

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

FUENSALIDA

El Ayuntamiento pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2011, acordó la aprobación provisional del reglamento que regula el funcionamiento de la biblioteca municipal.

Resultando que dicho expediente fue expuesto al público durante treinta días hábiles contados a partir del anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 124, de 3 de junio de 2011, y no habiéndose presentado alegaciones, sugerencias ni reclamaciones en el plazo indicado, el acuerdo inicial y el Reglamento que en el mismo se detalla se consideran elevados automáticamente a definitivos publicándose, a tal efecto, el texto íntegro del mismo.

ANEXO I

REGLAMENTO Y NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE FUENSALIDA

La Biblioteca Pública Municipal es un servicio de carácter público dependiente del Ayuntamiento de Fuensalida cuyo objetivo es ofrecer y proporcionar instrumentos eficaces que satisfagan las necesidades informativas, educativas y culturales de los ciudadanos, de modo que puedan contribuir a su desarrollo personal y social.

La Biblioteca Pública Municipal forma parte de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha y de su catálogo colectivo. Por ello, mantiene relaciones de coordinación y cooperación con los órganos y centros que constituyen dicho Sistema.

Este reglamento regula la prestación de los servicios municipales mencionados, en coherencia con el entorno bibliotecario en el que se encuentran integrados.

Artículo 1.- De los usuarios.

A efectos del presente reglamento se considerarán como tales todas aquellas personas que hagan uso de las instalaciones y/o servicios que ofrece la Biblioteca Pública Municipal.

1.1.- Derechos y deberes de los usuarios.

La condición de usuario lleva consigo los siguientes derechos y deberes:

Derechos.

1. Acceder a la biblioteca de forma libre y gratuita.
2. Acceder al servicio de préstamo de acuerdo con lo establecido en los artículos siguientes.
3. Disfrutar de los espacios dedicados a consulta, con la única limitación de los deberes expresados más abajo.
4. Ser informado de los diferentes servicios que presta la biblioteca de manera libre y gratuita.
5. Recibir una atención cordial y correcta del personal de la Biblioteca.
6. Recibir asistencia y formación de cómo utilizar de manera óptima el fondo y los servicios de la biblioteca.
7. Consultar los catálogos informatizados para conocer los fondos de la biblioteca.
8. Presentar las sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de la biblioteca que considere oportunas.
9. Participar en las actividades que organice o albergue la biblioteca.
10. Que sus datos personales y de uso de la biblioteca se mantengan con la adecuada privacidad y sólo sean utilizados para los fines de la biblioteca.

Deberes.

1. Utilizar adecuadamente los fondos, equipos e instalaciones de la biblioteca.
2. Responsabilizarse del carné y de su uso.
3. Mantener un comportamiento correcto hacia el personal y los demás usuarios.
4. Identificarse para hacer uso de determinados servicios.
5. Respetar la legislación vigente en materia de propiedad intelectual al hacer uso de los fondos y servicios de la biblioteca.
6. Abstenerse de utilizar cámaras fotográficas y de vídeo sin autorización expresa.
7. Abstenerse de consumir alimentos ni bebidas en todos los espacios de la biblioteca.
8. Contribuir a la seguridad del Centro.
9. Los usuarios deben vigilar sus pertenencias mientras que permanezcan en las dependencias de la biblioteca. La biblioteca no se responsabiliza de pérdidas o robos.

10. Los usuarios deben alertar al personal de la biblioteca de cualquier accidente o incidente que ponga en riesgo la seguridad de las personas y de los bienes.

11. El no cumplimiento de cualquiera de las normas anteriores podrá significar la obligación de abandonar la biblioteca.

Artículo 2.- Normativa de utilización y acceso a las instalaciones o servicios:

2.1.- Acceso a la biblioteca.

El acceso a la Biblioteca es libre y gratuito, sin más limitaciones que las enumeradas en este reglamento y las marcadas por la normativa vigente para las dependencias de carácter público.

No está permitido, salvo autorización expresa, el uso de cámaras fotográficas o de video, las cuales, junto con los bolsos, mochilas y carteras de mano, deberán ser depositadas en el servicio de taquillas siempre que así lo indiquen las personas responsables de la Biblioteca.

Los teléfonos móviles deben mantenerse desconectados o silenciados.

Los grupos de diez o más personas que quieran visitar la Biblioteca deberán solicitar cita previa.

Los padres y tutores son responsables de los menores de edad que acuden a la biblioteca. Los menores de seis años deberán estar acompañados siempre por un adulto o niño mayor de dieciséis años. Si necesitan ayuda en el aseo deberán pedirla a sus acompañantes o cuidadores.

Los usuarios menores de edad, vayan o no acompañados, no serán responsabilidad del personal de la biblioteca. En el caso de quedar solos momentáneamente, el personal bibliotecario no se responsabiliza de las entradas o salidas del menor.

El horario figurará en la entrada de la Biblioteca en lugar visible.

No se permite la entrada de mascotas.

2.2.-Lectura y consulta en sala.

La lectura y consulta en sala es un servicio al que puede acceder cualquier ciudadano sin necesidad de tener el carné de usuario. La colección bibliográfica es de libre acceso, es decir, se puede coger de la estantería el ejemplar en el que se esté interesado.

Una vez consultados, los documentos se dejarán sobre las mesas de lectura y consulta o en los carros dispuestos para este fin.

En la sala de adultos se ruega mantener silencio total; los adolescentes, que a pesar de haber cumplido dieciséis años, no puedan cumplir esta pauta serán invitados a desplazarse a la sala infantil, donde se permitirá un tono de conversación moderado, o a abandonar la biblioteca.

2.3.-Servicio de préstamo.

Para acceder al servicio de préstamo de la biblioteca es imprescindible presentar el carné de lector.

Este carné es gratuito, personal e intransferible y se consigue en la misma biblioteca rellenando el impreso que se facilitará al efecto. Para obtener el carné es necesario mostrar el D.N.I. o el carné de conducir. En el caso de menores de catorce años, el padre, la madre o el tutor legal deberán firmar la correspondiente autorización, acompañando su D.N.I. Las personas con nacionalidad extranjera deberán mostrar el pasaporte o el carné de residencia.

La pérdida o robo del carné debe comunicarse inmediatamente a la biblioteca con el fin de evitar usos indebidos. Igualmente, se comunicará a la biblioteca cualquier cambio de domicilio o de teléfono. En caso de no hacerlo, el usuario será el único responsable de los perjuicios que puedan derivarse.

La expedición de un duplicado del carné o de un nuevo carné, se hará según las tarifas vigentes. El carné de lector es válido para cualquier biblioteca de la red de bibliotecas de Castilla-La Mancha y para el préstamo interbibliotecario entre las mismas.

2.3.1.- Préstamo, renovación y reserva.

El préstamo de ejemplares de cualquier tipo se realiza en el mostrador de Información y Préstamo. La política de préstamo es la siguiente:

A) Préstamo adultos

Descripción	Número máximo de ejemplares	Periodo de Préstamo	Periodo de renovación	Sanción
Libro de adultos	4	21 días	2×21 días	1 día por día de retraso y documento
Videos de adultos	2	7 días		1 día por día de retraso y documento
Archivos de ordenador de adultos	2	7 días		1 día por día de retraso y documento
Documento sonoro	2	7 días		1 día por día de retraso y documento
Vídeo infantil	1	7 días		1 día por día de retraso y documento
Libro infantil	2	21 días	2×21 días	1 día por día de retraso y documento

B) Préstamo infantiles

Descripción	Número máximo de ejemplares	Periodo de Préstamo	Periodo de renovación	Sanción
Libro infantil	4	21 días	2×21 días	1 día por día de retraso y documento
Vídeo infantil	2	7 días		1 día por día de retraso y documento
Archivos de ordenador infantil	2	7 días		1 día por día de retraso y documento
Documento sonoro	2	7 días		1 día por día de retraso y documento

Renovaciones

El préstamo de libros es de veintiu días. Siempre que no medie una reserva de otro usuario, podrá renovarse por otros dos periodos adicionales y que se efectúe dentro del periodo de préstamo.

La renovación se puede realizar en la propia biblioteca, por teléfono (925731080) o por correo electrónico (biblioteca@fuensalida.com) dentro de las condiciones y horario establecido.

Reservas

Se permite un máximo de tres reservas, éstas se pueden combinar de la siguiente manera:

1. Tres libros
2. Dos libros más un material audiovisual (DVD, CD, CD-ROM)
3. Un libro más un DVD mas un CD.
4. Un DVD más un CD mas un CD-ROM, etcétera.

Los máximos por tipo de material son tres libros o un material audiovisual de cada tipo.

2.3.2.- Préstamo interbibliotecario.

El préstamo interbibliotecario es el servicio que permite consultar obras de otras bibliotecas. Del mismo modo, se atienden solicitudes que de otras bibliotecas interesadas en nuestros fondos.

Los costes originados por el préstamo interbibliotecario correrán a cargo del usuario que solicita el préstamo.

2.4.- Sala de estudio.

En la segunda planta del edificio, se encuentra una sala con veinticuatro puestos exclusivamente dedicados al estudio. A esta sala sólo pueden acceder mayores de diecisiete años.

2.5.- Servicio público de internet.

El acceso a internet en los puestos que tiene la biblioteca es gratuito y no es necesario tener el carné de la biblioteca. Solamente es necesario identificarse en un listado que a tal efecto se encuentra en el mostrador de información y préstamo.

Los usuarios menores de diez años no podrán acceder al uso de los ordenadores a no ser que estén acompañados por un adulto.

El tiempo máximo de conexión por cada usuario es de una hora.

Se podrán reproducir los documentos elaborados o consultados por el usuario mediante impresión en papel mediante pago de las tasas vigentes.

No está permitida la modificación de la configuración de los ordenadores ni la instalación de ningún tipo de programa. Los usuarios no deben reiniciar ni apagar los ordenadores, ante cualquier duda se dirigirán al personal de la biblioteca.

Está prohibido acceder a páginas web, crear o enviar información cuyo contenido atente o vaya contra los derechos humanos, los derechos de la infancia o sean anticonstitucionales, así como aquellos que puedan herir la sensibilidad de terceros, dado el carácter público del servicio, tales como lo referido a la violencia, sexo, apología del terrorismo, racismo, etc. Así mismo está prohibido el acceso a los servicios de chat de las páginas web.

La Biblioteca declina cualquier responsabilidad sobre los daños que pudieran producirse en los trabajos y soportes de los usuarios.

Las salas que componen la biblioteca están dotadas de red WI-FI. Los usuarios pueden conectarse a internet mediante este sistema, llevando sus propios equipos portátiles.

2.6.- Actividades culturales y de fomento de la lectura.

Las condiciones para el acceso a las actividades culturales y de fomento de la lectura que se organicen periódicamente se definirán por la dirección de la Biblioteca para cada una de ellas, atendiendo a las características de la actividad y del lugar en el que se celebren.

Artículo 4.- Régimen sancionador.**4.1.- Infracciones:**

De conformidad con los artículos 45 y siguientes de la Ley 3 de 2011 de 24 de febrero de la lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, podrán ser motivo de sanción los siguientes comportamientos:

Infracciones leves.

Constituyen infracciones leves las siguientes acciones u omisiones que incumplan la obligación de observar el comportamiento correcto y adecuado para el buen funcionamiento de los centros y servicios de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha de acuerdo con lo establecido en esta Ley y, en particular, las siguientes:

No guardar o, de cualquier otra forma, alterar el debido orden, respeto y compostura en el uso de los centros y demás servicios.

Hacer uso de los centros o servicios bibliotecarios, ya sea de manera presencial o a distancia, para una finalidad distinta de la de ejercer su derecho como usuario.

Maltratar o dañar los materiales documentales y cualesquiera otros a los que se acceda, cuando no constituya infracción grave o muy grave.

Maltratar o dañar los bienes muebles e inmuebles de los centros y servicios cuando no constituya infracción grave o muy grave.

La no devolución y la pérdida de los libros o, en general, de los materiales prestados.

La negativa a acreditar la cualidad de usuario, cuando este sea requerido a tal efecto por el personal de los centros.

El incumplimiento de las órdenes e indicaciones dadas en el ejercicio de sus funciones y, en general, el trato irrespetuoso al personal que preste sus servicios en las bibliotecas.

El incumplimiento de cualquier otra obligación establecida en esta Ley que no deba ser calificada de infracción grave o muy grave.

Infracciones graves.

Maltratar o dañar los materiales documentales integrantes del patrimonio bibliográfico y documental cuando el daño causado suponga la retirada temporal de los materiales afectados.

Maltratar o dañar los bienes muebles e inmuebles de los centros y servicios cuando los daños causados conlleven que no se puedan volver a utilizar los muebles o cuando, tratándose de inmuebles, suponga el cierre temporal de la biblioteca.

Infracciones muy graves.

Constituyen infracciones muy graves:

Las acciones u omisiones que impidan, limiten o de cualquier otro modo menoscaben sin causa justificada el derecho de acceso, presencial o a distancia, a los recursos de información, con infracción del principio de igualdad, por motivos de ideología, religión, nacionalidad, situación jurídica o cualquier otra condición o circunstancia social o personal, o por motivos del contenido religioso, ideológico, moral o político.

Las acciones u omisiones que produzcan la pérdida, la destrucción o, en general, la inutilización, definitivas, de los fondos documentales integrantes del patrimonio bibliográfico y documental u otros bienes muebles o inmuebles de los centros y servicios de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.

4.2.- Sanciones.

Para las infracciones leves, graves y muy graves, serán de aplicación las sanciones contenidas en el artículo 52 de la Ley 3 de 2011, de 24 de febrero, teniéndose en cuenta en todo caso el artículo 51 de la citada ley en donde establece la imposición de sanciones principales y accesorias.

Carecerán de naturaleza sancionadora:

La medida de expulsión de un usuario de un centro bibliotecario, en los supuestos de grave alteración del orden en la prestación del servicio.

La obligación de indemnizar los daños y perjuicios por la pérdida, destrucción o, en general la inutilización de los fondos documentales y otros bienes muebles, o inmuebles de los centros y demás servicios de la Red de bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, o que, en general, sea consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley.

4.3.- Procedimiento sancionador.

La potestad sancionadora respecto de las infracciones tipificadas en este reglamento y en la Ley 3 de 2011, se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30 de 1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y normas de desarrollo.

Artículo 5.- Otras situaciones.

Todas las cuestiones relativas al acceso, utilización, funcionamiento, etc., de las áreas y servicios de la Biblioteca Pública Municipal no previstas en las normas de este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables serán resueltas por la Dirección de las mismas conforme al espíritu y principios generales que de su contenido se deriven.

Artículo 6.- Disposición final.

Ser usuario de la Biblioteca implica la aceptación de estas normas.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

Fuensalida 22 de diciembre de 2011.- El Alcalde, Mariano Alonso Gómez.

N.º I.-11736