

REDE DE BIBLIOTECAS DE CUBA

Protocolo de Cooperação

Entre a Câmara Municipal de Cuba e o Agrupamento de Escolas de Cuba é celebrado o presente Protocolo de criação da Rede de Bibliotecas de Cuba (RBC) e constituição do Catálogo Colectivo Concelhio de Bibliotecas de Cuba.

Considerando a necessidade de regular a relação entre as entidades referidas e a sua participação activa na RBC, estabelecem-se, através deste Protocolo, os seguintes princípios e regras:

CAPÍTULO I

Da Natureza, Objecto e Objectivos da RBC

Artigo 1.º

Natureza

A RBC define-se como uma estrutura de cooperação aberta à livre participação de todas as bibliotecas do concelho de Cuba, visando a compatibilização e a troca de informação bibliográfica, o fomento de uma política coordenada de aquisições e a dinamização do empréstimo inter-bibliotecas, através de uma plataforma tecnológica que estará disponível no alojamento da Câmara Municipal de Cuba ficando acessível no seguinte endereço electrónico: <http://rbcc.cm-cuba.pt>, ficando o mesmo da inteira responsabilidade dos técnicos do Município de Cuba evitando assim quaisquer intermediários na administração do respectivo domínio.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Protocolo define as normas gerais de organização e de funcionamento da cooperação na RBC

Artigo 3.º

Objectivos

São objectivos da RBC:

- a) Constituir e manter on-line o Catálogo Colectivo Concelhio de Bibliotecas de Cuba;
- b) Servir de suporte à educação, à formação, à investigação e à difusão cultural;
- c) Fomentar o empréstimo inter-bibliotecas e políticas de aquisições que visem a optimização de recursos e a promoção da leitura e das literacias.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento da RBC

Artigo 4.º

Dos Órgãos de Direcção e Gestão da RBC

São órgãos de direcção e gestão da RBC:

- a) Assembleia Geral de Cooperantes (AGC);
- b) Equipa Coordenadora (EC)

Artigo 5.º

Da Assembleia Geral de Cooperantes – AGC

1. Constituição

A AGC é constituída pelos representantes da Vereação da Educação e da Cultura da Câmara Municipal de Cuba, pelo responsável da Área de Informática da Câmara Municipal de Cuba, pela responsável da Biblioteca Municipal de Cuba, por um representante do Órgão de Gestão do Agrupamento de Escolas de Cuba, pela coordenadora das Bibliotecas do Agrupamento e ainda por outros

representantes/responsáveis de entidades com bibliotecas ou centros de documentação que venham a subscrever o Protocolo de adesão à RBC.

2. Funcionamento

A AGC reunirá em sessão ordinária duas vezes em cada ano e em sessão extraordinária, sempre que for julgado conveniente ou a pedido de pelo menos metade dos seus membros.

Na primeira reunião de ano da AGC é eleito, de entre os seus membros, um Presidente e um Secretário que assumirão essas funções ao longo do ano.

A agenda de trabalhos para cada reunião deverá ser enviada pelo Presidente a cada um dos membros da AGC com uma semana de antecedência;

As decisões da AGC, devidamente lavradas em Acta, são tomadas por maioria simples do número de votos dos seus membros; em caso de empate o Presidente tem voto de qualidade.

3. Competências

São competências da AGC:

- a) Salvar a introdução nos normativos das respectivas instituições, dos aspectos julgados necessários para dar cumprimento ao estipulado no presente Protocolo;
- b) Zelar pela manutenção em cada instituição das condições organizativas, técnicas e logísticas para a disponibilização dos catálogos e o bom funcionamento da infra-estrutura telemática de ligação à RBC;
- c) Apresentar parecer sobre o PAA efectuado pela EC, para posteriormente ser aprovado em reunião de CP/Câmara;
- d) Apresentar parecer sobre o relatório anual de actividades efectuado pela EC, para posteriormente ser aprovado em reunião de CP/Câmara;
- e) Contribuir, no âmbito das suas competências, para a inclusão de conteúdos de interesse no Portal das Redes Concelhias de Bibliotecas do Baixo Alentejo, no contexto do qual se faz o acesso aos diferentes Catálogos Colectivos;

- f) Delinear estratégias de expansão e desenvolvimento da RBC, definindo critérios de admissão de novos cooperantes e estabelecendo novas parcerias com instituições e/ou empresas externas à RBC, que contribuam para a qualificação do seu projecto de acção;
- g) Garantir, na medida do possível, a estabilidade dos elementos que integram a EC, bem como a organização do seu horário semanal, de forma a possibilitar a sua participação nas reuniões ordinárias mensais e/ou extraordinárias.
- h) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos de interesse para a RBC ou outras situações omissas no presente Protocolo de Cooperação;
- i) Delegar na EC as competências executivas e de representação da RBC;
- j) Aprovar alterações ao presente Protocolo de Cooperação e ao Regulamento de Empréstimo Inter-bibliotecas que dele faz parte, sempre que necessário.

Artigo 6º

Da Equipa de Coordenação - EC

1. Constituição

A EC é constituída pelos seguintes elementos: técnico responsável da Biblioteca Municipal e a coordenadora das BE do Agrupamento.

2. Funcionamento

A Equipa de Coordenação reúne ordinariamente uma vez por trimestre, na quarta, quartas-feiras, das 14.30 às 15.30 horas e, extraordinariamente, sempre que qualquer dos elementos o solicite com uma antecedência mínima de 48 horas, sendo as decisões tomadas devidamente lavradas em acta.

3. Competências

A EC dispõe dos poderes executivos que lhe foram delegados pela AGC, cabendo-lhe nomeadamente:

- a) Assegurar a disponibilização, o mais actualizado possível, do catálogo da/s biblioteca/s que representam;
- b) Cumprir as normas e critérios técnicos estabelecidos pelo conjunto da Equipa relativamente ao processamento bibliográfico, de modo a salvaguardar a uniformidade de procedimentos;
- c) Usar adequadamente os sistemas de gestão bibliográfica e de comunicação que suportam a produção dos catálogos e o carregamento dos registos para a RBC;
- d) Elaborar e submeter a parecer da AGC, até ao final do mês de Outubro, um plano anual de actividades com o objectivo de consolidar e desenvolver a cooperação na RBC nos domínios da gestão de informação, da formação, da animação pedagógica e cultural e da promoção da leitura e das literacias;
- e) Monitorizar o cumprimento do plano anual de actividades da RBC e elaborar o respectivo relatório anual de actividades, a submeter à aprovação da AGC até ao final do mês de Setembro;
- f) Fazer cumprir o Regulamento de Empréstimo Inter-bibliotecas, anexo a este Protocolo e que dele faz parte integrante;
- g) Contribuir para a divulgação e promoção das actividades da RBC, através da disponibilização de conteúdos informativos no Portal das Redes Concelhias de Bibliotecas do Baixo Alentejo;
- h) Desenvolver uma prática comum de partilha e apoio mútuo a nível logístico e técnico (biblioteconómico e informático) entre as bibliotecas cooperantes;
- i) Representar a RBC a nível nacional e internacional.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 7º

1. O presente Protocolo entra em vigor na data da sua assinatura pelas duas entidades cooperantes envolvidas – Câmara Municipal de Cuba e o Agrupamento de Escolas de Cuba.
2. As alterações a este Protocolo podem decorrer de propostas da EC ou da AGC, por quem têm de ser aprovadas. A sua validade mantém-se, salvo denúncia por qualquer das partes.

Cuba, 17 de Março de 2010

O Presidente da Câmara Municipal de Cuba

/Francisco António G. Orelha)

O Director do Agrupamento de Escolas de Cuba

/Germano António A. Lopes Bagão/

REGULAMENTO DE EMPRÉSTIMO INTER-BIBLIOTECAS

Artigo 1º

Âmbito

O serviço de empréstimo inter-bibliotecas destina-se a rentabilizar o fundo documental pertencente a cada uma das bibliotecas cooperantes, proporcionando uma resposta concreta às necessidades de informação que não pode ser satisfeita pelo fundo documental existente em cada uma das delas, contribuindo igualmente para a promoção da leitura e das literacias.

O empréstimo inter-bibliotecas deverá ser feito em conformidade com os princípios expressos neste Regulamento.

Artigo 2º

Empréstimo

- 1- Poderão ser requisitados para empréstimo todos os fundos, à excepção de:
 - a) Obras de referência (enciclopédias, dicionários, anuários, etc);
 - b) Publicações periódicas;
 - c) Obras raras, de difícil reposição em caso de extravio;
 - d) documentos incluídos na designação genérica de material não livro (cartazes, gravuras, desenhos, fotografias, diapositivos, etc.)
- 2- A título excepcional devidamente justificado, poderão as obras referidas no número 1 deste artigo ser requisitadas, mediante assinatura de um termo de responsabilidade pela biblioteca requisitante.
- 3- A requisição dos documentos é feita através de funcionalidade própria inscrita no Portal da RBC, sob a responsabilidade da biblioteca requisitante.
- 4- O levantamento e devolução dos documentos é sempre da responsabilidade da biblioteca requisitante.

5- No caso de perda, extravio ou inutilização de um documento, fica a biblioteca requisitante obrigada a repor um exemplar igual e em bom estado de conservação no prazo de 30 dias ou, em caso de títulos esgotados, substituir por outro indicado pela biblioteca que emprestou o documento, ou dar o seu valor comercial para que esta proceda à sua aquisição.

Artigo 3º

Renovação do Empréstimo

A renovação do empréstimo pode ser feita via Internet, desde que não haja um pedido de reserva das mesmas obras por parte de outros utilizadores.

Artigo 4º

Prazos

Os prazos para empréstimos e devoluções são os aprovados em Assembleia Geral de Cooperantes.

Artigo 5º

Disposições finais

Compete à Assembleia Geral de Cooperantes aprovar alterações ao disposto neste Regulamento, bem como clarificar os casos omissos.

Cuba, 17 de Março de 2010

O Presidente da Câmara Municipal de Cuba

/Francisco António G. Orelha)

O Director do Agrupamento de Escolas de Cuba

/Germano António A. Lopes Bagão/