



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2017000517 SPE

ANUNCI

Que el Ple de la corporació, en data 30 de novembre de 2017, va aprovar inicialment el Reglament d'ús de la Biblioteca Pere Calders. L'acord ha estat elevat a definitiu en data 20 de març de 2018 mitjançant certificació emesa per la secretaria municipal, en no haver-se presentat reclamacions.

Contra aquest acte que és definitiu en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposa l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podeu interposar potestativament recurs de reposició, davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció de la present notificació, o bé directament recurs contenciós administratiu, davant dels jutjats del contenciós administratiu de la província de Barcelona en el termini de 2 mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la present notificació, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el supòsit que es presenti recurs de reposició aquest s'entendrà desestimat transcorre el termini d'un mes, des de la seva interposició, sense que es dicti resolució expressa. En aquest cas, es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini dels sis mesos següents.

TEXT ÍNTEGRE DEL REGLAMENT

NORMES D'ÚS

Segons el Manifest de la UNESCO, la biblioteca pública té com a missió facilitar l'accés lliure i sense límits al coneixement, al pensament, a la cultura i a la informació. Ofereix a tota la població instruments que ajudin a satisfer les seves necessitats en l'àmbit de la informació, suport i estímul a la formació i atenció a la demanda recreativa i de lleure.

La biblioteca treballa en especial per a fomentar la lectura.

La missió de la Biblioteca Pere Calders és promoure el desenvolupament cultural, creatiu, personal i professional de tots els ciutadans de Viladecavalls i els del seu entorn, o que hi tinguin alguna relació.

Com a servei públic i gratuït, la Biblioteca ajuda a garantir la igualtat d'oportunitats d'informació i adequa els seus serveis a les necessitats de la població tot integrant-la dins el moviment cultural i de lleure del municipi.

Volem treballar amb eficiència i eficàcia mirant decididament cap al futur des de la nostra perspectiva local, amb el compromís de millorar d'una forma permanent.

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, 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. Per arribar a aconseguir la nostra missió, necessitem la col·laboració de tots els ciutadans, facilitant així l'ús d'aquest servei i assegurant la convivència dins de la Biblioteca.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2017000517 SPE

ANUNCI

És per això que s'ha elaborat aquesta normativa d'ús i es demana als usuaris que la segueixin i respectin.

1. ACCÉS A LA BIBLIOTECA

- 1.1. La Biblioteca és un servei públic municipal obert a tots els ciutadans en els dies i hores que indica l'horari.
- 1.2. Els infants menors de 6 anys han d'anar acompanyats d'una persona adulta i no se'ls pot deixar sols a la sala infantil; és recomanable fins els 9 anys. En qualsevol cas, els usuaris menors d'edat, vinguin o no acompanyats d'una persona adulta, no seran responsabilitat del personal de la Biblioteca. La Biblioteca no es fa responsable de la cura i vigilància dels menors d'edat.
- 1.3. Els usuaris menors de 14 anys no poden accedir a les zones reservades als adults, excepte en els casos permesos pels responsables de la Biblioteca.
- 1.4. 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.
- 1.5. No es pot entrar a la Biblioteca amb animals, excepte dels gossos pigall que acompanyin persones amb dificultats de visió.
- 1.6. No està permesa l'entrada amb vehicles recreatius (patinets, patins,skates, bicicletes, etc.).

2. REQUISITS PER A LA CONVIVÈNCIA I EL BON FUNCIONAMENT

- 2.1. La Biblioteca és un centre comunitari on ha de regnar la convivència i el respecte mutu. Cal mantenir-hi una actitud correcta; s'hi ha d'evitar sorolls, comportaments o activitats que puguin interferir en el bon funcionament dels serveis o molestar els altres usuaris.
- 2.2. Cal respectar el silenci i l'ordre, i per tant, s'utilitzarà de forma individual (tots els serveis, inclús l'Internet) i no es podran fer treballs en grup, ni treballs manuals amb cartolines i tisores.
- 2.3. Està permès l'alletament matern.
- 2.4. Per raons de seguretat i higiene no es pot fumar ni prendre cap aliment o beguda.
- 2.5. No es poden bellugar les cadires del seu lloc.
- 2.6. Cal desconnectar els telèfons mòbils, o posar-los en silenci, durant la permanència a les sales.
- 2.7. El personal responsable de la Biblioteca pot expulsar del recinte, de forma temporal, a aquelles persones que incompleixin aquesta normativa d'ús o d'altres normes elementals de convivència, civisme i utilització de bens públics, d'acord amb la regulació del present reglament



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2017000517 SPE

ANUNCI

3. CONDICIONS D'ÚS DELS SERVEIS

- 3.1. Cal deixar les motxilles, bosses o altres objectes personals, a les guixetes de l'entrada. La Biblioteca no es fa responsable d'aquests objectes, ja que els usuaris n'hauran de tenir cura
- 3.2. La sala de lectura serveix per a consultar els fons de la Biblioteca. Per tant, es prioritzaran els usuaris que facin ús d'aquest fons.
- 3.3. Els punts de lectura a les sales no es poden reservar.
- 3.4. Els usuaris poden accedir lliurement a tots els documents.
- 3.5. Un cop consultats els documents cal deixar-los als carretons; només les enciclopèdies i les revistes i diaris es retornaran al seu lloc.
- 3.6. Els usuaris poden consultar els diversos ordinadors de catàleg o demanar ajuda al personal de la Biblioteca per conèixer els recursos de que es disposa.
- 3.7. 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.
- 3.8. Els serveis de la Biblioteca són gratuïts excepte els serveis especials de valor afegit com el préstec interbibliotecari, la gravació de disquets, la impressió de documents, la duplicació de carnets extraviats , ...que tenen establerts preus públics. Aquests preus públics poden ser revisats periòdicament a les ordenances fiscals de les administracions competents.
- 3.9. No es podran fer fotografies o filmacions dels equipaments sense el permís previ del personal de la Biblioteca.
- 3.10. No es poden fer fotografies ni filmacions de les persones que es troben en aquest l'espai públic, per tal de preservar el seu dret fonamental a l'honor, la pròpia imatge i a la intimitat personal i familiar, tal com marca la llei, sense el seu consentiment o el dels seus pares, mares o tutors legals en el cas de menors.
- 3.11. 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.
- 3.12. 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 a la bústia de suggeriments.
- 3.13. La Biblioteca organitza tot un seguit d'activitats de foment a la lectura (xerrades, exposicions, etc.) de caràcter gratuït i obertes a tothom. En determinats casos (clubs de lectura, tallers, etc.) pot ésser requerida la inscripció prèvia a causa de places limitades. La



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2017000517 SPE

ANUNCI

biblioteca en general, i les activitats que s'hi organitzen, tenen una capacitat limitada. El personal de la Biblioteca té potestat per limitar l'entrada en el cas que superi aquesta capacitat.

3.13.1. 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.

3.13.2. 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.

4. EL CARNET DE LA BIBLIOTECA

- 4.1. L'obtenció del carnet d'usuari es fixa a la Normativa reguladora de la XBM, consultable al portal de la bibliotecavirtual.diba.cat
- 4.2. Per fer ús dels serveis de la biblioteca cal tenir el carnet, excepte per l'accés al recinte i la consulta a la sala.
- 4.3. Per fer-se el carnet cal portar el DNI o el passaport i/o el permís de residència o el carnet de conduir, tot indicant l'adreça correcta i el telèfon i el correu electrònic, si en tenen. També es pot fer el carnet omplint el formulari per Internet.
- 4.4. Tenir el carnet suposa acceptar les normes de funcionament de la Biblioteca.
- 4.5. El carnet és personal i intransferible.
- 4.6. Els usuaris menors de 14 anys necessiten l'autorització dels pares, mares o tutors legals
- 4.7. 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.
- 4.8. Cal comunicar a la Biblioteca qualsevol canvi de domicili.
- 4.9. En cas de pèrdua cal comunicar-ho immediatament. L'obtenció d'un duplicat del carnet, tret que se'n justifiqui documentalment la sostracció, està subjecte al pagament de la taxa vigent.
- 4.10. 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.
- 4.11. El carnet és únic i serveix per a totes les biblioteques de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la província de Barcelona i és vàlid a totes les biblioteques del Sistema de Lectura Pública de Catalunya.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2017000517 SPE

ANUNCI

4.12. 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 a la base de dades de la 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 l'obtenció del carnet d'usuari de la XBM.

5. ÚS D'INTERNET

5.1. El servei públic d'accés a Internet a la Biblioteca s'ofereix a través del serveis:

5.1.1. Wi-Fi (xarxa sense fils): permet als usuaris connectar-se a Internet des de dispositius mòbils de la biblioteca o dels propis usuaris.

5.1.2. Terminals fixos de connexió a Internet: ofereix accés a Internet i eines ofimàtiques a través de terminals de la pròpia Biblioteca.

5.2. 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

5.3. Per utilitzar aquest servei és necessari tenir carnet de biblioteca pública.

5.4. El servei públic d'accés a Internet és gratuït per als usuaris de la XBM.

5.5. El servei d'impressió vinculat està sotmès a preus públics aprovats per la Diputació de Barcelona o en el seu defecte per l'Ajuntament

5.6. Per accedir al servei és imprescindible identificar-se amb el carnet d'usuari de les biblioteques de la XBM, que és personal i intransferible.

5.7. La biblioteca es reserva la possibilitat de finalitzar les sessions en qualsevol moment sense previ avís.

5.8. L'accés a Internet per part dels menors de 14 anys està vinculat a l'autorització del pare, mare o tutor legal que implica l'expedició del carnet.

5.9. Els pares, mares o tutors legals tenen la responsabilitat de vetllar per l'ús del carnet quant a consultes a Internet per part dels menors, exercint el nivell de control que considerin necessari.

5.10. 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. És important tenir en compte que a Internet algunes informacions poden resultar errònies o incompletes. Per aquest motiu la



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2017000517 SPE

ANUNCI

biblioteca encoratja a les persones usuàries a contrastar la validesa de la informació que trobin a través d'Internet

- 5.11. 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, previ pagament dels preus públics establerts
- 5.12. Es podrà gravar els resultats de les consultes en dispositius d'emmagatzematge externs que pot portar o bé adquirir a la biblioteca.
- 5.13. La biblioteca determinarà quins són els espais on es pot fer ús dels ordinadors portàtils i connexió al servei Wi-Fi.
- 5.14. No està permès entrar a xats, jocs, pàgines de caire sexual o de continguts visuals que puguin ferir la sensibilitat d'altres usuaris i/o continguts de caràcter il·legal.
- 5.15. L'usuari no pot instal·lar o descarregar programari informàtic o 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.
- 5.16. 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.
- 5.17. 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.
- 5.18. El bloqueig del carnet pel servei públic d'accés a Internet comporta la suspensió temporal del servei a la biblioteca en la que s'hagin produït els fets i a la resta de biblioteques de la XBM.
 - 5.18.1. 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.
- 5.19. L'incompliment de les normes del servei públic d'accés a Internet suposen l'aplicació de punts de demèrit al carnet d'usuari. S'adjudiquen 50 punts que impliquen el bloqueig del carnet d'usuari durant 15 dies naturals. Per fer efectiu el desbloqueig del carnet cal adreçar-se al taulell de la biblioteca.

6. SERVEI DE PRÉSTEC

- 6.1. La Normativa reguladora per l'obtenció del carnet d'usuari de la XBM i l'ús dels serveis bibliotecaris vinculats fixa les condicions d'ús del servei de préstec per al conjunt de les biblioteques i bibliobusos de la província.

Es pot consultar al portal de la XBM, bibliotecavirtual.diba.cat



AJUNTAMENT DE VILADCAVALLS

Exp.: X2017000517 SPE

ANUNCI

- 6.2. El servei de préstec permet, prèvia presentació del carnet d'usuari, la cessió gratuïta i temporal de documents fora de la biblioteca.
- 6.3. L'ús del servei de préstec comporta l'acceptació del nombre, tipologia i terminis dels documents a prestar. Els usuaris no poden emportar-se lliurement el material sense passar abans pel taulell de préstec i efectuar-hi el registre corresponent. La biblioteca municipal pot modificar, ampliar o reduir puntualment els esmentats terminis per vacances, o altres circumstàncies. Cal presentar sempre el carnet.”
- 6.4. Amb aquest servei s'ofereix la possibilitat d'endur-se a casa els documents de la biblioteca: llibres, CD's, DVD's, revistes i CD-ROMS.
- 6.5. Les obres de referència, el fons especial Pere Calders, la Col·lecció Local sobre Viladecavalls i la comarca, i els últims números de revistes i diaris, són exclosos de préstec, així com algun document molt consultat o que el personal cregui que no surti de la biblioteca per un període determinat.
- 6.6. Qualsevol document en préstec pot ser renovat fins a 3 vegades, sempre i quan:
 - a. la data de retorn del document prestat no hagi expirat.
 - b. el document prestat no estigui reservat per altres usuaris/es.
 - c. l'usuari/a que té el document prestat no tingui el carnet de préstec bloquejat per qualsevol motiu.

La renovació es pot fer a la Biblioteca, per telèfon, per correu electrònic o per Internet.

L'usuari ha de retornar els documents en el termini establert. Si es produeix un retard en la devolució, l'usuari rebrà (sempre i quan es disposi d'una adreça electrònica vigent introduïda a la base de dades) els següents avisos segons el període de retard acumulat:

- a. Avís de cortesia (abans del venciment), que és un recordatori de la data de retorn que s'envia a l'usuari tres dies abans del venciment d'un préstec.
- b. Préstecs vençuts (primer avís), que és el que rep l'usuari set dies després d'excedir el termini de retorn d'un document.
- c. Préstecs vençuts (segon avís), que l'usuari el rebrà set dies després del primer avís (termini de retorn del document excedit 14 dies).
- d. Préstecs vençuts (tercer avís), que l'usuari el rebrà set dies després del segon avís (termini de retorn del document excedit 21 dies).

Les reclamacions efectuades per la biblioteca s'entenen com una deferència a l'usuari/a, ja que en el moment d'efectuar el préstec accepta la data de retorn indicada.

- 6.7. Cal retornar els documents dins el seu termini. 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.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2017000517 SPE

ANUNCI

- 6.8. 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. El bloqueig del carnet afecta a totes les biblioteques i serveis de la XBM.
 - 6.9. Cal tenir cura dels documents deixats en préstec i per tant no es poden doblegar les pàgines dels llibres, ni subratllar ni retallar cap mena de document
 - 6.10. En el cas dels audiovisuals, cal agafar sempre els discos compactes amb cura, evitant cops i ratlladures.
 - 6.11. No es poden fer còpies dels documents audiovisuals.
 - 6.12. En el cas de pèrdua, sostracció, o deteriorament total o parcial d'un document, l'usuari haurà de restituir-lo. La pròpia biblioteca indicarà el procediment de la reposició
 - 6.13. 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.
 - 6.14. 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.
 - 6.15. El bloqueig del carnet afecta a la biblioteca propietària dels documents i a la resta de les biblioteques i serveis de la XBM.
 - 6.16. El servei de préstec amb carnet col·lectiu, en quant a nombre de documents, terminis de préstec, renovacions i reserves, es regeix per la mateixa normativa establerta en aquest article. No obstant això, la pròpia biblioteca podrà determinar en cada cas altres condicions de préstec.
 - 6.17. Si un lector vol un llibre que no es troba a la Biblioteca, el pot demanar a una altra biblioteca de la Xarxa que el tingui disponible, mitjançant el servei de préstec interbibliotecari; per aquest servei caldrà abonar la taxa pública establerta. Els llibres estaran subjectes a la mateixa normativa que els propis. El pagament del servei de préstec interbibliotecari s'abonarà en el moment de fer la sol·licitud del document.
7. COL·LECCIÓ
- 7.1. 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 en general com a determinats grups d'usuaris.
 - 7.2. El fons documental de la biblioteca s'adapta a les necessitats i característiques de la població del municipi.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2017000517 SPE

ANUNCI

7.3. La política de desenvolupament de la col·lecció marcada per la pròpia Biblioteca en relació a la seva realitat territorial, fixarà les prioritats i limitacions per poder tendir al creixement zero, procurant mantenir l'equilibri i la qualitat de la col·lecció.

8. DONATIUS

8.1. 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 i que compleixin una sèrie de criteris o condicions:

- Material audiovisuals (dvd's i cd's) que siguin originals i que estiguin en bones condicions de reproducció.
- Llibres de ciències que no tinguin més de cinc anys i que el seu contingut continuï encara vigent.
- Llibres d'humanitats que no superin els cinc anys d'antiguitat.
- Obres de ficció (novel·les, teatre i poesia) i contes infantils.
- Documents de temàtica local i comarcal, així com també aquells documents realitzats per autors locals.

8.2. No s'accepten:

- Documents en mal estat de conservació, com llibres amb l'enquadració deteriorada, pàgines grogues, guixades, trencades, brutes,...
- Llibres duplicats, és a dir que ja formin part del fons de la biblioteca. - Audiovisuals en formats no actuals (VHS, cintes de casset,...).
- Diaris, revistes i altres publicacions periòdiques.
- Llibres de text.
- Obres de referència (diccionaris, enciclopèdies,...).
- Obres amb continguts molt especialitzats.
- Obres en diversos volums que no estiguin completes.

8.3. La llengua dels documents haurà de ser sempre el català o castellà a excepció de les obres de ficció que podran ser acceptades en altres llengües.

8.4. 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.

8.5. 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 el procediment a fer, i en cap cas es passaran a recollir pel domicili."

9. LES CORRECCIONS

9.1. Les correccions son mesures de caràcter discrecional que tenen com a finalitat garantir el funcionament normal del servei, la integritat dels béns que el componen i la convivència entre els seus usuaris.



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2017000517 SPE

ANUNCI

9.2. Tenen el caràcter de correccions les següents:

- a. L'advertiment de cessació de qualsevol activitat o comportament que contravingui aquest reglament.
- b. L'expulsió de la biblioteca pel cas que es mantingui l'activitat que contravé el reglament. Aquesta durarà des del moment que es produeixi fins el dia següent.
- c. Expulsió de la biblioteca per un període màxim de catorze dies.

9.3. En tot cas, aquestes mesures hauran de ser congruents, oportunes i proporcionades a les circumstàncies.

9.4. Per a l'aplicació de les correccions el personal al servei de la biblioteca podrà sol·licitar l'auxili dels membres de les Forces i Cossos de Seguretat.

10. MESURES CAUTELARS

Iniciat el procediment, l'òrgan competent per resoldre'l pot adoptar d'ofici o a instància de part les mesures provisionals que consideri oportunes per assegurar l'eficàcia de la resolució que es pugui dictar, si hi ha elements de judici suficients.

11. RESPONSABILITATS

11.1. Les persones que, per culpa o negligència, causin danys o realitzin actes d'apropiació sense dret hauran de reparar el dany o restituir l'apropiació. La reparació del dany o restitució de l'apropiació és independent de les sancions que es puguin imposar en via administrativa. L'Ajuntament de Viladecavalls es reserva el dret d'emprendre les accions legals pertinents.

11.2. El personal municipal és responsable de mantenir les instal·lacions en l'estat de conservació, seguretat i higiene adequat per a la prestació del servei.

12. INFRACCIONS

12.1. Aquestes infraccions i les corresponents sancions s'estableixen d'acord a la previsió dels articles 139 i següents de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del regim local, per a l'adequada ordenació de les relacions de convivència d'interès local i de l'ús dels seus serveis.

12.2. Són infraccions totes les accions i omissions tipificades com a tals per aquest reglament.

12.3. Les infraccions a aquest reglament poden ser molt greus, greus i lleus.

12.4. Es consideren infraccions molt greus:

- a. Les perturbacions rellevants de la convivència que afectin de manera molt greu, immediata i directa a la tranquil·litat o a l'exercici de drets legítims de la resta de persones usuàries de la biblioteca, el normal desenvolupament d'activitats de tota classe que es desenvolupin a la biblioteca conforme amb la normativa aplicable o la salubritat o ornaments públics, sempre



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2017000517 SPE

ANUNCI

que es tracti de conductes no subsumibles en els tipus previstos en el capítol IV de la Llei 1/1992, de 21 de febrer, de protecció de la seguretat ciutadana.

- b. L'impediment molt greu de l'ús d'un servei de biblioteca respecte a altres persones usuàries amb dret a la seva utilització.
- c. L'impediment molt greu o la rellevant obstrucció molt greu al normal funcionament del servei de biblioteques.
- d. Els actes de deteriorament molt greu i rellevant d'equipaments, infraestructures, instal·lacions o elements del servei de biblioteca.
- e. L'impediment molt greu de l'ús dels espais de la biblioteca per una altra o altres persones amb dret a la seva utilització.
- f. Els actes de deteriorament molt greu i rellevant d'espais de la biblioteca o de qualsevol de les seves instal·lacions i elements, siguin mobles o immobles o qualsevol mena de document, no derivats d'alteracions de la seguretat ciutadana.
- g. La reincidència (comissió dues o més vegades) de conductes qualificades com a greus en el termini de dos anys.
- h. No respectar de manera molt greu al personal de la biblioteca.
- i. L'apropiació de qualsevol dels béns de la biblioteca o de qualsevol dels usuaris de la biblioteca, sens perjudici, de la seva qualificació d'acord al Codi Penal.

12.5. Es consideren infraccions greus:

- a. Les pertorbacions rellevants de la convivència que afecti de manera greu, immediata i directa a la tranquil·litat o a l'exercici de drets legítims de la resta de persones usuàries de la biblioteca, el normal desenvolupament d'activitats de tota classe que es desenvolupen a la biblioteca conforme amb la normativa aplicable o la salubritat o ornaments públics, sempre que es tracti de conductes no subsumibles en els tipus previstos en el capítol IV de la Llei 1/1992, de 21 de febrer, de protecció de la seguretat ciutadana.
- b. L'impediment greu de l'ús d'un servei de biblioteca respecte a altres persones usuàries amb dret a la seva utilització.
- c. L'impediment greu o la rellevant obstrucció greu al normal funcionament del servei de biblioteca.
- d. Els actes de deteriorament greu i rellevant d'equipaments, infraestructures, instal·lacions o elements del servei de biblioteca.
- e. L'impediment greu de l'ús dels espais de la biblioteca per una altra o altres persones amb dret a la seva utilització.
- f. Els actes de deteriorament greu i rellevant d'espais de la biblioteca o de qualsevol de les seves instal·lacions i elements, siguin mobles o immobles o qualsevol mena de document, no derivats d'alteracions de la seguretat ciutadana.
- g. La reincidència (comissió dues o més vegades) de conductes qualificades com a lleus en el termini de dos anys.
- h. No respectar de manera greu al personal de la biblioteca.
- i. No identificar-se a requeriment del personal de la biblioteca.
- j. Destruir, malmetre o retallar llibres, revistes o qualsevol altre document.
- k. Usar el carnet de biblioteques fraudulentament i contravenint el que disposa aquest reglament.

12.6. Es consideren infraccions lleus o conductes incíviques:



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2017000517 SPE

ANUNCI

- a. Accedir a la biblioteca en condicions en les que no es pugui contrastar la seva identificació com usuaris/es de la biblioteca.
- b. No mantenir-se convenientment vestit i calçat a l'interior de la biblioteca.
- c. No trobar-se en condicions higièniques d'acord als estàndards socials.
- d. Fer sorolls de manera reiterada i molesta de manera que es pertorbi l'ús normal dels serveis de la biblioteca.
- e. Escriure o fer senyals en llibres, revistes o qualsevol altre document del fons de la biblioteca.
- f. Fumar en el recinte de la biblioteca. Menjar o beure -excepte aigua- fora dels llocs habilitats per a fer-ho.
- g. Reservar llocs de lectura a sala.
- h. Canviar de lloc el mobiliari i els equipaments de la biblioteca així com obrir o tancar finestres.
- i. Entrar al recinte de la biblioteca amb qualsevol tipus de vehicle, llevat d'aquells aparells que facilitin el desplaçament de persones amb mobilitat reduïda.
- j. No deixar els documents, en acabar la seva consulta, en un dels llocs destinats a aquesta finalitat. Només les enciclopèdies, diccionaris i les publicacions periòdiques s'han de retornar a les prestatgeries.
- k. No comunicar la pèrdua o sostracció del carnet de la biblioteca.
- l. Parlar en veu alta i no silenciar el mòbil.
- m. Els comportaments que denoten mala educació o falta de respecte envers el personal i altres usuaris/usuàries.
- n. Perdre els documents prestats.
- o. No seguir les instruccions del personal de la biblioteca en quant a utilització del material o comportament.
- p. Córrer i cridar reiteradament.
- q. Accedir-hi amb animals, amb excepció dels invidents i persones amb discapacitats que els necessitin per a la seva mobilitat.
- r. La resta d'incompliment de deures dels usuaris previstos en aquest reglament i en futures modificacions.

13. SANCIONS I CORRECCIONS

Per les infraccions diferents a les de retorn de documents i les d'incompliment d'ús del servei d'accés públic a Internet:

- a. Les infraccions lleus es sancionen prohibint l'accés a la biblioteca i l'ús dels serveis de quinze dies a tres mesos.
- b. Les infraccions greus es sancionen prohibint l'accés a la biblioteca i l'ús dels serveis de tres mesos i un dia a un any.
- c. Les infraccions molt greus es sancionen prohibint l'accés a la biblioteca i l'ús dels seus serveis d'un any i un dia fins a dos anys.
- d. En el cas que la infracció consisteixi en malmetre o causar desperfectes a l'equipament i/o les instal·lacions, l'usuari/a haurà de reparar els danys i perjudicis causats amb independència de la sanció que l'ordenança municipal corresponent estableixi.

14. PROCEDIMENT SANCIONADOR I COMPETÈNCIA



AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2017000517 SPE

ANUNCI

- 14.1. Per a la imposició de les sancions previstes a l'apartat a) de l'article 13, serà competent el responsable de la biblioteca.
- 14.2. Per a la imposició de les sancions previstes als apartats b) i c) de l'article 13, s'haurà de seguir un procediment amb audiència prèvia de l'interessat resolent l'Alcalde o Alcaldessa. Prèviament, la persona responsable de la biblioteca haurà posat en coneixement del departament corresponent els fets succeïts i la identificació del presumpte responsable.
- 14.3. Qualsevol persona que tingui obert un expedient sancionador dins de l'àmbit de les sancions previstes als apartats b) i c) de l'article 13 no podrà accedir a la biblioteca ni a cap del seus serveis de forma cautelar, si el personal de la biblioteca ho considera necessari, tanmateix el seu carnet quedarà bloquejat. Aquest temps serà descomptat de la possible sanció.

15. GRADUACIÓ DE LES SANCIONS

- 15.1. Per a graduar les sancions que s'han d'aplicar, a més dels criteris inclosos en els principis reguladors de la potestat sancionadora, cal atendre la gravetat amb que la infracció afecta els béns i interessos protegits per l'ordenament jurídic, la gravetat del risc creat, el grau de culpabilitat de cadascun dels infractors i l'entitat econòmica dels fets constitutius de la infracció.
- 15.2. Les altres infraccions es classificaran d'acord amb els següents criteris:
- La intensitat de la pertorbació ocasionada en la tranquil·litat o en el pacífic exercici dels drets d'altres persones o activitats.
 - La intensitat de la pertorbació causada a la salubritat o decòrum públics.
 - La intensitat de la pertorbació ocasionada en l'ús d'un servei o d'un espai públic per part de les persones amb dret a utilitzar-los.
 - La intensitat de la pertorbació ocasionada en el normal funcionament d'un servei públic.
 - La intensitat dels danys ocasionats als equipaments, infraestructures, instal·lacions o elements d'un servei o d'un espai públic.

16. PRESCRIPCIÓ

La prescripció de les infraccions començarà a comptar des del dia de la comissió dels fets. Les infraccions qualificades de lleus prescriuran al cap de tres mesos, les de caràcter greu prescriuran al cap de sis mesos i les de tipus molt greu a l'any.

17. RESPONSABILITAT DE LES INFRACCIONS

- 17.1. Els usuaris/usuàries que hagin estat declarats autors de les infraccions que se'ls imputin seran els responsables directes de les infraccions administratives contemplades en aquesta ordenança i respondran en conseqüència de les sancions que se'ls imposin.
- 17.2. En cas que la responsabilitat de la infracció recaigui sobre menors d'edat o persones inimputables, els seus pares o mares, tutors o tutores, guardadors o guardadores de dret o



AJUNTAMENT DE VILADCAVALLS

Exp.: X2017000517 SPE

ANUNCI

de fet, respondran de la sanció imposada i n'assumiran en tot cas la responsabilitat civil subsidiària.

17.3. Des del mateix moment de la comissió dels fets i durant tota la tramitació de l'expedient sancionador, si l'infractor reconeix la seva responsabilitat es podrà resoldre el procediment de manera immediata amb la imposició de la sanció que correspongui, si ve ponderada pel propi reconeixement.

17.4. En aquests supòsits, en els que l'autor/a hagi reconegut la seva responsabilitat en la infracció, hi haurà també la possibilitat d'enervar la sanció corresponent si l'infractor/a, en els casos en que sigui possible, reposa o retorna al seu estat originari tot allò que hagués malmès, deteriorat o espatllat.

L'Alcalde

Francesca Berenguer Priego

Viladecavalls, a 22 de març de 2018