

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Villanueva del Duque**

Núm. 350/2024

Expediente: 2408/2023

**ANUNCIO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Villanueva del Duque, aprobado en sesión plenaria ordinaria, celebrada el 28 de noviembre de 2023, sobre aprobación de la Ordenanza Municipal reguladora de las normas de acceso y uso de los servicios de la Biblioteca Municipal de Villanueva del Duque, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS NORMAS DE ACCESO Y USO DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE VILLANUEVA DEL DUQUE.**

La Biblioteca Pública Municipal de Villanueva del Duque es un bien municipal de dominio y servicio público destinado a la consulta, préstamo, lectura e información bibliográfica y documental mediante la disposición de sus fondos documentales y de sus servicios técnicos para el enriquecimiento cultural de las personas. Tiene como objetivo principal facilitar los instrumentos que ayuden a satisfacer las necesidades de ocio, información, educación y cultura de los ciudadanos y constituir un centro de acceso a la información y a la cultura local y comarcal, así como de promoción a la lectura.

La regulación del funcionamiento de esta instalación corresponde al Ayuntamiento de Villanueva del Duque, quien deberá mantenerlo siempre en perfectas condiciones de utilización de acuerdo a las directrices generales y de las derivadas de la presente normativa de uso. El Ayuntamiento se ocupará del funcionamiento, mejora, organización y administración de las instalaciones a través de los servicios técnicos de la Biblioteca.

Para cumplir estos objetivos y facilitarlos, se han redactado las Normas, que se dividen en diversos capítulos, secciones y artículos. Se tienen en cuenta en la redacción de dichas Normas los preceptos legales y reglamentarios de aplicación a la materia a nivel estatal y autonómico, así como ciertas normas internas aplicadas en distintas bibliotecas públicas, de diverso ámbito administrativo.

**CAPÍTULO 1  
DEL ACCESO A LA BIBLIOTECA****Artículo 1**

Siguiendo los mandatos de la Unesco (Manifiesto de la Unesco sobre Biblioteca Pública. 1994), la Biblioteca Pública ha de ser, por principio, gratuita. La biblioteca es de libre acceso a todos los ciudadanos. En caso de alteración del orden, el responsable de la biblioteca, o la persona delegada, puede establecer limitaciones a este principio.

**Artículo 2**

Los menores de 7 años deben permanecer acompañados de un responsable. La biblioteca no se responsabiliza de ningún menor.

**Artículo 3**

Las personas que quieran acceder a la biblioteca han de desconectar los teléfonos móviles.

**Artículo 4**

La biblioteca no se responsabiliza de los bienes personales de los usuarios ni de los objetos depositados en la misma.

**Artículo 5**

Para no alterar la armonía y convivencia entre usuarios de las distintas zonas de la Biblioteca es conveniente mantener una actitud correcta y no provocar alborotos innecesarios a este fin, recordando que la Biblioteca Municipal es un lugar público; las personas no deben:

-Incurrir en manifestaciones ruidosas.

-Comer, beber, fumar u otros hechos o actuaciones indebidas que puedan molestar la atención del usuario.

-Escribir o hacer señales en los libros, revistas u otros tipos de documentos.

-Estropear o maltratar cualquier bien mueble o inmueble que integre el conjunto de la biblioteca.

-Ausentarse más de 30 minutos del puesto de lectura o estudio. Pasado este tiempo, cualquier usuario puede ocuparlo.

-Reservar plazas de lectura.

-Hacer uso del teléfono móvil, radios u otros reproductores.

-No respetar ni guardar el silencio debido en los espacios de lectura.

Entrar con animales, bicicletas, patines, etc. El incumplimiento dará derecho a la expulsión de la biblioteca, tomándose las medidas pertinentes y poniendo, en su caso, en conocimiento de la autoridad competente cada caso.

**CAPÍTULO 2  
DE LA CONSULTA DE FONDOS****Artículo 6**

Todas las personas tienen derecho al acceso y consulta de los fondos de la biblioteca. Excepcionalmente, no serán de acceso libre aquellas obras o fondos que por la misma se indiquen.

**Artículo 7**

Los fondos expuestos en las salas General, Infantil y Juvenil y Hemeroteca son de libre acceso para la consulta.

**Artículo 8**

Para consultar las obras pertenecientes a la Colección Local así como los fondos de la hemeroteca que se hallan fuera de circulación, el usuario deberá solicitarlos al responsable de la biblioteca.

**Artículo 9**

El servicio de informática que proporciona la Biblioteca, es un servicio de acceso a la información que se facilita a los usuarios de la Biblioteca Pública de Villanueva del Duque. Su uso queda limitado por tanto, a las búsquedas de información y realización de trabajos escolares. No se permite por tanto cualquier otro uso distinto al especificado.

**CAPÍTULO 3  
DEL PRÉSTAMO****Artículo 10**

El servicio de préstamo permite a los usuarios retirar de la biblioteca un cierto número de documentos durante un periodo de tiempo determinado, con las características, requisitos y limitaciones que se especifican en los artículos siguientes:

**SECCIÓN PRIMERA  
Del objeto del préstamo****Artículo 11**

Todos los materiales que integran el fondo de la biblioteca pueden ser objeto de préstamo, a excepción de:

-Las Obras de Referencia o aquellas obras de consulta frecuente que se encuentran en la sala (diccionarios, atlas, enciclopedias, etc.)

-Obras modernas agotadas o difíciles de reemplazar o que tie-

nen carácter de únicas.

- Materiales especiales: Mapas, fotografías, grabados, etc.
- Las revistas del mes en vigor, siendo prestables todos los ejemplares de meses anteriores.

Artículo 12

Son objeto de préstamo restringido: Los fondos pertenecientes a la Colección Local.

## SECCIÓN SEGUNDA

### De los socios y prestatarios

Artículo 13

El servicio de préstamo es gratuito y abierto a todos los ciudadanos, con la única condición de haber obtenido previamente el carné, que otorga la cualidad de socio de la misma. (Se entiende por prestatario la persona que recibe en préstamo fondos de la biblioteca).

Artículo 14

El carné de esta biblioteca deberá solicitarse personalmente, siendo imprescindible cumplimentar los impresos de solicitud, donde han de constatar datos personales: Nombre, dirección, teléfono, número del DNI o pasaporte en vigor y fecha de nacimiento. La solicitud del carné implica la aceptación de las normas y sanciones que rigen el funcionamiento de la Biblioteca de Villanueva del Duque.

Artículo 15

El carné de préstamo es personal e intransferible debiéndose presentar siempre que se quiera utilizar el servicio de préstamo. El lector que preste su carné de socio a otra persona para el préstamo se hará cargo de la pérdida o posibles daños causados en los documentos sacados en su nombre.

Artículo 16

La pérdida del carné de uso deberá comunicarse inmediatamente al personal de Biblioteca, siendo la persona titular responsable de cuantas transacciones se realicen con el carné hasta el momento de la notificación y ocasionando una nueva tramitación.

Artículo 17

Los socios deberán de comunicar a la biblioteca los cambios de domicilio, teléfono...

Artículo 18

El titular del carné de préstamo es responsable de los documentos que se lleva en préstamo.

## SECCIÓN TERCERA

### Modalidad de préstamo

Artículo 19

El préstamo presenta diversas modalidades:

- A. Préstamo personal.
- B. Préstamo colectivo.
- C. Préstamo interbibliotecario.

#### **A. Préstamo personal.**

Artículo 20

Los socios podrán llevarse en préstamo un total de 3 libros, 2 revistas y 3 materiales especiales.

Artículo 21

El bibliotecario/a podrá determinar, por razón de servicio, las obras excluidas del préstamo o fijar plazos inferiores o superiores a los previstos para la duración del mismo.

Artículo 22

La duración del préstamo es de 15 días para los libros y 7 días para los materiales especiales y revistas. Todos los préstamos son renovables, sólo si están dentro del plazo, por el mismo periodo de tiempo que tenga establecido el documento, si éste no se encuentra reservado por otro usuario de la biblioteca.

Artículo 23

La prórroga del préstamo se podrá solicitar personalmente, por teléfono, fax o correo electrónico indicando el número de lector y el código de barras del documento.

Artículo 24

El socio que tenga una obra en préstamo deberá velar por la integridad y buena conservación de la misma, así como advertir al personal de la biblioteca de cualquier desperfecto que observe.

Artículo 25

El socio que pierda una obra que se llevó en préstamo, está obligado a restituirla por otro ejemplar de las mismas características o abonar el importe de la obra. La biblioteca no se responsabiliza de los documentos que no hayan sido entregados directamente al personal bibliotecario y confirmados por el mismo.

Artículo 26

Los socios pueden reservar documentos que estén prestados. En el supuesto de que se hagan varias reservas de una misma obra se establecerá un orden según la fecha de solicitud. Las reservas caducan después de 1 semana de haber avisado al usuario solicitante.

Artículo 27

El retraso en la devolución de las obras será sancionado de acuerdo con la falta. Inicialmente se impedirá al prestatario la utilización del servicio de préstamo por el mismo periodo de tiempo que se ha demorado en la entrega. Si el usuario sigue reincidiendo en la demora del material prestado, éste puede ser excluido de este servicio.

Artículo 28

La biblioteca se reserva el derecho de restringir temporal o definitivamente del servicio de préstamo a aquellos usuarios que no respeten estas normas.

#### **B. Préstamo colectivo**

Artículo 29

Las entidades y/o organismos locales (escuelas, asociaciones culturales, etc.) o grupos de personas podrán beneficiarse de préstamos colectivos. Sus obligaciones se determinan en:

- Retirar y devolver a su costa, en el plazo previsto, los lotes de libros que les sean facilitados.
- Designar la persona responsable de atender el préstamo en el lugar correspondiente.
- Cumplir las normas establecidas para el préstamo y facilitar los correspondientes datos estadísticos.
- Responder de los deterioros o pérdidas de los documentos prestados.

## CAPÍTULO 4 REPROGRAFÍA

Artículo 30

La biblioteca facilitará la realización, atendiendo a las disposiciones vigentes sobre reproducción de fondos, de copias siempre que no se dañe el ejemplar, siendo los gastos que se originen por cuenta del peticionario.

Artículo 31

Las copias realizadas en la fotocopidora ubicada en la biblioteca, se realizarán únicamente con fines docentes, de investigación o de estudio.

Artículo 32

El usuario podrá realizar por sí mismo fotocopias, pero en ningún caso deberá sobrepasar más de un 20% [Centro Español de Derechos Reprográficos (CEDRO)] de la obra. Además, la biblioteca no se responsabiliza del uso que pueda hacerse de las reproducciones, en contra de los derechos de autor protegidos por la Ley de Propiedad Intelectual.

Artículo 33

En aquellos casos en los que se soliciten reproducciones de fondos de la Biblioteca con el fin de publicarlos, aquellas se ajustarán a las condiciones o preceptos que se establecen en los artículos siguientes.

#### Artículo 34

En el caso de querer publicar cualquier texto (total o parcial) o ilustraciones de los fondos de esta biblioteca, se deberá solicitar permiso expreso al responsable de la biblioteca.

#### Artículo 35

En las ediciones en las que se recojan total o parcialmente reproducciones de fondos de esta biblioteca, deberá citarse la procedencia de los mismos.

#### Artículo 36

De toda publicación en la que se utilicen reproducciones de fondos de esta biblioteca nos deberá ser entregado un ejemplar.

### CAPÍTULO 5

#### DE LA DONACIÓN DE FONDOS

#### Artículo 37

Podrán hacer donaciones de fondos todas las personas que puedan contratar y disponer de sus bienes.

Con carácter general, la Biblioteca podrá recibir bienes, para constituir donaciones de fondos, de cualquier persona física o jurídica.

#### Artículo 38

El bibliotecario evaluará las obras que se ofrezcan en donación, teniendo en cuenta la vigencia, la actualidad y el valor patrimonial de las obras recibidas y determinará el destino más adecuado para éstas.

#### Artículo 39

La donación será válida y eficaz desde el momento en que el donante conoce la aceptación por parte de la Biblioteca.

La donación no obliga al donante, ni produce efectos sino desde la aceptación.

#### Artículo 40

No procederá cuando el donante sea menor de edad y no esté debidamente autorizado o cuando sea persona incapacitada legalmente.

#### Artículo 41

La donación de fondos podrá hacerse verbalmente o por escrito.

#### Artículo 42

Una vez entregados los fondos objeto de la donación, la biblioteca deberá extender el recibo correspondiente, cuando sea solicitado por el donante o persona autorizada por el mismo.

### CAPÍTULO 6

#### NUEVAS TECNOLOGÍAS

#### Artículo 43

La Biblioteca Municipal de Villanueva del Duque no es ajena a las nuevas tecnologías, por lo que irá incorporando e integrando progresivamente estas tecnologías a fin de mejorar las prestaciones que se dan en los diferentes servicios.

#### Artículo 44

El objeto de la presente normativa es la regulación de la utilización del servicio de ordenadores que la Biblioteca Pública de Villanueva del Duque ofrece a todos sus usuarios.

#### Artículo 45

Para utilizar el servicio de ordenadores es imprescindible ser socio o socia de la Biblioteca, lo cual implica la aceptación de dicha normativa, y haber firmado previamente la hoja de control.

#### Artículo 46

El objeto fundamental del servicio es la utilización de dichos equipos, bien para la realización de trabajos particulares, bien pa-

ra la obtención de información a través de Internet. La información obtenida tendrá un exclusivo carácter cultural, didáctico o pedagógico, prohibiéndose explícitamente cualquier otro uso. El alcance de los contenidos estará estrictamente supervisado por el bibliotecario.

#### Artículo 47

Los y las menores de 18 años necesitarán un permiso escrito de los padres o tutores para poder utilizar Internet. Este permiso en un documento firmado se le deberá de entregar al bibliotecario. En esta misma ordenanza se adjunta modelo en el ANEXO I a rellenar por los padres o por quien legalmente les sustituyan que servirán para autorizar dicho uso.

#### Artículo 48

La Biblioteca no es responsable de los daños que directa o indirectamente pueda ocasionar el uso de Internet.

#### Artículo 49

Se prohíbe expresamente el uso de los ordenadores con propósitos fraudulentos que supongan la violación de cualquiera de las leyes vigentes (nacionales y extranjeras).

#### Artículo 50

El acceso puede no estar disponible por problemas técnicos o falta de servicio del proveedor. La Biblioteca no garantiza ni controla el acceso a Internet o sitios Web concretos, así como tampoco garantiza el tiempo de respuesta.

#### Artículo 51

Solo se permitirá la utilización del ordenador a una sola persona que deberá mantener el comportamiento adecuado de silencio y compostura propios del lugar en que se encuentra. Se permitirá la presencia de dos o más personas en torno a un ordenador cuando vayan a realizar trabajos escolares o sea con fines académicos. Estos fines se podrán valorar por la persona encargada de la biblioteca, responsable de la misma, que tendrá potestad para deshacer el grupo en caso de no cumplirse con lo establecido. El horario de uso del servicio será el mismo que el de la biblioteca.

#### Artículo 52

Al objeto de que todos los usuarios puedan acceder al servicio, cada persona dispondrá de media hora. En función de la demanda, el bibliotecario podrá establecer limitaciones en cuanto a sesiones acumuladas por usuarios durante periodos determinados. Las medidas referidas a este aspecto podrán ser flexibilizadas cuando la demanda del servicio sea menor, al objeto de evitar la infrautilización del mismo. Estas horas podrán reservarse con anterioridad en la propia biblioteca, a través de teléfono o mandando un mail a la Biblioteca.

#### Artículo 53

La responsabilidad sobre el respeto a los derechos de propiedad intelectual es de la persona usuaria, por tanto, queda prohibida la reproducción o distribución no autorizada de aquellos materiales protegidos por el derecho de propiedad intelectual, salvo en los términos que quedan expresados en la Ley.

#### Artículo 54

Las impresiones que se realicen se cobrarán según lo establecido en las ordenanzas fiscales aprobadas por el Ayuntamiento de Villanueva del Duque. En el caso concreto de las impresiones y fotocopias, variará de la "Tasa por expedición de documentos administrativos" aprobada por el Ayuntamiento, con el fin de ajustarnos a los precios de mercado en este ámbito, teniendo en este caso un precio de diez céntimos para las hojas en blanco y negro y de veinte céntimos para las hojas a color.

#### Artículo 55

Con objeto de llevar un control de las personas que utilizan los

ordenadores, inmediatamente antes de la sesión es obligatorio rellenar las casillas de la hoja de control. El no cumplir este requisito, falsear los datos, así como no rellenar todas las casillas exigidas en la hoja de control puede dar lugar a la expulsión de esa persona del servicio.

#### Artículo 56

Quien haga uso incorrecto de los equipos, acceda a contenidos no permitidos para su visualización en lugar público, provoque cualquier tipo de disturbio, rompa el silencio de la sala o cometa cualquier tipo de infracción, podrá ser desalojado de la misma y, en caso de reiteración, se le podrá prohibir la entrada a la Biblioteca y el uso de sus instalaciones.

#### Artículo 57

Los ingresos recaudados por la biblioteca podrán servir para reinvertir en la misma en concepto de adquisición de nuevos libros, reparaciones o realización de actuaciones que sirvan para su propio bien, justificadas por la persona responsable. En este caso se deberá dar cuenta al propio ayuntamiento.

### DISPOSICIONES FINALES

#### Disposición primera

Ser usuario de la Biblioteca implica la aceptación de estas Normas. Toda persona usuaria de las instalaciones y servicios que presta la Biblioteca Municipal asumirá cuantas responsabilidades de orden civil, penal, administrativo, laboral, tributario, o de cualquier otra índole que se le puedan exigir y tomará a su cargo exclusivo las indemnizaciones de daños y perjuicios derivados de su responsabilidad con absoluta y total indemnidad del Ayuntamiento de Villanueva del Duque. Correrán por cuenta de las personas usuarias las reparaciones o indemnizaciones por los desperfectos o daños ocasionados por el uso indebido de las instalaciones, cualesquiera que fueren las causas y los motivos; a este fin, le será presentada por el Ayuntamiento la oportuna liquidación, salvo que se haga cargo directamente de las reparaciones pertinen-

tes, bajo la dirección y conformidad del técnico municipal que el Ayuntamiento designe.

#### Disposición segunda

La Biblioteca Municipal abrirá sus instalaciones al público a lo largo del año en un horario que será variable conforme al calendario anual y necesidades. En general, para su confección se tendrán en cuenta criterios de frecuencias de ocupación habituales de las personas usuarias, las sugerencias periódicas recibidas y el calendario laboral de los empleados públicos.

#### Disposición tercera

Estarán a disposición de las personas usuarias los impresos de sugerencias, así como los de desideratas, a través de los cuales las personas pueden transmitir sus sugerencias de orden general y de compra. Todas las sugerencias serán estudiadas y, en su caso, atendidas en la medida de las posibilidades.

#### Disposición cuarta

Para todos aquellos casos que no queden recogidos en estas Normas, el responsable de la dirección decidirá lo procedente, siempre en orden a la mayor efectividad del Servicio, y con respecto absoluto a la legislación vigente.

#### Disposición quinta

El responsable del servicio podrá aplicar, con carácter supletorio, las normas de rango superior existentes sobre la materia en los supuestos no contemplados en esta normativa".

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

Villanueva del Duque, 30 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Granados Hinojosa.

Expediente: 2408/2023  
N/Referencia:  
Reg.Entrada:  
Fecha Registro: -  
Fecha Apert.: 13-11-2023 12:43  
Tipo: EXPEDIENTE DE SECRETARIA  
GENERAL  
Interesado: AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL  
DUQUE

**ANEXO I**

**AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE INTERNET**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

con DNI: \_\_\_\_\_

en calidad de \_\_\_\_\_

AUTORIZO a \_\_\_\_\_

con DNI: \_\_\_\_\_

para que pueda utilizar internet en la biblioteca de Villanueva del Duque, comprometiéndose a hacer un uso adecuado y responsabilizándose de los daños y perjuicios que se pudieran causar.

A fecha de \_\_\_\_\_

Firmado