



Ayuntamiento de
Villanueva de La Cañada

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA

Este Reglamento podrá ser modificado para favorecer un mejor funcionamiento del servicio. Salvo indicación en contrario en su redacción se utiliza el masculino genérico.

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.



Ayuntamiento de
Villanueva de La Cañada

— 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.

Capítulo I

Objetivos generales

Artículo 1. El presente Reglamento regula el funcionamiento de la Biblioteca Municipal del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada 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.

Capítulo II

Derechos de los usuarios

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

Art. 3. 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.

Art. 4. Según la Ley 34/2002, de 11 de julio de 2002, que regula los Servicios de la Sociedad de la 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.

Art. 5. 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 Villanueva de la Cañada: modelo oficial de solicitud.



Ayuntamiento de
Villanueva de La Cañada

Capítulo III

Préstamo

Art. 6. *Acceso al préstamo.*—1. Cualquier persona adulta puede obtener el carné de préstamo presentando una fotografía y el DNI. Los niños necesitarán la autorización del padre o la madre.

2. La solicitud de 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.

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 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.

Art. 7. *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, vídeos o CD-ROM, excepto algunas obras de referencia o de interés general instaladas para consulta dentro de la sala.

Art. 8. *Plazos de préstamo.*—1. Los libros se prestan durante un período de quince días renovables por otros quince, siempre que no exista una reserva previa.

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

Art. 9. *Número de documentos en préstamo.*—El número de documentos que se pueden prestar será hasta cuatro por persona, con una coincidencia como máximo de tres libros y un ejemplar de material audiovisual.

Art. 10. *Horario del préstamo.*—El préstamo, renovación y la devolución de documentos finalizan un cuarto de hora antes del cierre de la Biblioteca. A partir de ese momento tampoco habrá servicio de Internet, ofimática, ni vídeo, audio o DVD.

Art. 11. *Deberes de los usuarios respecto del préstamo.*—1. El usuario tiene el deber de devolver los documentos en el plazo establecido.



Ayuntamiento de
Villanueva de La Cañada

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 comisaría (incluyendo los datos concretos del documento robado) eximirá de la adquisición del mismo.

Art. 12. *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 telefónicamente al usuario que efectuó la reserva, que dispondrá de cuarenta y ocho horas de plazo para retirarlo.

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

Art. 13. *Préstamos a colectivos, centros de enseñanza, instituciones, etcétera.*—1. El préstamo colectivo será accesible previa solicitud razonada en el modelo oficial del Ayuntamiento a la que se adjuntará documentación que acredite la pertenencia al colectivo con indicación del responsable de los fondos en la institución receptora.

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

Capítulo IV

Hemeroteca

Art. 14. Los diarios y revistas se encuentran a disposición del público en las salas de adultos e infantiles en los expositores de publicaciones periódicas.

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

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



Ayuntamiento de
Villanueva de La Cañada

Capítulo V

Reproducción de documentos propiedad de la biblioteca

Art. 17. 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. 18. 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. 19. En todo caso se respetará la legislación vigente sobre derechos de autor y propiedad intelectual.

Capítulo VI

Sala de estudio en grupo

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

Art. 21. El personal de la biblioteca solicitará la identificación de todas las personas que permanezcan en esta sala.

Art. 22. 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.

Capítulo VII

Servicios multimedia

Art. 23. *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.

Art. 24. *Uso de los soportes multimedia.*—1. Los documentos y soportes pueden utilizarse en la sala durante un período máximo de una hora para CD y CD-ROM y de dos horas para DVD. 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.



Ayuntamiento de
Villanueva de La Cañada

3. Los puestos se desconectarán automáticamente un cuarto de hora antes del horario de cierre de la biblioteca.

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

Art. 25. *Reservas de los servicios multimedia.*—1. Si los puestos multimedia están ocupados se podrán reservar tramos horarios posteriores.

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

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

Capítulo VIII

Conexión a Internet

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

Art. 27. El servicio de acceso público a Internet es gratuito.

Art. 28. Las conexiones a Internet se harán con reserva previa o inmediatamente siempre que haya puestos libres. La no utilización de las reservas podrá dar lugar a sanciones.

Art. 29. 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 horario.

Art. 30. El tiempo máximo diario de conexión a Internet será de una hora por usuario y día.

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

Art. 32. 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 carné de usuario de la biblioteca implica el acceso a todos los servicios ofrecidos por la Biblioteca, incluido la conexión Internet en la sala infantil.

Capítulo IX

Exportación de datos

Art. 33. La Biblioteca facilitará la exportación de datos obtenidos del uso de los servicios multimedia o de acceso a Internet en papel o en de soportes



Ayuntamiento de
Villanueva de La Cañada

magnéticos removibles que aporte el usuario. En todo caso la biblioteca fijará el precio de la impresión y sus posibles limitaciones.

Capítulo X

Comportamiento en las salas

Art. 34. Los usuarios atenderán en todo momento las indicaciones del personal de la biblioteca.

Art. 35. No se podrá acceder a la sala con mochilas o bolsos grandes que deberán ser depositadas en las taquillas de la entrada.

Las taquillas funcionan con monedas. El personal de la biblioteca no está obligado a facilitar cambio de monedas.

Art. 36. Silencio: en toda la Biblioteca es obligatorio guardar silencio.

Art. 37. Solamente se permite el estudio en grupo en las salas habilitadas para ello.

Art. 38. Reserva de asientos: los puestos de lectura no se reservan. Si la sala está completa, el usuario podrá abandonar su puesto por un tiempo máximo de treinta 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.

Art. 39. Móviles: los usuarios de la biblioteca evitarán tener activas las señales sonoras de sus teléfonos móviles.

Art. 40. 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.

Art. 41. Mediateca y acceso a Internet: los usuarios deberán hacer un uso correcto y legal de los equipos, programas y documentos ofrecidos en este servicio.

Art. 42. Cierre: el personal de la Biblioteca avisará del cierre de la biblioteca quince minutos antes del cierre del edificio.

Capítulo XI

Infracciones

Art. 43. Las infracciones podrán ser leves, graves y muy graves.

Art. 44. Serán faltas leves:

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



Ayuntamiento de
Villanueva de La Cañada

Art. 45. Serán 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.

Art. 46. La concurrencia de dos o más faltas graves, constituirán una falta muy grave.

Capítulo XII

Sanciones

Art. 47. Para las infracciones leves, graves y muy graves, serán de aplicación distintas sanciones.

Art. 48. 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 de la Biblioteca donde se haya producido la falta temporalmente.
- En todo caso se podrán imponer multas económicas de hasta 100 euros para aquellas faltas leves reguladas en el artículo 44.

Art. 49. En el caso de faltas graves:

- Las faltas graves darán lugar a la expulsión de todos los Centros Bibliotecarios del municipio.
- La no devolución de uno o varios documentos obtenidos en préstamo, una vez avisado el usuario, conforme a lo dispuesto en el artículo 11, 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 200 euros para aquellas faltas graves reguladas en el artículo 45.
- Art. 50. Cuando se trata de faltas muy graves:
 - Las faltas muy graves impedirán al usuario el acceso a la biblioteca.
 - La Administración podrá imponer multas económicas de hasta 300 euros para las faltas muy graves reguladas en el artículo 46.



Ayuntamiento de
Villanueva de La Cañada

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Villanueva de la Cañada, a 17 de febrero de 2003.—El alcalde presidente,
Luis M. Partida Brunete.