



AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE CINCA

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE ALBALATE DE CINCA (Huesca)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El presente Reglamento pretende complementar lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno de las Bibliotecas Públicas de Aragón, aprobado por Orden de 8 de marzo de 1.996, del Departamento de Educación y Cultura de la Diputación General de Aragón.

Asimismo, el presente Reglamento se ajusta a lo dispuesto en la Resolución del Parlamento Europeo sobre el papel de las bibliotecas en la sociedad moderna, así como al contenido del Manifiesto de la UNESCO sobre Biblioteca Pública.

Resolución del Parlamento Europeo sobre el papel de las Bibliotecas en la sociedad moderna:

El tener y saber utilizar la información constituyen un factor de integración económica, social y cultural, y por lo tanto es conveniente organizar y garantizar el libre acceso de los ciudadanos a la información.

La cultura abre el camino al deseo de adquirir nuevos conocimientos y en este contexto la literatura desempeña un lugar esencial, en particular como vehículo de enriquecimiento lingüístico.

Debido a los cambios en la tecnología de las comunicaciones, una cantidad cada vez mayor de información y de cultura se encuentra en las redes o en otras formas digitales y debe garantizarse el acceso a las mismas.

Corresponde a las Bibliotecas hacer de puente entre los medios de información tradicionales y los nuevos medios, permitiendo así que en vez de excluirse, se complementen.

Las Bibliotecas ocupan un lugar fundamental para consolidar y desarrollar la capacidad de lectura de los niños y niñas.

Las Bibliotecas son un escaparate excepcional de otras culturas y formas de vida.

Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública:

La Biblioteca Pública es un centro local de información que facilita a sus usuarios todas las clases de conocimiento e información.

Los servicios de la Biblioteca Pública se prestan sobre la base de igualdad de acceso para todas las personas, sin tener en cuenta su edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, idioma o condición social.

Son misiones de la Biblioteca Pública: crear y consolidar los hábitos de lectura en los niños desde los primeros años; prestar apoyo a la educación en todos los niveles; brindar posibilidades para el desarrollo personal creativo; estimular la imaginación y creatividad de niños y jóvenes; fomentar el dialogo intercultural y favorecer la diversidad cultural, así como facilitar el progreso en el uso de la información y su manejo a través de medios informáticos.



AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE CINCA

CAPITULO Iº

OBJETIVOS GENERALES.

Artículo 1º.- El presente Reglamento regula el funcionamiento de la Biblioteca Municipal del Ayuntamiento de Albalate de Cinca (Huesca) con el objetivo de:

Ofrecer a los ciudadanos información clara y concisa sobre sus derechos y obligaciones como usuarios del servicio.

Ofrecer a los trabajadores información clara y concisa que les permita relacionarse con los usuarios de la forma más eficaz y eficiente posible.

CAPITULO IIº.

DERECHOS DE LOS USUARIOS.

Artículo 2º.- Los usuarios tienen derecho al conocimiento claro y preciso, mediante la adecuada publicidad, de las instalaciones, servicios, actividades y normas de funcionamiento.

Artículo 3º.- Los usuarios tienen derecho a la intimidad y al anonimato (Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter Personal). El personal de Bibliotecas no revelará a terceras personas la identidad de los usuarios ni los materiales que utilizan.

Artículo 4º.- Según la Ley 34/2002, de 11 de julio, que regula los Servicios de las Sociedad de Información y del Comercio Electrónico, la Biblioteca deberá retener los datos de tráfico relativos a las comunicaciones electrónicas para su utilización en el marco de una hipotética investigación criminal o para la salvaguardia de la seguridad pública y la defensa nacional, sin afectar al secreto de las comunicaciones y tomando las medidas de seguridad apropiadas para evitar su pérdida o alteración y el acceso no autorizado a los mismos.

Artículo 5º.- Los usuarios tienen derecho a formular sugerencias, propuestas y reclamaciones sobre el funcionamiento y servicios de la Biblioteca a través del cauce establecido por el Ayuntamiento de Albalate de Cinca (Huesca): Modelo oficial de instancia.

CAPITULO IIIº

PRESTAMO.

Artículo 6º.- Acceso al préstamo.

1.- Cualquier persona adulta puede obtener el carné de préstamo presentando una fotografía y copia del DNI. Los niños/as necesitarán la autorización del padre o de la madre.

2.- La solicitud del carné será tramitada en veinticuatro horas.

3.- Los usuarios deberán comunicar a la Biblioteca cualquier cambio de domicilio o teléfono, así como su posible pérdida o robo.



AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE CINCA

4.- El préstamo es personal: no pueden llevarse documentos en nombre de otra persona.

5.- El carné infantil permite exclusivamente el acceso a los fondos de la sección de infantil.

6.- La firma del carné implica la aceptación por parte de la persona solicitante de las normas que rigen el funcionamiento de la Biblioteca.

Artículo 7º.- Documentos en préstamo:

1.- Libros: Son objeto de préstamo todos los libros excepto los situados en la sala de referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico y aquellas obras que se consideren de conservación y reserva.

2.- material audiovisual: Se prestan todos los CD musicales, videos o CD-ROM, excepto obras de referencia o de interés general instaladas para consulta dentro de la sala.

Artículo 8º.- Plazos de préstamo:

1.- Los libros se prestan durante un periodo de quince días naturales, renovables por otros quince días, siempre que no exista una reserva previa.

2.- El material audiovisual se prestará durante siete días naturales sin derecho a renovación.

Artículo 9º.- Número de documentos en préstamo.- El número de documentos que se pueden prestar será hasta tres por persona, con una coincidencia como máximo de dos libros y un ejemplar de material audiovisual.

Artículo 10º.- Horario del Préstamo.- El préstamo, renovación y la devolución de los documentos finalizan un cuarto de hora antes del cierre de la Biblioteca. A partir de ese momento tampoco habrá servicio de internet, ofimática, ni video, audio o DVD.

Artículo 11º.- Deberes de los usuarios respecto al préstamo:

1.- El usuario tiene el deber de devolver los documentos en el plazo establecido.

2.- Los documentos no devueltos se reclamarán periódicamente por teléfono o/y por correo.

3.- La pérdida, deterioro o extravío de un documento prestado obliga al usuario a la reposición de un documento igual.

4.- En el caso de documentos agotados o no existentes en ese momento en el mercado, el personal de la Biblioteca indicará qué documento debe adquirirse en su lugar. En caso de robo, la denuncia presentada en Policía y/o Guardia Civil (incluyendo los datos concretos del documento robado) eximirá de la adquisición del mismo.

Artículo 12º.- Reserva de documentos:

1.- Los documentos susceptibles de préstamo se podrán reservar cuando estén prestados. A la devolución del documento por el usuario anterior, el personal de la Biblioteca avisará telefónicamente al usuario que efectuó la reserva, que dispondrá de cuarenta y ocho horas de plazo para retirarlo.



AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE CINCA

2.- Cada usuario podrá reservar como máximo tres ejemplares, dos de ellos podrán ser libros y uno de material audiovisual.

Artículo 13º.- Préstamos a colectivos, Centros de Enseñanza, Instituciones, etc.

1.- El préstamo colectivo será accesible previa solicitud razonada en modelo oficial de instancia del Ayuntamiento a la que se adjuntará documentación que acredite la pertenencia al colectivo con indicación del responsable de los fondos en el colectivo o institución receptora.

2.- El material disponible para préstamo colectivo no excederá de treinta ejemplares de libros durante un mes y cinco ejemplares de material audiovisual durante siete días naturales.

CAPITULO IVº

HEMEROTECA.

Artículo 14º.- Los diarios y revistas se encuentran a disposición del público en los expositores de publicaciones periódicas de la Biblioteca.

Artículo 15º.- El público podrá acceder libremente a los números más actuales, debiendo solicitar los números atrasados, al menos un día antes al personal de la Biblioteca.

Artículo 16º.- Las publicaciones periódicas y su información anexa (CD-ROM, CD, etc) se prestarán a partir de los tres meses de su publicación.

CAPITULO Vº.

REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PROPIEDAD DE LA BIBLIOTECA.

Artículo 17º.- La Biblioteca facilitará la reproducción de aquellos documentos que están disponibles sólo para consulta en sala, exceptuando aquellos que por sus características especiales de conservación no sea recomendable su reproducción.

Artículo 18º.- Los documentos que se prestan a domicilio sólo se podrán sacar de la Biblioteca mediante este servicio aunque su uso final sea la reproducción.

Artículo 19º.- En todo caso se respetará la legislación vigente sobre derechos de autor y propiedad intelectual.

CAPITULO VIº.

SALA DE ESTUDIO EN GRUPO.

Artículo 20º.- La sala de estudio en grupo podrá ser usada por un mínimo de tres personas y un máximo de seis.

Artículo 21º.- El personal de la Biblioteca solicitará la identificación de todas las personas que permanezcan en esta Sala.



AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE CINCA

Artículo 22º.- la sala de estudio en grupo deberá ser solicitada previamente y se indicará el tramo horario para el que se solicita. En caso de concurrencia de solicitudes el tramo máximo de uso será de dos horas.

CAPITULO VIIº.

SERVICIOS MULTIMEDIA.

Artículo 23º.- Acceso:

1.- Los usuarios accederán a todos los servicios multimedia a través del carné de usuario de la Biblioteca.

2.- El acceso a los servicios multimedia se realizará a través de su solicitud en el mostrador de préstamo y la disponibilidad será inmediata siempre que haya ordenadores libres, en caso contrario se podrá hacer una reserva para un horario posterior.

Artículo 24º.- Uso de los soportes multimedia.

1.- Los documentos y soportes pueden utilizarse en la sala durante un periodo máximo de una hora. El acceso será inmediato siempre que haya puestos libres y que no coincida con el horario de cierre de la Biblioteca.

2.- Podrán consultarse todos aquellos CD-ROM que no requieran la instalación de software propio.

3.- Los puestos se desconectarán automáticamente en cuarto de hora antes del horario de cierre de la Biblioteca.

4.- El uso de todos los puestos es individual: una persona por puesto.

Artículo 25º.- Reservas de servicios multimedia.

1.- Si los puestos multimedia están ocupados se podrán reservar tramos de horarios posteriores.

2.- Se admitirá como máximo una reserva por usuario y día.

3.- El uso del servicio de reservas sin que posteriormente sea utilizado implicará la penalización en el uso de este servicio.

CAPITULO VIIIº.

CONEXIÓN A INTERNET.

Artículo 26º.- Como para el resto de los servicios de la Biblioteca el acceso a Internet se realizará previa presentación del carné de usuario.

Artículo 27º.- El servicio de acceso público a Internet se ajustará a lo establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Artículo 28º.- Las conexiones a Internet se harán con reserva previa o inmediatamente siempre que haya puestos libres. La no utilización de las reservas dará lugar a las correspondientes sanciones.



AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE CINCA

Artículo 29º.- Las sesiones de acceso a Internet tendrán una duración máxima de treinta minutos ampliable por otros treinta siempre que no haya reserva previa para ese tramo de horario.

Artículo 30º.- El tiempo máximo diario de conexión a Internet sera de una hora por usuario y día.

Artículo 31º.- En virtud del derecho a la intimidad en la comunicación, una vez terminada la sesión los datos se eliminarán automática y definitivamente.

Artículo 32º.- Aunque la conexión a Internet es libre, el Ayuntamiento se reserva el derecho de bloquear el acceso a determinados contenidos y recursos dentro de las posibilidades de limitación que la propia red ofrece. La autorización que firme el Padre/Madre para la solicitud del carné de usuario de la Biblioteca implica el acceso a todos los servicios ofrecidos por la Biblioteca, incluido la conexión Internet existente en la sala.

CAPITULO IXº.

EXPORTACIÓN DE DATOS.

Artículo 33º.- La Biblioteca facilitará la exportación de datos obtenidos del uso de los servicios multimedia o de acceso a Internet en papel o en soportes magnéticos removibles que aporte el usuario. En todo caso la Biblioteca fijará sus posibles limitaciones y los precios vendrán determinados en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

CAPITULO Xº.

COMPORTAMIENTO EN LA SALA.

Artículo 34º.- Los usuarios atenderán en todo momento las indicaciones del personal de la Biblioteca.

Artículo 35º.- Silencio: en toda la Biblioteca es obligatorio guardar silencio.

Artículo 36º.- Solamente se permite el estudio en grupo en la parte de la sala habilitada al efecto.

Artículo 37º.- Reserva de asientos: Los puestos de lectura no se reservan. Si la sala está completa, el usuario podrá abandonar su puesto por un máximo de quince minutos. Superado ese tiempo el personal de la sala, por iniciativa propia o a petición de otro usuario, podrá retirar sus pertenencias y dejar el puesto libre.

Artículo 38º.- Móviles: Los usuarios de la Biblioteca deberán tener inactivas las señales sonoras de sus teléfonos móviles.



AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE CINCA

Artículo 39º.- Ordenadores portátiles: En caso de habilitarse conexiones eléctricas para uso de ordenadores portátiles particulares, desde estos puestos no se podrá acceder a Internet.

Artículo 40º.- Mediateca y acceso a Internet: Los usuarios deberán hacer un uso correcto y legal de los equipos, programas y documentos ofrecidos en este servicio.

Artículo 41º.- Cierre: El personal de la Biblioteca avisará del cierre de la Biblioteca quince minutos antes del cierre del edificio.

CAPITULO XIº.

INFRACCIONES.

Artículo 42º.- Las infracciones podrán ser leves, graves o muy graves.

Artículo 43.- Se considerarán faltas leves:

El retraso en la devolución de documentos en préstamo.
No respetar las normas de comportamiento en la Sala.

Artículo 44º.- Se considerarán faltas graves:

El comportamiento inadecuado en la sala una vez advertido reiteradamente por el personal de la Biblioteca.

El deterioro o maltrato intencionado del fondo bibliográfico.
El deterioro o maltrato intencionado del mobiliario y enseres de la Biblioteca.
El uso ilegal de los equipos y programas informáticos.
La no devolución de uno o varios documentos obtenidos en préstamo.

Artículo 45º.- Se considerarán faltas muy graves: La Concurrencia y/o reiteración de los comportamientos calificados como faltas graves.

CAPITULO XIIº.

SANCIONES.

Artículo 46º.- Para las infracciones leves, graves y muy graves serán de aplicación distintas sanciones.

Artículo 47º.- En caso de faltas leves:

El retraso en la devolución de un documento da lugar a la suspensión del derecho de utilización del servicio de préstamo por un tiempo equivalente a la demora. La sanción no podrá ser superior a tres meses.

El hecho de no respetar las normas de comportamiento de la sala dará lugar a la expulsión temporal de la Biblioteca.



AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE CINCA

En todo caso se podrán imponer multas económicas de hasta 50 euros para aquellas faltas leves reguladas en el artículo 43.

Artículo 48º.- En el caso de faltas graves:

Las faltas graves darán lugar a la expulsión de la Biblioteca y uso de sus servicios por un periodo no superior a seis meses.

La no devolución de uno o varios documentos obtenidos en préstamo, una vez avisado el usuario, conforme a lo dispuesto en el artículo 11º, impedirá el uso de los servicios de préstamo, mediateca y conexión a Internet, hasta que se produzca la devolución.

En todo caso se podrán imponer multas económicas de hasta 100 euros para aquellas faltas graves reguladas en el artículo 44º.

Artículo 49º.- En el caso de faltas muy graves:

Las faltas muy graves impedirán al usuario el acceso a la Biblioteca.

La Administración podrá imponer multas económicas de hasta 200 euros para las faltas muy graves reguladas en el artículo 45º.

DISPOSICIÓN FINAL UNICA

El presente Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días contados desde el siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, (BOP N.º. 223 de 22/11/2006), de conformidad a lo dispuesto en el artículo 141.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.