



ANUNCI

Biblioteca Municipal "L'Atzavara" .

Per acord de la Junta de Govern Local d' aquest Ajuntament adoptat en data

21.05.2019 ha estat verificat el reglament operatiu tot seguit transcrit:

REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI PÚBLIC DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL D'ÒDENA L'ATZAVARA

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 Municipal l'Atzavara d'Òdena.

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 missió de la Biblioteca d'Òdena és facilitar l'accés lliure a la informació, al coneixement, a la cultura i al lleure. La Biblioteca proporciona a tota la ciutadania les condicions bàsiques per a l'aprenentatge al llarg de la seva vida

També pretén esdevenir un punt de trobada que fomenti la relació, intercanvi i la participació a nivell municipal.

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 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 9 anys precisen de l'acompanyament d'una persona adulta que es 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, amb excepció dels gossos d'assistència que acompanyin persones amb discapacitats.
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 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. 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. 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 dins de la biblioteca 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.





Ajuntament d'Òdena

Plaça Major, 2
08711 Òdena
Tel.93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

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

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.

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.
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 dels de fotocòpies, préstec interbibliotecari, adquisició de suports magnètics per gravar, 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 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 específicament destinats per això, sempre que el personal de la biblioteca ho autoritzi.

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, bibliotecavirtual.diba.cat

2. 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.

3. 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 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





Ajuntament d'Òdena

Plaça Major, 2
08711 Òdena
Tel.93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

5. La biblioteca, en la mesura del possible, disposarà de l'equipament i instal·lacions necessàries per garantir les consultes dels materials multimèdia 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.

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. 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.

3. La biblioteca disposa d'una bústia de retorn de documents 24 hores. S'indicarà oportunament els períodes de tancament del servei (vacances, ponts, etc.). Les persones usuàries són responsables que els documents dipositats a la bústia no siguin accessibles des de l'exterior.

4. 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.

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.

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 "correctores" 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 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'Òdena.

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

6. 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.

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 s'hagi de limitar el nombre d'inscripcions.

4. Els usuaris que assisteixen a les activitats programades han de seguir les recomanacions que determina el personal de la biblioteca per al correcte desenvolupament de l'activitat.

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.





Ajuntament d'Òdena

Plaça Major, 2
08711 Òdena
Tel.93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

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.

Article 15. Servei de reprografia

1. El servei està subjecte al preu públic establert, segons ordenances municipals.

2. Els usuaris/àries hauran de tenir en compte la normativa vigent en matèria de drets d'autor a l'hora d'efectuar les còpies. Tal i com estableix la Llei de Propietat Intel·lectual vigent, les reproduccions de les obres s'han de realitzar exclusivament amb finalitat de recerca i sense ànim de lucre.

3. La biblioteca municipal podrà restringir la reproducció de determinats documents en funció del seu estat de conservació o bé en altres supòsits que determini

Article 16. Plafons expositius i espais de propaganda

1. Per col·locar qualsevol informació i papereria publicitària externa al servei de la biblioteca s'ha de demanar explícitament l'autorització al personal del centre, que indicarà, si s'escau, en quins plafons es poden penjar.

2. El personal de la biblioteca es reserva el dret de penjar la informació als plafons.

TÍTOL IV. COL·LECCIÓ

Article 17. 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 del municipi.





Article 18. Política de desenvolupament de la col·lecció

1. La col·lecció inicial i el manteniment del fons bàsic es determina a partir dels criteris establert 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.
3. La biblioteca fomentarà la incorporació de fons documental d'interès local a la col·lecció.

Article 19. 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 a ésser informats del procediment a seguir.

TÍTOL V. INFRACCIONS I RÈGIM SANCIONADOR

Article 20. Les responsabilitats

1. Les persones autores de les infraccions seran les responsables de les infraccions administratives contemplades en aquesta ordenança.
2. Quan la responsabilitat de les infraccions recaiguin en menors d'edat o en persones inimputables, i comportin la reparació de danys i perjudicis respondran de les sancions imposades els seus pares, tutors, guardadors de fet o de dret.

Article 21. Les infraccions

1. Les infraccions i les seves 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.
2. Les infraccions a aquest reglament poden ser lleus, greus i molt greus.
3. Es consideren infraccions lleus:
 - a) Accedir a la biblioteca en condicions en que no es pugui contrastar la seva identificació com usuaris/es.





Ajuntament d'Òdena

Plaça Major, 2
08711 Òdena
Tel.93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

- b) No mantenir-se convenientment vestit i calcat 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'us normal dels serveis de la biblioteca.
 - e) Treballar en grup fora dels espais destinats a aquesta finalitat.
 - f) Escriure o fer senyals en llibres, revistes o qualsevol altre document del fons de la biblioteca.
 - g) Menjar o beure dins de la biblioteca, excepte en els casos autoritzats
 - h) Reservar llocs de lectura a sala de lectura, impedit que altres persones en puguin fer us.
 - i) Canviar de lloc el mobiliari i els equipaments de la biblioteca, així com obrir o tancar finestres i modificar els aparells de climatització.
 - j) Entrar al recinte de la biblioteca amb qualsevol tipus de vehicle, llevat d'aquells aparells que facilitin el desplaçament de persones amb mobilitat reduïda.
 - k) No deixar els documents, en acabar la seva consulta, en els llocs destinats a aquesta finalitat (només les enciclopèdies i revistes es retornen als prestatges).
 - l) No comunicar la pèrdua o subtracció del carnet de la biblioteca, o la modificació de les dades.
 - m) Fer sorolls, tals com parlar en veu alta o no silenciar els dispositius mòbils.
 - n) Comportar-se amb mala educació o falta de respecte lleu envers el personal i/o els altres usuaris.
 - o) La manca de retorn d'un document en préstec en els terminis establerts.
 - p) L'ús de materials amb els quals es puguin malmetre els documents o el mobiliari de la biblioteca, com ara: cúters, tisores, cola, etc.
4. Es consideren infraccions greus:
- a) Les perturbacions 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 i al desenvolupament normal de les activitats que s'hi desenvolupin.
 - b) L'impediment greu de l'ús d'un servei de la biblioteca respecte a altres persones usuàries amb dret a la seva utilització.
 - c) L'impediment greu o la rellevant obstrucció al normal funcionament de la biblioteca.





- d) Els actes de deteriorament greu i rellevant d'equipaments, infraestructures, instal·lacions o elements del servei i de l'espai de la 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) No respectar de manera greu al personal de la biblioteca.
- g) No identificar-se a requeriment del personal de la biblioteca.
- h) No seguir les instruccions del personal de la biblioteca quant a la utilització del material o comportament.
- i) Destruir, malmetre o retallar llibres, revistes o qualsevol altre document.
- j) Usar el carnet de biblioteques fraudulentament i contravenint el que disposa el seu regim jurídic.
- k) Fumar en el recinte de la biblioteca
- l) Accedir-hi amb animals, amb excepció dels invidents i persones amb discapacitats que els necessitin per a la seva mobilitat.
- m) La reincidència de conductes qualificades com a lleus en el termini de dos anys.
- n) Entrar a la biblioteca en estat d'embriaguesa o d'alteració de la consciència a causa d'estupefaents.

5. Es consideren infraccions molt greus:

- a) Les perturbacions rellevants de la convivència que afectin de manera molt greu, immediata i directa la tranquil·litat o l'exercici de drets legítims de la resta de persones usuàries de la biblioteca i el normal desenvolupament de les activitats que s'hi desenvolupin.
- b) L'impediment molt greu de l'ús d'un servei de la biblioteca respecte a altres persones usuàries amb dret a la seva utilització.
- c) L'impediment molt greu o la rellevant obstrucció molt greu al funcionament normal del servei.
- d) Els actes de deteriorament molt greu i rellevant d'equipaments, infraestructures, instal·lacions o elements del servei i de l'espai de la 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
- f) La manca de respecte molt greu al personal de la biblioteca.





Ajuntament d'Odena

Plaça Major, 2
08711 Odena
Tel.93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

g) L'apropiació de qualsevol dels bens de la biblioteca o de qualsevol dels usuaris de la biblioteca, sens perjudici de la seva qualificació d'acord amb el Codi Penal.

h) La reincidència (dues o mes vegades) de conductes qualificades com a greus en el termini de dos anys.

Article 22. Responsabilitat de les infraccions

1. Els usuaris que hagin estat declarats autors de les infraccions que se'ls imputin en seran els responsables directes i respondran en conseqüència a les sancions contemplades en aquest reglament que se'ls imposin.

2. En cas que la responsabilitat de la infracció recaigui sobre menors d'edat o persones imputables, els seus pares, mares, tutors o guardadors de dret o de fet, respondran de la sanció imposada i n'assumiran la responsabilitat civil subsidiària.

Article 23. Les correccions

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

2. Tenen el caràcter de correccions:

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 al dia següent.

c) L'expulsió de la biblioteca per un període màxim d'un mes.

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

4. Les correccions les podrà portar a terme el personal de la biblioteca. 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.

Article 24. Sancions

1. A les infraccions establertes anteriorment, els serà d'aplicació les següents sancions i correccions:

a) Les faltes lleus es corregeixen amb l'advertiment i, si escau, la prohibició d'accés al servei d'un dia a un mes, en funció de la gravetat i de la reincidència de la conducta o fet.





b) Les infraccions greus se sancionen prohibint l'accés a les instal·lacions i l'ús dels serveis de la biblioteca, durant un període establert entre un mes i un dia fins a tres mesos.

c) Les infraccions molt greus se sancionen prohibint l'accés a la biblioteca i l'ús dels seus serveis entre sis mesos i un any.

2. En el cas que la infracció consisteixi en malmetre o causar desperfectes a l'equipament o les instal·lacions, l'usuari haurà de reparar els danys i perjudicis causats amb independència de la sanció que l'ordenança municipal corresponent estableixi.

3. Les infraccions derivades de l'incompliment dels terminis de devolució del material prestat comporten l'aplicació de 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 XBM (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, 18 de març de 2013).

4. L'incompliment de les normes del servei públic d'accés a Internet tenen els efectes establerts en la Normativa de la XBM (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, 18 de març de 2013)

5. Malmetre o no retornar un document prestat comporta l'obligació de restituir-lo per un exemplar de la mateixa edició o abonar l'import del document, amb la impossibilitat d'utilitzar els serveis en les condicions establertes automàticament pel sistema de gestió bibliotecària fins el seu retorn.

Article 25. Procediment sancionador i competència

1. El procediment sancionador aplicable serà l'establert en el D 278/1993, de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació als àmbits de competència de la Generalitat.

2. La imposició de les sancions a infraccions considerades, lleus, greus i molt greus, serà competència de l'Alcaldia, la qual podrà delegar-ne l'exercici

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament entrarà en vigor a partir de la seva publicació íntegra al BOPB.

Als efectes previnguts a l'acord d'aprovació referenciat de 21.05.2019 es publica íntegrament, als efectes del seu general coneixement.

Òdena, 28 de maig de 2019.

L'Alcalde – Francisco Guisado Santano

