o actividades que puedan interferir en el buen funcionamiento de los servicios. Se debe seguir las indicaciones que el personal de la

biblioteca haga respecto del uso de los espacios bibliotecarios, sus colecciones, instalaciones, servicios, etc. Quien por su comportamiento altere el orden, será invitada por el personal de la biblioteca a modificar su comportamiento. Si continúa ocasionando molestias, se le podrá solicitar que abandone el recinto.

7.1 Manipulación de documentos y materiales

Los documentos y materiales de la biblioteca deben ser usados de manera correcta y respetuosa sin que resulten dañados. En este sentido, no está permitido subrayar, escribir, doblar, mutilar los documentos, etc. En el caso de los DVD hay que manipularlos con cuidado, para evitar golpes y ralladuras.

7.2 Comida y bebida

En la biblioteca no está permitido el consumo de bebidas que no sea agua ni de comida.

7.3 Dispositivos móviles

No está permitido hablar con el móvil en la biblioteca cuando haya más usuarios. Los teléfonos móviles y el resto de los dispositivos permanecerán en modo silencioso. Cuando una persona deba responder a una llamada, deberá hacerlo fuera de la biblioteca.

7.4 Animales

No está permitida la entrada de animales a la biblioteca, excepto en el caso de perros de asistencia, clasificados en cinco tipos: guía, de servicio, señal, de aviso o TEA.

Artículo 8. Reclamaciones, quejas y sugerencias

Las personas usuarias tienen derecho a presentar reclamaciones, quejas y sugerencias sobre servicios prestados o el trato recibido. Este derecho se podrá ejercer mediante un correo electrónico dirigido a: secretaria@ctav.es. Todas las reclamaciones y quejas serán respondidas en el plazo legalmente establecido, siempre y cuando quien reclame se haya identificado correctamente en la solicitud. En caso contrario, se tendrá en cuenta siempre la reclamación, aunque no será posible dar respuesta a la misma. También tienen derecho a manifestar sus sugerencias sobre el funcionamiento del centro a través del correo: biblioteca@ctav.es

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Utilizar la biblioteca comporta aceptar y cumplir esta normativa de uso y la normativa específica para utilizar sus espacios. La reincidencia en el incumplimiento de estas normas podrá determinar la restricción del acceso al usuario infractor.

