



## III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTO DE ÍSCAR

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público contra la aprobación inicial acordada por el Pleno en sesión del 28.07.2014 y de conformidad con lo acordado y con lo que establece el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario inicial aprobatorio DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE ÍSCAR, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En Íscar, a 16 de septiembre de 2014.-El Alcalde.-Alejandro García Sanz.





## ANEXO

### “REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE ÍSCAR”

La Biblioteca Pública Municipal de Íscar cree llegado el momento de recoger por escrito, tras su aprobación por el órgano municipal competente, todas aquellas normas de uso que han de regir su funcionamiento en lo referente a la utilización del material y estancia por parte de los usuarios en sus dependencias, así como el préstamo de material a domicilio.

Normas que persiguen un aprovechamiento óptimo del servicio cultural que ofrece este Ayuntamiento.

En ellas se recogen los derechos y las obligaciones de los usuarios; y han de ser aceptadas por todas aquellas personas que utilicen las dependencias o los servicios bibliotecarios.

Este Reglamento podrá ser modificado para favorecer un mejor funcionamiento del Servicio.

#### **I. OBJETIVOS GENERALES.**

El presente reglamento regula el funcionamiento interno de la Biblioteca municipal del Ayuntamiento de Íscar con el objetivo de:

- Ofrecer a los ciudadanos información clara y concisa sobre sus derechos y deberes 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.

#### **II. DERECHOS DE LOS USUARIOS**

1. Los usuarios tienen derecho al conocimiento claro y preciso, mediante la adecuada publicidad, de las instalaciones, servicios, actividades y normas de funcionamiento.
2. Los usuarios tienen derecho a la intimidad y el 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.
3. La Biblioteca municipal de Íscar deberá cumplir con lo establecido en la Ley 25/2007, de 18 de octubre, de conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones.





4. 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 Íscar, mediante la oportuna solicitud.

### III. PRÉSTAMO

#### 1. Acceso al préstamo. Carnet de Usuario

- El carné de usuario es el documento que identifica al interesado ante la Biblioteca.
- Cualquier persona adulta puede obtener el carnet de préstamo presentando una fotografía y el DNI. Los niños necesitarán la autorización del padre o la madre.
- La solicitud de carnet será tramitada en 24 horas.
- Los usuarios deberán comunicar a la Biblioteca cualquier cambio de domicilio, teléfono así como su posible pérdida o robo.
- El préstamo es personal: no pueden llevarse documentos en nombre de otra persona.
- El carnet infantil permite exclusivamente el acceso a los fondos de la sección infantil.
- La firma del carnet implica la aceptación por parte de la persona solicitante de las normas que rigen el funcionamiento de la Biblioteca.

#### 2. Documentos en préstamo

- Libros: son objeto de préstamo todos los libros excepto los se entiende por obra de referencia, que son los documentos que proporcionan acceso rápido a la información o a las fuentes de información sobre una materia determinada. Se consideran incluidos en este concepto los diccionarios, enciclopedias, bibliografías, catálogos, repertorios, etc.,
- Material audiovisual: se prestan todos los CD musicales, vídeos, DVD o CDR excepto algunas obras de referencia o de interés general instaladas para consulta dentro de la sala.

#### 3. Plazos de préstamo

- Los libros se prestan durante un periodo de 21 días renovables por otros 21 días siempre que no exista una reserva previa.
- El material audiovisual se prestará durante 7 días sin derecho a renovación.

#### 4. Número de documentos en préstamo

- El número de documentos que se pueden prestar será hasta cinco libros y dos audiovisuales por persona.





## 5. Deberes de los usuarios respecto del préstamo

- El retraso en la devolución de los documentos se sancionará con la suspensión del derecho de utilización del servicio de préstamo por un tiempo que dependerá de los días de demora y del número de documentos retrasados.
- Los documentos no devueltos se reclamarán periódicamente por teléfono o/y por correo.
- Las personas que estén en posesión de algún ejemplar de la Biblioteca, ya sea libro o material multimedia y no lo hayan devuelto tras habersele reclamado oportunamente, no podrán hacer uso del servicio de préstamo hasta no realizar la devolución del documento. Así mismo quedarán excluidos del uso de los servicios de conexión a Internet.
- La pérdida, deterioro o extravío de un documento prestado obliga al usuario a la reposición de un documento de idénticas características.

## 6. Reserva de documentos

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 al usuario que efectuó la reserva, que dispondrá de 48 horas de plazo para retirarlo.

## IV. HEMEROTECA

1. Los diarios y revistas se encuentran a disposición del público en la Sala de Lectura, en los expositores de publicaciones periódicas.

2. El público podrá acceder libremente a los números más actuales, debiendo solicitar los números atrasados, al personal de la sala.

## V. SERVICIO DE INTERNET

### Acceso

- La edad mínima para utilizar este servicio es de 11 años
- Como para el resto de servicios de la Biblioteca el acceso a Internet se realizará previa presentación del carnet de usuario.
- El servicio de acceso público a Internet es gratuito.
- Las conexiones a Internet se harán con reserva previa o inmediatamente siempre que haya puestos libres.
- Las sesiones de acceso a Internet tendrán una duración máxima de 1 hora por usuario y día.





- Aunque la conexión a Internet es libre, la dirección 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 firma el padre/madre para la solicitud del carnet de usuario de la biblioteca implica el acceso a todos los servicios ofrecidos por la biblioteca incluido la conexión Internet en la sala infantil.

## VI. COMPORTAMIENTO EN LAS SALAS

1. Los usuarios atenderán en todo momento las indicaciones del personal de la biblioteca. Si, advertidos de un comportamiento inadecuado, no respetan las indicaciones podrán ser sancionados impidiendo el uso de los servicios.

2. Silencio: En toda la biblioteca es obligatorio guardar silencio.

3. Los puestos de lectura no se reservan. Si la sala está completa, el usuario podrá abandonar su puesto por un tiempo máximo de 30 minutos. Superado este tiempo el personal de la sala, por iniciativa propia o a petición de otro usuario, podrá retirar sus pertenencias y dejar el puesto libre.

4. Móviles: los usuarios de la biblioteca evitarán tener activas las señales sonoras de sus teléfonos móviles.

5. Ordenadores portátiles: la biblioteca tiene a disposición de los usuarios conexiones eléctricas para uso de ordenadores particulares, desde estos puestos no se podrá acceder a Internet.

6. Acceso a Internet: El uso incorrecto de los equipos, programas y documentos de las salas podrá ser objeto de sanciones cuya duración y grado serán determinadas por el personal de la biblioteca.

## VII. HORARIO DE LA BIBLIOTECA

### HORARIO INVIERNO

- Lunes a Viernes: 17:00 a 21:00 horas

### HORARIO VERANO (JULIO Y AGOSTO)

- Lunes a Viernes: 10:00 a 14:00 horas

### HORARIO DE INTERNET

- de 17:00 a 18:00 horas
- de 18:00 a 19:00 horas
- de 19:00 a 20:00 horas





- de 20:00 a 20:45 horas

Las fechas de inicio de cada uno de los períodos de apertura de la Biblioteca, serán establecidas por la Concejalía correspondiente al inicio de cada año, permaneciendo las del año anterior si no se adoptase acuerdo alguno.

## Disposiciones finales

### Primera.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el Art. 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, estará en vigor hasta su modificación o derogación.

A su entrada en vigor quedarán derogadas cuantas normas, acuerdos o resoluciones municipales sean incompatibles o se opongan a lo establecido en esta Ordenanza.

### Segunda.

Se faculta al Alcalde, o Concejal en quien delegue, para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de esta Ordenanza”.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

