

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### CHOZAS DE CANALES

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 20 de junio de 2013 aprobó inicialmente el Reglamento de Funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de Chozas de Canales.

Transcurrido el plazo de treinta días sin que se hayan presentado alegaciones, reclamaciones ni observaciones al citado acuerdo, el mismo queda elevado a definitivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro de la citada Ordenanza.

#### REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE CHOZAS DE CANALES

##### Artículo 1. Definición de Biblioteca Pública Municipal.

1.- La Biblioteca Pública Municipal de Chozas de Canales fue creada por el excelentísimo Ayuntamiento de Chozas de Canales y está financiada por éste en colaboración con la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2.- La Biblioteca Pública Municipal es un servicio de carácter público 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.

3.- 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.

##### Artículo 2. Régimen jurídico de la Biblioteca Pública Municipal.

1.- La Biblioteca Pública Municipal se rige por las disposiciones de su Reglamento, por las de la Ley 3 de 2011 de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, las de la Ley 4 de 1990 de Patrimonio Histórico de Castilla-La Mancha, y por las demás normas de desarrollo que resulten de aplicación.

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

##### Artículo 3. Derechos y deberes de los usuarios.

###### 3.1.- Derechos.

Todos los ciudadanos tienen derecho a:

- Disfrutar de los espacios de la biblioteca dedicados a consulta sin más limitación que las previstas en el presente Reglamento.

- Recibir los servicios de manera libre y gratuita. Son gratuitos la consulta en sala, el préstamo de todo tipo de fondo de la propia biblioteca, la consulta de Internet. Algunos de los servicios como las impresiones de internet son susceptibles de ser cobrados de acuerdo con las ordenanzas de precios públicos de las instituciones que gestionan la biblioteca.

- Recibir una atención cordial y correcta por parte del personal de la biblioteca.

- Presentar las sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de la biblioteca que consideren convenientes en el servicio previsto a este efecto.

- Sugerir fondo para que la biblioteca lo adquiera.

- Participar en las actividades que organice la biblioteca.

- Que sus datos personales y de uso de la biblioteca se mantengan con la adecuada privacidad y solo sean utilizados para los fines y necesidades de la biblioteca.

###### 3.2.- Deberes.

Igualmente todos los ciudadanos que usen los servicios de la biblioteca deberán:

- Utilizar adecuadamente los fondos, equipos e instalaciones de la biblioteca.

- Responsabilizarse del carné y de su uso.

- Mantener un comportamiento correcto hacia personal y usuarios.

- Identificarse para hacer uso de determinados servicios.

- Abstenerse de utilizar cámaras fotográficas y de vídeo sin autorización expresa.

- Abstenerse de consumir alimentos ni bebidas, exceptuando agua.

- Actuar con responsabilidad respecto a los niños.

- Los niños menores de seis años de edad irán acompañados de un adulto o un niño mayor de catorce años de edad en todo momento, y si necesitan ayuda en el lavabo 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.

- En cualquier caso, queda del todo prohibido dejar solos a los menores de seis años de edad.
- Los padres o los adultos que acompañan a los niños a la biblioteca deben intentar que el niño no corra descontrolado, grite, llore desconsoladamente o vacíe las estanterías a modo de juego. Si los padres o adultos acompañantes no pueden controlar al niño, se les pedirá a ambos que abandonen la sala.

- Cumplir las normas de funcionamiento de la Biblioteca y el Reglamento.

#### **Artículo 4. Normativa de utilización y acceso a las instalaciones o servicios.**

##### **4.1.- 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.

La Biblioteca tendrá el siguiente horario de apertura al público que figurará en la entrada, en lugar visible:

- Invierno de lunes a viernes:  
Mañanas: de 10,00 a 13,00 horas.  
Tardes: de 15,00 a 19,00 horas.
- Verano de lunes a viernes:  
Mañanas: de 8:30 a 15:30 horas.

No está permitido, salvo autorización expresa, el uso de cámaras fotográficas o de video. Ante la inexistencia de un servicio de taquillas, y para el debido control y vigilancia, el personal de la Biblioteca podrá solicitar a los usuarios la comprobación de las pertenencias personales (abrigos, bolsos, carteras...) a la entrada y/o salida 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. No se permite la entrada de mascotas. Salvo en casos de perros guía que acompañen a invidentes.

##### **4.2.- 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.

Se ruega mantener silencio, los usuarios que no puedan cumplir esta pauta serán invitados a abandonar la biblioteca.

##### **4.3.- Obtención del carné de usuario.**

Para acceder al servicio de préstamo de la Biblioteca es imprescindible presentar el carné de lector. Este carné es gratuito, personal e intransferible: una persona no puede ceder su carné a otra para acceder al servicio de préstamo. Excepciones son los casos de personas debidamente autorizadas por el titular, en el que adjuntaran junto con la «Autorización del carné», una fotocopia del documento de identidad del titular y de la persona autorizada.

Para obtener el carné es necesario mostrar el D.N.I. o el carné de conducir, las personas de nacionalidad extranjera deberán mostrar el pasaporte o carné de residencia, y rellenar un impreso de «solicitud de carné de usuario» que le será facilitado en la propia Biblioteca. Este será expedido gratuitamente en el instante. En el caso de los menores de edad, el padre/madre o tutor/a deberán acompañar dicho impreso de una fotocopia del D.N.I.

La validez del carné será de cuatro años.

La pérdida o robo del carné debe comunicarse inmediatamente a la biblioteca con el fin de evitar usos indebidos. La expedición de un duplicado del carné o de un nuevo carné se hará mediante una nueva solicitud a la biblioteca, además de abonar una cuota por expedición del mismo que es de 3,00 euros; si se justifica la pérdida del carné con la correspondiente denuncia de robo, la restitución del carné será gratuita.

Hay que comunicar a la biblioteca cualquier cambio de domicilio o de teléfono para posibilitar las reclamaciones de documentos en préstamo, el aviso de documentos reservados, la pérdida de carnés, etcétera. En caso de no hacerlo, el usuario será el único responsable de los perjuicios que puedan derivarse: no poder reclamar los préstamos, no poder avisar las reservas, etcétera.

Todos los interesados tendrán derecho, según la legislación vigente, de acceso, rectificación y cancelación respecto de sus datos personales.

El carné de lector es válido para cualquier biblioteca de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.

##### **4.4.- Servicio de préstamo.**

###### **4.4.1.- Préstamo.**

El Servicio de Préstamo consiste en la entrega, por parte de la Biblioteca, de una o varias obras de su fondo bibliográfico, gráfico y audiovisual a personas, instituciones y otras Bibliotecas para que en un plazo determinado tengan uso de ellas, con la obligación de restituirlas antes del vencimiento de dicho plazo.

Para hacer uso de este servicio es imprescindible la presentación del carné del que el usuario es titular. Solo se permite la recogida de préstamos con el carné de otra persona en caso de tener la autorización escrita y expresa del titular.

El carné de lector autoriza a tener en préstamo un máximo de cuatro libros a la vez, durante veintidós días naturales con posibilidad de prórroga, durante dos periodos de igual duración, siempre y cuando no se haya solicitado por otro usuario. Dicha prórroga se podrá realizar presencialmente en la Biblioteca, llevando el documento en cuestión; telefónicamente en el teléfono 91 817 63 42, a través de la web del Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (<http://reddebibliotecas.jccm.es/portal/>) o por e-mail directamente a la Biblioteca ([chozascanales.capi@jccm.es](mailto:chozascanales.capi@jccm.es)).

Respecto a los materiales audiovisuales, el lector podrá llevarse 2 DVD, 2 CD-ROM y 2 CD musicales de forma simultánea durante un periodo de préstamo de siete días naturales renovable una sola vez por el mismo periodo.

Excepciones de préstamo. Pueden ser objeto de préstamo todos los materiales que integran el fondo de la Biblioteca a excepción de: las obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, atlas, etc.), últimas ediciones de recopilaciones de leyes, los ejemplares únicos de colección local, los

periódicos, los dossiers de prensa y otros documentos similares que, a criterio de la Dirección de la Biblioteca, deban ser excluidos del servicio de préstamo.

Cuando los documentos se devuelvan, deben entregarse al personal del mostrador de préstamo y esperar a que el personal de la Biblioteca haya completado todas las comprobaciones pertinentes. Si no es así pueden producirse malentendidos y el usuario puede afrontar reclamaciones de documentos perdidos o no retornados.

El horario del servicio de préstamo finalizará diez minutos antes del horario de cierre del conjunto de la Biblioteca.

#### **4.4.2.- Reservas.**

Si el documento que se quiere solicitar está en préstamo, puede reservarse personalmente en la Biblioteca, telefónicamente en el teléfono 91 817 63 42, a través de la web del Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (<http://reddebibliotecasaccm.es/portal/>) o por e-mail directamente a la Biblioteca ([chozascanales.capi@jccm.es](mailto:chozascanales.capi@jccm.es)). Cualquier usuario puede reservar un máximo de tres documentos que estén en préstamo.

Cuando el documento sea devuelto, la Biblioteca lo comunicará al usuario que haya reservado, mediante una llamada telefónica. Superado un periodo de 4 días hábiles desde el aviso, si el documento no ha sido retirado por el usuario, será puesto a disposición del público en general.

No se realizarán reservas o renovaciones a los usuarios con documentos prestados fuera de plazo.

#### **4.4.3.- Sanciones.**

El usuario que no cumpla los plazos de préstamo será sancionado con 1 día de suspensión por cada día de retraso y documento, hasta un máximo de treinta días de suspensión para usuarios adultos y de quince días de suspensión para usuarios infantiles, tanto en el servicio de préstamo como en internet.

En caso de extravío, no devolución o deterioro irreparable, 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 ni de internet.

La suspensión será efectiva a partir del día en que hayan retornado todos los documentos. Además, dicha suspensión será efectiva en todas las Bibliotecas integrantes del Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

La responsabilidad sobre los ejemplares, una vez prestados y abandonado el servicio de préstamo correspondiente, es del usuario a cuyo carné han sido prestados.

La biblioteca no se hace responsable de los daños ocasionados por el uso de los documentos prestados.

La sustracción de libros u otros materiales de la Biblioteca, se pondrá en conocimiento de la autoridad competente. En cualquier caso, será causa de retirada temporal de la tarjeta e lector, o definitiva, si se reitera la sustracción.

#### **4.5.- Préstamo interbibliotecario.**

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

Todo lo referente a la regulación de este servicio queda establecida, de manera general, para todas las Bibliotecas que integran el Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, en el Reglamento de Préstamo Interbibliotecario (edición abril 2010).

Se establece, por el momento, la no repercusión de los costes del servicio en los usuarios de la Biblioteca, siempre y cuando no se detecte un abuso del mismo.

#### **4.6.- Centro de Internet.**

La Biblioteca posee un equipo de ordenadores conectados en red al servicio de sus usuarios; la utilización de los ordenadores se realizará distribuyendo el tiempo de uso entre los interesados, dando siempre prioridad al uso para fines de consulta y didácticos.

El acceso a internet es gratuito y no es necesario tener el carné de la Biblioteca. Solamente es necesario identificarse al responsable de la sala que indicará el ordenador que deberá ocupar.

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

Los menores de dieciséis años necesitarán una autorización, cuyo impreso se dará en la propia Biblioteca, junto con una fotocopia del documento de identificación de su padre/madre o tutor/a legal.

Los menores de dieciséis años que soliciten acceso al Centro no podrán hacerlo en horario escolar. 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.

La Biblioteca está dotada de red WI-FI. Los usuarios pueden conectarse a internet mediante este sistema, llevando sus propios equipos portátiles.

#### **4.7.- Programación cultural y de fomento de la lectura.**

La Biblioteca Pública Municipal programará, realizará y promoverá actividades culturales adecuadas a sus fines y funciones y, en especial, los tendentes a la difusión y fomento de la lectura y del libro.

**Artículo 5. Régimen 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.

**5.1.- Infracciones.**

Podrán ser motivo de sanción los siguientes comportamientos:

**5.1.1.-Infracciones leves.**

- Hablar en voz alta.
- Comer, beber (excepto agua)
- Correr y jugar en las instalaciones.
- El incumplimiento de cualquier otra obligación establecida en este Reglamento que no deba ser calificada de infracción grave o muy grave.

**5.1.2.-Infracciones graves.**

- El uso indebido de las instalaciones, mobiliario y equipamiento.
- La conducta incorrecta hacia otros usuarios o hacia el personal y la alteración del orden de la biblioteca.

- Reiteración de tres faltas leves.

**5.1.3.-Infracciones muy graves.**

- Más de seis meses de retraso en devolver cualquier material de la biblioteca.
- Maltrato, mutilación o robo de algún documento.
- Entrar en páginas web de contenido pornográfico, sexista, xenófobo o violento.
- Dañar mobiliario, equipamientos o algunos de los elementos comunes del edificio.
- Reiteración de tres faltas graves.

**5.1.4.- Sanciones.**

Leves:

- Apercebimiento.

Graves:

- Expulsión de las instalaciones.

Muy Graves:

- Si transcurridos 6 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 devuelve el material prestado, se le impondrá la sanción de 1 mes sin servicio de préstamo e internet.

En todo caso, la suspensión máxima por no devolución será:

Dos años para usuarios adultos.

Un año para usuarios infantiles.

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

- Para el maltrato, mutilación o robo se deberá reponer el documento y este debe ser original y de nueva adquisición.

- Para los demás casos, estos se pondrán en conocimiento del Ayuntamiento y se tomarán las medidas oportunas.

**Artículo 6. Disposición final.**

En lo no específicamente establecido en este Reglamento, se estará a lo previsto en la Ley 3 de 2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha y sus normas de desarrollo. Ser usuario de la Biblioteca implica la aceptación de estas normas.

El presente Reglamento podrá ser aprobado y/o modificado por acuerdo de la Corporación Municipal de Chozas de Canales.

Chozas de Canales 2 de septiembre de 2013.-El Alcalde, Ignacio Pitaluga de Aldana.

N.º I.- 8160