

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

VILLATOBAS

La Biblioteca Pública-Municipal de Villatobas (BPM Villatobas) se encuentra integrada en el Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, un conjunto organizado de órganos, centros y servicios bibliotecarios de titularidad pública y carácter gratuito cuya creación y funcionamiento está regulado en la Ley 3 de 2011 de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha.

El presente documento no pretende sustituir a ninguna norma que vincule a la BPM de Villatobas como centro integrante de la Red Regional de Bibliotecas y constituye una herramienta informativa para que cualquier usuario conozca de primera mano las funciones del centro y el alcance de sus servicios con objeto de contribuir a un uso racional y dinámico de los mismos. La condición del texto es genérica, por lo que, para cualquier asunto no contemplado, debe atenderse a la normativa de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha y de la Ley 3 de 2012 de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha. Se establecen los siguientes puntos:

1. Función.

La Biblioteca es una institución de carácter público dedicada a satisfacer las necesidades informativas, educativas y culturales de la comunidad; no es lugar para refugiarse de las inclemencias del tiempo acorde a sus funciones. Su uso es un derecho de los ciudadanos pero para su disfrute y aprovechamiento el usuario está obligado a respetar sus normas; solicitar el carné o entrar en ella para hacer uso de sus servicios implica aceptar el reglamento.

2. Normas cívicas esenciales.

2.1. Para acceder a la sala de lectura es condición indispensable guardar silencio así como respetar los turnos y tiempos de espera cuando se requiera la atención del bibliotecario.

2.2. No está permitido comer ni beber en ningún espacio del edificio, tampoco permanecer en las escaleras y rellanos, áreas en las que también el silencio es imprescindible.

2.3. El uso de los aseos está destinado a las personas que estén utilizando la Biblioteca, en ningún caso a transeúntes o viandantes. Quienes adopten la costumbre de no cerrar los grifos o no apagar las luces antes de salir, se les negará en lo sucesivo la utilización de los mismos.

2.4. Los documentos que componen la colección, constituyen una parte importante del acervo cultural de la localidad y la Biblioteca debe velar por su conservación. En ocasiones se producen deterioros de manera accidental, en otros casos son una consecuencia de actos descuidados que no pueden consentirse. Hay usuarios que contemplan la reposición del material dañado como un drama, tratando de eludir su responsabilidad sin comprender que, lo que se custodia en la Biblioteca, es de todos. En los casos de desperfectos leves se sancionará al usuario con la exclusión del servicio durante un mes; cuando los desperfectos sean graves, no se podrá hacer uso del servicio hasta que se haya repuesto el material dañado. Un libro desencuadernado, abierto por el lomo o con hojas sueltas en un 10 por 100 es un claro ejemplo de material inservible. Las mutilaciones y daños ocasionados en sala de manera voluntaria y maliciosa, no hacen a una persona merecedora de entrar en una biblioteca.

2.5. Con objeto de asegurar la permanencia de la colección, se podrá solicitar al usuario la comprobación de sus pertenencias a la entrada y salida de la sala.

2.6. El respeto de los bienes públicos implica no sólo el cuidado de los materiales que conforman la colección de la Biblioteca sino que también atañe al mobiliario y al resto de instalaciones, constituyendo objeto de delito cualquier acto de vandalismo.

2.7. El responsable de la Biblioteca adoptará las medidas oportunas para asegurar el orden en la sala y resto de dependencias del centro, pudiendo excluir del recinto a quienes por cualquier circunstancia lo alteren. Las alteraciones reiteradas del orden y el incumplimiento de las normas, podrán ser causa de anulación temporal o definitiva del carné de lector así como de la prohibición del acceso a la Biblioteca.

3. Carné de lector.

3.1. Para poder utilizar la Biblioteca es necesario estar en posesión de un carné que acredite a su titular como usuario de los servicios que se prestan en cualquiera de las bibliotecas incorporadas a la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

3.2. El usuario debe estar identificado en todo momento y habrá de mostrar su tarjeta cada vez que sea requerido para ello por el personal de sala. El carné es personal e intransferible, salvo en el caso de que se autorice, por motivo justificado y previa solicitud, a otra persona para su uso con objeto de retirar documentos en préstamo domiciliario.

3.3. El carné habrá de renovarse cada cuatro años y al cumplir 14 y 18 años. El usuario ha de tener presente que, con un carné caducado, no se puede efectuar ninguna transacción de préstamo en ningún centro de la Red. Para que el servicio funcione de manera fluida también es necesario que el usuario actualice sus datos en caso de cambio de domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.

3.4. Con objeto de evitar el uso fraudulento de un carné robado o extraviado, el titular del mismo deberá comunicar tal circunstancia a la Biblioteca con la mayor brevedad posible ya que, cuantas transacciones se realicen con él hasta el momento en que se comuniquen su robo o extravío, serán responsabilidad del titular del carné.

3.5. La tramitación y expedición del carné se efectuará de manera gratuita pero, en los casos de pérdida, robo o deterioro que impidiese la identificación del titular o la lectura del código de barras, el usuario deberá abonar 5,00 euros si desea que se le expida una nueva tarjeta.

3.6. Los lectores con residencia no estable en la Comunidad Autónoma podrán solicitar la expedición de un carné temporal con validez para tres meses, renovable una vez más por otros tres meses y con las mismas obligaciones que las derivadas del carné normal.

3.7. Aquellos ciudadanos que no residan en Villatobas pero que vayan a permanecer en la localidad por un período inferior a quince días y que necesiten utilizar internet sin estar registrados como usuarios de Red, podrán hacerlo entregando fotocopia del D.N.I., N.I.E., o documento legal acreditativo.

4. Servicios básicos al usuario.

Referencia e información bibliográfica.

Acceso al catálogo de la propia Biblioteca y al de la totalidad de la Red vía opacweb.

Préstamo para consulta en sala de lectura.

Préstamo domiciliario de material bibliográfico y audiovisual.

Centro de internet y nuevas tecnologías.

Reproducción de documentos: con objeto de salvaguardar los derechos de autor, la legislación vigente no permite la copia masiva de documentos; no obstante, en el caso de información contenida en obras exentas de préstamo, podría solicitarse la reproducción de un artículo concreto o parte de él si la extensión del mismo excediese de 2 o 3 páginas.

5 Secciones de la Biblioteca.

Sección general: engloba documentos pertenecientes a los distintos campos del saber, agrupados en 10 categorías claramente señalizadas. Dentro de cada bloque los materiales se presentan ordenados conforme a los criterios que marcan las tablas de la Clasificación Decimal Universal (CDU). Fondo regional y local: incluye documentos de temática regional siguiendo los mismos criterios de clasificación que la sección general.

Publicaciones seriadas: no puede hablarse de un fondo hemerográfico constituido, reúne simplemente las revistas y periódicos que con mayor o menor regularidad llegan al centro.

Sección infantil y juvenil: segmentada en 4 bloques correspondientes a diferentes cupos de edad, agrupa los materiales siguiendo los criterios de la CDU.

Mediateca: alberga los soportes audiovisuales presentados en una secuencia currens con objeto de optimizar el espacio, de ahí que su acceso esté restringido al público, haciéndose necesaria; la consulta del catálogo.

6. Acceso a la colección.

El acceso al fondo bibliográfico es directo, por lo que el usuario podrá coger los documentos que desee, bien sea para su consulta en sala o para solicitarlo en préstamo. Cualquier libro que se coja de las estanterías nunca debe ser colocado en el lugar del que se haya cogido sino que deberá depositarse en la zona habilitada para ello o, en su defecto, se dejará en el puesto de control para que el bibliotecario se encargue de su recolocación.

El acceso al fondo audiovisual se encuentra restringido al público, debiendo el usuario informar al responsable de lo que desea previa consulta de un catálogo impreso, donde podrá encontrar los materiales clasificados conforme a criterios asequibles para el amplio público.

Determinadas obras como diccionarios, enciclopedias, guías, tratados y manuales, libros don grabados o láminas de arte, grandes formatos, publicaciones seriadas, obras del fondo regional y, en general aquellas cuyo contenido sea de especial relevancia para la Biblioteca o de difícil sustitución, pueden estar excluidas del servicio de préstamo a domicilio, en cuyo caso sólo podrían ser consultadas en sala.

En los casos de búsquedas complejas, ya sea por el carácter de la información que se solicita, porque se encuentre muy dispersa, o por el tiempo que requiera la consulta de las fuentes, el usuario de será rellenar un formulario con objeto de facilitar la búsqueda, la respuesta y el archivo de la misma. Efectuada ésta, la Biblioteca se pondrá en contacto con el interesado a la mayor brevedad posible.

A partir de los 14 años el usuario puede acceder a la totalidad de los recursos de la Red pero para ello es imprescindible que el lector haya comunicado a la Biblioteca tal circunstancia mediante la renovación de su carné. En caso de no haberlo hecho, el sistema impedirá efectuar el préstamo.

7. Préstamo domiciliario.

7.1. Préstamos:

El carné de usuario permite a un lector individual disponer de un total de 25 documentos de manera simultánea en toda la Red, es decir, de materiales pertenecientes a colecciones de distintos centros.

El número de documentos que pueden solicitarse en cada Biblioteca está en función del tipo de biblioteca.

Los grandes centros de la Red como la Biblioteca Regional, las Bibliotecas Públicas del Estado de la capitales de provincia o las de grandes núcleos poblacionales tienen una amplia cobertura.

Las Bibliotecas Municipales generalmente permiten retirar en préstamo los siguientes tipos de documentos: 4 monografías, 2 vídeos, 2 documentos sonoros, 2 archivos de ordenador y 1 dispositivo electrónico por un período de veintiun días en el caso de los documentos bibliográficos o dispositivos electrónicos y días para el material audiovisual.

La BPM de Villatobas, dado el carácter de sus fondos y el volumen de su colección, posibilita retirar los siguientes tipos de materiales:

2 documentos bibliográficos (4 en circunstancias excepcionales o periodos vacacionales siempre que no implique deficiencias en el servicio) durante veintiun días.

2 documentos audiovisuales durante siete días.

7.2. Renovaciones:

7.2.1. Los libros y lectores de libros electrónicos se podrán renovar un máximo de 2 veces por períodos de veintiun días. Los libros reservados no se podrán renovar. La renovación no se podrá efectuar hasta que hayan transcurrido quince días desde la fecha en que se tramitó el préstamo.

7.2.2. Los soportes audiovisuales se podrán renovar sólo por un período de siete días. Los documentos reservados no se podrán renovar. La renovación no se podrá efectuar hasta que hayan transcurrido cuatro días desde la fecha en que se tramitó el préstamo.

7.3. Reservas:

Un usuario individual podrá hacer un máximo de 3 reservas de manera simultánea. El límite de entrega de un documento reservado es de 4 días una vez transcurrido ese período, si el documento reservado no hubiese sido retirado por el usuario, la reserva quedaría anulada. El aviso de recepción de un documento previamente reservado se hará vía telefónica, efectuándose un máximo de 3 intentos de comunicación al teléfono facilitado por el usuario.

* No se gestionarán on-line ni las renovaciones ni las reservas.

7.4. Sanciones:

El usuario que no cumpla los plazos de préstamo será sancionado con un día de suspensión por cada día de retraso y documento.

En caso de extravío, no devolución o deterioro, el usuario deberá reponer el documento o aportar otro de las mismas características después de consultar con la Biblioteca. En caso de que su reposición sea imposible, el usuario deberá abonar el importe del mismo. Hasta que el usuario no lo reponga o abone el importe del mismo no podrá hacer uso del servicio de préstamo.

En el caso del préstamo de dispositivos electrónicos adultos, se aplicará al usuario que no cumpla los plazos de préstamo una suspensión de dos días por cada día de retraso en la devolución. Cuando efectuar la devolución se detecte la falta o deterioro de alguno de los componentes (cargador, tarjeta, etcétera) el usuario deberá reponer o abonar el importe del elemento perdido o deteriorado.

En caso de extravío, no devolución o devolución con imperfectos irreparables, el usuario deberá reponer el dispositivo por otro de las mismas características. En caso de que su reposición sea imposible, el usuario deberá abonar el importe del mismo. Hasta que el usuario no reponga el dispositivo o abone el importe del mismo no podrá hacer uso del servicio de préstamo.

Si transcurridos seis meses desde la fecha prevista de devolución de los materiales, el usuario no hace efectiva la devolución, pasará a tipo de lector sancionado. Si el usuario sancionado devuelve el material prestado, se le impondrá la sanción máxima de un mes. En todo caso, la suspensión máxima será de dos años para usuarios adultos y un año para usuarios infantiles.

Las suspensiones serán efectivas en todas las bibliotecas integrantes de la Red.

Las Bibliotecas integrantes del Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, podrán elevar al órgano competente una propuesta para la apertura de un procedimiento de carácter sancionador, según lo dispuesto en el Título IX de la Ley 3 de 2011 de la Lectura y las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, más allá de lo establecido en esta Normativa básica.

8. Centro de Internet.

8.1. Para utilizar de los ordenadores es requisito indispensable estar en posesión del carné que acredite a la persona como usuario de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha y no encontrarse sancionado por incumplimiento de la normativa o retrasos en la devolución de materiales. Los usuarios con carné caducado deberán actualizarlo para poder hacer uso del servicio.

8.2. La Biblioteca está preparada para cubrir necesidades informativas de amplio espectro por tal razón, sólo podrán acceder a internet los mayores de once años, siendo requisito indispensable haber emp zado a cursar sexto de primaria.

8.3. La Biblioteca es un centro de información y, como tal, sus ordenadores están destacados a tal propósito, no contemplándose su utilización para otros fines que no sean cultura, trabajo, estudio o investigación. Los equipos cuentan con filtro para bloquear el acceso a determinados enlaces, no obstante, no está permitida la navegación por páginas con contenidos pornográficos, racistas o violentos, sancionándose con la exclusión temporal o definitiva del servicio a quienes incumplan la norma.

8.4. Para utilizar un ordenador es necesario reservarlo mostrando el carné de usuario. La reserva puede hacerse en el momento en que se desee iniciar la sesión, siempre que hubiese algún terminal disponible para esa hora, o bien, puede reservarse con una antelación de dos días. Si el interesado no se hiciera presente perderá su turno pasados diez minutos de la hora reservada. En caso de que el usuario no vaya a poder acudir una sesión previamente reservada, deberá anularla para facilitar su utilización por otros usuarios. Dicha anulación ha de hacerse como mínimo con una antelación de dos horas al inicio de la sesión reservada. El hecho de no acudir a una sesión reservada será sancionado con 3,00 euros, no pudiéndose utilizar el centro de internet hasta que no se haga efectiva la sanción o, en su defecto, hasta que haya transcurrido un mes.

8.5. Las sesiones son de una hora y comienzan a las 17,00, 18,00, 19,00 y 20,00 horas de lunes a viernes y a las 10,00, 11,00 y 12,00 horas los sábados. Si alguien desea conectarse a una sesión empezada, deberá cerrarla al empezar la siguiente si ésta hubiese sido reservada por otro usuario.

8.6. Con objeto de contribuir a un uso razonable de los ordenadores, sólo se admitirá una reserva de sesión por día, no obstante, el interesado podrá utilizar los equipos el tiempo que necesite siempre y cuando estén libres y acredite haber cumplido dieciocho años. Los menores de edad no podrán permanecer conectados a internet más de dos horas.

8.7. El usuario deberá utilizar el ordenador que el bibliotecario le indique y sólo él podrá hacer uso del mismo, siendo responsable de lo que ocurra desde el inicio hasta el final de la sesión. La utilización de un equipo por dos ó más personas no está permitido, deberá ser comunicado previamente al bibliotecario para que lo autorice. En el supuesto de que un menor de once años necesitase, por motivo justificado, usar un equipo, deberá hacerlo acompañado de un adulto que cuente con carné de usuario actualizado.

8.8. Además de acceso a internet, se pueden utilizar los programas instalados. La Biblioteca presupone que el usuario conoce mínimamente el funcionamiento del ordenador así como el manejo de las aplicaciones habilitadas y será el único responsable de lo que haya decidido imprimir así como del número de copias. El precio de cada hoja impresa se estipula en 0,10 euros.

8.9. Los ordenadores no pueden apagarse ni encenderse por iniciativa propia; tampoco está permitida la manipulación de ningún cable o dispositivo de la red ni el uso del servidor. Ante cualquier bloqueo o complicación debe avisarse al responsable de la sala para que resuelva la incidencia.

8.10. El incumplimiento de la normativa así como desatender las instrucciones del bibliotecario supondrá la exclusión temporal o definitiva del servicio.

9. Disposición final.

Los usuarios que deseen disfrutar de los servicios que presta la Biblioteca deben conocer la presente normativa que quedará expuesta al público en el tablón de anuncios del centro para que sea accesible a todos en cualquier momento. La Biblioteca dispondrá también de varias copias del texto para todos aquellos que deseen consultarla con mayor detenimiento en la sala de lectura. El bibliotecario comunicará a todos los usuarios tal circunstancia en el momento de la expedición del carné, no obstante, se informará de las condiciones generales de cada servicio en el momento de su utilización por parte del usuario.

Villatobas 16 de abril de 2013.- El Alcalde, Antonio Torremocha Sánchez.

N.º I.-3808