CERTIFICO:

El Ple en la seva sessió del dia 30 de desembre de 2020, va prendre, entre d'altres, i a reservadel que resulti d'aprovació definitiva de l'acta, el següent acord

4. Aprovació reglament biblioteca municipal

Fets
La Biblioteca municipal mestra Maria Rafecas és un equipament de proximitat, que forma part de la Xarxa de Biblioteques del Sistema de Lectura Pública de Catalunya des de l'any 2017. Per adequar l'organització i gestió de la Biblioteca municipal, aquesta ha de disposar d'un Reglament adequat.

Atès que actualment no es disposa de cap Reglament, és proposa l'aprovació del mateix, d'acord amb la redacció següent:

"Reglament de la Biblioteca municipal maria Mestre Rafecas

TÍTOL I: PRELIMINAR

La Biblioteca municipal mestra Maria Rafecas és un equipament de proximitat, que forma part de la Xarxa de Biblioteques del Sistema de Lectura Pública de Catalunya des de l'any 2017.

Article 1. Missió

La Biblioteca de Llorenç treballa per atendre les necessitats de la ciutadania quant a educació, informació i desenvolupament personal. A més, és un referent cultural, de promoció de la lectura i de la conservació i difusió del patrimoni bibliogràfic. És un punt d'accés al coneixement, a la informació i a les obres d'imaginació. Els recursos i serveis de què disposa són per a l'ús de la ciutadania, la qual hi té accés i dret.

La biblioteca té una important vessant sociabilitzadora, esdevenint un espai de relació entre els usuaris i usuàries, lloc de trobada i de culturització.

Article 2. Objectius i funcions

Els objectius principals de la biblioteca són:

-Difondre la cultura i el coneixement
-Fomentar l'hàbit de la lectura
-Vetllar pel coneixement de la cultura catalana
-Satisfer les necessitats de lectura i informació
-Promocionar autors i editorials
-Tenir un fons bibliogràfic i de noves tecnologies, serveis i activitats pensats per a tots els grups de ciutadans sense diferències
-Promoure accions formatives i d'educació en el lleure
-Ser un espai de relació i sociabilitat
-Facilitar informació al voltant de la cultura local i comarcal

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Llorenç del Penedès. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE D0FEFB42B605410C962DD54BE4D5BCBB i data d'emissió 01/02/2021 a les 14:37:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Emma Cejuela Bargalló - DNI ** (SIG) el dia 12/01/2021 a les 08:55:26 i TCAT P JORDI MARLES RIBAS - DNI ** el dia 12/01/2021 a les 12:22:25

Les funcions principals de la biblioteca són:

-Centre d'informació. La Biblioteca ha de facilitar tot tipus d'informació a usuaris individuals i col·lectius. Ha d'oferir informació de Llorenç del Penedès, especialment aquella que afecta a la ciutadania tant en la seva vida quotidiana com en els seus interessos professionals.

-Centre democratitzador cultural. El servei es fomenta en la igualtat d'accés sense cap tipus de discriminació. Se'n fa ressò de les desigualtats que es manifesten en la societat i garanteix l' accés al coneixement a tota la ciutadania.
-Centre de formació. Ha de facilitar els recursos necessaris per a l'autoaprenentatge i la formació no presencial i ha de donar suport a l'educació reglada.
-Centre de promoció de la lectura. Agafa un rol actiu en la creació i organització de campanyes i activitats culturals per tal de fomentar hàbits de lectura.
-Centre cultural i de trobada. Les instal·lacions i l'equipament han de servir a la ciutadania com a centre d'intercanvi cultural, individual o col·lectiu. És un espai de i per la comunitat, on es posen en comú elements artístics, científics, literaris o socials.
-Centre d'oci i de lleure. Els ciutadans de Llorenç del Penedès han de tenir a l'abast una àmplia oferta de materials que responguin a les seves necessitats de lleure i cultura.
-Centre d'accés a les tecnologies. Oferiment d'accés i formació de les noves tecnologies sobretot per les persones que no disposen dels mitjans i/o coneixements suficients.
-Centre difusor de Llorenç del Penedès. Potencia la identitat com a poble a través dels recursos d'informació sobre el municipi, actuals o històrics.

Article 3. Accés a la biblioteca i condicions generals d'ús

L'accés a la biblioteca és lliure i gratuït, obert a la ciutadania de totes les edats, durant els dies i hores establerts en cada moment, els quals s'adapten als diferents períodes estacionals i/o a altres circumstàncies.
Segons el Protocol de gestió de conflictes per a biblioteques públiques, la direcció de la biblioteca podrà restringir l'accés o expulsar del recinte, de manera temporal, a aquelles persones que incompleixin aquest reglament o les normes elementals de convivència, civisme i utilització de béns públics, o exigir-los en dipòsit el carnet de la biblioteca, en l'ús de determinats serveis mentre hi estiguin.
L'accés als documents és lliure a tota la sala. La biblioteca es reserva el dret de restringir l' accés a determinats documents per raons tècniques i de seguretat, o quan es trobin en processos de restauració o conservació.
Les persones usuàries menors de 9 anys hauran d'anar acompanyades d'una persona adulta, la qual l'ha d'atendre degudament. El personal de la biblioteca no es responsabilitza de la cura, vigilància, control i sortida de persones menors d'edat.
Les persones usuàries de fins a 12 anys han d'utilitzar la sala infantil de la biblioteca.
L'accés d'animals està restringit. Només es permet l'accés als gossos pigall.
El personal de la biblioteca pot demanar la identificació de les persones usuàries quan ho consideri per a la prestació de determinats serveis

TÍTOL II. DELS DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Llorenç del Penedès. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE D0FEFB42B6054104C962DD54BE4D5BCBB i data d'emissió 01/02/2021 a les 14:37:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Emma Cejuela Bargalló - DNI ** (SIG) el dia 12/01/2021 a les 08:55:26 i TCAT P JORDI MARLES RIBAS - DNI ** el dia 12/01/2021 a les 12:22:25

Article 4. Drets de les persones usuàries

Les persones usuàries de la Biblioteca són tota la ciutadania, al marge d'aspectes com l'edat, la raça, el sexe, la religió, la nacionalitat o la classe social. També cal considerar usuàries les institucions, organitzacions, associacions, empreses, etc., amb necessitats informatives.

4.1. Dret a rebre suport:
Les persones usuàries poden demanar ajut al personal bibliotecari, que és el responsable de prestar el suport necessari per facilitar l'ús dels serveis i iniciar-los en les tècniques de recerca del fons.

4.2. Dret d'informació:
Els usuaris i usuàries tenen dret a sol·licitar informació sobre el seu fons, el seu funcionament i el seu reglament. La biblioteca funciona també com a punt d'informació sobre qualsevol qüestió d'interès per a la ciutadania
Aquest reglament resta a disposició de tothom per a la seva consulta
Com a mínim, un resum del reglament s'exposa en un lloc visible de la biblioteca, s'hi recull el dret a consultar el text complet i s'hi enumeren tots els serveis que ofereix.
En cas de reglaments particulars també són a disposició de tothom
La biblioteca exposa l'horari d'atenció al públic i dels serveis amb horaris restringits, i anuncia les activitats i els actes que s'hi organitzen amb el temps suficient i de la forma més convenient per garantir la màxima difusió.

4.3. Dret d'opinió:
La biblioteca disposa d'una bústia de suggeriments per facilitar l'expressió de propostes o queixes.
El personal bibliotecari és l'encarregat de donar resposta als suggeriments i les queixes que es rebin i respondre per escrit si així es sol·licita
La biblioteca facilitarà l'expressió de les persones usuàries mitjançant enquestes d'opinió i valoració dels serveis que s'ofereixen.

4.4. Dret de participació:
L'expressió d'opinions és el primer esglaó per a la participació individual o en grup. La biblioteca també té en compte les entitats, moviments cívics i agents socials del territori en relació al seu funcionament i la programació d'activitats
En l'ampliació i renovació del fons i en l'aplicació de la política d'adquisicions, es tenen en compte les propostes expressades pels lectors i lectores, sempre que responguin als criteris de la col·lecció.
En supòsits determinats es podran utilitzar els espais de la biblioteca per a la realització d' activitats gestionades per les persones usuàries.

Article 5. Deures de les persones usuàries

Respectar la resta de persones usuàries, el personal de biblioteca, el fons i els béns de la biblioteca
Tenir cura de les seves pertinences. La biblioteca declina tota responsabilitat sobre els béns personals.
Deixar els documents, en acabar la consulta, a les taules o al taulell d'atenció

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Llorenç del Penedès. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE D0FEFB42B6054104C962DD54BE4D5BCBB i data d'emissió 01/02/2021 a les 14:37:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Emma Cejuela Bargalló - DNI ** (SIG) el dia 12/01/2021 a les 08:55:26 i TCAT P JORDI MARLES RIBAS - DNI ** el dia 12/01/2021 a les 12:22:25

Mantenir una actitud correcta i romandre en silenci, desconnectant els aparells electrònics o tenir-los en silenci
Mantenir una correcta higiene personal per evitar molèsties a la resta de persones usuàries
Abstenir-se de:
Menjar, beure o fumar
Escriure, calcar o fer senyals a cap document
Reservar punts de lectura a la sala
Malmetre o maltractar qualsevol dels béns mobles i immobles que integren el conjunt de l' equipament
Canviar de lloc el mobiliari i els equipaments de la biblioteca; obrir o tancar finestres i modificar els aparells de climatització
Realitzar activitats que puguin molestar la resta de persones o entorpir el funcionament normal de la biblioteca, com ara treballs en grup, manualitats, parlar per telèfon,... sempre que no es realitzin en espais habilitats per aquest efecte
Entrar a la biblioteca o al vestíbul de la mateixa joguines o vehicles com bicicletes, patins, etc. (hi ha un pàrking habilitat específicament a aquest efecte a l'exterior de l'equipament)

Complir el reglament de la biblioteca i dels seus serveis

Article 6. Garantia dels drets de les persones usuàries i del personal al servei de la biblioteca

El personal de la biblioteca ha de vetllar perquè es respectin els drets de les persones usuàries, la integritat dels béns i la prestació del servei. A aquest efecte, pot requerir les persones usuàries que compleixin les normes de convivència i civisme i que no efectuïn actuacions no permeses per aquest Reglament.
La direcció de la biblioteca, cas que les persones usuàries desatenguin el requeriment esmentat, pot expulsar-les per un termini màxim de 7 dies, prèvia audiència de la persona interessada.
L'expulsió de la biblioteca comporta la impossibilitat d'accedir-hi, d'utilitzar qualsevol dels serveis que s'hi presten i de prendre part en les activitats que s'hi organitzen
L'adopció de mesures establertes en aquest reglament s'han de comunicar a la persona interessada i, en el cas de menors d'edat, s'han de notificar també al pare, mare o tutor/a legal.

TÍTOL III. DELS SERVEIS DE LA BIBLIOTECA

Article 7. Carnet d'usuari/usuària

El Carnet d'usuari/a és personal i intransferible
El Carnet es sol·licita a la biblioteca personalment. Cal facilitar les dades personals: nom, adreça, telèfon, sexe i DNI o número identificatiu i es recull personalment, prèvia identificació. Les persones menors de 14 anys poden obtenir el carnet de préstec amb l'autorització signada pel pare, mare o tutors, que ha d'acompanyar-los a retirar el carnet i respondre davant de la biblioteca en cas d'incompliment del reglament per part del seu representat o representada.
L'ús del carnet per part del menor de 18 anys és responsabilitat del pare, mare o tutor/a legals, que n'hauran d'exercir el control necessari.
Les dades facilitades per obtenir el carnet s'incorporen a un fitxer automatitzat, creat pel Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya per a la gestió dels serveis que ofereixen els centres del Sistema de Lectura Pública. No són comunicats a persones o institucions alienes al Sistema sense el consentiment previ dels o les titulars, excepte en els

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Llorenç del Penedès. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE D0FEFB42B6054104C962DD54BE4D5BCBB i data d'emissió 01/02/2021 a les 14:37:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Emma Cejuela Bargalló - DNI ** (SIG) el dia 12/01/2021 a les 08:55:26 i TCAT P JORDI MARLES RIBAS - DNI ** el dia 12/01/2021 a les 12:22:25

casos de cessions previstes legalment. S'aplicarà la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals. En qualsevol moment es poden exercir els drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació, tot adreçant-se a la biblioteca emissora del carnet que ho comunicarà al Servei de biblioteques de la Generalitat de Catalunya a fi efecte de realitzar les gestions oportunes.
Les autoritzacions signades es guarden en un expedient administratiu a la biblioteca, ja que el Departament de cultura és el titular de les bases de dades dels usuaris. Es pot exercir el dret d' accés, modificació i cancel·lació adreçant-se a la biblioteca.
La persona titular del carnet ha de comunicar qualsevol canvi en les dades facilitades.
El carnet de la biblioteca es pot utilitzar a les biblioteques del Sistema de Lectura Pública que tinguin automatitzat el servei de préstec mitjançant la utilització del mateix sistema informàtic. Per aquesta raó, no es duplicarà el carnet de préstec a un usuari que ja en disposi d'una altra biblioteca.
Un usuari exclòs del servei de préstec per una biblioteca no podrà sol·licitar el préstec de documents o el carnet d'una altra biblioteca del Sistema de Lectura Pública.
La persona titular del carnet de la biblioteca és l'única responsable dels documents retirats en préstec i, per tant, ha de vetllar per la seva integritat i bona conservació i advertir el personal de la biblioteca de qualsevol desperfecte que hi vegi.
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.
Els duplicats del carnet de préstec, tret que se'n justifiqui documentalment la sostracció o pèrdua, estan subjectes al pagament del preu públic vigent.
La validesa del carnet d'usuari/a és indefinida.
Tenir el carnet de biblioteca permet accedir a descomptes i bonificacions per la compra de productes i/o serveis culturals en el marc dels acords amb entitats establerts per la Generalitat de Catalunya, la Diputació de Barcelona i els ajuntaments. La informació relacionada amb els avantatges del carnet es pot consultar als webs del Servei de biblioteques i de la XBM.

Article 8. Servei de consulta i préstec del fons de la biblioteca

El servei de préstec i consulta és gratuït i obert a tothom
Tots els materials que integren el fons de la biblioteca són susceptibles de ser consultats, sens perjudici de l'establert a l'article 3.3
El servei d'informació proporciona a les persones usuàries l'assessorament, formació i suport necessaris per a 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.
La biblioteca facilita els mitjans oportuns en forma de cursos, sessions o publicacions per promoure la formació de les persones usuàries en l'ús de la biblioteca i les fonts d'informació, així com materials divulgatius dels fons documentals (guies de lectura, butlletins de novetats, etc.)
La biblioteca és un punt d'informació en tot allò relacionat amb la localitat.
En la utilització dels punts de lectura a sala, les consultes dels fons de la biblioteca tenen prioritat sobre l'estudi, el treball o la lectura amb material privat.
Tots els materials que integren el fons de la biblioteca són objecte de préstec, a excepció dels que, per les seves característiques especials, en són exclosos explícitament: les obres de

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Llorenç del Penedès. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE D0FEFB42B6054104C962DD54BE4D5BCBB i data d'emissió 01/02/2021 a les 14:37:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Emma Cejuela Bargalló - DNI ** (SIG) el dia 12/01/2021 a les 08:55:26 i TCAT P JORDI MARLES RIBAS - DNI ** el dia 12/01/2021 a les 12:22:25

consulta general o d'ús freqüent, els documents exhaurits o difícilment reemplaçables o que tinguin caràcter d'únics, les obres del fons de reserva, els diaris i el darrer número de les revistes.
Per gaudir del servei de préstec és imprescindible disposar del carnet de la biblioteca, el qual s' ha de presentar per retirar qualsevol document.
El servei de préstec permet emportar-se un nombre màxim de documents pel termini establert en cada moment. S'ha d'informar oportunament de la modificació del termini esmentat.
Es poden demanar pròrrogues pel mateix termini que el préstec inicial, sempre que no hagi cap reserva feta. La pròrroga es pot efectuar presencialment, per telèfon, per correu electrònic o a través de l'apartat "el meu compte" del Catàleg Argus.
Es poden reservar documents per ser prestats quan estiguin disponibles pel nombre màxim que estigui establert. Els documents reservats han de ser retirats, un cop se n'ha comunicat la disponibilitat, dins del termini que s'hagi establert. Passat aquest termini, queda anul·lada la reserva.
Un cop exhaurit el termini de préstec, la biblioteca ha de requerir la devolució dels documents personalment o telefònicament, per a la qual cosa cal emprar les dades que hagin estat aportades per la persona interessada o qui la representi, o les que hagin estat obtingudes de fonts accessibles al públic. Quan s'efectua el requeriment s'ha d'informar de les conseqüències de no atendre'l.
Les persones que retornin un document malmès o que no el retornin estan obligades a restituir-lo per un exemplar de la mateixa edició i característiques de publicació o, en cas d'estar exhaurit, per un altre que proposi la biblioteca o pel seu valor econòmic, sens perjudici que es denunciïn els fets constitutius d'infracció penal si s'escau. Així mateix, les persones esmentades no poden utilitzar el servei de préstec durant el temps que triguin a efectuar la restitució corresponent.
L'establert en aquest apartat no és exigible en els supòsits en què la persona usuària pugui acreditar el robatori mitjançant la denúncia corresponent.
El retard en el retorn dels documents prestats comporta la suspensió temporal del servei de préstec durant el temps que la persona usuària trigui a efectuar el retorn corresponent.

Article 9. Préstec a entitats

La biblioteca ofereix un carnet d'entitat a aquelles que així ho sol·licitin, per tal que puguin obtenir en préstec fons de la biblioteca.
El reglament del servei de consulta i préstec del fons de la biblioteca és d'aplicació al servei de préstec a entitats en tot allò que no resulti inadequat atesa la seva naturalesa de persona jurídica.
El carnet ha de ser sol·licitat per la persona representant legal de l'entitat, presencialment o a través de la pàgina web. A aquest efecte, ha de facilitar el seu nom i el número de document d' identitat; les dades de l'entitat relatives a denominació, adreça, telèfon i número de document d' identitat; així com el nom i el número de document d'identitat de les persones autoritzades per utilitzar-lo. El carnet ha de ser recollit per la persona representant de l'entitat.
La persona representant de l'entitat ha d'informar la biblioteca de la finalitat del préstec
Amb independència de qui utilitza el carnet, la persona responsable dels documents prestats i de la devolució és qui consta com a representant de l'entitat titular del carnet. Correspon a la persona representant comunicar a la biblioteca el cessament de la seva relació de serveis amb l'entitat corresponent. Un cop efectuada la comunicació, correspon a la biblioteca sol·licitar a l' entitat les dades de la nova persona que la representa,en cas que no ho hagi fet.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Llorenç del Penedès. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE D0FEFB42B605410C962DD54BE4D5BCBB i data d'emissió 01/02/2021 a les 14:37:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Emma Cejuela Bargalló - DNI ** (SIG) el dia 12/01/2021 a les 08:55:26 i TCAT P JORDI MARLES RIBAS - DNI ** el dia 12/01/2021 a les 12:22:25

El carnet resta inoperatiu mentre no es disposi de totes les dades actualitzades de l'entitat i de la persona que la representa.
El servei de préstec a entitats permet emportar-se un nombre màxim de documents, pel termini establert en cada moment. S'ha d'informar oportunament de la modificació del termini esmentat.
En cap cas es pot utilitzar el servei de préstec a entitats per a interessos personals.

Article 10. Préstec interbibliotecari

El servei de préstec interbibliotecari posa a disposició de les persones usuàries els fons de les biblioteques que integren el Sistema de Lectura Pública, les biblioteques especialitzades, les biblioteques universitàries, etc.
Els preus públics venen determinats per la biblioteca a qui es sol·licita el préstec. En tot cas, si hi ha despeses derivades del préstec interbibliotecari, (costos de tramesa i retorn) seran a càrrec de l'usuari o la usuària.
L'establert en aquest reglament per al servei de préstec de la biblioteca també és d'aplicació al servei de préstec interbibliotecari, excepte el relatiu a la renovació del préstec, que es regula per l'estipulat per la biblioteca titular del document.
Són susceptibles de ser demanats o deixats en préstec interbibliotecari els documents que integren el fons de la biblioteca. Estan expressament exclosos d'aquest servei les novetats editorials, les obres de reserva, les que es puguin aconseguir fàcilment per altres mitjans i, en general, les obres que la biblioteca consideri oportú per tal de no deixar desateses les persones usuàries de la mateixa biblioteca.

Article 11. Servei de reprografia

La fotocopiadora només serà manipulada pel personal de la biblioteca.
La biblioteca no compta amb servei de fotocòpies per a la ciutadania.
3. Les persones usuàries podran imprimir lliurement documents o petits treballs des del Servei de Telecentre, i hauran de comunicar al personal de la biblioteca que efectuaran alguna impressió.
4. El servei d'impressions està subjecte al preu públic establert segons les ordenances municipals.

Article 12. Servei d'accés a les tecnologies digitals

L'accés a Internet es destina a la recerca d'informació, la investigació i l'aprenentatge.
El servei d'accés a les tecnologies informàtiques és lliure per a tothom, però amb algunes limitacions, que aniran lligades al perfil d'usuari. Això suposarà tenir un accés a Internet més o menys restringit, ja sigui per quantitat d'hores com pel nivell d'accés a algunes pàgines web.
L'objectiu del servei és garantir la possibilitat d'accés a Internet i a diversos programes i aplicacions informàtiques a tota la població i potenciar-ne la utilització i el coneixement.
La biblioteca es reserva el dret de restringir el servei d'Internet i ofimàtica per raons tècniques, de seguretat o d'organització. També es reserva el dret de restringir el servei d'Internet quan l' accés no es destini a la recerca d'informació, la investigació i l'aprenentatge.
La biblioteca no és responsable de la informació que es troba a Internet ni de l'ús que en fa la persona usuària. En el cas de menors de 12 anys, el pare, mare o tutors, si la biblioteca ho creu necessari, han de signar una autorització prèvia assumint la responsabilitat sobre la informació a la qual accedeixen.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Llorenç del Penedès. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE D0FEFB42B6054104C962DD54BE4D5BCBB i data d'emissió 01/02/2021 a les 14:37:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Emma Cejuela Bargalló - DNI ** (SIG) el dia 12/01/2021 a les 08:55:26 i TCAT P JORDI MARLES RIBAS - DNI ** el dia 12/01/2021 a les 12:22:25

La biblioteca ha de programar activitats de formació per potenciar l'ús de les tecnologies informàtiques per part de persones no iniciades. Aquestes activitats tenen preferència sobre el servei habitual.
Des dels terminals de connexió a Internet es poden imprimir els resultats de les consultes efectuades per les persones usuàries a les impressores que la biblioteca té destinades a aquesta finalitat.
Les persones usuàries no poden instal·lar o descarregar programari informàtic o efectuar accions que suposin alterar o eliminar la configuració dels ordinadors de la biblioteca, ni efectuar actuacions que puguin causar la congestió o alteració de xarxes i sistemes.
La biblioteca ha de disposar d'un reglament específic del servei d'Internet i ofimàtica, que inclogui un catàleg de bones pràctiques a disposició de les persones usuàries de la biblioteca.
Qui estigui expulsat del servei d'accés a les tecnologies informàtiques té el carnet de la biblioteca bloquejat i en conseqüència no pot fer ús del servei de préstec ni de cap altre servei bibliotecari per al qual calgui el carnet.
La biblioteca haurà de portar un servei de gestió d'usuaris que pugui controlar de manera eficaç, per tal d'avaluar l'ús que se'n fa de la connexió a Internet i de l'equipament informàtic.

Article 13. Serveis d'informació i activitats

Les activitats organitzades a la biblioteca són de lliure accés per a tothom. No obstant això, es pot limitar l'accés i exigir la inscripció prèvia a determinades activitats per motius d'aforament o en cas d'activitats adreçades a un determinat públic objectiu.
Amb caràcter general, les activitats són gratuïtes. Això no obstant, es poden establir preus públics per a activitats de caràcter especial, adreçades a un determinat públic objectiu o per necessitat d'autofinançament.
En cas que el desenvolupament de les activitats afecti la prestació d'altres serveis, s'ha de posar en coneixement de les persones usuàries aquesta circumstància amb la suficient antelació, amb indicació expressa de la causa, els dies i les hores en què ha de tenir lloc.
La biblioteca organitza visites guiades i activitats de promoció de la lectura, adreçades a públics concrets, amb l'objectiu d'iniciar-los en l'ús de la biblioteca, el seu funcionament i la seva missió.
El servei de visites guiades a la biblioteca, com a recurs d'ús docent i pedagògic, s'adreça als centres educatius de la ciutat que ho sol·licitin.
Les entitats, les persones particulars o altres col·lectius poden sol·licitar i concertar visites guiades directament a la biblioteca.
La biblioteca ha de donar 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 facilitar la lectura.
La biblioteca, en coordinació amb els serveis d'assistència social de l'Ajuntament, pot facilitar serveis específics a persones usuàries amb dificultats de mobilitat per desplaçar-se a la biblioteca.

Article 14. Cessió d'ús d'espais i recursos a tercers

La biblioteca cedeix l'ús de determinats espais a persones i entitats per a la realització d' activitats amb finalitats socioculturals i que incideixen en la difusió pública dels valors de les biblioteques.
Les persones interessades han de sol·licitar la cessió d'ús d'espais a la mateixa biblioteca mitjançant un formulari.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Llorenç del Penedès. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE D0FEFB42B605410C962DD54BE4D5BCBB i data d'emissió 01/02/2021 a les 14:37:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Emma Cejuela Bargalló - DNI ** (SIG) el dia 12/01/2021 a les 08:55:26 i TCAT P JORDI MARLES RIBAS - DNI ** el dia 12/01/2021 a les 12:22:25

L'autorització de la cessió està supeditada a la concurrència dels requisits establerts en el punt 1; a la disponibilitat de l'espai; a la compatibilitat de l'activitat proposada amb els horaris d' obertura, el funcionament normal de la biblioteca i l'aforament; així com a l'adequació de l'espai a les característiques de l'activitat que es vol realitzar.
La biblioteca pot cedir l'ús dels recursos tecnològics de què disposa i permetre la utilització del programari informàtic de la biblioteca i altres béns mobles.
L'ús dels reproductors audiovisuals implica l'obligació d'utilitzar auriculars per privatitzar-ne l' audició.
La biblioteca disposa d'auriculars idonis i permet l'ús d'auriculars privats.
Per accedir a l'ús dels béns accessoris, la biblioteca exigeix que la persona s'identifiqui amb les seves dades personals i que deixi en dipòsit el carnet de la biblioteca.
La cessió d'ús d'espais està subjecte al pagament de les tarifes vigents.

TÍTOL IV: DELS BÉNS

Article 15. Donació de fons

1. La biblioteca pot acceptar la donació de fons oferts per persones físiques i entitats, si es consideren d'interès per a aquesta per la vigència i l'actualitat de les obres i el seu valor patrimonial. Per a l'avaluació dels fons se segueixen les directrius tècniques emeses per la Central de préstec i serveis especials (en endavant, CePSE).
2. En els casos que el fons acceptat, o una part d'aquests, tingui un valor significatiu o faci referència a una determinada temàtica, la biblioteca valorarà la incorporació a la secció de reserva o dirigirà la persona propietària als serveis que ofereix la CePSE.
3. L'acceptació d'un fons no pressuposa la seva conservació indefinida. A l'acabament de la vida útil d'un document, la biblioteca el retira d'acord amb el procediment habitual aplicat al fons propi.
4. La CePSE facilita la gestió dels fons de baix ús de les biblioteques. Tots els centres del Servei de Lectura Pública de Catalunya poden enviar a la CePSE aquells documents de baix ús que poden ser reutilitzats d'acord amb els criteris establerts pel Servei de Biblioteques.
5. L'acceptació d'una donació implica l'establiment d'un protocol entre qui dóna i la biblioteca o, si no n'hi ha, l'agraïment de la donació i les condicions específiques que la regiran, si escau.

Article 16. Objectes perduts

La biblioteca i els seus treballadors, en cap cas, es responsabilitzaran dels objectes perduts.

Article 17. Danys a la biblioteca

Les persones que, per frau o negligència, causen danys o realitzin actes d'apropiació sense dret, hauran de reparar els danys 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.

TÍTOL V: DE LA GARANTIA DELS DRETS DE LES PERSONES USUÀRIES I DELS DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ

Article 18. Disposició general

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Llorenç del Penedès. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE D0FEFB42B6054104C962DD54BE4D5BCBB i data d'emissió 01/02/2021 a les 14:37:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Emma Cejuela Bargalló - DNI ** (SIG) el dia 12/01/2021 a les 08:55:26 i TCAT P JORDI MARLES RIBAS - DNI ** el dia 12/01/2021 a les 12:22:25

Es reconeix la condició d'autoritat al servei de la biblioteca, en l'exercici de llurs funcions, amb les conseqüències que estableix la legislació general. Els fets que constati aquest personal tenen valor probatori, d'acord amb el que estableix la legislació de procediment administratiu comú.

Article 19. Règim de sancions

El règim de sancions pretén preservar els drets dels usuaris i les usuàries, la integritat dels béns i serveis i el dret del personal de les biblioteques a exercir la seva professió amb una base legal, respecte i dignitat. La seva aplicació resta subjecta a l'aplicació, en primera instància, del Protocol de Gestió de conflictes per a biblioteques públiques.

Segons el grau de gravetat dels fets s'estableixen com a:

Lleus: incompliment de qualsevol aspecte regulat per aquest reglament i no tipificat com a greu i incompliment de qualsevol altra norma elemental de convivència, civisme i respecte vers als altres usuaris i usuàries o el personal de la biblioteca.
Mitjans: reiteració d'un lleu
Greus: accions o comportaments violents, agressius, amenaçadors, incontrolables o que puguin ser percebuts i viscuts així pels altres usuaris i usuàries o pel personal de la biblioteca. Destruir, espatllar, malmetre o robar qualsevol bé moble o immoble de la biblioteca.

Segons el grau de gravetat dels fets s'estableixen les sancions següents.

Els fets lleus es sancionen com a mínim amb l'expulsió immediata de la biblioteca per un període de 2 dies.
Els fets mitjans es sancionen amb l'expulsió immediata de la biblioteca per un període no inferior a 3 dies fins a un màxim de 5 el primer cop, 10 dies la segona vegada i poden comportar l'expulsió permanent si es tornen a reiterar.
Els fets greus es sancionen amb l'expulsió immediata i permanent de la biblioteca o fins a la resolució judicial ferma de la denúncia interposada si n'hi ha.
El personal bibliotecari està facultat per establir les sancions que en cada cas correspongui i està obligat a donar coneixement dels fets i de la seva autoria a la persona responsable immediatament superior, que els comunicarà als agents socials que consideri oportú.
Les sancions més greus s'han de notificar per escrit a la persona sancionada sempre que sigui possible. En el cas de ser menor s'han de notificar, també, al tutor/a legal.
El personal bibliotecari pot rebaixar les sancions amb l'objectiu de fer-les més efectives, pedagògiques o per permetre una avaluació continuada de cada cas.
Només qui hagi imposat una sanció, o un superior, pot deixar-la sense efectes o rebaixar-la sempre que es donin les circumstàncies favorables per garantir que no es reprodueixin fets sancionar-les.
L'expulsió de la biblioteca implica la pèrdua dels drets descrits en el reglament; l'accés a la biblioteca, la utilització de qualsevol dels seus serveis i suposa la desactivació del carnet d' usuari del Sistema de Lectura Pública de Catalunya i l'accés lliure a la biblioteca.
La persona sancionada pot presentar per escrit les consideracions i al·legacions que consideri oportunes al Registre General d'entrada de documents de l'Ajuntament, de la biblioteca, o per qualsevol dels mitjans previstos a la normativa vigent en matèria de règim jurídic i procediment administratiu de les administracions públiques, sense detriment de qualsevol altra via que consideri oportuna.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Llorenç del Penedès. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE D0FEFB42B6054104C962DD54BE4D5BCBB i data d'emissió 01/02/2021 a les 14:37:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Emma Cejuela Bargalló - DNI ** (SIG) el dia 12/01/2021 a les 08:55:26 i TCAT P JORDI MARLES RIBAS - DNI ** el dia 12/01/2021 a les 12:22:25

Les persones usuàries que hagin estat declarades autores de les infraccions que se'ls imputin seran responsables directes i respondran en conseqüència de les sancions que se'ls imposin. Cas que la responsabilitat de la infracció recaigui sobre menors d'edat, els seus tutors legals respondran a la infracció imposada i n'assumiran en tot cas la responsabilitat civil subsidiària.

Article 20. Aplicació, acceptació i interpretació del reglament

Aquest reglament resta a disposició de tothom per a la seva consulta.
Com a mínim, un resum del reglament s'exposarà en un lloc visible de la biblioteca. S'hi recollirà el dret de consultar el text complet i s'hi enumeraran tots els serveis que ofereix.
En cas de serveis amb reglaments particulars també estaran a disposició de tothom.
La biblioteca exposarà l'horari d'atenció al públic i dels serveis amb horaris restringits i anunciarà les activitats i els actes que s'hi organitzin amb el temps suficient i de la forma més convenient per garantir-ne la màxima difusió.
En tot allò no previst en aquest reglament seran d'aplicació la normativa d'ús, aprovada pel Sistema de Lectura pública de Catalunya i els reglaments de serveis municipals.
Aquest reglament entrarà en vigor després de l'aprovació en el Ple municipal i la seva publicació al Butlletí oficial de la província.

ANNEX 1

Marc legal de la biblioteca pública de titularitat estatal

La Biblioteca pública és un centre de titularitat estatal gestionat pel Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya en virtut de les transferències en matèria de cultura entre l'Estat i la Generalitat que és concreta en les següents disposicions normatives:

Real decreto 1676/1980, de 31 de julio, sobre traslado a la Generalitat de Cataluña de la gestión de bibliotecas de titularidad estatal, (BOE d'1-IX-1980 i DOG. 82, de 10-X-1980)
Real Decreto 1010/1981, de 27 de febrero sobre traspaso de funciones y servicios del Ministerio de Cultura a la Generalitat de Cataluña DOGC 132 de 1981). Actualment les funcions d'àmbit estatal que li pertoquen són:

Ordre de 15 de març de 1982 ((DOGC, 220, 05.05.1982)) que dóna publicitat als convenis signats entre el Ministerio de Cultura i el Departament de Cultura i Mitjans de comunicació per al traspàs de la gestió de les Biblioteques de titularitat estatal i , i la Resolución de 16 de abril de 1982, de la Secretaria General Técnica, por la que se dispone la publicación de determinados convenios entre la Administración del Estado y la Generalitat de Catalunya.

A la Llei 16/1985, de 25 de juny, del Patrimonio Histórico Español, en el títol VII es regula el règim jurídic de la creació d'aquestes biblioteques, dels seus edificis i col·leccions, de l'accés als usuaris i de la seva comunicació i coordinació.
La Llei 10/2010, de 22 de juny, de la lectura, del libro y de las bibliotecas, preveu la normalització i coordinación de les biblioteques de titularitat estatal.

Segons l'article 2 del Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas (BOE 129 de 31 de mayo de 1989) les funcions d'àmbit estatal que li pertoquen són:

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Llorenç del Penedès. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE D0FEFB42B6054104C962DD54BE4D5BCBB i data d'emissió 01/02/2021 a les 14:37:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Emma Cejuela Bargalló - DNI ** (SIG) el dia 12/01/2021 a les 08:55:26 i TCAT P JORDI MARLES RIBAS - DNI ** el dia 12/01/2021 a les 12:22:25

Reunir, organitzar i oferir al públic una col·lecció equilibrada de materials bibliogràfics, gràfics i audiovisuals que permetin a tots els ciutadans mantenir-se al dia d'una informació general i millorar la seva formació cultural.
Promoure i estimular l'ús dels seus fons entre els ciutadans, mitjançant els serveis necessaris i les activitats culturals complementàries.
Conservar i enriquir el patrimoni bibliogràfic que custodia.
Centre receptor del material del Dipòsit Legal. La BPG és dipositària de com a mínim un exemplar de les obres procedents del Dipòsit Legal de la província.
Cooperar amb les altres biblioteques públiques de l'Estat i amb les de la Comunitat Autònoma, mitjançant l'intercanvi d'informació, la coordinació d'adquisicions i el préstec interbibliotecari.

Les funcions de la biblioteca Pública en tant que biblioteca central comarcal i central urbana, queden establertes als articles 32 i 33 de la Llei 4/1993, de 18 de març, del Sistema Bibliotecari de Catalunya i el Decret 124/1999, de 4 de maig,
sobre els serveis i el personal del Sistema de Lectura Pública de Catalunya.

Com a biblioteca central urbana, la biblioteca Pública coordina les altres biblioteques i els serveis bibliotecaris mòbils del terme municipal, d'acord amb el que estableix el Mapa de la Lectura Pública, i els donen assessorament i suport.

Com a biblioteca central comarcal, la biblioteca pública ha de coordinar la resta de biblioteques de la comarca i donar-hi assessorament i suport, elaborar la col·lecció local de la comarca i gestionar els serveis bibliotecaris mòbils necessaris d'àmbit supramunicipal.

L'article 20 de la Llei 4/1993, de 18 de març, del Sistema Bibliotecari de Catalunya declaren d'interès nacional els fons que tenen valors històrics o culturals rellevants conservats a les biblioteques públiques de titularitat estatal de Barcelona, Girona, Lleida i Tarragona.

ANNEX 2

Marc legal de les biblioteques públiques

Llei 4/1993, de 18 de març, del Sistema Bibliotecari de Catalunya, que ordena, regula i estructura les biblioteques públiques catalanes en un únic sistema: el Sistema de Lectura Pública de Catalunya.
Decret 124/1999, de 4 de maig, sobre els serveis i el personal del Sistema de Lectura Pública de Catalunya.
Decret 210/2002 de 23 de juliol, de transferència als municipis del personal...que presta servei a les biblioteques públiques.

Decret 304/2011, de 29 de març, de reestructuració del Departament de Cultura
Decret 59/2012, de 29 de maig, de modificació del Decret 304/2011, de 29 de març de reestructuració del Departament de Cultura
Decret 89/2013, de 29 de gener, de reestructuració del Departament de cultura
Llei 8/1987, de 15 d'abril Municipal i de Règim Local de Catalunya
Llei 1/1998 de 7 de gener, de Política Lingüística
Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter personal
Acord GOV/131/2008 de 15 de juliol pel qual s'aprova el nou Mapa de lectura pública de Catalunya

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Llorenç del Penedès. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE D0FEFB42B6054 10C962DD54BE4D5BCBB i data d'emissió 01/02/2021 a les 14:37:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Emma Cejuela Bargalló - DNI ** (SIG) el dia 12/01/2021 a les 08:55:26 i TCAT P JORDI MARLES RIBAS - DNI ** el dia 12/01/2021 a les 12:22:25

Mapa de la lectura pública de Catalunya
Els nous estàndards de biblioteca pública de Catalunya (2008)
Actualització Mapa de lectura pública 2012
Registre de les biblioteques del Sistema de lectura pública
Real Decreto legislativo 1/1996, de 12 d'abril, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de propiedad Intelectual
Directiva 92/100/CEE del Consejo, sobre derechos de alquiler y préstamo y otros derechos afines a los derechos de autor...
10/2007 de la lectura, el libro y las bibliotecas

Fonaments de dret
Marc legal de les biblioteques públiques

Llei 4/1993, de 18 de març, del Sistema Bibliotecari de Catalunya, que ordena, regula i estructura
les biblioteques públiques catalanes en un únic sistema: el Sistema de Lectura Pública de Catalunya.
Decret 124/1999, de 4 de maig, sobre els serveis i el personal del Sistema de Lectura Pública de
Catalunya.
Decret 210/2002 de 23 de juliol, de transferència als municipis del personal...que presta servei a les biblioteques públiques.

Decret 304/2011, de 29 de març, de reestructuració del Departament de Cultura
Decret 59/2012, de 29 de maig, de modificació del Decret 304/2011, de 29 de març de reestructuració del Departament de Cultura
Decret 89/2013, de 29 de gener, de reestructuració del Departament de cultura
Llei 8/1987, de 15 d'abril Municipal i de Règim Local de Catalunya
Llei 1/1998 de 7 de gener, de Política Lingüística
Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter personal
Acord GOV/131/2008 de 15 de juliol pel qual s'aprova el nou Mapa de lectura pública de Catalunya
Mapa de la lectura pública de Catalunya
Els nous estàndards de biblioteca pública de Catalunya (2008)
Actualització Mapa de lectura pública 2012
Registre de les biblioteques del Sistema de lectura pública
Real Decreto legislativo 1/1996, de 12 d'abril, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley
de propiedad Intelectual
Directiva 92/100/CEE del Consejo, sobre derechos de alquiler y préstamo y otros derechos afines a los derechos de autor...

10/2007 de la lectura, el libro y las bibliotecas

En conseqüència, **S'ACORDA**:
1.- Aprovar el Reglament de la Biblioteca municipal mestra Maria Rafecas, conforme al text transcrit anteriorment.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Llorenç del Penedès. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE D0FEFB42B6054104C962DD54BE4D5BCBB i data d'emissió 01/02/2021 a les 14:37:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Emma Cejuela Bargalló - DNI ** (SIG) el dia 12/01/2021 a les 08:55:26 i TCAT P JORDI MARLES RIBAS - DNI ** el dia 12/01/2021 a les 12:22:25

2.- Exposar al públic l'acord precedent al tauler d'edictes de l'Ajuntament durant trenta dies a comptar des del següent de la publicació del corresponent anunci en el BOPT, en compliment d'allò que es disposa a als articles 49-b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; 17-1) del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s' aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, i 178 del DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya. En aquest termini els interessats podran examinar l'expedient i presentar-hi les reclamacions que creguin oportunes. Transcorregut el període indicat sense haver-se'n formulat cap, l'acord inicial s'entendrà definitivament adoptat sense necessitat de cap nou acord.

Règim de recursos:
Si es vol impugnar la present resolució, en allò que es refereix a la concessió de la llicència o autorització posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació.
Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació.

Si es vol impugnar la present resolució, en allò que es refereix a la liquidació de l'impost, taxa o preu públic, que no posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació

I, perquè així consti amb l'advertència dels termes que resultin de l'aprovació de l'acta corresponent, signo aquest certificat

Secretària accidental	Alcalde - President
Emma Cejuela Bargallo	Jordi Marlès Ribas

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Llorenç del Penedès. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE D0FEFB42B605410C962DD54BE4D5BCBB i data d'emissió 01/02/2021 a les 14:37:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Emma Cejuela Bargalló - DNI ** (SIG) el dia 12/01/2021 a les 08:55:26 i TCAT P JORDI MARLES RIBAS - DNI ** el dia 12/01/2021 a les 12:22:25