



Ajuntament de Massamagrell

ANUNCI DE CONSULTA PÚBLICA PRÈVIA DE L'ESBORRANY INICIAL DEL REGLAMENT DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE MASSAMAGRELL. EXP. 2272/2018

De conformitat amb el que preveu l'article 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb l'objectiu de millorar la participació dels ciutadans en el procediment d'elaboració de normes, amb caràcter previ a l'elaboració del reglament dalt referit, es procedeix a substanciar una consulta pública, mitjançant el portal web de l'Ajuntament de Massamagrell i portal de transparència, en la qual es demanarà l'opinió dels subjectes i de les organitzacions més representatives potencialment afectats per la futura norma sobre:

- a) Els problemes que es pretenen solucionar amb la iniciativa.
- b) La necessitat i oportunitat de la seva aprovació.
- c) Els objectius de la norma.
- d) Les possibles solucions alternatives regulatòries i no regulatòries.

En compliment de l'anterior i d'acord amb el que disposa la Resolució d'Alcaldia núm 2018-0671, de data 15 de juny de 2018, se sotmet a consulta pública prèvia la regulació relativa al **REGLAMENT DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE MASSAMAGRELL**, durant un termini de 15 dies hàbils, a comptar de la publicació al portal web d'aquesta corporació local: <http://www.massamagrell.es/> i portal de transparència (8. INFORMACIÓ I ATENCIÓ AL CIUTADÀ / 8.2. PARTICIPACIÓ CIUTADANA / 8.3.2. CONSULTA CIUTADANA / 2018).

Els ciutadans, organitzacions i associacions que així ho consideren, poden fer arribar les seues opinions al respecte a través de la bústia de correu electrònic: secretaria@massamagrell.es. (TERMINI: del 19 de juny fins al 9 de juliol ambdós inclosos).

ANNEX I. MEMÒRIA DE LA NOVA REGULACIÓ RELATIVA AL REGLAMENT DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE MASSAMAGRELL.

Antecedents:

Conforme al que es preveu a en els articles 25 i 26 de la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local 7/1985, de 2 d'abril, és competència municipal la promoció de la cultura i equipaments culturals; i hi ha obligació de prestar servei de biblioteca pública als municipis de més de 5.000 habitants.

Ajuntament de Massamagrell



Ajuntament de Massamagrell

Així mateix, l'article 34 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana, estableix com a serveis mínims obligatoris la biblioteca pública en els municipis amb població superior a 5.000 habitants.

Fins ara disposavem d'un Reglament General de les Biblioteques Públiques Municipals integrades dins del Col·lectiu de l'Horta-Nord que regulava alguns aspectes d'aquesta matèria però que ha restat obsolet.

Problemes que es pretenen solucionar amb la iniciativa:

Es pretén regular les funcions i l'organització de la biblioteca municipal; actualitzar la seua carta de serveis; adaptar la regulació i les diverses modalitats del préstec a les del Sistema Bibliotecari Valencià i a la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana; regular les normes d'utilització i de convivència de l'espai bibliotecari com a lloc públic d'ús comunitari; regular els drets i deures dels usuaris/es del servei; regular la utilització dels ordinadors públics i accés a Internet; i actualitzar el règim sancionador, les modalitats d'infraccions i el procediment sancionador.

Possibles solucions alternatives reguladores i no reguladores:

Necessitat i oportunitat de la seua aprovació:

Considerem necessari regular diversos aspectes dels serveis que oferim a la ciutadania i actualitzar la carta de serveis de la biblioteca donada la integració de la mateixa al Sistema Bibliotecari Valencià i a la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana, així com regular l'accés a l'espai bibliotecari i clarificar les seues normes d'utilització i convivència.

El Reglament General de les Biblioteques Públiques Municipals integrades dins del Col·lectiu de l'Horta-Nord va ser aprovat l'any 1994 i no respon a les característiques d'un servei actualitzat ni a les demandes que la ciutadania planteja a hores d'ara.

Objetius de la norma:

El present Reglament pretén regular el bon ús dels espais bibliotecaris, el respecte d'unes normes de convivència i la regulació de l'organització, funcionament i serveis de la Biblioteca de Massamagrell.

ANNEX II: ESBORRANY INICIAL DEL REGLAMENT DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE MASSAMAGRELL

CAPÍTOL PRIMER.- Disposicions generals

Article 1r.- Àmbit d'aplicació.- El present Reglament serà d'aplicació a la Biblioteca Pública Municipal de Massamagrell, la qual és de titularitat municipal.

Article 2n.- Definició.- La Biblioteca Municipal de Massamagrell és un servei públic l'objectiu del qual és facilitar l'accés a la informació i la cultura a tota la ciutadania i amb la missió essencial de difondre i fomentar la lectura. Són gratuïts els serveis de

Ajuntament de Massamagrell



Ajuntament de Massamagrell

lectura, préstec de materials i accés a la informació digital a través d'Internet o les xarxes anàlogues que es puguen desplegar.

Article 3r.- Funcions de la Biblioteca.-

Reunir, organitzar i oferir al públic una col·lecció equilibrada de materials bibliogràfics, documentals, publicacions periòdiques o seriades, audiovisuals i multimèdia que permeta, a la ciutadania, estar al dia amb una informació general, i millorar-ne la formació cultural.

Promoure i estimular l'ús dels fons que empra la ciutadania, mitjançant els serveis i les activitats culturals necessàries.

Conservar i enriquir el patrimoni bibliogràfic i documental, la custòdia del qual és una de les seues missions.

Cooperar amb la resta de serveis municipals, especialment impulsant el suport a la lectura com una ferramenta bàsica per a l'exercici del dret a l'educació i a la cultura, en el marc de la societat del coneixement.

Article 4t.- Responsabilitat del seu funcionament.- Són responsables del seu funcionament:

1. L'Ajuntament, del qual depén que el centre dispose del personal i dels mitjans necessaris.
2. La Conselleria amb competències en matèria de biblioteques, la qual n'assumeix la coordinació tècnica.
3. El personal de la biblioteca, de qui depén:
 - La conservació i custòdia del fons.
 - L'organització i gestió dels serveis bibliotecaris.
 - L'atenció al públic.
 - La proposta de les mesures necessàries per a millorar el funcionament del centre.
 - L'aplicació d'aquest Reglament.

Article 5é.- Règim jurídic.- La Biblioteca Pública Municipal forma part del Sistema Bibliotecari Valencià, i s'integra en la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana a través de la Resolució de 26 de setembre de 2011, de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esport.

Article 6é.- Règim aplicable.- La Biblioteca Pública Municipal es regirà per les disposicions següents:

- Llei 4/2011, de 23 de març, de la Generalitat, de Biblioteques de la Comunitat Valenciana (DOCV núm. 6.488, de 25 de març de 2011) i les normes de desenvolupament que resulten de la seua aplicació.
- Per aquest Reglament (aprovat en el Ple de l'Ajuntament)

CAPÍTOL SEGON.- Organització

Article 7é.- Descripció i ordenació dels documents.- La biblioteca com a centre integrat en la Xarxa de Lectura Pública Valenciana utilitza les regles de catalogació establertes pel Ministeri de Cultura, per a la descripció dels documents. L'ordenació dels documents en les sales es regeix pel sistema de Classificació Decimal Universal. La biblioteca podrà fer ús d'instruments descriptius complementaris per millorar l'accés als documents.

Article 8é.- Expurgació.- La biblioteca podrà expurgar-ne el fons documental quan ho considere necessari per mancaça d'espai, pel mal estat dels documents, pel



Ajuntament de Massamagrell

desfaçament de la informació o per manca d'ús. S'hi elaborarà un informe anual.

Article 9é.- Accés al públic.- Tota la ciutadania té accés lliure i gratuït a les dependències de la biblioteca municipal. Igualment, hi té dret a la informació sobre els serveis del centre i sobre com utilitzar-los.

Article 10é.- Accés a persones amb diversitat funcional.- Les instal·lacions de la biblioteca han d'estar condicionades per a permetre l'accés a les persones amb diversitat funcional, i facilitar-los l'ús dels serveis bibliotecaris.

Article 11é.- Menors.- Els pares/les mares o tutors/es són responsables dels/de les menors d'edat que acudescuen a la biblioteca. Els menors de 8 anys hauran d'estar acompanyats d'una persona adulta durant la seua estada en la biblioteca.

Article 12é.- Horari d'atenció al públic.- La biblioteca municipal romandrà oberta al públic, almenys, durant 35 hores setmanals, i s'hi atindrà la demanda social, d'acord amb les possibilitats existents. L'horari es col·locarà a l'entrada de la biblioteca, en un lloc visible.

Article 13é.- Control de persones usuàries.- El personal de la biblioteca prendrà les mesures necessàries per assegurar l'ordre en les sales, i hi podrà amonestar i fer fora de les instal·lacions les persones que, per qualsevol raó, puguen alterar-ne l'ordre públic.

Article 14é.- Normes d'utilització.- La biblioteca és un lloc públic d'ús comunitari i, ateses les seues característiques, s'estableixen les normes següents:

- Està prohibit fumar a les instal·lacions.
- No es permet menjar, beure alcohol o entrar amb substàncies o matèries humides, corrompudes, pudentes o inflamables.
- Les condicions d'higiene personal de les persones usuàries han de ser acceptables.
- S'ha de mostrar el contingut de motxilles, bosses o semblants, a requeriment del personal de la biblioteca.
- Els telèfons mòbils han d'estar en silenci.
- No es permet fer ús de qualsevol equipament electrònic que cause sorolls molestos o innecessaris.
- S'ha de mantenir un volum de veu que en permeta la consulta o l'estudi en les sales de lectura.
- No es pot cridar o mantenir-hi discussions.
- S'han de tractar amb respecte les instal·lacions i el mobiliari.
- S'ha de cuidar els materials bibliotecaris, informatius i qualssevol altres a què s'accedisca. No es permet escriure, subratllar, ni marcar els llibres.
- No es permet accedir-hi amb animals, bicicletes, patins, tret dels animals guia per a persones invidents.
- No s'hi permet l'entrada de balons, ni tampoc jugar o córrer per les sales.
- Està prohibit l'accés a les instal·lacions amb bosses de grans dimensions que impedisquen o dificulten el lliure desplaçament de les persones usuàries.
- En tot moment, les persones usuàries han d'atendre les indicacions del personal de la biblioteca.



Ajuntament de Massamagrell

Article 15é.- Carta de serveis.- La biblioteca municipal presta els serveis següents, a usuaris i usuàries:

Lectura en les sales: La biblioteca disposa de sala infantil i juvenil, sala de llengües estrangeres i sala d'adults. Les persones que facen ús de les sales de la biblioteca no estan obligades a tenir el carnet de la biblioteca.

Préstec de materials: Hi ha els tipus de préstec següents: préstec personal, préstec personal electrònic, préstec interbibliotecari, préstec per a Clubs de Lectura, préstec col·lectiu i préstec de vacances.

Informació i referència: La biblioteca dona informació sobre usos i normes de la biblioteca, i respon a consultes de tipus bibliogràfic i recomanacions literàries.

Ordinadors públics i accés a Internet: Servei d'accés a Internet des dels ordinadors públics i accés a connexió wifi.

Còpia i impressió de documents: S'hi pot imprimir des dels ordinadors públics, i fer fotocòpies del fons, amb les restriccions que marca la legalitat vigent.

Hemeroteca: Disposem de premsa diària i revistes.

Informació local: Disposem d'una secció local a la qual correspon l'adquisició i la conservació de tot el material bibliogràfic, hemerogràfic i audiovisual d'interés local.

Compra de llibres: les persones usuàries poden sol·licitar la compra de llibres que no es troben en el fons bibliogràfic.

Bústia de devolució: Disposem d'una bústia de devolució de documents accessible les 24 hores del dia.

Activitats de foment lector: La biblioteca oferta activitats culturals i de foment de la lectura.

Formació d'usuaris/usuàries: La biblioteca forma el personal usuari sobre els serveis que presta i fomenta l'autoformació ciutadana.

Article 16é. - Informació.- Els lectors i les lectores tenen dret a conèixer la normativa de la biblioteca municipal, per a la qual cosa els en serà facilitat el corresponent full informatiu. Igualment, les lectores i els lectors tenen el dret a conèixer qualsevol canvi en el funcionament de la biblioteca (horari, situació dels llibres, adquisicions, novetats, entre d'altres).

Article 17é.- Tracte correcte.- Les persones que accedesquen a les sales de la biblioteca tenen dret a un tracte correcte, així com a ser informats, si així ho demanen, sobre qualsevol aspecte relacionat amb el servei.

Article 18é.- Utilització de les instal·lacions.- Les persones que accedesquen a la biblioteca han de respectar els drets de la resta d'usuaris-àries, i hauran d'utilitzar-ne correctament els materials i les instal·lacions, així com també hauran de comunicar al personal bibliotecari les deficiències que hi detecten.

Article 19é . - Accés al fons.- El personal usuari té dret a consultar lliurement el fons de la biblioteca. En cas que no hi trobe allò que busca podrà requerir informació i ajuda del personal de la biblioteca.

No es podran traure de la biblioteca llibres i altres materials que no hagen passat, prèviament, pel procediment de préstec.

S'han de respectar els drets de propietat intel·lectual corresponents als materials objecte de consulta o préstec.

Per raó de seguretat i conservació del fons, la direcció de la biblioteca podrà establir-ne restriccions d'accés a una part, sense perjudici de facilitar-ne l'estudi al personal investigador.



Ajuntament de Massamagrell

Article 20.- Consulta del fons.- Els lectors i les lectores que consulten els llibres a les sales hauran de deixar-los damunt les taules quan hi acaben, per tal d'evitar que els llibres siguen col·locats en llocs que no els corresponen, i amb la finalitat de no dificultar la recerca i localització dels materials per part d'altres persones usuàries.

Article 21.- Compra de documents.- Els i les usuaris/àries podran sol·licitar l'adquisició de documents que no es troben a la Biblioteca. Les peticions s'atendran d'acord amb les característiques del document i la disponibilitat pressupostària.

Article 22.- Suggestiments.- Els lectors podran suggerir idees o propostes que suposen una millora en el funcionament i en les instal·lacions de la biblioteca.

CAPÍTOL TERCER. Préstec

Article 23.- La biblioteca forma part de la Xarxa de Lectura Pública Valenciana i, per tant, li és d'aplicació la seua normativa de préstec.

Article 24.- Usuaris/àries del servei de préstec.- Es consideraran usuaris/àries del servei de préstec, les persones que tinguen el carnet de lector/a de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.

Article 25.- Obtenció del carnet de lector.- El carnet de lector/a és gratuït per a tota la ciutadania. Per a obtenir aquest carnet caldrà presentar la sol·licitud emplenada d'usuari/ària de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana, i una foto de format carnet. Per a menors de 14 anys serà requisit indispensable l'autorització d'un dels pares, o persona responsable.

Article 26.- La sol·licitud i retirada dels materials en préstec podrà fer-se de forma personal a la biblioteca per part de la persona interessada, o mitjançant una persona autoritzada, sempre d'acord amb la valoració del personal de la biblioteca. En qualsevol cas, cal presentar-hi el carnet de préstec del lector sol·licitant. També, *es permetrà la utilització del duplicat del carnet de lector en dispositius mòbils.*

Article 27.- Pèrdua o robatori del carnet.- La pèrdua o robatori del carnet s'ha de comunicar immediatament a la biblioteca. *La persona usuària Serà responsable de totes les transaccions que es realitzen amb el carnet fins al moment que se'n comunique la pèrdua o robatori. Caldrà que en sol·licite un nou carnet.*

Article 28 .- Modalitats de préstec:

- Préstec personal
- Préstec personal electrònic
- Préstec interbibliotecari
- Préstec per a Clubs de Lectura
- Préstec col·lectiu
- Préstec de vacances

Article 29.- Préstec personal.- Cada lector/a pot mantenir en préstec, simultàniament, fins a un total de 12 documents de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana, dels quals 6 documents podran ser audiovisuals. Dels 6 documents de material audiovisual es permetrà fins a un màxim de 2 de cada tipologia.



Ajuntament de Massamagrell

Article 30.- Termini de préstec personal.- El període de préstec de llibres serà de 15 dies, prorrogables a altres 15, sempre que aquestos llibres no hagen sigut demanats o reservats per part d'altres usuaris/àries en el període de préstec. El període de préstec de documents no-llibres serà de 7 dies no renovables. El lector està compromés a la devolució de les obres en el termini fixat.

Article 31.- Préstec personal electrònic.- El personal usuari del servei de préstec tindrà accés a la *Plataforma de préstec de llibre electrònic ebiblio Comunitat Valenciana* que compta amb la seua pròpia normativa.

Article 32.- Préstec interbibliotecari.- El personal usuari podrà sol·licitar documents d'altres biblioteques amb les mateixes condicions que el préstec personal.

Article 33.- Préstec per a Clubs de Lectura.-La biblioteca participa en el servei de préstecs de lots de llibres per als *Clubs de Lectura* de la Xarxa de Lectura Pública Valenciana.

Article 34.- Préstec col·lectiu.- La biblioteca podrà realitzar, opcionalment, préstecs col·lectius a entitats, centres, associacions i col·lectius ciutadans que ho sol·liciten. En aquest cas, el préstec restarà condicionat al fons de la biblioteca i la demanda de les obres.

Article 35.- Préstec de vacances.- Durant els mesos de juliol, agost i setembre el període de préstec serà de 30 dies no renovables, en aplicació de l'ampliació de préstec que fa la Xarxa de Lectura Pública Valenciana.

Article 36.- Materials exclosos de préstec:

- a) Manuscrits, incunables, llibres antics, rars i de bibliòfils, dibuixos i gravats.
- b) Plànols, mapes i partitures, anteriors a 1958, o posteriors a aquesta data si la biblioteca sols en disposa d'un exemplar.
- c) Donacions i dipòsits on conste aquesta condició de forma expressa.
- d) Revistes, diaris i altres publicacions periòdiques.
- e) Grans obres de consulta i referència.
- f) Documents que integren la Secció Local.
- g) Aquells altres materials que, per raó del seu estat de conservació, per la dificultat de reposició o qualsevol altra circumstància, així ho determine la direcció de la biblioteca.

Article 37.- Reserves.- Podran reservar-se els documents objecte de préstec sempre que no es troben a la biblioteca en el moment que l'usuari/la usuària els sol·licite. Quan el document estiga disponible es posarà en coneixement de la persona que n'ha fet la reserva, la qual disposarà de cinc dies per a retirar el document. En el cas de no retirar el document en el termini indicat, s'avisarà la següent persona de la llista de reserva o s'hi posarà a disposició de tot el personal usuari.

Article 38.- Devolució de préstec.- La devolució dels materials en préstec es podrà fer a la biblioteca i en una bústia de devolució de préstecs durant 24 hores, ubicada a la porta del Centre Cultural, per tal de facilitar a la ciutadania la devolució dels materials, especialment en els dies festius i en els horaris en què la biblioteca no és oberta.

Article 39.- Condicions de préstec.- La persona que retire una obra en préstec serà responsable de la seua integritat, i haurà de comunicar immediatament al personal de la biblioteca, si s'escau, els defectes trobats.

Ajuntament de Massamagrell



Ajuntament de Massamagrell

CAPÍTOL IV. Ordinadors públics i accés a Internet

Article 40.- Ordinadors públics.- Els ordinadors d'ús públic de la biblioteca podran utilitzar-se per a la consulta, la investigació, l'estudi, les activitats quotidianes i lúdiques. No s'hi podran usar amb finalitat delictiva. Els usuaris es comprometen a respectar la legislació vigent en matèria de propietat intel·lectual i seran els responsables dels seus actes.

Article 41.- Usuaris/àries del servei.- Es consideraran usuaris/àries del servei les persones que tinguen el carnet de lector/a de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana. Els i les menors de 14 anys hauran d'acreditar l'autorització dels pares o tutors en la sol·licitud del carnet.

Article 42.- Control d'accés als ordinadors.- Per a garantir l'ús correcte dels recursos informàtics, cal mantenir un control de registre d'accés als ordinadors, i s'hi haurà de consignar el nom i cognoms de l'usuari/la usuària, el número de carnet, l'hora d'inici i hora d'acabament de la connexió a la xarxa, i la identificació de l'ordinador des del qual s'hi accedeix. Cal lliurar el carnet de lector de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana al taulell de la sala abans d'utilitzar els ordinadors.

Article 43.- Temps de connexió.- El temps de connexió serà de sessions d'una hora, tot i que s'hi podrà allargar si la disponibilitat dels recursos ho permet.

Article 44.- Restriccions d'ús del servei.- El sistema no permet que els usuaris/les usuàries puguen carregar o utilitzar el seu propi programari als ordinadors de la Biblioteca.

El personal usuari podrà fer ús de tots els recursos que facilita la xarxa Internet, però l'accés està disponible amb un filtre que no permet visualitzar pàgines de contingut violent i/o pornogràfic.

Els usuaris i les usuàries no podran utilitzar serveis que comporten despeses addicionals, i no està permès reconfigurar o modificar el sistema.

Caldrà comunicar al personal de la biblioteca qualsevol deficiència en el funcionament dels recursos informàtics.

Article 45.- Accés a la informació.- La biblioteca no es fa responsable de la informació a la qual accedeix el personal usuari a través d'Internet. No totes les fonts proporcionen informació correcta, completa, precisa o actualitzada.

Article 46.- Informació compilada.- La informació localitzada podrà ser emmagatzemada en un dispositiu extern. També es presta el servei d'impressió en paper, el qual està regulat per un preu públic.

CAPÍTOL V. Règim sancionador

Article 47.- Les tardances en la devolució dels materials de préstec i el deteriorament o la pèrdua dels materials implicaran una infracció a aquest reglament, i això podrà ser objecte de les sancions previstes en els articles següents.

Article 48.- El mal ús dels recursos informàtics, la instal·lació d'aplicacions i la utilització fraudulenta o il·legal del servei, seran sancionats amb la prohibició d'accedir als punts informàtics. Així mateix, hom es reserva el dret d'acudir, si



Ajuntament de Massamagrell

s'escau, a la jurisdicció ordinària.

Article 49.- Materials prestats.- El carnet de préstec obliga el/la titular a mantenir els materials prestats en bon estat, a tornar-los en el termini establert i a reposar l'obra perduda o deteriorada. En cas de no complir aquesta norma, se suspendrà, fins al seu compliment, l'efectivitat del carnet de préstec en totes les biblioteques afegides a la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.

Article 50.- Incompliment del termini de préstec.- La persona prestatària que no complisca els terminis de préstec serà sancionada amb 1 dia de suspensió per cada dia de retard i document. La suspensió serà efectiva en totes les biblioteques afegides a la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.

Article 51.- Tardances en la devolució.- Si la tardança en la devolució dels materials de préstec és superior a un mes, s'hi reclamaran per part del personal de la biblioteca per telèfon o mitjançant ofici o carta certificada.

Article 52.- Incompliment d'obligacions.- L'incompliment de les normes de convivència i de les normes d'utilització de la biblioteca podran implicar una infracció a aquest reglament, i hi podran ser objecte de les sancions previstes en els articles següents.

Article 53.- Modalitats d'infraccions.- Les infraccions es poden classificar com a lleus o greus:

a) Es consideren infraccions lleus:

- els incompliments d'alguna de les normes d'utilització descrites en els capítols 13 i 14.
- desatendre les indicacions del personal de la biblioteca o de les persones responsables de les activitats que s'hi presten.
- qualsevol acte injustificat que interrompa el desenvolupament de les activitats o del servei.

b) Es consideren infraccions greus:

- alterar la convivència en el recinte de la biblioteca o en el desenvolupament dels serveis que s'hi presten.
- els actes ofensius contra les persones que es troben a la biblioteca.
- amenaçar, insultar o faltar al respecte al personal de la biblioteca o a altres usuaris/àries.
- causar desperfectes greus en els materials, les instal·lacions i el mobiliari de la biblioteca.
- sostroure documents, malgrat la seua reposició.
- utilització fraudulenta dels recursos informàtics.
- cometre més de tres faltes lleus.

Article 54.- Infraccions lleus.- Les faltes lleus se sancionen amb avís verbal o amb l'expulsió de la biblioteca durant un dia.

Article 55.- Infraccions greus.- Les faltes greus impliquen l'expulsió de la biblioteca, amb una durada mínima d'una setmana. Segons la gravetat de la infracció, es podrà sancionar l'usuari/la usuària amb la retirada temporal del carnet de lector/a, i la prohibició d'accés a les instal·lacions per una durada màxima de 6 mesos.



Ajuntament de Massamagrell

Article 56.- Procediment sancionador.- S'hi aplicarà un procediment sancionador per a les infraccions greus que es tramitarà d'acord amb la legislació vigent.

Article 57.- Reparació de danys.- La imposició de sancions serà compatible amb l'exigència a la persona infractora que hi repose o indemnitze pels danys i perjudicis causats.

Article 58.-Menors.- Si la persona sancionada és menor d'edat, la sanció corresponent es comunicarà als pares o tutors.

CAPÍTOL VI. Disposicions finals

Article 59.- Els supòsits no previstos en aquest reglament, seran objecte d'estudi i resolts pel personal de la biblioteca, atenent els interessos d'aquesta i en compliment de les finalitats del servei i les normes esmentades.

Article 60.- Aquest reglament serà publicat íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, entrant en vigor una vegada haja transcorregut el termini establert en els articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

A Massamagrell, DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

l'Alcalde
Josep Lluís Galarza i Planes