

Dimarts, 10 d'octubre de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament d'Aiguafreda

EDICTE

El Ple de l'Ajuntament d'Aiguafreda, en sessió de data 27 de juny de 2017, va aprovar inicialment el Reglament municipal del servei de la biblioteca pública Lluís Millet i Pagès d'Aiguafreda.

Transcorregut el període d'exposició pública de l'expedient sense que s'hagin presentat al·legacions ni reclamacions, l'acord d'aprovació inicial ha esdevingut definitiu, de conformitat amb els articles 49.c de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LBRL), i 178 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya.

D'acord amb l'article 70.2 de la LBRL, procedeix la publicació del text aprovat definitivament, als efectes de la seva entrada en vigor.

"REGLAMENT MUNICIPAL DEL SERVEI DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA LLUÍS MILLET I PAGÈS D'AIGUAFREDA.

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 Lluís Millet i Pagès d'Aiguafreda, filial de la biblioteca Can Pedrals de Granollers.

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.

La Biblioteca Lluís Millet i Pagès d'Aiguafreda té com a missió ser un servei municipal que garanteixi a tots els ciutadans i ciutadanes l'accés lliure, igualitari i gratuït a la informació universal i local, al coneixement, la formació i l'oci, contribuint al seu desenvolupament personal i col·lectiu.

La Biblioteca Lluís Millet i Pagès adapta el seu fons a les necessitats individuals dels usuaris i coopera amb els agents culturals, socials i educatius del municipi.

La Biblioteca Lluís Millet i Pagès, d'Aiguafreda, és un servei que es troba integrat al conjunt de les biblioteques públiques de titularitat municipal que es gestionen concertadament amb els ajuntaments de la província de Barcelona per part de la Diputació de Barcelona.

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 horari 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 d'Aiguafreda i la Diputació.

3. Per accedir i romandre a la biblioteca, els infants fins a 9 anys 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.

Dimarts, 10 d'octubre de 2017

4. No es pot entrar a la biblioteca amb animals, excepte els gossos d'assistència que acompanyin persones amb discapacitats.

5. No es pot entrar a la biblioteca amb vehicles recreatius (patinets, bicicletes, etc...). Aquesta prohibició inclou el vestíbul i la sala.

Els propietaris de cotxets i altres vehicles de mobilitat per a infants se'n faran responsables per no destorbar a la resta d'usuaris.

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

1. La Biblioteca és un espai de trobada de la comunitat on hi ha d'haver un ambient de respecte i convivència. S'han d'evitar comportaments o activitats que puguin interferir en el bon funcionament dels serveis o molestar els altres usuaris.

2. L'aforament de la biblioteca és limitat. En cas que la sala quedi completa el personal de la biblioteca podrà limitar l'entrada a nous usuaris fins que tomin a quedar espais lliures. La gestió dels espais és competència exclusiva del personal de la biblioteca.

3. És permès l'ús d'ordinadors portàtils personals i altres dispositius. En el cas de necessitar connexió elèctrica cal remarcar que els punts de connexió a la xarxa elèctrica són limitats.

4. No es podrà menjar a la biblioteca, excepte la lactància materna, ni tampoc beure -a excepció d'aigües-, tret dels actes en què així es determini i en els espais degudament habilitats i senyalitzats.

5. La biblioteca no es fa responsable dels objectes personals de les persones usuàries. Els objectes de valor que els usuaris i les usuàries es deixin a la biblioteca i que es trobin es guardaran durant 15 dies. Transcorregut aquest temps, el servei de biblioteca se'n despendrà.

6. 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.

7. Utilitzar la biblioteca comporta acceptar aquest reglament i les normatives aprovades i vigents que afectin al servei.

8. El personal té la funció de vetllar pel bon ús 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 o civisme elemental arribant, prèvia ponderació de les circumstàncies, a l'expulsió dels usuaris de la biblioteca fins a un màxim de set dies.

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. No obstant això, la biblioteca no cedeix material d'oficina als usuaris.

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.

Dimarts, 10 d'octubre de 2017

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 dels materials i documents que s'utilitzen a la biblioteca i dels deixats en préstec. Els comportaments que s'apartin d'aquestes premisses seran sancionats.
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 que perdi o malmeti un document que té en préstec haurà de reposar-lo comprant i donant a la biblioteca el mateix títol o un de similar, a proposta de la biblioteca.
6. L'usuari haurà de comunicar a la biblioteca els canvis que es produeixen en les seves dades personals, especialment les de residència, telèfon de contacte o correu electrònic, a través dels procediments indicats en l'article anterior. També ha de comunicar la pèrdua o subtracció del carnet a la major brevetat possible.
7. 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 dels de fotocòpies, préstec interbibliotecari, impressió de documents, duplicat de carnets extraviats i altres serveis complementaris per al que es puguin establir preus públics. Les taxes i preus públics d'aquests serveis es publiquen a l'ordenança fiscal corresponent i 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 legal que n'hauran d'exercir el control necessari.
3. Els serveis de la biblioteca cal utilitzar-los de manera individual.

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 XBM cal presentar un d'aquests documents: DNI/NIE, passaport, carnet de conduir o permís de residència amb indicació de l'adreça postal. 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 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 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 el 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.

Dimarts, 10 d'octubre de 2017

5. El carnet és personal i intransferible. L'ús del carnet per part d'altres persones diferent al titular del mateix pot ser objecte de suspensió del servei. Prèvia identificació a través dels documents establerts a l'article 6è., 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.

6. 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.

7. 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" del qual és responsable la Diputació de Barcelona 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 l'obtenció del carnet d'usuari de la XBM.

8. L'obtenció d'un duplicat del carnet, tret que se'n justifiqui documentalment la sostracció, està subjecte al pagament de la taxa vigent.

9. 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.

10. 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.

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 és un punt d'informació en tot allò relacionat amb Aiguafreda.

Article 9. El 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 la quantitat de documents i pel període estipulat a la Normativa de la XBM vigent. 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. 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.

Dimarts, 10 d'octubre de 2017

4. Podran efectuar-se reserves sobre el material prestat. 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 (30 dies en el cas dels bibliobusos); 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. L'usuari/a podrà autoritzar a una altra persona a recollir els documents reservats. Aquesta haurà de presentar el formulari d'autorització, correctament emplenat, el seu DNI original i la fotocòpia del DNI de l'usuari/a.

5. 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.

6. 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.

En el cas que l'usuari no disposi d'adreça de correu electrònic, se li comunicarà per telèfon o correu postal el retard en la devolució de documents.

7. 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.

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

9. El servei de préstec amb carnet col·lectiu, en quan a nombre de documents, terminis de préstec, renovacions, reserves, es regeix per la mateixa normativa que el préstec individual. No obstant això, la pròpia biblioteca podrà determinar en cada cas altres condicions de préstec.

10. 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.

11. El préstec de llibres electrònics, audiollibres, etc. a través de la plataformes digitals pot estar subjecte a condicions de préstec especials que vindran regulades per normatives específiques.

Article 10. El 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'hagi establert acords de col·laboració específics.

2. El servei de préstec bibliotecari 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 d'Internet i+, i als 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.

2. El servei públic d'accés a Internet a les biblioteques de la XBM és gratuït per als usuaris amb carnet 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 d'Aiguafreda.

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

Dimarts, 10 d'octubre de 2017

L'usuari ha de vetllar per la privacitat de les seves claus d'accés i la seva identificació electrònica. Està prohibit l'ús de claus d'accés alienes que seran considerades com a suplantació de la identitat d'una altra persona.

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. Els pares, mares o tutors legals tenen la responsabilitat de vetllar per l'ús d'internet per part del menor d'edat.

La biblioteca no es responsabilitza de les consultes a Internet que realitzin els menors d'edat.

6. Per assegurar la disponibilitat de terminals destinats al servei d'Internet i+ dels Pcs destinats al servei d'Internet i+ l'usuari/a pot fer reserves amb un màxim de vuit dies d'antelació a través del portal de la XBM. La biblioteca pot habilitar altres sistemes per efectuar reserves, com ara el correu electrònic o el telèfon.

L'usuari/a 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 i de consulta en general. Es prioritzaran les consultes dirigides a aquests àmbits. El personal de la biblioteca es reserva el dret de finalitzar la sessió en qualsevol moment quan l'accés a Internet sigui per a activitats vinculades a l'oci.

És important tenir en compte que a Internet algunes informacions poden resultar errònies o incompletes. Per aquest motiu la biblioteca encoratja als seus usuaris a contrastar la validesa de la informació que trobin a través d'Internet.

8. Des dels terminals fixos de connexió a Internet, es podrà imprimir els resultats de les seves consultes a les impressores que la biblioteca té destinades a aquesta finalitat.

9. Es podran gravar els resultats de les consultes en dispositius d'emmagatzematge externs que els usuaris poden 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.

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 i 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 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 comporta 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 -d'acord amb la seva disponibilitat pressupostària-, 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.

Dimarts, 10 d'octubre de 2017

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 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.

TÍTOL IV. COL·LECCIÓ.

Article 15. Fons documental de la biblioteca pública.

1. Com a biblioteques públiques, la col·lecció de la biblioteca 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 d'Aiguafreda.

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 quin són 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.

Per motius d'espai i en ser "una biblioteca filial de la biblioteca Can Pedrals de Granollers" la biblioteca Lluís Millet i Pagès no accepta donacions de llibres i revistes, a excepció de documents en bon estat relacionats amb Aiguafreda, La Vall del Congost, el massís del Montseny i el Vallès Oriental.

TÍTOL V. RÈGIM SANCIONADOR.

Article 18. Responsabilitats.

Els usuaris són responsables dels desperfectes que causin a les instal·lacions. L'Ajuntament d'Aiguafreda es reserva el dret d'emprendre les accions legals pertinents.

Dimarts, 10 d'octubre de 2017

Article 19. Infraccions.

Les infraccions d'aquest reglament poden ser molt greus, greus i lleus.

- Es consideren infraccions molt greus:

- a. Les conductes que malmetin o causin importants desperfectes en les instal·lacions.
- b. Les conductes que alterin greument l'ordre a les instal·lacions i causin greus perjudicis a la resta d'usuaris o al personal de la biblioteca.
- c. Robar o malmetre documents.
- d. La reincidència en conductes qualificades com a greus.

- Es consideren infraccions greus:

- a. Les conductes que signifiquin un risc per a les instal·lacions o material de la biblioteca.
- b. Córrer i cridar reiteradament.
- c. No seguir les instruccions del personal de la biblioteca en quant a utilització del material o comportament.
- d. Fumar, menjar o beure -excepte aigües- en el recinte de la biblioteca.
- e. Accedir amb animals, amb excepció dels invidents i persones amb discapacitats que els necessitin per a la seva mobilitat.

-Es consideren infraccions lleus o conductes incíviques:

- a. Parlar en veu alta i no silenciar el mòbil.
- b. Els comportaments que denoten mala educació o falta de respecte envers el personal i altres usuaris.

Article 20. Sancions i correccions.

- a. Per infraccions molt greus, l'Ajuntament d'Aiguafreda prohibirà l'accés a les instal·lacions i als seus serveis durant un període de tres mesos a un any.
- b. Per infraccions greus, l'Ajuntament d'Aiguafreda prohibirà l'accés a les instal·lacions i als seus serveis durant un període de quinze dies a tres mesos.
- c. Per infraccions lleus –conductes incíviques-, l'advertiment i, cas de reiteració en la infracció, l'Ajuntament d'Aiguafreda prohibirà l'accés a les instal·lacions i als seus serveis durant un nombre determinat de dies en funció de la gravetat de la conducta.

Article 21. Procediment sancionador i competència.

Per a la imposició de les sancions previstes a l'article anterior, s'haurà de seguir un procediment amb audiència prèvia de l'interessat resolent la Junta de Govern Local. Prèviament, les persones responsables de la biblioteca hauran posat en coneixement de la Junta de Govern Local corresponent els fets succeïts i la identificació del presumpte responsable.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL.

En tot allò que no sigui regulat pel present Reglament serà d'aplicació supletòria la normativa de la XBM.

DISPOSICIÓ FINAL.

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

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 10 d'octubre de 2017

Contra aquest acord plenari, que ha esdevingut definitiu, es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà a la data de publicació del present edicte al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Aiguafreda, 28 de setembre de 2017
L'alcalde, Joan Vila i Matabacas