

REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI PÚBLIC DE LA BIBLIOTECA DE MASQUEFA

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 de Masquefa, que és un servei de titularitat de l'Ajuntament de Masquefa que es gestiona en conveni amb la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona.

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Funcions de l'Ajuntament de Masquefa com a ens titular del servei.

L'Ajuntament de Masquefa assumeix, en qualitat d'ens titular del servei, l'activitat de la Biblioteca com a pròpia i, per aquest motiu, li corresponen les següents funcions:

- La supervisió i tutela sobre el funcionament del servei.
- La resolució de tots els recursos, queixes i peticions que es presentin contra els actes de gestió del servei.
- L'establiment del preu i/o taxes per a la prestació dels serveis i cobrament de les mateixes quan correspongui, sense perjudici dels que pugui establir la Diputació de Barcelona.
- El reconeixement de la condició d'usuari del servei.
- La cura dels béns adscrits al servei que siguin de titularitat municipal.

L'Ajuntament també assumeix. La resta d'atribucions que la legislació de règim local reserva als ens públics titulars dels serveis municipals.

Article 2. Missió de la Biblioteca

La raó de ser de la Biblioteca de Masquefa és acompanyar les persones en el seu camí vers el coneixement oferint, alhora, uns serveis de qualitat.

Article 3. Accés a la Biblioteca

1. La Biblioteca de Masquefa és un servei públic municipal obert a la ciutadania, en els dies i hores establertes.

2. L'accés a la Biblioteca és lliure i gratuït. No obstant, el personal de la Biblioteca pot demanar la identificació dels usuaris quan ho consideri necessari. Només l'ús de determinats serveis requereixen l'acreditació amb el carnet d'usuari o comporten el pagament de taxes o preus públics fixats per l'Ajuntament o la Diputació de Barcelona, quan s'escaigui.

3. Els infants fins a 8 anys han d'anar acompanyats d'una persona adulta que se'n responsabilitzi de la seva vigilància i control. El personal de la Biblioteca no tindrà cura i vigilància dels menors d'edat que assisteixen a la Biblioteca.

4. No es permet l'entrada a la Biblioteca amb animals, excepte dels gossos pigall que acompanyin persones amb dificultats de visió els que estableixi la llei i/o normativa municipal.
5. No està permesa l'entrada i circulació amb vehicles recreatius. Podran entrar llevat d'aquells que facilitin el desplaçament de nadons o persones amb mobilitat reduïda.
6. Qualsevol persona que faci ús dels serveis de la Biblioteca, amb independència que sigui o no titular del carnet d'usuari, restarà subjecta al present Reglament.

Article 4. Condicions generals per a la convivència i bon funcionament

1. La Biblioteca és un espai comunitari on hi ha d'haver un ambient de respecte i convivència. Cal mantenir una conducta adequada i el silenci necessari i evitar comportaments, sorolls o activitats que puguin interferir en el bon funcionament dels serveis o molestar els altres usuaris.
2. Cal respectar els documents, les instal·lacions i el personal Bibliotecari, així com atendre les seves indicacions.
3. Cada sala està destinada a un públic i usos específics i tenen aforament limitat. La gestió dels espais és competència exclusiva del personal de la Biblioteca.
4. No és permès menjar a la Biblioteca tret dels actes que així es determini i en espais delimitats per a tal efecte. La lactància materna està permesa. No està permès el consum de begudes alcohòliques, tret dels actes que així es determini i en espais delimitats, i sense que, en cap cas, es permetin aquestes begudes als menors d'edat.
5. No està permès 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.
6. Els usuaris han de ser responsables de les seves pertinences. La Biblioteca no es fa responsable dels objectes personals tan sigui per pèrdua com robatori. Malgrat tot, els objectes trobats podran ser recuperats pels seus propietaris. Els objectes personals oblidats es guardaran durant un període màxim de dos mesos; passat aquest temps la Biblioteca no es fa responsable del seu destí.
7. El pati interior de la Biblioteca, ubicat a l'àrea infantil, també es regeix per les mateixes normes de funcionament i convivència aplicades a la Biblioteca.

TÍTOL II. DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES

Article 5. 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 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.

3. 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.
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 vilatans.
5. Els usuaris podran comunicar les seves propostes, suggeriments i/o queixes sobre el funcionament de la Biblioteca mitjançant correu electrònic a la bústia de la biblioteca, full de suggeriments i queixes o adreçant-se directament al personal de la biblioteca

Article 6. 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. Els usuaris 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. Els usuaris 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. L'usuari haurà de comunicar a la Biblioteca qualsevol canvi en les seves dades, especialment les de residència, telèfon o correu electrònic. També comunicar la pèrdua o sostracció del carnet a la major brevetat possible.
5. Els usuaris han de presentar a requeriment del personal de la Biblioteca el carnet de la Biblioteca o qualsevol altre document d'identificació, mentre els usuaris facin ús del servei o instal·lacions.
6. Els usuaris han de complir el Reglament de la Biblioteca i dels seus serveis.

TÍTOL III. SALA D'ACTES DE LA BIBLIOTECA

Article 7. Normativa d'ús de la Sala d'Actes

1. La sala d'actes està ubicada a la planta baixa, i té accés independent de la Biblioteca. El seu ús és per a diferents actes de la Biblioteca. També resta a disposició de l'Ajuntament, entitats socials i culturals i ciutadans.
2. L'aforament de la Sala d'Actes és de 42 persones assegudes.
3. Cal sol·licitar, per escrit i model normalitzat, l'ús de dita sala a la Biblioteca de Masquefa o a l'Ajuntament de Masquefa, amb una antelació mínima de 15 dies.
4. Tenen preferència aquelles activitats programades o organitzades per la Biblioteca de Masquefa, després les de l'Ajuntament i tot seguit, les altres sol·licituds segons ordre d'entrada.
5. Les autoritzacions per l'ús de la Sala d'actes per a particulars són exclusivament per realitzar l'activitat

per a la qual s'atorguen i expiren quan s'acompleix el termini establert, sense necessitat de requeriment previ.

6. El temps d'ús de la instal·lació és l'autoritzat per la Biblioteca i, en cap cas, es pot excedir sense autorització d'aquesta.

7. És responsabilitat del sol·licitant:

- Complir amb l'horari autoritzat i, en cas de produir-se variacions en aquest horari ho ha de comunicar a la Biblioteca com a mínim amb 5 dies d'antelació i per escrit.
- Tenir cura de l'obertura i el tancament de les dependències, en cas que l'acte es faci fora d'horari de Biblioteca.
- Responsable de les claus, si l'acte es fa fora de l'horari de Biblioteca. Si es produeix la pèrdua de les claus s'ha d'avisar al personal de la Biblioteca i/o a la regidoria de Cultura de l'Ajuntament, i s'haurà d'abonar l'import del cost d'unes noves claus, i si s'escau, el canvi de panys.
- Ha de tenir cura de la conservació de la sala, les instal·lacions, els elements i els estris de la sala.
- Fer-se càrrec de qualsevol dany o desperfecte de la Sala d'Actes causat durant o com a conseqüència de l'ús de les instal·lacions.
- Deixar apagats els aparells electrònics, els llums i tancar les diverses portes i finestres de les instal·lacions.
- Fer-se càrrec del pagament de tots els impostos, taxes, arbitris i resta de despeses relacionades o derivades de la prestació del servei inclosos les quantitats corresponents a la Societat General d'Autors i Editors (SGAE)
- No està permès penjar cap tipus d'objecte a les parets sense autorització prèvia.

8. La sol·licitud de l'autorització de l'ús de la Sala d'Actes suposa l'acceptació per part del sol·licitant del contingut del present Reglament.

9. Qualsevol qüestió particular referida a la gestió ordinària de l'ús de la Sala d'Actes de la Biblioteca que no estigui contemplada en les presents clàusules serà resolta per l'Alcaldia o per delegació la Regidoria de Cultura.

10. L'Ajuntament i la Direcció de la Biblioteca tenen la facultat per prohibir o suspendre els actes en els supòsits següents:

- Si s'infringeixen les presents normes.
- Si l'activitat que es desenvolupa no és la mateixa per la qual s'ha concedit l'autorització.
- Si l'activitat que es desenvolupa atempta contra la integritat física o moral de les persones.
- Si es produeixen o es pot preveure que es produiran alteracions en l'ordre públic amb perill per a les persones o els béns.

Aquesta prohibició o suspensió dels actes no comportarà, en cap cas, cap dret a indemnització.

TÍTOL IV. SERVEIS DE LA BIBLIOTECA

Article 8. Caràcter general dels serveis

1. Els serveis de la Biblioteca són gratuïts, llevat dels de fotocòpies, préstec interbibliotecari, adquisició de suports magnètics per enregistrar, 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 de l'Ajuntament de Masquefa o la Diputació de Barcelona, segons escaigui. La publicació d'aquestes ordenances es realitza al Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica de cada una de les Corporacions.
2. La Biblioteca de Masquefa ofereix els serveis bàsics de lectura pública així com tots aquells que es considerin necessaris per atendre les necessitats d'informació, formació i oci dels usuaris de la Biblioteca.
3. Es pot treballar col·lectivament atenent les indicacions del personal per tal de realitzar aquesta mena de treballs.
4. Els punts de lectura de les diferents sales no es poden reservar.

Article 9. El carnet d'usuari

1. El carnet acredita al seu posseïdor com a usuari de la Biblioteca i li permet accedir als serveis de la Biblioteca per als quals es requereix. El personal de la pot requerir la identificació de l'usuari mitjançant el DNI o passaport.
2. L'ús del carnet dels menors de 18 anys és responsabilitat dels pares, mares o tutors.
3. Els usuaris menors de 14 anys precisen la conformitat dels pares per fer el carnet, i comportat l'autorització de l'accés i ús d'Internet.
4. El règim jurídic del carnet així com les condicions d'accés, les responsabilitats dels usuaris i de la Biblioteca es l'establert per la Normativa reguladora per 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 (BPOB de 18 de març de 2013) (en endavant, Normativa Reguladora de la XBM)¹ i es pot consultar al portal web de la Xarxa de Biblioteques Municipals de Barcelona (XBM) i als canals propis de la Biblioteca de Masquefa. Qualsevol modificació que es realitzi en dita Normativa afectarà directament al servei que s'ofereix des de la Biblioteca de Masquefa.

Article 10. Consulta i informació del fons de la Biblioteca

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). Les publicacions periòdiques s'han de retornar a les prestatgeries que els hi corresponen. Cal retornar els materials consultats a l'àrea corresponent.

¹ <https://bop.diba.cat/scripts/ftpisa.asp?fnew?bop2013&03/022013006106.pdf>

3. 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.

Article 11. Servei de préstec dels fons de la Biblioteca

1. El servei de préstec permet, prèvia presentació del carnet d'usuari, que no estigui en situació de bloqueig, emportar-se temporalment un determinat i limitat nombre de 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 de diaris i revistes i aquells documents determinats com a valuosos o de característiques especials per a la Biblioteca.

3. 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.

4. La Biblioteca disposa de Bústia de Retorn de documents en préstec per retornar dits documents fora de l'horari d'obertura de la Biblioteca. La bústia romandrà tancada la nit del 23 de juny i durant el període de tancament per vacances, així com altres dies que en pugui determinar.

5. El règim de préstec així com les condicions d'accés, les responsabilitats dels usuaris i de la Biblioteca es regeix per la Normativa Reguladora de la XBM (BOPB de 18-03-2013). Qualsevol modificació que es realitzi en dita Normativa afectarà directament al servei que s'ofereix des de la Biblioteca de Masquefa.

Article 12. Préstec interbibliotecari

1. La Biblioteca municipal ofereix el servei de préstec interbibliotecari de la XBM així com els d'altres biblioteques del Sistema Bibliotecari de Catalunya amb les quals s'hagi establert acords de col·laboració específics. Els documents subjectes a aquest servei són definits a la política aprovada a la XBM.

2. El servei de préstec interbibliotecari s'establirà segons les condicions de la Normativa Reguladora de la XBM (BOPB de 18-03-2013).

Article 13. Servei públic d'accés a Internet i xarxa WI-FI

1. El servei públic d'accés a Internet/ús xarxa WI-FI així com les condicions d'accés, les responsabilitats dels usuaris i de la Biblioteca es regeix per la Normativa Reguladora de la XBM (BOPB de 18-03-2013). Qualsevol modificació que es realitzi en dita Normativa afectarà directament al servei que s'ofereix des de la Biblioteca de Masquefa.

Per accedir al servei és imprescindible identificar-se amb el carnet d'usuari de les biblioteques de la XBM que no estigui en situació de bloqueig. El personal de la pot requerir la identificació de l'usuari mitjançant el DNI o passaport.

2. Es poden efectuar reserves dels terminals. En cas de no presentació de l'usuari a l'hora reservada, la reserva serà cancel·lada pel propi sistema 10 minuts després de l'hora prevista, i se li comptarà com a realitzada la sessió reservada.

3. Les sessions d'Internet/ús WI-FI són individuals i cal respectar la privacitat dels usuaris; tot i així, la Biblioteca pot autoritzar l'ús compartit sota demanda.

4. En els usuaris menors de 14 anys, els pares, mares o tutors legals tenen la responsabilitat de vetllar pe les consultes a Internet per part dels menors.
5. Des dels terminals fixos de connexió a Internet , es podrà imprimir els resultats de les seves consultes en la impressora que la Biblioteca té destinada a aquesta finalitat.
6. La Biblioteca no es fa responsable de l'ús que fa l'usuari d'Internet/ ús xarxa WI-FI, dels perjudicis que poden causar a altres usuaris, ni de les pàgines web que consulta. Tot i així, la Biblioteca es reserva la possibilitat de finalitzar les sessions en qualsevol moment, sense previ avís, si l'usuari vulnera els principis de civisme i dignitat o fan descàrregues il·legals, apologia de la violència, el racisme o la xenofòbia.

Article 14. Altres serveis que ofereix la Biblioteca

1. La Biblioteca realitzarà, per si mateixa o en col·laboració amb altres institucions, activitats de caràcter cultural (exposicions, debats, presentacions, hores del conte, conferències, etc.) que ajudin a fomentar l'hàbit lector entre la població, i que 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. Un cop iniciada l'activitat es recomana no entrar ni sortir a la sala. En activitats adreçades al públic infantil, és important respectar les edats recomanades de cada sessió.
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.
4. 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.
5. 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.
6. 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 de reprografia és en règim d'autoservei. El servei està subjecte al preu públic establert, segons les ordenances municipals.
2. Els usuaris 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 podrà restringir la reproducció de determinats documents en funció del seu estat de conservació o bé en altres supòsits que determini.

Article 16. Servei d'aula d'estudi nocturna

1. La Biblioteca pot oferir el servei d'aula d'estudi nocturna als estudiants majors de 16 anys durant els períodes d'exàmens.
2. La Biblioteca comunicarà oportunament els horaris i espai habilitat per oferir aquest servei en els períodes que s'habiliti dit servei.
3. Cal identificar-se amb el DNI o passaport per accedir a l'aula d'estudi nocturna.
4. S'oferirà el servei de WI-FI als estudiants però no els altres serveis de la Biblioteca en el seu horari habitual.
5. Aquest servei es regirà pel present Reglament de la Biblioteca de Masquefa.

TÍTOL V. LA COL·LECCIÓ

Article 17. Desenvolupament de la Col·lecció

1. El fons documental de la Biblioteca s'adapta a les necessitats i característiques de la població del municipi.
2. 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.
3. 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 18. 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 materials, s'han de posar en contacte amb la Biblioteca per omplir un formulari de donatius i l'acceptació de les condicions que s'estableixin.
4. La Biblioteca posa a l'abast dels usuaris un document explicatiu dels documents que accepta en donació, així com els usos que en farà de dita donació.

TÍTOL VI. RÈGIM DE CORRECCIONS, INFRACCIONS I SANCIONS

Article 19. Les correccions

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

2. Tenen el caràcter de correccions les següents:

- a) El requeriment de cessament de qualsevol activitat o comportament que contravingui aquest Reglament.
- b) L'expulsió de la Biblioteca pel cas que es persisteixi en l'activitat o comportament que contravé el Reglament.

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

4. La correcció prevista a l'apartat 2 a) la podrà portar a terme qualsevol persona que formi part del personal de la Biblioteca. La direcció de la Biblioteca, previ requeriment de cessament de les conductes no admeses per part del personal de la Biblioteca, pot procedir, prèvia ponderació de les circumstàncies, a l'expulsió dels usuaris de la Biblioteca per un termini màxim de set (7) dies naturals.

5. Per a l'aplicació de les correccions, en cas que els usuaris no en facin cas, el personal al servei de la Biblioteca podrà sol·licitar l'auxili dels membres de les Forces i Cossos de Seguretat.

6. Les correccions relatives als incompliments en matèria de préstecs i en relació al servei d'accés a Internet es regulen a la Normativa Reguladora de la XBM (BOPB de 18-03-2013).

Article 20. Infraccions

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

2. Les infraccions tipificades en aquest Reglament poden ser: lleus, greus i molt greus.

3. Es consideren infraccions lleus:

- a) No mantenir-se convenientment vestit i calçat a l'interior de la Biblioteca.
- b) No trobar-se en condicions higièniques d'acord als estàndards socials.
- c) Fer sorolls de manera reiterada i molesta de manera que es pertorbi l'ús normal dels serveis de la Biblioteca.
- d) Escriure o malmetre els documents dels fons de la Biblioteca.
- e) Menjar o beure dins la Biblioteca, excepte en els casos autoritzats.
- f) Reservar llocs de lectura a sala impedit a altres persones en puguin fer ús.
- g) Canviar mobiliari de lloc i/o modificar els aparells de climatització.
- h) Entrar i desplaçar-se per la Biblioteca amb qualsevol tipus de vehicle recreatiu.
- i) Els comportaments que denoten mala educació o falta de respecte envers el personal i/o els usuaris.

4. Es consideren infraccions greus:

- a) Les pertorbacions rellevants de la convivència que afecti de manera greu, immediata i directa 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 o la rellevant obstrucció al normal funcionament de la Biblioteca.
- c) L'impediment greu de l'ús dels espais de la Biblioteca per una altra o altres persones amb dret a la seva utilització.
- d) No seguir les instruccions del personal de la Biblioteca quant a la utilització del material i comportament
- e) No identificar-se a requeriment del personal de la Biblioteca.
- f) Usar el carnet de biblioteques fraudulentament i contravenint el que disposa el seu règim jurídic.
- g) Qualsevol comportament incívic que alteri el bon funcionament del servei i/o pugui ferir la sensibilitat dels usuaris.
- h) La reincidència en conductes qualificades com a lleus en el termini de dos anys.

5. Es consideren infraccions molt greus:

- a) Les pertorbacions rellevants de la convivència que afecti de manera molt greu, immediata i directa 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 molt greu de l'ús d'un servei de biblioteques 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.
- 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 les biblioteques per una altra o altres persones amb dret a la seva utilització.
- f) Intimidat o atemptar contra el personal de la Biblioteca o a tercers.
- g) L'apropiació i ús fraudulent de qualsevol dels béns de la Biblioteca o de qualsevol dels usuaris, sens perjudici, de la seva qualificació d'acord al Codi Penal.
- h) La reincidència (comissió de dues o més vegades) de conductes qualificades com a greus en el termini de dos anys.

Article 21. Sancions

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

- a) Les infraccions lleus es sancionaran amb la prohibició d'accés a les instal·lacions i l'ús dels serveis de la Biblioteca durant un període que pot oscil·lar entre vuit dies a un mes, en funció de la gravetat i de la reincidència de la conducta o fet; i amb multa entre 50 € i 200 €.
- b) Les infraccions greus es sancionaran amb la prohibició d'accés a les instal·lacions i l'ús dels serveis de la Biblioteca durant un període que pot oscil·lar entre un mes i un dia fins a tres mesos, en funció de la gravetat i de la reincidència de la conducta o fet; i amb multa entre 201 i 500 €.
- c) Les infraccions molt greus es sancionaran amb la prohibició d'accés a les instal·lacions i l'ús dels seus serveis de la Biblioteca durant un període establert entre sis mesos i un any, en funció de la gravetat i de la reincidència de la conducta o fet; i amb multa entre 501 € i 1.500 €.

2. Les infraccions prescriuen al dos mesos i començarà a comptar des del dia de la comissió dels fets.

3. 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 pugui correspondre.

Article 22. Responsables

1. Les persones autores de les infraccions seran les responsables de les infraccions administratives contemplades en aquest Reglament. Tanmateix, l'Ajuntament de la vila de Masquefa es reserva el dret d'emprendre les accions legals pertinents contra els infractors.
2. Quan les infraccions siguin comeses per menors d'edat o persones que no siguin susceptibles d'ésser imputats, respondran de les sancions imposades els seus pares, tutors, guardadors de fet o de dret, així com també de la indemnització dels danys i perjudicis causats, en el seu cas.

Article 23. Procediment sancionador i competència.

1. El procediment sancionador aplicable serà l'establert en el Decret 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 previstes en aquest Reglament serà competència de l'Alcaldia, la qual podrà delegar-ne l'exercici.

TÍTOL VI. RÈGIM JURÍDIC SUPLETORI

Article 24. Dret supletori

En tot el que no estigui previst en aquest Reglament, serà d'aplicació supletòria la normativa estatal, autonòmica i local corresponent.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

El present Reglament deroga i substitueix l'anterior Reglament de la Biblioteca publicat al BOPB de data 13-02-2012.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament entrarà en vigor quan, un cop quedi aprovat definitivament, sigui publicat íntegrament al BOPB.

DILIGÈNCIA:

Per fer constar el següent:

- 1.- Que aquest reglament va estar aprovat inicialment pel Ple de l'Ajuntament de Masquefa el dia 4 d'abril de 2017.
- 2.- Que es va exposar al públic mitjançant edicte que es va inserir en el BOPB, del 3 de maig de 2017, en el tauler d'edictes electrònic i web d'aquest ajuntament (www.masquefa.cat, seu electrònica e-Tauler).
- 3.- Que durant el termini de l'exposició pública, no es van presentar ni al·legacions ni reclamacions contra el mateix, per la qual cosa l'acord d'aprovació inicial va esdevenir definitiu.
- 4.- Que el text íntegre del reglament es va publicar en el BOPB del 29 de juny de 2017.

5.- Que el reglament ha entrat en vigor el dia 30 de juny de 2017.

El secretari,
Pedro Vizuite i Mendoza

Masquefa, 30 de juny de 2017