

Dimecres, 26 de juliol de 2017

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Begues

*EDICTE d'aprovació definitiva del Reglament regulador del servei públic de la biblioteca "La Ginesta" de Begues*

El Ple de l'Ajuntament de Begues, en data 1 de febrer de 2017, va aprovar inicialment el Reglament regulador del servei públic de la Biblioteca "La Ginesta" de Begues.

L'expedient s'exposa al públic, durant un període de TRENTA DIES hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província, el 28 de febrer de 2017, i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el 19 de maig de 2017, perquè les persones interessades puguin examinar-lo i formular les al·legacions i reclamacions que estimin oportunes.

Un cop passat el termini d'exposició pública, atès que no s'han presentat al·legacions, l'acord s'eleva a definitiu, sense necessitat d'adopció d'un nou acord i es procedeix a la seva publicació íntegra:

### REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI PÚBLIC DE LA BIBLIOTECA LA GINESTA DE BEGUES.

#### PREÀMBUL.

La biblioteca pública, segons defineix el Manifest de la UNESCO de la Biblioteca Pública en la seva versió de 1994, és un centre local d'informació que té com a missió l'accés lliure i sense límits al coneixement, al pensament, a la cultura i a la informació.

Aquest reglament té per objecte regular el funcionament i la prestació pública de serveis de la biblioteca La Ginesta de Begues.

La biblioteca és de titularitat municipal d'acord amb el que disposa l'article 26.1b de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local, l'article 67. b de la Llei municipal i de règim local, Text Refós DL 2/2003, i l'article 39 de la Llei 4/1993, de 18 de març del Sistema Bibliotecari de Catalunya i, es gestiona concertadament amb la Diputació de Barcelona.

#### TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.

##### Article 1. Missió de la biblioteca.

Recollint els principis del Manifest de la UNESCO sobre la biblioteca pública, les següents missions clau, referents a la informació, l'alfabetització, l'educació i la cultura són l'essència del servei públic de la Biblioteca.

1. Crear i fomentar els hàbits de lectura en nens i nenes des dels primers anys.
2. Donar suport tant a la formació individual i la formació autodidacta com a la formació acadèmica en tots els nivells.
3. Donar oportunitats per al desenvolupament personal i creatiu.
4. Estimular la imaginació i la creativitat dels nens i les nenes i dels joves.
5. Fomentar el coneixement del llegat cultural, la valoració de les arts, els descobriments científics i les innovacions.
6. Facilitar l'accés a les expressions culturals de totes les manifestacions artístiques.
7. Encoratjar el diàleg intercultural i afavorir la diversitat cultural.
8. Donar suport a la tradició oral.
9. Garantir l'accés dels ciutadans a tota mena d'informació de la comunitat.
10. Proveir serveis informatius adients a les empreses, a les associacions i als grups d'interès d'àmbit local.

Dimecres, 26 de juliol de 2017

---

11. Facilitar l'aprenentatge en l'ús de la informació i dels mitjans informàtics per accedir-hi.
12. Potenciar i participar en les activitats i els programes d'alfabetització per a totes les edats i iniciar aquestes activitats quan sigui necessari.

### Article 2. Accés a la biblioteca.

1. Tots els ciutadans i ciutadanes tenen el dret d'accedir al servei de biblioteca pública municipal en els dies i hores establerts.
2. L'accés a la biblioteca és lliure i gratuït. Només l'ús de determinats serveis requereixen d'acreditació amb el carnet d'usuari i/o comporten el pagament d'unes taxes o preus públics fixats per l'ajuntament i/o la Diputació de Barcelona.
3. La biblioteca disposa d'una àrea especialment adreçada al públic infantil i juvenil. El límit d'admissió a l'àrea queda establert en 14 anys, exceptuant als adults que acompanyen als infants o aquells usuaris que vénen a consultar el fons especial que pugui haver-hi a l'àrea.
4. Per accedir i romandre a la biblioteca, els infants fins a 7 anys inclosos precisen de l'acompanyament d'una persona adulta que se'n responsabilitzi de la seva vigilància i control. En cap cas, el personal de la biblioteca tindrà cura i vigilància dels menors d'edat que assisteixen a la biblioteca.
5. No es pot entrar a la biblioteca amb animals, excepte dels gossos d'assistència que acompanyin persones amb discapacitat.
6. No està permesa l'entrada amb vehicles recreatius, excepte si estan plegats i no interfereixen en la circulació de la biblioteca, i els utilitzats per persones amb mobilitat reduïda.

### Article 3. Condicions generals d'ús de la biblioteca.

1. La biblioteca és un espai de trobada de la comunitat on ha de prevaldre un ambient de respecte i convivència. S'evitaran comportaments o activitats que puguin interferir en el bon funcionament dels serveis o crear malestar en els altres usuaris.
2. Les àrees de la biblioteca pública estan pensades per a satisfer les necessitats informatives, formatives i lúdiques dels usuaris. En cas que la capacitat de les àrees es vegi superada, es prioritzarà l'ús corresponent de l'espai. La gestió dels espais és competència exclusiva del personal de la biblioteca.
3. L'aforament de les sales de la biblioteca és limitat. (Recepció 75 persones, sala infantil 99 persones, aula polivalent 43 persones i planta 1r pis 204 persones). En cas que les sales estiguin completes, el personal de la biblioteca podrà limitar l'entrada a nous usuaris fins que tornin a quedar espais lliures.
4. És permès l'ús d'ordinadors portàtils personals i altres dispositius a les biblioteques. En el cas de necessitar connexió elèctrica cal remarcar que els punts de connexió a la xarxa elèctrica són limitats.
5. No és permès menjar a la biblioteca, excepte la lactància materna. Per tal de no malmetre els documents l'única beguda autoritzada és l'aigua.
6. La biblioteca no es fa responsable dels objectes personals de les persones usuàries.
7. No es podran fer fotografies o filmacions dels equipaments sense el permís previ del personal de la biblioteca. La realització de les mateixes ha de tenir en compte el previst per la legislació vigent en drets d'imatges.
8. Utilitzar la biblioteca comporta acceptar aquest reglament i les normatives aprovades i vigents que afectin al servei.
9. El personal de la biblioteca té la funció de vetllar pel bon funcionament de l'equipament i fer complir les condicions d'ús dels serveis bibliotecaris. La direcció de la biblioteca, previ requeriment de cessament de les conductes no admeses, pot procedir a la correcció d'aquelles que contravinguin les normes d'ús i de comportament elemental arribant, prèvia ponderació de les circumstàncies, a l'expulsió dels usuaris de la biblioteca fins a un màxim de set dies.

Dimecres, 26 de juliol de 2017

## TÍTOL II. DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES.

### Article 4. Drets de les persones usuàries.

1. Els usuaris tenen el dret d'utilitzar els espais, col·lecció, serveis, instal·lacions i equipaments de la biblioteca de conformitat amb el present reglament.
2. Els usuaris poden demanar ajut al personal de la biblioteca que és el responsable de prestar el suport necessari per facilitar l'ús dels serveis i iniciar-los en les tècniques de recerca de la informació.
3. Els usuaris podran comunicar les seves propostes, suggeriments i/o queixes sobre el funcionament de la biblioteca mitjançant l'adreça electrònica de la biblioteca o els formularis a disposició per a tal fi.
4. Els usuaris podran sol·licitar informació sobre el fons, el funcionament i el reglament de la biblioteca, així com qualsevol informació d'interès per als ciutadans i ciutadanes.
5. Els usuaris tenen dret a ser informats de l'horari d'atenció al públic, dels serveis amb horaris restringits i de les activitats que s'hi organitzen amb el temps suficient. Els horaris es troben disponibles a l'entrada de la biblioteca, al blog de la biblioteca, al facebook i a la biblioteca virtual.

### Article 5. Deures de les persones usuàries.

1. Els usuaris han de mantenir a la biblioteca una actitud correcta; s'hi han d'evitar sorolls, comportaments o activitats que puguin interferir en el bon funcionament dels serveis o molestar els altres usuaris. Els telèfons mòbils i altres dispositius sonors han d'estar silenciats.
2. Han de respectar els altres usuaris i el personal de la biblioteca. Cal tenir cura dels espais, fer un bon ús del mobiliari, dels aparells audiovisuals i dels ordinadors, així com els materials i documents que s'utilitzen a la biblioteca i dels deixats en préstec.
3. Han de complir la normativa vigent dels drets d'autor en cas de còpies o reproduccions d'un document o de la informació consultada o extreta d'Internet.
4. El personal de la biblioteca pot exigir el carnet de la biblioteca o qualsevol altre document d'identificació mentre els usuaris facin ús del servei bibliotecari.
5. L'usuari haurà de comunicar a la biblioteca qualsevol canvi en les seves dades, especialment les de residència, telèfon o correu electrònic. També ha de comunicar la pèrdua o sostracció del carnet a la major brevetat possible.
6. Complir el reglament de la biblioteca i dels seus serveis.

## TÍTOL III. SERVEIS DE LA BIBLIOTECA.

### Article 6. Caràcter general dels serveis.

1. Els serveis de la biblioteca són gratuïts, llevat del préstec interbibliotecari, adquisició de suports magnètics per gravar, impressió de documents, duplicat de carnets extraviats i altres serveis complementaris per als que es puguin establir preus públics. Les taxes i preus públics d'aquests serveis es publiquen a l'ordenança fiscal corresponent i/o a l'ordenança reguladora de la Diputació de Barcelona.
2. El carnet acredita al seu posseïdor com a usuari de la biblioteca i, excepte en situació de bloqueig, li permet accedir als serveis de la biblioteca pública per als quals es requereix. L'ús del carnet per part dels menors de 18 anys és responsabilitat del pare, mare o tutor/a que n'hauran d'exercir el control necessari.
3. Els serveis de la biblioteca cal utilitzar-los de manera individual.

Es pot treballar col·lectivament en els espais de suport específicament destinats per això:

- a) La biblioteca disposa de 2 espais de suport i una aula polivalent, a compartir amb el centre cívic, per a l'estudi i/o el treball en grup, els quals es podran reservar per al seu ús en horari d'obertura de la biblioteca segons la disponibilitat existent.

Dimecres, 26 de juliol de 2017

---

- b) Per a la reserva d'aquests espais caldrà presentar el carnet de la biblioteca al personal del taulell corresponent, que establirà un calendari de reserves. També es podrà reservar mitjançant el telèfon i el correu electrònic amb confirmació de la sol·licitud.
- c) La biblioteca es reserva el dret de modificar el calendari de reserves segons necessitats dels serveis amb previ avís de 24 hores.
- d) Les sales no estan insonoritzades de manera que els usuaris hauran de mantenir uns mínims de silenci en el seu ús.
- e) El personal de la biblioteca es reserva el dret de tancar els espais sempre que ho consideri oportú per comportament inadequat.
- f) Es prioritzarà la realització d'actes d'entitats i associacions municipals.

### Article 7. El carnet d'usuari.

1. La normativa per a l'obtenció del carnet d'usuari de la Xarxa de Biblioteques Municipals de Barcelona fixa les condicions per a l'emissió del carnet al conjunt de les biblioteques i bibliobusos de la província i es pot consultar al portal web de la XBM.
2. Per a obtenir el carnet de la biblioteca cal presentar un d'aquests documents: DNI/NIE, passaport, carnet de conduir o permís de residència. Així mateix, cal indicar l'adreça postal i facilitar el telèfon i/o el correu electrònic, si se'n disposa. Aquestes dades es poden facilitar presencialment o bé omplint el formulari en línia des del web de la Xarxa de Biblioteques Municipals (XBM). En aquest cas, cal acreditar la identitat amb la presentació d'un dels esmentats documents oficials en el moment de recollir el carnet a la biblioteca.
3. L'usuari/a podrà fer ús de la versió mòbil del seu carnet, descarregada de l'app de la XBM, amb equivalents prestacions al carnet físic.
4. Per expedir el carnet de la XBM a menors de 14 anys serà necessari presentar DNI/NIE, passaport o permís de residència, si se'n disposa, i, en tot cas, caldrà que el pare, mare o tutor/a legal formalitzi la seva conformitat i presenti també el seu DNI/NIE. La biblioteca mantindrà un registre amb les autoritzacions dels menors.
5. L'ús del carnet per part dels menors de 18 anys és responsabilitat del pare, mare o tutor/a legal que n'hauran d'exercir el control necessari.
6. El carnet és personal i intransferible. L'ús del carnet per part d'altres persones diferents al titular del mateix pot ser objecte de suspensió del servei. Prèvia identificació a través dels documents establerts a l'article 7.2., el pare, mare o tutor/a legal podrà fer ús del carnet dels seus fills/es per retirar en préstec documents adreçats al públic infantil.
7. Les entitats, associacions o institucions que ho sol·licitin podran disposar d'un carnet col·lectiu expedit a nom del centre, amb indicació del responsable i de les persones autoritzades per al seu ús. La finalitat del carnet col·lectiu és facilitar el desenvolupament de les activitats de l'entitat en favor de la cultura, l'educació i la lectura.
8. D'acord amb la Llei orgànica 15/1999 de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD), les dades personals recollides dels usuaris i els seus representants per a l'emissió del carnet s'incorporen en el sistema de gestió bibliotecària "Xarxa de Biblioteques" amb la finalitat de gestionar els serveis de la biblioteca. Tot usuari podrà exercir els drets d'accés, cancel·lació, rectificació o oposició de les dades personals de la forma prevista a la Normativa per a l'obtenció del carnet d'usuari de la XBM.
9. L'obtenció d'un duplicat del carnet, tret que se'n justifiqui documentalment la sostracció, està subjecte al pagament de la taxa vigent.
10. El carnet és únic per a totes les biblioteques de la XBM i és vàlid a totes les biblioteques integrades al Sistema de Lectura Pública de Catalunya.
11. Tenir el carnet de biblioteca permet accedir a descomptes i bonificacions per a la compra de productes i/o serveis culturals en el marc dels acords amb entitats establerts per la Diputació de Barcelona i els ajuntaments. La informació relacionada amb els avantatges del carnet es pot consultar al web de la XBM.

Dimecres, 26 de juliol de 2017

---

### Article 8. Consulta i informació.

1. Tots els materials que integren el fons de la biblioteca es troben en lliure accés, excepte algunes obres que, per les seves característiques, cal demanar al personal de la biblioteca. Alguns recursos digitals requereixen de validació prèvia i impliquen disposar del carnet d'usuari.
2. Un cop consultat el material, caldrà facilitar la seva col·locació dipositant-lo al lloc que la biblioteca hagi destinat a aquesta finalitat (carretons, taules, etc.). Només les enciclopèdies i les publicacions periòdiques s'han de retornar a les prestatgeries que els hi corresponen.
3. Els punts de lectura a les àrees no es poden reservar.
4. Els usuaris poden consultar el catàleg i els recursos electrònics de la Xarxa de Biblioteques Municipals des de qualsevol ordinador amb connexió a la xarxa.
5. La biblioteca, en la mesura del possible, disposarà de l'equipament i instal·lacions necessàries per garantir les consultes dels materials multimèdia (CDROM, DVD, CD, etc.) així com les consultes a Internet.
6. El servei d'informació proporciona als usuaris l'assessorament, formació i suport necessari per un millor ús dels serveis i recursos de la biblioteca, sobre l'organització i ubicació de la col·lecció, la cerca del catàleg i altres eines de recerca bibliogràfica o documental així com qualsevol altres tipus de necessitats informatives, formatives i/o culturals.
7. La biblioteca facilita els mitjans oportuns en forma de cursos, sessions o publicacions per promoure la formació dels usuaris en l'ús de la biblioteca i les fonts d'informació així com l'elaboració de materials divulgatius dels fons documentals (guies de lectura, butlletins de novetats, etc.).
8. La biblioteca és un punt d'informació en tot allò relacionat amb la localitat. Disposa d'un fons especial anomenat "col·lecció local" amb secció pròpia.

### Article 9. Servei de préstec.

1. El servei de préstec permet, prèvia presentació del carnet d'usuari, emportar-se temporalment documents fora de la biblioteca.
2. Les persones usuàries poden endur-se en préstec un total de 30 documents per carnet (15 en format paper, 6 DVD i 9 en altres suports multimèdia) per un període general de 30 dies. En períodes de vacances o tancaments temporals, es podrà establir, a criteri de la biblioteca, un termini de préstec superior al fixat amb caràcter general.
3. Seran objecte de préstec tots els materials que constitueixen la col·lecció de la biblioteca amb les excepcions d'algunes obres de referència, els darrers números rebuts de diaris i revistes i aquells documents determinats com a valuosos o de característiques especials per la biblioteca.
4. Els documents prestats podran ser renovats fins un màxim de tres vegades sempre i quan no estiguin reservats i no hagi expirat el termini de tornada. Les renovacions es podran sol·licitar en línia a través de l'espai personal del Catàleg Col·lectiu de la XBM, per telèfon, per correu electrònic o presencialment a la biblioteca.
5. L'usuari podrà efectuar reserves de documents que estiguin en préstec. Tan bon punt els documents reservats estiguin disponibles, la biblioteca avisarà l'usuari que els haurà de recollir en un termini màxim de 7 dies. En cas de no fer-ho la reserva quedarà sense efecte. Les reserves efectuades en línia hauran de recollir-se sempre a la biblioteca propietària dels documents.
6. L'usuari de préstec està obligat a mantenir els materials en bon estat, a retornar-los en els terminis estipulats i a la seva reposició en cas de no devolució o deteriorament. La pròpia biblioteca indicarà el procediment de la reposició en el supòsit que el títol del document no es trobi a la venda o estigui descatalogat.
7. La biblioteca disposa d'una bústia de retorn de documents 24 hores. S'indicarà oportunament els períodes de tancament del servei (vacances, ponts, etc.).
8. Pel retard en el retorn dels documents prestats s'apliquen punts de demèrit al carnet d'usuari que poden arribar a un període d'exclusió del servei segons els termes indicats a la Normativa de la Xarxa de Biblioteques Municipals.

Dimecres, 26 de juliol de 2017

9. Mentre no es retorni el document pendent, el carnet d'usuari resta bloquejat per fer ús dels serveis bibliotecaris per al qual en sigui requerit.

10. El bloqueig del carnet afecta a la biblioteca propietària dels documents i a la resta de les biblioteques i serveis de la XBM.

11. La normativa del servei de préstec de la Xarxa de Biblioteques Municipals fixa les condicions d'ús del servei per al conjunt de les biblioteques i bibliobusos de la província i es pot consultar al portal de la XBM, [bibliotecavirtual.diba.cat](http://bibliotecavirtual.diba.cat).

### Article 10. Préstec interbibliotecari.

1. La biblioteca municipal ofereix el servei de préstec interbibliotecari de la Xarxa de Biblioteques Municipals així com els d'altres biblioteques del Sistema Bibliotecari de Catalunya amb les quals s'hagin establert acords de col·laboració específics.

2. El servei de préstec interbibliotecari entre els municipis que pertanyin a la XBM està subjecte al pagament de la taxa corresponent. La sol·licitud de documents, així com la devolució de documents agafats en préstec en altres biblioteques, suposarà el pagament avançat de la taxa. Els documents subjectes a aquest servei són definits a la política aprovada a la XBM.

3. Si el document es troba en biblioteques d'altres institucions s'haurà de demanar el cost del servei que pot variar depenent de la institució on es trobi el document.

### Article 11. Servei públic d'accés a Internet.

1. La normativa del servei públic d'accés a Internet de la Xarxa de Biblioteques Municipals fixa les condicions d'ús del servei d'Internet i+ i els accessos a la xarxa Wi-Fi proporcionats per la Diputació de Barcelona; així com l'aplicació de les mesures que contravinguin el funcionament i ús adequat del servei. Es pot consultar al portal de la XBM, [bibliotecavirtual.diba.cat](http://bibliotecavirtual.diba.cat).

2. El servei públic d'accés a Internet és gratuït per als usuaris de la XBM. El servei d'impressió vinculat està sotmès a preus públics aprovats per la Diputació de Barcelona o en el seu defecte per l'Ajuntament de Begues.

3. Per accedir al servei és imprescindible identificar-se amb el carnet d'usuari de les biblioteques de la XBM, que és personal i intransferible. La biblioteca es reserva la possibilitat de finalitzar les sessions en qualsevol moment sense previ avís.

4. L'accés a Internet per part dels menors de 14 anys està vinculat a l'autorització del pare, mare o tutor legal que s'atorga en el moment d'expedir el carnet.

5. El pare, mare o tutor/a legal té la responsabilitat de vetllar per l'ús d'Internet per part del menor d'edat.

6. Per assegurar la disponibilitat dels terminals destinats al servei d'Internet i+, els usuaris podran reservar sessions adreçant-se al personal o fer autoreserves des del catàleg en línia de la biblioteca o qualsevol ordinador connectat a Internet amb un màxim de vuit dies d'antelació per mitjà de l'adreça:

<http://www.puntxarxa.com/diba/reserves/index.php>.

L'usuari ha de cancel·lar la seva reserva en cas que prevegi no assistir a la sessió reservada. De no fer-ho, la reserva serà cancel·lada pel propi sistema 10 minuts després de l'hora concertada i se li comptarà com a sessió realitzada.

7. El servei està pensat per la recerca d'informació amb finalitats culturals, d'aprenentatge, de consulta en general i per a activitats vinculades a l'oci.

8. L'usuari podrà fer ús de les impressores que la biblioteca té connectades als terminals fixos.

9. Es podran gravar els resultats de les consultes en dispositius d'emmagatzematge externs que l'usuari pot portar o bé adquirir a la biblioteca.

10. La biblioteca determinarà quins són els espais on es pot fer ús dels ordinadors portàtils i de la connexió al servei Wi-Fi.

Dimecres, 26 de juliol de 2017

---

11. L'usuari s'abstindrà d'utilitzar aquest espai amb finalitats il·lícites o la consulta i/o difusió de continguts de caràcter il·legal, pornogràfic, violent i/o ofensiu.

12. L'usuari no pot instal·lar o descarregar programari informàtic o dur a terme qualsevol acció que suposi canvi, eliminació o modificació en la configuració dels ordinadors de la biblioteca ni activitats que puguin causar la congestió o alteració de xarxes i sistemes.

13. L'usuari té l'obligació de tancar la seva sessió abans d'abandonar el terminal. Qualsevol conseqüència derivada de no tancar la sessió és responsabilitat del propi usuari.

14. El bloqueig de l'accés al servei d'internet és efectiu a totes les biblioteques de la XBM.

15. La biblioteca ofereix materials d'ajuda per a la connexió dels dispositius personals a la xarxa Wi-Fi, però el personal de la biblioteca no ofereix assistència tècnica.

16. L'incompliment de les normes del servei públic d'accés a Internet comportarà el bloqueig de l'accés al servei durant 15 dies naturals. Per fer efectiu el desbloqueig del carnet cal adreçar-se al taulell de la biblioteca.

### Article 12. Serveis de foment a la lectura.

1. La biblioteca realitzarà, per si mateixa o en col·laboració amb altres institucions, activitats de caràcter cultural (exposicions, debats, presentacions, conferències...) que ajudin a fomentar l'hàbit lector entre la població, donin oportunitats per al desenvolupament personal i facilitin l'accés igualitari a la cultura.

2. Les activitats organitzades per la biblioteca són de lliure accés per a tothom. Per motius de capacitat o en cas d'estar dirigides a un sector de públic determinat la biblioteca pot limitar-hi l'accés.

3. Les activitats són gratuïtes sempre que no es fixin preus públics perquè siguin de caràcter especial, d'interès restringit, per necessitat d'autofinançament o perquè es vulgui limitar el nombre d'inscripcions.

### Article 13. Serveis de suport a la formació i l'aprenentatge.

1. La biblioteca com a espai d'aprenentatge obert contribueix a la formació i l'autoaprenentatge al llarg de la vida de les persones amb programes formatius en diferents àmbits relacionats amb les tecnologies, el desenvolupament personal i, l'ús i funcionament de la biblioteca.

2. La biblioteca ofereix un programa estable de visites guiades i sessions de formació d'usuaris adreçades a públics concrets amb l'objectiu d'iniciar-los en l'ús de la biblioteca i divulgar-ne el seu funcionament així com familiaritzar als usuaris en la cerca i recuperació d'informació.

3. Les visites guiades i les sessions de formació d'usuaris són un recurs dissenyat, preferentment, per l'ús docent i pedagògic. Els centres educatius s'adreçaran a la biblioteca per sol·licitar-ne i programar les sessions en la forma que la biblioteca estableixi per a tal fi.

4. Altres col·lectius, entitats o particulars podran sol·licitar les sessions directament a la biblioteca.

### Article 14. Serveis a col·lectius amb necessitats especials.

1. La biblioteca donarà resposta a les necessitats d'aquells col·lectius que tenen dificultats per a la lectura, amb llibres sonors i altres documents audiovisuals o amb altres materials impresos pensats per a facilitar la lectura.

2. La biblioteca, en coordinació amb els serveis d'assistència social de l'Ajuntament, pot facilitar serveis específics als lectors amb dificultats de mobilitat per desplaçar-se a la biblioteca.



Dimecres, 26 de juliol de 2017

---

### TÍTOL IV. COL·LECCIÓ.

Article 15. Fons documental de la biblioteca La Ginesta.

1. Com a biblioteques pública, la col·lecció de la biblioteca La Ginesta es caracteritza per ser un fons general que ofereix serveis informatius de tipus cultural, educatiu, recreatiu i social, tant al conjunt del públic com a determinats grups d'usuaris.

2. El fons documental de la biblioteca s'adapta a les necessitats i característiques de la població de Begues.

Article 16. Política de desenvolupament de la col·lecció.

1. La col·lecció inicial i el manteniment del fons bàsic es determina a partir dels criteris establerts a la Política de Desenvolupament de Col·lecció del Servei de Biblioteques de la Diputació de Barcelona.

2. La biblioteca defineix la seva pròpia política de desenvolupament de la col·lecció, coneixent el suport que rep de la Diputació de Barcelona i els criteris que aplicaran en relació a la seva realitat territorial i les necessitats dels seus usuaris. A més dels criteris de selecció per a l'adquisició també s'estableixen els criteris d'esporgada del fons documental.

Article 17. Donatius.

1. La biblioteca accepta els donatius en bon estat que s'adeqüin a la seva política de desenvolupament de col·lecció, que suposin un benefici per al seu fons i que tinguin un interès per als seus usuaris.

2. L'equip de treball de la biblioteca avaluarà les obres que s'ofereixen com a donació i de les acceptades en determinarà el destí que consideri més adient.

3. Les persones que vulguin oferir documents a la biblioteca, prèvia al lliurament dels material s'han de posar en contacte amb la biblioteca per què aquesta estableixi i els informi del procediment a seguir.

### TÍTOL V: INFRACCIONS I SANCIONS.

Article 18. Disposicions generals.

1. L'incompliment de les previsions establertes d'acord a les tipificacions d'infraccions indicades a l'article 21 del present reglament constitueix una infracció administrativa que pot donar lloc a la imposició d'una sanció.

2. L'exercici de la potestat sancionadora municipal s'ajustarà a allò que disposa el Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació en els àmbits de competència de la Generalitat, les Lleis 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic i la resta de normativa vigent d'aplicació.

3. Per tot allò no regulat en aquest Reglament serà d'aplicació supletòria la normativa específica vigent de la Diputació de Barcelona relativa a l'obtenció del carnet d'usuari de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona i l'ús dels serveis bibliotecaris vinculats.

Article 19. Òrgans competents.

1. L'alcalde o regidor en què hagi delegat serà l'òrgan competent per iniciar els procediments sancionadors i imposar les sancions corresponents.

2. La facultat d'iniciar el procediment sancionador també inclourà la d'imposar les mesures provisionals corresponents i determinar la indemnització de danys i perjudicis que correspongui.

Article 20. Responsables.

1. Seran responsables directes de les infraccions en el cas d'usos generals, les persones autores materials de les infraccions, sigui per acció o per omissió, tret dels supòsits en què siguin menors d'edat o que hi concorri alguna causa legal d'inimputabilitat.



Dimecres, 26 de juliol de 2017

---

En aquest cas, en respondran dels danys els pares, les mares, els tutors, les tutores o aquelles persones que posseeixin la custòdia o guarda legal.

2. Seran responsables directes de les infraccions en el cas d'usos especials objecte d'autorització de cessió, les persones titulars de l'autorització, amb independència que els actes constitutius de les infraccions els hagin comès les persones autoritzades o bé terceres persones.

3. La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent no evitaran, en cap cas, l'obligació d'indemnitzar els danys i perjudicis causats a l'Ajuntament de Begues.

Article 21. Infraccions.

1. Les infraccions es qualificaran de lleus, greus i molt greus.

2. Tindran la consideració d'infraccions lleus:

- a) El comportament no apropiat en la biblioteca que suposi un perjudici a qualsevol usuari, personal o tècnic municipal.
- b) Les conductes que malmetin o causin desperfectes en les instal·lacions i /o l'equipament.
- c) L'incompliment dels deures i obligacions dels usuaris indicades en aquest reglament, quan no sigui constitutiva d'infracció greu.
- d) No seguir les indicacions del personal de la biblioteca.

3. Tindran la consideració d'infraccions greus:

- a) L'incompliment reiterat dels deures i les obligacions dels usuaris previstes al reglament.
- b) No tractar amb respecte la resta d'usuaris i el personal de la biblioteca.
- c) El mal tracte d'obra a altres usuaris o personal de la biblioteca.
- d) Les conductes que malmetin o causin desperfectes greus en les instal·lacions i/o l'equipament.
- e) Originar per imprudència o negligència accidents greus per a si mateix o per a altres persones.
- f) No respectar els horaris d'obertura i tancament de la biblioteca.
- g) No fer ús adequat de l'espai de la biblioteca.
- h) Realitzar publicitat sense autorització prèvia de la direcció de la biblioteca.
- i) Realitzar enquestes, recollir signatures o altres activitats que puguin interferir en el bon funcionament dels serveis o molestar els altres usuaris.
- j) No mantenir o conservar els espais objecte de la cessió en les mateixes condicions en què es trobaven abans de ser cedits.
- k) Manipular, sense autorització, els aparells especialitzats de què disposi l'equipament.
- l) Emmagatzemar objectes i/o productes susceptibles de produir combustió i/o explosió.

4. Tindran la consideració d'infraccions molt greus:

- a) Robar o tenir conductes que malmetin o causin desperfectes molt greus en les instal·lacions i/o equipament.
- b) Les conductes que alterin de manera molt greu l'ordre a les instal·lacions i causin greus perjudicis a la resta d'usuaris.
- c) No respectar de manera molt greu al personal de la biblioteca.

Dimecres, 26 de juliol de 2017

---

d) La reincidència en conductes qualificades com a greus.

Article 22. Sancions.

1. Les infraccions lleus se sancionaran amb una multa de fins a 60 EUR.
2. Les infraccions greus se sancionaran amb una multa de 61 EUR a 150 EUR.
3. Les infraccions molt greus se sancionaran amb una multa de 151 EUR a 450 EUR.

DISPOSICIONS FINALS.

L'Ajuntament de Begues i la direcció de la biblioteca es reserven el dret de resoldre qualsevol supòsit no previst en el present reglament de la manera que estimi més convenient per al correcte funcionament de l'equipament.

Aquest reglament afecta totes les persones que facin ús de les instal·lacions i serveis de la biblioteca amb independència de la possessió o no del carnet. Contra la vulneració del reglament no es podrà al·legar desconeixement. La biblioteca vetllarà per facilitar còpies íntegres o extractes del reglament a tothom que ho sol·liciti, i es podrà consultar també a la pàgina web municipal.

Aquest reglament entrarà en vigor a partir de la seva publicació íntegra al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Begues, 14 de juliol de 2017

El secretari interventor acctal., Francesc Almansa Díez