

REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE QUINTANAR DEL REY

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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 en el Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública. Resolución del Parlamento Europeo sobre el papel de las Bibliotecas en la sociedad moderna.

- El tener y el 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 ese contexto la literatura desempeña un lugar especial, 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 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 diálogo 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.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN Y FUNCIONES.

Artículo 1. Definición.

La biblioteca pública municipal que se ubica en el municipio de Quintanar del Rey se define como un bien municipal de dominio y servicio público destinado a la consulta, préstamo, lectura e información bibliográfica mediante la disposición de sus fondos documentales y de sus servicios técnicos para el enriquecimiento cultural de las personas.

Artículo 2. Funciones.

- Reunir, organizar y ofrecer al público, de forma gratuita, una colección equilibrada de materiales bibliográficos, que permitan a todos los ciudadanos mantener al día información general y de ocio, además de mejorar su formación cultural.
- Conservar y enriquecer el patrimonio bibliográfico cuya custodia les ésta encomendada.
- Lugar de estudio y reunión para trabajos colectivos de estudiantes y público en general.
- Acceso a equipos informáticos con carácter informativo, cultural y educativo.
- Ofrecer actividades de animación lectora destinadas a jóvenes y niños/as con el objetivo de potenciar el desarrollo lector en nuestro municipio.
- Realizar actividades competitivas de escritura, a través de diversos certámenes de relatos breves, cuentos, marcadores, dibujos, etc. Con el objetivo de iniciar a niños/as, jóvenes y adultos que lo deseen en la práctica escritural como arte.
- Contribuir a la educación permanente.

CAPÍTULO II. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 3. Horario.

El horario normal de apertura y cierre de la Biblioteca Municipal será de lunes a viernes de 11:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas.

La Dirección de la Biblioteca, en coordinación con la Alcaldía-Presidencia o, en su caso, por delegación de ésta, con la Concejalía correspondiente, podrá determinar la modificación del horario señalado, incluido el cierre temporal por motivos justificados, dando cuenta de ello con la suficiente antelación mediante el correspondiente comunicado en el tablón de anuncios de la Biblioteca y en el propio del Iltre. Ayuntamiento de Quintanar del Rey.

CAPÍTULO III. NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO.

Artículo 4. Usuario.

Se considera usuario de la Biblioteca cualquier persona que haga uso de sus servicios, lo

que conllevará la aceptación de las condiciones establecidas para los mismos y el cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 5. Deberes de los usuarios.

Serán los siguientes:

- Los usuarios tienen el deber de informarse sobre las normas de funcionamiento de la Biblioteca Municipal.
- Cuidar y respetar la integridad y el estado de las instalaciones y el material de la Biblioteca.
- Los usuarios del servicio atenderán en todo momento a lo dispuesto, de forma directa o mediante carteles indicativos ubicados en el centro, por el personal de la Biblioteca.
- Toda persona que haga uso de las instalaciones debe tratar de forma respetuosa a los demás usuarios y a los responsables del lugar.
- El personal de la Biblioteca podrá negar la entrada o expulsar a las personas que atenten contra la convivencia pacífica en el centro, así como a aquellas otras que se encuentren aparentemente bajo los efectos de bebidas alcohólicas, estupefacientes o que muestren conductas agresivas o intimidatorias hacia los demás usuarios o el material del centro, pudiendo a estos efectos interesar la intervención de las fuerzas del orden público.
- Será obligatorio mantener un tono de voz moderadamente bajo, para evitar molestias al resto de usuarios.
- No se podrán reservar sitios.
- Los usuarios se abstendrán de colocar directamente los libros en las estanterías, debiendo, una vez consultados, entregarlos al personal de la Biblioteca. Deberán evitar dejarlos sobre mesas, sillas o cualquier otro lugar inapropiado.
- Está totalmente prohibido fumar en todo el edificio, introducir alimentos o bebidas, entrar animales (excepto en el caso de personas invidentes), bicicletas, monopatines o cualquier otro elemento que impida el normal funcionamiento de la Biblioteca.
- Los usuarios deberán abstenerse de acceder a las zonas para las que no estén autorizados expresamente, así como de utilizar servicios o prestaciones para los que no tengan permiso.
- Los usuarios deberán abstenerse de apagar y encender los ordenadores. El uso de los mismos tendrá únicamente carácter informativo, cultural y educativo.
- Queda prohibido el acceso a páginas con contenidos pornográficos, xenófobos, racistas o violentos.
- Para usar los equipos informáticos el usuario debe anotar sus datos personales en el Registro que estará a su disposición; en ningún caso se podrá acceder a los equipos informáticos sin la autorización del personal bibliotecario. El tiempo máximo de conexión será de treinta (30) minutos para cada usuario, salvo que no haya ninguna otra persona esperando. Cuando deseen almacenar información deberán utilizar un hardware personal (disquete, CD, DVD, pen-drive, etc.).
- No se podrá hacer uso del móvil dentro de las instalaciones, manteniéndolo en modo silencio dentro de las mismas.
- Los ordenadores portátiles se mantendrán en modo silencio o deberán utilizarse auriculares, evitando además causar molestias al resto de usuarios con otros sistemas de reproducción como radios, discman, MP3/4 o análogos.

- No se podrá abrir ni cerrar las puertas ni ventanas de la sala sin autorización del personal bibliotecario, como tampoco utilizar o manipular los interruptores y enchufes eléctricos.
- Los usuarios deberán cuidar de sus efectos personales. Ni el personal de la Biblioteca ni el Ayuntamiento de Quintanar del Rey se harán responsables de su extravío, sustracción o desperfectos.
- Los niños menores de 5 años deberán permanecer acompañados en todo momento por un adulto.

Artículo 6. Derechos de los usuarios.

Se consideran derechos de los usuarios los siguientes:

- Utilizar o disponer, en los horarios establecidos, de las instalaciones y los diferentes servicios que ofrece la Biblioteca para satisfacer sus necesidades culturales, sin distinciones o discriminaciones de ningún tipo.
- Recibir información, asesoramiento y colaboración eficaz por parte del personal bibliotecario para utilizar cualquier recurso o servicio de la Biblioteca. Igualmente, a ser tratado con respeto tanto por el referido personal como por el resto de usuarios.
- Derecho a la intimidad y el anonimato a través de la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, no pudiendo el personal de la Biblioteca revelar a terceras personas ningún dato identificativo de los usuarios ni los materiales que utiliza. Limitándose el uso de los mismos a:
 - Utilización del servicio.
 - Notificación de actividades organizadas.
 - Avisar de cualquier eventualidad.
 - Préstamo del material bibliográfico durante el período que se fije y siempre que sea portador del carné de usuario.

TÍTULO II. SERVICIOS QUE PRESTA LA BIBLIOTECA.

CAPÍTULO I. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.

Artículo 7. La Biblioteca ofrece a los usuarios diferentes servicios con un único objetivo, acercar voluntariamente la cultura y el ocio. El servicio se presta de manera gratuita en el horario de apertura preestablecido.

Artículo 8. Los servicios de carácter permanente que se ofrecen a los usuarios son los siguientes:

- a) Consulta en sala de libre acceso.
- b) Consulta y orientación bibliográficas.
- c) Préstamo a domicilio en diferentes soportes tanto documentales como multimedia.
- d) Servicio de internet.
- f) Impresión de escritos, dibujos y documentos.
- g) Actividades de animación a la lectura.

CAPÍTULO II. PRÉSTAMO.

Artículo 9. Carné de usuario.

1. El carné emitido por la Biblioteca Municipal de Quintanar del Rey identifica a los usuarios de la misma y sirve para hacer efectivo el servicio de préstamo. Este documento también puede ser utilizado en resto de bibliotecas pertenecientes a la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.
2. La adquisición del referido carné quedará supeditada a:
 - Los interesados deberán rellenar una solicitud de carnet de usuario. La renovación será cada cuatro años.
 - La firma del carné implica la aceptación por parte de la persona solicitante de las normas que rigen el funcionamiento de la Biblioteca.
 - Su titular deberá comunicar cualquier cambio que afecte a sus datos personales. En caso de pérdida, hurto o extravío, los usuarios están obligados a comunicárselo al personal de la Biblioteca con el fin de adoptar las medidas oportunas.
3. En el caso de los niños y niñas hasta 14 años, se necesitará una autorización del padre, madre o tutor.
4. La pérdida del carnet supondrá la imposibilidad de adquirir uno nuevo hasta pasados 3 meses desde la solicitud del nuevo documento. Solo podrá realizarse una solicitud como máximo al año de reposición de carnet por pérdida de carnet. Este apartado intenta controlar la pérdida reiterada y continuada del carnet facilitado por el centro.

Artículo 10. El Préstamo.

1. Este servicio se ofrece sólo a los usuarios/as socios/as de la Biblioteca Municipal, acreditados con el carné al que se refiere el artículo anterior.
2. Los usuarios podrán tener en préstamo de forma simultánea:

MATERIAL	UNIDADES
libros	4
DVD	2
CD-ROM	2
CD música	2

3. La duración de cada préstamo será:

MATERIAL	DÍAS
Libros	21
Material multimedia	7

Se tendrá derecho a dos renovaciones del préstamo del material. La duración de cada renovación de préstamos será igual al tiempo del préstamo establecido para cada tipo de

material.

4. No todo el material estará disponible para el préstamo, será el personal bibliotecario el que informe en este sentido al usuario.

5. El préstamo se devolverá, exclusivamente, en el horario normal de la Biblioteca.

6. En caso de pérdida, deterioro o no devolución del material prestado, el usuario queda obligado a restituirlo con un ejemplar igual.

7. Los documentos prestables se podrán reservar cuando estén prestados. Cuando el documento reservado sea devuelto por el usuario anterior, el personal de la Biblioteca avisará por teléfono o por correo electrónico al usuario que efectuó la reserva, que dispondrá de un plazo de cuarenta y ocho horas (48) para retirarlo.

CAPÍTULO III. HEMEROTECA

Artículo 11. Los diarios y revistas se encuentran a disposición del público en los expositores de publicaciones periódicas.

Artículo 12. El público podrá acceder libremente a los números más actuales. Si se quiere consultar un número atrasado, se deberá solicitar con al menos un día de antelación.

Artículo 13. Las publicaciones periódicas y su información anexa (CD-ROM, DVD, etc.) pasarán a ser material prestable partir de los tres meses de su publicación.

CAPÍTULO IV. REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PROPIEDAD DE LA BIBLIOTECA.

Art. 14. 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.

Art. 15. Los documentos que se prestan a domicilio sólo se podrán sacar de la biblioteca mediante este servicio aunque su uso final sea la reproducción.

Art. 16. En todo caso se respetará la legislación vigente sobre derechos de autor y propiedad intelectual.

TÍTULO III. INFRACCIONES Y SANCIONES.

CAPÍTULO I. INFRACCIONES.

Artículo 17. Se considerará infracción cualquier actuación personal o colectiva por parte de los usuarios de la Biblioteca que afecte al normal funcionamiento de ésta y que atente contra las normas de este Reglamento.

Artículo 18. Las infracciones al presente reglamento se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 19. Infracciones leves.

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las previsiones contenidas en el presente Reglamento que no tengan la consideración de infracciones graves o muy graves.

En particular constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

- No respetar las normas de convivencia en el interior del edificio.
- La reserva de puestos de lectura.
- El retraso injustificado en la devolución de los materiales prestados cuando el mismo supere el plazo de 2 días desde la fecha en que debió producirse la entrega y no supere los 10 días.
- El uso incorrecto del material informático (software y hardware) propiedad de la Biblioteca.

Artículo 20. Infracciones graves.

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

- La comisión de dos o más faltas leves en un período de tres meses.
- El trato vejatorio e intimidatorio hacia el resto de usuarios y del personal de la Biblioteca.
- El comportamiento inadecuado en la sala una vez advertido por el personal de la Biblioteca.
- Deteriorar o estropear los materiales propiedad de la Biblioteca, sean o no prestables, con acciones tales como subrayado, rotura de páginas y conductas análogas.
- Deteriorar o estropear el mobiliario y los enseres de la Biblioteca o las instalaciones y sistemas de los que dispone tales como sistemas antirrobo, contra-incendio y análogos.
- El uso indebido de los equipos y programas informáticos.
- El retraso injustificado en la devolución de los materiales prestados cuando supere el plazo de 10 días desde la fecha en que debió producirse su entrega.

Artículo 21. Infracciones muy graves.

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

- La comisión de dos o más faltas graves en un período de tres meses.
- La no devolución de los materiales obtenidos en préstamo.
- La sustracción o intento de sustracción de cualquier material.
- La comisión de delitos o faltas en las instalaciones de la Biblioteca.

CAPÍTULO II. SANCIONES.

Artículo 22. La comisión de las infracciones tipificadas en el capítulo precedente conllevará la imposición de las sanciones previstas en los artículos siguientes.

Artículo 23. Sanciones por infracciones leves.

- Advertencia verbal por parte del personal de la Biblioteca.
- Suspensión temporal de los servicios de la Biblioteca de 1 a 15 días.
- Prohibición de entrada a la Biblioteca de 1 a 15 días.

Artículo 24. Sanciones por infracciones graves.

- Advertencia verbal por el personal de la Biblioteca.
- Retirada del carné de usuario y suspensión temporal de los servicios de la Biblioteca de 16 a 30 días.
- Prohibición de entrada a la Biblioteca de 16 a 30 días.

Artículo 25. Sanciones por infracciones muy graves.

- La no devolución de los materiales prestados será sancionada con la retirada del carné de usuario y prohibición de acceso a la Biblioteca de 60 a 90 días.
- El intento o sustracción de cualquier material propiedad de la Biblioteca, además de incurrir en la responsabilidad penal que conlleve, supondrá la retirada definitiva del carné de usuario y la prohibición de acceso a la Biblioteca Municipal.

Artículo 26. El deterioro, sustracción, inutilización del mobiliario, infraestructura y material propio de la Biblioteca Municipal comportará, además de la imposición de la sanción correspondiente, la obligación del infractor de indemnizar al Ayuntamiento de Quintanar del Rey por los daños y perjuicios ocasionados.

Artículo 27. Prescripción de las infracciones y sanciones.

1. Las infracciones leves, graves y muy graves prescribirán a los dos, cuatro y seis meses, respectivamente.
2. Las sanciones prescribirán en los mismos plazos señalados en el párrafo precedente a computar desde el día siguiente a aquel en que hubiere adquirido firmeza la resolución por la que se impuso la sanción.
3. La prescripción se aplicará de oficio, sin perjuicio de que pueda ser solicitada su declaración por el interesado.

Artículo 28. La imposición de las sanciones compete a:

- Cuando se trate de infracciones leves y graves a la Dirección de la Biblioteca.
- Cuando se trate de infracciones muy graves a la Alcaldía-Presidencia o, en su caso, a la concejalía delegada, previa instrucción del correspondiente expediente de audiencia del interesado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Este reglamento es de aplicación, igualmente, al Centro de Internet de Quintanar del Rey que está ubicado en el mismo recinto que la Biblioteca Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL.

Esta Ordenanza fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 7 de marzo de 2013, y entrará en vigor una vez se efectúe la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, y estará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.