



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE NOBLEJAS

Adoptado por el pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 19 de diciembre de 2018, el acuerdo provisional de aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno de la Biblioteca Municipal de Noblejas.

Transcurrido el período de información pública mediante anuncio insertado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 247, de 27 de diciembre de 2018, por plazo de treinta días hábiles, habiéndose resuelto las alegaciones presentadas mediante acuerdo del pleno de la Corporación de fecha 6 de marzo de 2019, se procede a la publicación íntegra del texto del Reglamento para su entrada en vigor.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE NOBLEJAS (TOLEDO)

1. Definición

La Biblioteca Pública Municipal está creada por el Ayuntamiento de Noblejas, y financiada por éste en colaboración con otros organismos y Administraciones.

Es un instrumento público al servicio de la formación, la información y el ocio, esencialmente mediante la difusión y fomento de la lectura, así como de la utilización de la información en cualquier soporte.

El Ayuntamiento velará por el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de accesibilidad física, cognitiva y tecnológica universal a los espacios, servicios públicos y recursos ofrecidos por la biblioteca.

La Biblioteca Pública Municipal forma parte del Sistema Bibliotecario de Castilla-La Mancha. Por ello, debe mantener relaciones de coordinación y cooperación con los órganos y centros que constituyen dicho Sistema, en especial con la Biblioteca Regional, depositaria del Catálogo Colectivo de la Comunidad Autónoma y de su producción impresa y audiovisual, y con las Bibliotecas Públicas del Estado, que se configuran como bibliotecas centrales a nivel provincial.

2. Funciones

1. Reunir, organizar y ofrecer a todos los ciudadanos una colección equilibrada de diversos tipos de documentos (bibliográficos, gráficos, audiovisuales, electrónicos) que les permita mantener al día una información general y mejorar su formación cultural.
2. Promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos, mediante los servicios necesarios y las actividades culturales complementarias.
3. Conservar y enriquecer el patrimonio bibliográfico cuya custodia le está encomendada.
4. Constituir el principal centro de información y documentación de ámbito municipal.
5. Preservar y ser depositaria del material impreso y audiovisual relacionado con Noblejas.

Para el adecuado funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal, conforme a sus fines, se deben incorporar las siguientes áreas básicas de trabajo dependientes de la Dirección de la biblioteca:

I. Proceso técnico: El área de proceso técnico abarcará las funciones de mantenimiento de la colección (selección, adquisición y expurgo de fondos), así como la ordenación, el registro, la catalogación y clasificación de los mismos.

II. Servicios al usuario: El área de servicios abarcará las tareas de préstamo de los fondos en sus distintas formas, información bibliográfica, general y de referencia, organización y gestión de los actos o actividades culturales, relativos a los fines de la biblioteca, y, en general, cuantas tareas contribuyan a la mejor explotación y difusión de los fondos.

III. Administración: El área de administración se encargará de la gestión administrativa y régimen interno, incluido el régimen económico de la biblioteca.

3. Derechos y deberes

3.1. Derechos:

Todos los ciudadanos tienen derecho a:

I. Acceder de manera libre y gratuita a las zonas públicas de la biblioteca. No obstante, para beneficiarse de los servicios que presten será necesario disponer de la tarjeta de usuario en vigor de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

Los datos personales facilitados al solicitar el carné de socio de la Biblioteca, quedarán registrados en dos ficheros cuyos responsables son la Viceconsejería de Cultura de Castilla-La Mancha, para la gestión del servicio prestado a los usuarios de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha; y la Dirección general de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías de Castilla-La Mancha, para el control del servicio de acceso



a Internet, o la entidad proveedora de dicho servicio, si fuera otra. Las cesiones que se producen son las autorizadas en la legislación aplicable.

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

III. Hacer sugerencias y reclamaciones y obtener respuestas a las mismas.

IV. Recibir la formación básica para la utilización de cada uno de los servicios.

V. Usar todos los servicios con las limitaciones establecidas en este Reglamento y otra normativa aplicable.

VI. Recibir información, asesoramiento y colaboración en la localización y acceso a la información bibliográfica. Asimismo, se ofrecerá acceso virtual a través del Portal de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, gestionado por la Consejería competente en materia de bibliotecas, donde se implementará el acceso a recursos y servicios telemáticos destinados a mejorar el servicio público ofrecido.

VII. Realizar sugerencias para la adquisición de los materiales que no se encuentren en los fondos de la biblioteca.

VIII. Participar en las actividades que organice o albergue la biblioteca.

La Biblioteca Pública Municipal tiene su domicilio en la plaza José Bono, número 1, de Noblejas.

3.2. Horario:

El horario y calendario de apertura de la biblioteca será determinado por el Ayuntamiento de Noblejas. Tendrá un horario no inferior a treinta horas semanales. Una vez establecido el horario, habrá un margen de tiempo para otros trabajos que, por sus características, no sea posible realizarlos dentro del tiempo establecido en la apertura al público (preparación de actividades, trabajo propio de la Dirección, atención a los clubes de lectura...).

El horario establecido intentará, en lo posible, satisfacer la demanda social.

3.3. Acceso:

El acceso a la Biblioteca es libre y gratuito. No obstante, para utilizar el servicio de préstamo, los ordenadores multimedia y la consulta de determinados fondos, es necesario disponer del carné de la Biblioteca, cuya obtención es gratuita.

3.4. Tarjeta de usuario:

La Biblioteca tiene la obligación de emitir la tarjeta de usuario (o carné de socio) a cualquier ciudadano que lo solicite (presentando el correspondiente formulario oficial cumplimentado) correspondiéndole también el mantenimiento actualizado de la base de datos de usuarios y la renovación de dicha tarjeta.

Al estar en posesión de esta tarjeta de usuario se podrá acceder a la utilización de los servicios bibliotecarios en todos los centros de la Red, tales como el servicio de préstamo. Su uso será válido en todas las bibliotecas integradas en la Red.

La expedición inicial de la tarjeta será gratuita en todos los casos. El Ayuntamiento de Noblejas podrá solicitar el coste de las segundas y sucesivas impresiones de tarjeta por pérdida de la tarjeta inicial. Será responsabilidad del usuario el uso realizado con la tarjeta hasta el momento en que comunique la pérdida.

El uso de la versión electrónica de la tarjeta de usuario disponible para dispositivos móviles tendrá los mismos efectos que la tarjeta de usuario física.

La Biblioteca se compromete a custodiar debidamente la copia que corresponde a la Administración de la solicitud de la tarjeta de usuario.

3.4.1. Modalidades de la tarjeta de usuario tarjeta personal

–Infantil: Destinada a los usuarios de 0 a 13 años. Será necesario que la solicitud se haga presencialmente por alguno de los progenitores o tutor legal del menor y la tarjeta se realizará previa identificación de éste. La tarjeta caducará cuando el usuario alcance la edad de 14 años.

–Juvenil: Destinada a los usuarios de 14 a 17 años. Será necesario que la solicitud esté firmada por alguno de los progenitores o tutor legal del menor.

3.4.2. Información y referencia:

Cualquier usuario podrá solicitar al responsable de la biblioteca el asesoramiento y la ayuda para la búsqueda de la información de que disponga la biblioteca. Además, la biblioteca contará con la señalización necesaria para que el usuario pueda identificar y localizar los servicios, los fondos, los catálogos, etc., de la forma más fácil y rápida.

3.4.2. Consulta en sala:

La biblioteca deberá proporcionar los medios para consultar sus fondos: libros, audiovisuales y documentos electrónicos.

Se podrán consultar en sala, las obras de consulta (enciclopedias, diccionarios, anuarios, manuales, estadísticas, atlas...) y todo tipo de obras de información general.

Estas obras están dispuestas en sistema de acceso libre en la sala de lectura, y no podrán ser sacadas de la sala, ni prestadas, ni fotocopiadas.



Dadas las características de la Biblioteca Pública (sala conjunta de adultos, infantil y juvenil) no se realizarán trabajos en grupo en la sala de lectura, para así evitar conversaciones que, aún mantenidas en voz baja, sumadas, producen un molesto nivel de ruido que impide a muchas personas ejercitar su derecho a la información y a la educación a través de la lectura. Para realizar dichos trabajos se habilitará una sala anexa a la Biblioteca.

También se habilitará una sala de opositores en las dependencias del Ayuntamiento para facilitar el estudio.

3.4.3. Depósito:

Estará constituido por el resto de las obras que no son de consulta (obras de referencia de todas las materias, novela, poesía, teatro, biografía, ...), las publicaciones periódicas coleccionadas y las obras objeto de expurgo.

Las obras anteriores a 1958, formarán parte del Fondo Antiguo de la biblioteca, y permanecerán fuera del alcance de los usuarios.

La consulta de estos fondos se realizará a través de OPAC. Una vez conocida la obra u obras seleccionadas para su consulta o préstamo, será necesaria su solicitud al personal de la biblioteca.

Las publicaciones periódicas, salvo excepciones, no podrán ser prestadas a domicilio.

3.4.4. Préstamo individual:

El préstamo domiciliario es el servicio esencial de la Biblioteca Pública, para cuyo uso es necesario estar en posesión del carné de usuario de la biblioteca.

Cada socio podrá obtener en préstamo hasta un máximo de cuatro libros a la vez, durante el plazo de veintidós días, prorrogables por dos nuevos períodos de tiempo. Excepto si alguna de las obras prestadas, hubiese sido solicitada por otro socio, en cuyo caso se denegará la prórroga.

Las publicaciones periódicas estarán expuestas en la sala de lectura de prensa diariamente, en el caso de los periódicos, y durante un mes, en el de las revistas. Posteriormente se conservarán durante cinco años en depósito, para después pasar a su destrucción o reciclaje.

3.4.5. Actividades culturales:

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

3.4.6. Otros servicios:

- Cooperación con otras instituciones culturales y educativas.
- Cesión de uso de instalaciones para actos culturales o educativos siempre que no interfieran con los programados desde la Biblioteca.
- Servicio de desideratas, consistente en la posibilidad de propuesta de adquisición por parte de los usuarios de cualquier documento que no forme parte de la colección de la biblioteca. La biblioteca atenderá estas solicitudes teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria y la política de adquisiciones establecida y contestará al usuario en un plazo máximo de 10 días.

4. Situaciones no previstas

Todas las cuestiones relativas al acceso, utilización, funcionamiento, etc., de los servicios de la Biblioteca, no previstas en este Reglamento, serán resueltas por la Dirección de la misma conforme al espíritu y principios generales que de su contenido se deriven.

5. Inspección y cumplimiento de los servicios

Los servicios que corresponden a los centros incorporados a la Red de Bibliotecas Públicas y que se detallan en el presente Reglamento, son de obligado cumplimiento conjuntamente con el resto de normas y procedimientos técnicos aprobados por la Comisión Técnica como máximo órgano técnico de dirección, coordinación e impulso de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero.

Según lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, corresponde a la Consejería competente en materia de bibliotecas la inspección y la evaluación de la calidad de los servicios de los centros pertenecientes a la Red de Bibliotecas Públicas. A tal efecto, se procederá a la inspección de oficio o a instancia de parte, de cualquier incidencia o incumplimiento que se produzca en cualquier centro de la Red.

El incumplimiento de los compromisos adquiridos por los titulares de los centros integrados en la Red de Bibliotecas Públicas podrá derivar según lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 3/2011, de 24 de octubre, en la expulsión del Sistema y de la Red de Bibliotecas Públicas.

6. Aprobación y modificación del Reglamento

El presente Reglamento será aprobado y/o modificado por acuerdo de la Corporación municipal de Noblejas, entrando en vigor al día siguiente de la publicación definitiva de su texto en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

N.º I.-1288