

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río

Núm. 3.877/2012

Don Antonio Mengual Castell, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río (Fuente Palmera, Córdoba) hace saber:

Primero: Que la Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 28 de marzo de 2012, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento del Servicio de la Biblioteca Pública de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río.

Segundo: Que dicha aprobación inicial fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 77, de 23 de abril de 2012 y en el tablón de anuncios de la Entidad.

Tercero: Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo inicial aprobatorio del Reglamento del Servicio de la Biblioteca Pública de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río, 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, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cuarto: Contra el presente acuerdo, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Ochavillo del Río, a 1 de junio de 2012.- El Presidente de la ELA, Fdo. Antonio Mengual Castell.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE OCHAVILLO DEL RÍO

TÍTULO PRELIMINAR

- Artículo 1º: Fundamento Legal.
- Artículo 2º: Normalización.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 3º: Definición de Biblioteca.
- Artículo 4º: Funciones de la Biblioteca.
- Artículo 5º: Régimen Jurídico de la Biblioteca.
- Artículo 6º Tratamiento de los Fondos de la Biblioteca.
- Artículo 7º: Régimen de Constitución de Fondos.
- Artículo 8º: Régimen Económico.
- Artículo 9º: Personal de la Biblioteca.

TÍTULO II NORMAS DE USO

- Artículo 10º: Horario.
- Artículo 11º: Normas de utilización y acceso al servicio.
- Artículo 12º: Carné de usuario.

TÍTULO III SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

- Artículo 13º: Servicio de Información.
- Artículo 14º: Lectura en Sala.
- Artículo 15º: Disposiciones generales del Préstamo.
- Artículo 16º: Préstamo Personal
- Artículo 17º: Préstamo Colectivo.
- Artículo 18º: Préstamo Interbibliotecario.
- Artículo 19º: Préstamo de fin de semana.
- Artículo 20º: Préstamo de verano.

- Artículo 21º: Reservas.
- Artículo 22º: Hemeroteca.
- Artículo 23º: Colección Local.
- Artículo 24º: Audiovisuales.
- Artículo 25º: Servicio de Desiderata.
- Artículo 26º: Acceso a Internet.
- Artículo 27º: Servicio de reprografía e impresión.
- Artículo 28º: Servicio de difusión y promoción Bibliotecaria.
- Artículo 29º: Actividades culturales.
- Artículo 30º: Formación de los usuarios.

TÍTULO IV INFRACCIONES Y SANCIONES

- Artículo 31º: Disposiciones generales.
- Artículo 32º: Infracciones.
- Artículo 33º: Clasificación de las infracciones.
- Artículo 34º: Responsables de las infracciones.
- Artículo 35º: Circunstancias agravantes y atenuantes de las infracciones.
- Artículo 36º: Prescripción de las infracciones.
- Artículo 37º: Tipos de sanciones.
- Artículo 38º: Sanciones.
- Artículo 39º: Prescripción de las sanciones.
- Artículo 40º: Imposición de sanciones.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA PÚBLICA DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE OCHAVILLO DEL RÍO

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1º. Fundamento legal.

El funcionamiento y organización de la Biblioteca Pública de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río se regirá por el presente Reglamento y demás normativa de aplicación, principalmente, la Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

Artículo 2º. Normalización.

Para hacer posible la cooperación y el intercambio con otras Bibliotecas, ésta se regirá por las normas técnicas de uso común, entre las que enumeramos:

1. Reglas de catalogación editadas por la Junta de Andalucía para la descripción bibliográfica y la elección de los puntos de acceso.
2. Lista de encabezamientos de materia para Bibliotecas Públicas de Andalucía.
3. La Clasificación Decimal Universal (CDU) en sus distintas ediciones como sistema para la clasificación de contenido de los documentos.
4. El programa absysNET de gestión de Bibliotecas, facilitado por la Junta de Andalucía para la Red de Bibliotecas Andaluzas.

TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3º. Definición de Biblioteca.

A los efectos del presente Reglamento, se entiende por Biblioteca la "colección o conjunto organizado de libros, publicaciones periódicas o en serie, grabaciones sonoras, audiovisuales o multimedia, y cualquiera otros materiales o fuentes de información, impresos o reproducidos en cualquier soporte, propios o externos".

Las referencias que se hagan en el presente Reglamento a los documentos obrantes en la Biblioteca, deberán entenderse hechas a cualquier tipo de soporte ya sea bibliográfico, publicaciones periódicas o multimedia, disponibles en la misma.

Artículo 4º. Funciones de la Biblioteca.

Serán funciones prioritarias de la Biblioteca de la ELA de Ochavillo del Río:

1. Reunir, organizar, conservar y difundir una colección docu-

mental equilibrada en cuanto a su temática y formada por todo tipo de soportes que permita al ciudadano acceder a la información y a la cultura de forma libre y gratuita.

2. Promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos mediante los servicios necesarios y actividades informativas complementarias.

3. Cooperar con otras Bibliotecas, especialmente con la Biblioteca Pública Provincial de Córdoba y con las Bibliotecas que existan en la localidad y el municipio, así como con las pertenecientes a la Red de Bibliotecas de Andalucía, para prestar un mejor servicio al ciudadano.

4. Fomento del hábito de lectura entre los vecinos de la localidad mediante organización de actividades de fomento de la lectura y extensión bibliotecaria.

5. Facilitar el acceso público a Internet así como prestar el servicio de reproducción de los fondos de la Biblioteca e impresión de la información bajada de Internet.

Artículo 5º. Régimen jurídico de la Biblioteca.

1. La Biblioteca es de titularidad de la Entidad Local Autónoma, por tanto, su gestión pertenece a la misma, en la forma establecida en la legislación vigente.

2. La Biblioteca Pública de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río está integrada en el registro de Bibliotecas de la Comunidad Autónoma Andaluza y en la red de Bibliotecas Andaluzas.

3. La Biblioteca de la ELA de Ochavillo del Río cederá a otras Bibliotecas las obras solicitadas mediante préstamo interbibliotecario atendiendo a las condiciones legalmente establecidas para este servicio.

Artículo 6º. Tratamiento de los fondos de la Biblioteca.

1. La Biblioteca deberá de llevar un registro de todos los documentos que se ingresen en la misma. Se harán constar los datos necesarios que permitan su perfecta identificación y determinar su procedencia. Igualmente se anotarán las bajas que tengan lugar en la colección.

2. El fondo de la Biblioteca Pública de la ELA de Ochavillo del Río podrá ser consultado a través del catálogo automatizado de Bibliotecas Públicas de Andalucía.

3. La Biblioteca de la Entidad Local Autónoma deberá realizar periódicamente un recuento de sus fondos, que será al menos una vez cada dos años.

4. Expurgo.

A. La Biblioteca podrá iniciar un expediente de expurgo cuando se detecte la existencia de obras con alguna o varias de las siguientes características:

- Deterioro físico que haga inservible el ejemplar para su uso por los usuarios o cuando no sea factible su restauración.

- Existencia de más de una copia en la Biblioteca, cuando su nivel de uso no justifique su multiplicidad.

- Obras de carácter científico, legal, jurídico, técnico o divulgativo, cuando sus contenidos hayan quedado obsoletos o existan nuevas ediciones que los corrijan o amplíen considerablemente.

B. En ningún caso serán objeto de expurgo:

- Obras manuscritas o impresas anteriores a 1900.

- Obras comprendidas entre 1900 y 1958, cuando no conste la existencia de 3 ejemplares en la Biblioteca o servicio público.

- Las obras que, por su relevancia, hayan sido declaradas Bienes de Interés Cultural o estén incluidas en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español.

C. A tal efecto, el responsable del servicio hará las propuestas oportunas y razonadas a la Vocalía correspondiente.

D. Los documentos objeto de expurgo, una vez realizada la co-

rrespondiente anotación en el libro de registro, tendrán como destino, en función de sus características, alguno de los siguientes:

- Depósito temporal en algún almacén específico.

- Intercambio o donación a servicios públicos, entidades, colectivos o particulares.

- Destrucción.

- Venta a precios reducidos.

Artículo 7º. Régimen de constitución de fondos.

1. El fondo de la Biblioteca de la ELA de Ochavillo del Río se constituirá con:

A. Colecciones y obras de titularidad de la Entidad Local Autónoma.

B. Dotaciones aportadas por la Diputación Provincial de Córdoba u otras Administraciones Públicas

C. Las donaciones y aportaciones de otras entidades, instituciones y personas físicas o jurídicas.

2. La entrega de los fondos que realice cualquier entidad a esta Biblioteca habrá de formalizarse mediante la suscripción de la correspondiente acta por el donante y la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río.

Artículo 8º. Régimen económico.

Los recursos económicos de la Biblioteca están constituidos por:

1. Las cantidades que anualmente se consignen al efecto en los presupuestos de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río.

2. Las cantidades consignadas en las subvenciones que pudieran conceder a tal fin, las Administraciones Públicas u otras entidades, instituciones con o sin ánimo de lucro.

3. Otros recursos, constituidos por legados, herencias, donativos de personas físicas y/o jurídicas.

Artículo 9º. Personal de la Biblioteca.

1. La Biblioteca contará con personal adecuado para prestar dicho servicio.

2. El personal no hará diferencias en el trato a los usuarios bajo ningún concepto, sin caer en discriminaciones por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

3. Le será de aplicación al personal de la Biblioteca, el régimen jurídico aplicable al resto de trabajadores de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río, de acuerdo con las condiciones que se establezcan en la relación laboral que se formalice.

TÍTULO II - NORMAS DE USO

Artículo 10º. Horario.

1. La Biblioteca de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río estará abierta al público en el horario que determine la Presidencia de la Entidad, pudiendo variar los meses de verano o en los periodos vacacionales.

2. El horario fijado, será expuesto al público, en lugar visible.

Artículo 11º. Normas de utilización y acceso al servicio.

1. El acceso a la Biblioteca de la Entidad Local será libre y gratuito para todos los ciudadanos, no requiriendo acreditación de identidad. No está permitida la entrada de animales a la Biblioteca, salvo que se trate de perros guía que acompañen a personas con discapacidad física o psíquica.

2. Las normas acceso a las salas, si hubiera varias, de la Biblioteca, serán fijadas para cada una de ellas, mediante decreto de la Presidencia de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río y expuestas en la puerta de acceso de cada sala.

3. En determinados servicios como son los préstamos interbibliotecarios, consulta de base de datos, búsquedas bibliográficas especializadas, utilización de impresora, reprografía, uso de orde-

nadores, puestos multimedia, acceso a Internet, etc., podrán hacerse repercutir sobre los usuarios los costes generados.

4. Si fuera necesario, la Entidad Local adoptará las medidas adecuadas para facilitar el acceso a personas con discapacidad.

5. El responsable o responsables de la Biblioteca, adoptará las medidas necesarias para asegurar el buen orden en las instalaciones y podrán excluir de éstas a quienes, por cualquier motivo lo alteren.

6. Con carácter general, la entrada de lectores con material propio de consulta y estudio sólo se autorizará si se cuenta con locales suficientes, quedando establecido como norma que los puestos de lectura se reserven prioritariamente para consulta exclusiva del fondo bibliográfico propio del centro.

7. El usuario se compromete a una correcta utilización de los documentos, instalaciones y demás enseres de la Biblioteca, respetándolos como patrimonio de todos los usuarios.

8. Queda totalmente prohibido:

A. Comer, beber y fumar dentro de las instalaciones de la Biblioteca.

B. Entrar o permanecer en la sala con finalidad diferente a la fijada.

C. Maltratar o dañar el conjunto de materiales muebles o inmuebles existentes.

D. Alterar el orden y el silencio necesario para la lectura, estudio y consulta.

E. Subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar de cualquier otra forma el fondo de la Biblioteca.

F. La utilización de teléfonos móviles u otros aparatos que puedan alterar el orden en la sala.

9. Los menores de 6 años deberán permanecer en la sala acompañados de un adulto.

10. Los niños entre 6 y 12 años, podrán permanecer en la Biblioteca sin compañía de un adulto, siempre bajo la responsabilidad de los padres o tutores. La Biblioteca no se hace responsable del cuidado de esos niños.

11. El personal de la Biblioteca podrá impedir el acceso o expulsar a aquellas personas que incumplan cualquiera de estas normas.

12. Los usuarios que lo deseen podrán manifestar sus quejas, sugerencias, reclamaciones o propuestas sobre el funcionamiento del centro mediante la presentación de escrito a tal efecto.

Artículo 12º. Carné de usuario.

1. El carné de usuario será de carácter personal e intransferible.

2. Para hacerse usuario de la Biblioteca Pública de Ochavillo del Río deberá presentarse cumplimentado el impreso de solicitud, junto con una fotocopia del D.N.I y una fotografía tamaño carné.

3. Si el solicitante fuese menor de 16 años, necesitará la autorización expresa de uno de sus progenitores, tutores o representantes legales. Si el menor no dispusiera de D.N.I, se facilitará una copia del D.N.I del padre, madre, tutor o representante legal que haya firmado la autorización.

4. La solicitud de carné de usuario implicará la aceptación por parte del solicitante de las normas que rigen el funcionamiento de la Biblioteca.

5. Todos los usuarios están obligados a comunicar cualquier cambio en los datos personales o institucionales que facilitaran en su solicitud, especialmente los de residencia o número de teléfono.

6. En caso de pérdida, robo u extravío del carné, se deberá comunicar de forma inmediata a la Biblioteca. Para la obtención de

un nuevo carné, deberá volver a cumplir lo señalado en este artículo.

TÍTULO III - SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 13º. Servicio de información.

1. Este servicio tiene como misión general, satisfacer cualquier necesidad informativa de los usuarios y en particular, en lo referente al uso de los materiales de la sección de consulta, préstamo bibliográfico y el acceso a los servicios multimedia y acceso a Internet.

2. En la Biblioteca habrá a disposición de los usuarios materiales divulgativos, informativos y de difusión sobre las Bibliotecas y sus fondos, así como las normas generales de utilización y acceso a los servicios que se presten.

3. Este servicio ofrecerá información sobre la colección de la Biblioteca de Ochavillo del Río y, en la medida de lo posible, sobre las colecciones de otras Bibliotecas, así como el procedimiento para acceder a dichas colecciones.

Artículo 14º. Lectura en sala.

1. La lectura en sala es libre y gratuita.

2. Cuando las condiciones físicas y técnicas lo permitan, se establecerán secciones de lectura separadas, así como salas para la hemeroteca, audiovisuales, sección local, u otras que se consideren oportunas.

3. Los materiales de libre acceso se consultarán directamente en las estanterías, mientras que para consultar los que estén en depósito se deberá rellenar el formulario correspondiente.

4. Los puestos de la lectura no podrán ser reservados ni ser abandonados por un periodo de tiempo superior a 20 minutos. Dicha ausencia posibilitará su ocupación por otro lector que lo precise. En este caso, el personal de Biblioteca está autorizado para retirar cualquier material que este ocupando un puesto sin la presencia física del usuario.

5. Se dará prioridad para ocupar los sitios a aquellos usuarios que vayan a consultar los fondos de la Biblioteca, en detrimento de los que vayan a estudiar con sus propios materiales.

6. Cualquier documento perteneciente al fondo que esté en la zona de libre acceso, puede ser utilizado por los usuarios y una vez finalizada su consulta, deben dejarlo en el lugar destinado para ello.

7. Los espacios dedicados a la lectura, consulta de fondos, sala de audiovisuales, hemeroteca, etc., serán utilizados exclusivamente para tales fines.

Artículo 15º. Disposiciones generales del préstamo.

1. El servicio de préstamo es gratuito.

2. Para usar el servicio de préstamo es necesario presentar el carné de usuario. Para la devolución bastará con entregar el documento prestado y podrá hacerse a través de terceros.

3. Al vencimiento del plazo de devolución de los documentos prestados, se avisará de tal circunstancia al usuario vía telefónica o mediante correo electrónico, así como de la sanción que corresponda. El aviso se repetirá a los 45 días, indicando que constituye infracción muy grave por considerarse que no procederá a la devolución de los documentos y, la sanción que corresponda.

4. En caso de pérdida o deterioro en el documento prestado, el usuario se compromete a la restitución del mismo o a pagar el coste de la obra en cuestión, según la tasación efectuada por el personal técnico de la Biblioteca (conforme a la legislación vigente: orden 13 de junio de 1972, Reglamento de préstamo de libros en Bibliotecas Públicas y el Código Civil).

5. El usuario podrá requerir a la Biblioteca para que se haga constar la situación de deterioro de un documento antes de tomarlo prestado.

6. El horario de préstamo comenzará 10 minutos después del horario de apertura y terminará 10 minutos antes del cierre.

7. Como norma general quedan excluidos del préstamo: enciclopedias, diccionarios, anuarios y en general obras de consulta, ejemplares de obras de particular interés histórico, artístico o bibliográfico y las publicaciones periódicas cuando no se disponga de los medios adecuados para su control. También quedan excluidas del préstamo aquellas obras donadas a la Biblioteca con la condición expresa de su exclusión de préstamo.

Artículo 16º. Préstamo personal.

1. Se prestarán simultáneamente hasta un máximo de 4 documentos por usuario, repartidos así: 2 libros y 2 en soporte multimedia. Los libros se prestarán durante un periodo máximo de 15 días y los audiovisuales durante 5 días.

2. Se podrán renovar por un periodo de 10 días los préstamos de libros, excepto si existe una reserva previa de otro usuario sobre el documento o se ha sobrepasado la fecha de devolución. El préstamo de los materiales audiovisuales y multimedia no podrá renovarse. La renovación podrá solicitarse en la Biblioteca o mediante correo electrónico indicando los datos esenciales del usuario y del libro a renovar.

Artículo 17º. Préstamo colectivo.

Las entidades públicas y colectivos de ciudadanos pueden beneficiarse del préstamo colectivo siempre que la Biblioteca disponga de fondos suficientes y tenga capacidad para suministrar lotes renovables sin menoscabo del servicio de sus lectores.

La duración máxima del préstamo colectivo será de 3 meses.

Deberá determinarse por cada entidad pública o colectivo solicitante de préstamo colectivo un representante al que se le habilitará un carné institucional, y en cualquier caso será el responsable de los materiales a él encomendados, debiendo recogerlos y devolverlos en el mismo estado en el que se le cedieron.

Artículo 18º. Préstamo interbibliotecario.

1. La Biblioteca de la Entidad ofrecerá a los usuarios la posibilidad de conseguir a través de otras Bibliotecas, obras originales o reproducciones de aquellos documentos que no se encuentren entre sus fondos.

2. Los gastos ocasionados, si los hubiere, podrán correr a cargo de la persona peticionaria, si así lo dispusiera la ordenanza fiscal reguladora.

3. Será necesario rellenar un formulario para cada solicitud donde aparecerán los datos de la obra solicitada, así como los de la persona solicitante.

4. La cancelación de una petición formulada, deberá ser comunicada al personal de la Biblioteca. Si la solicitud, a pesar de ser anulada supusiera algún gasto, el peticionario deberá correr del mismo, si así lo dispusiera la ordenanza fiscal reguladora.

5. El documento original podrá ser consultado exclusivamente en las dependencias de la Biblioteca, salvo decisión distinta y expresa de la Biblioteca prestadora.

Artículo 19º. Préstamo de fin de semana.

Podrán ser objeto de préstamo de fin de semana determinados libros, como enciclopedias, diccionarios, anuarios y otras obras de consulta. Por ser documentos que deben estar, en lo posible, siempre a disposición para su consulta en sala, se limita su préstamo al periodo comprendido entre el viernes tarde y la mañana del lunes. Se podrá sacar el material desde tres horas antes del cierre de la Biblioteca el viernes noche y deberá devolverse hasta tres horas después de su apertura el lunes.

Artículo 20º. Préstamo de verano.

Durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto de cada año, la Biblioteca tendrá un régimen especial de

préstamo, más largo y con un mayor volumen de documentos.

Se podrán prestar simultáneamente 7 documentos, repartidos así, 5 libros y 2 audiovisuales.

La duración de su préstamo será de un mes para libros y ocho días para los audiovisuales.

Artículo 21º. Reservas.

Se podrán hacer reservas de todos aquellos documentos que se encuentren prestados a otro usuario a través del personal de la Biblioteca. Cada usuario podrá hacer un máximo de 2 reservas. La Biblioteca avisará, preferentemente mediante correo electrónico, al usuario en el momento en el que el documento reservado se encuentre a su disposición para que sea retirado.

Las reservas se mantendrán 3 días contados desde el día siguiente al del aviso de disponibilidad del documento y, transcurrido ese plazo, si el usuario no hubiera solicitado el préstamo, se pasará a la siguiente reserva o los documentos serán reintegrados a las estanterías.

Cuando un usuario deje de estar interesado en un documento previamente reservado por él, deberá comunicarlo al personal de Biblioteca.

Artículo 22º. Hemeroteca.

En esta sección se encuentran todas las publicaciones periódicas que llegan a la Biblioteca: revistas, periódicos, boletines oficiales, etc.

Artículo 23º. Colección Local.

1. La Biblioteca de la ELA formará una colección que recogerá todo tipo de materiales y soportes de información de ámbito local, provincial y regional.

2. Habrá documentos que se consideren de conservación y reserva y su préstamo quedará restringido por razones de preservación.

3. La Sección Local podrá incorporar los siguientes tipos de documentos en cualquier soporte:

- Obras de Ochavillo del Río, la Colonia de Fuente Palmera o de la provincia de Córdoba.

- Obras de autores de Ochavillo del Río.

- Obras de temática andaluza y editadas en Andalucía.

Artículo 24º. Audiovisuales

1. La Biblioteca tendrá una sección de videoteca y fonoteca con documentos que pueden tener formato vídeo, DVD, CD, CD-ROM, etc. Su préstamo está sujeto a las normas generales.

2. La Biblioteca de la ELA facilitará a los usuarios la consulta en la Biblioteca y el préstamo a domicilio de materiales audiovisuales. Para la utilización de esta sección será necesario tener el carné de Biblioteca.

3. La sección de audiovisuales dispondrá siempre que sea posible de los equipos adecuados para la consulta de este material en la propia sala. El tiempo de utilización de los medios de consulta por cada usuario será estipulado por la dirección de la Biblioteca de acuerdo a la demanda existente.

Artículo 25º. Servicio de Desiderata.

1. Cualquier usuario con carné de la Biblioteca podrá solicitar la compra de nuevo material para la Biblioteca.

2. Para ello se facilitará un formulario destinado a tal fin en el que se recogerán los datos del documento solicitado y los datos del peticionario.

3. El responsable del servicio decidirá sobre la incorporación a la colección de la petición de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, la política de adquisiciones y con el interés general del documento.

Artículo 26º. Acceso a Internet.

1. Siempre que los medios técnicos y físicos lo permitan, la Bi-

biblioteca ofrecerá a los usuarios ordenadores y puestos multimedia con acceso a Internet, consulta de base de datos, utilización de programas de edición de texto o similar, impresión o grabación de información almacenándola en soporte físico, etc.

2. La utilización de este servicio estará sujeta al abono de la tasa fijada por la Ordenanza Fiscal reguladora.

3. La utilización del servicio de Internet requiere poseer el carné de usuario de la Biblioteca de la ELA de Ochavillo del Río o de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.

4. Para utilizar este servicio, será necesario hacer una reserva previa, siendo el personal de la Biblioteca quien asignará el puesto a utilizar por cada usuario. Si hubiera algún ordenador libre, no se necesitará reserva previa y bastará con comunicárselo al personal de Biblioteca.

5. Tendrán preferencia de uso de este servicio, aquellos usuarios que deseen realizar consultas con fines de estudio o trabajo, frente a los que deseen acceder a Internet como medio de ocio.

6. El uso de este servicio será individual, pudiendo ser colectivo (máximo dos personas) si el espacio físico lo permite.

7. Se establece un tiempo máximo de utilización con el fin de hacer un uso racional de los ordenadores. El uso de este servicio se limita a 45 minutos por usuario, dos veces por semana, de forma no consecutiva. Estas limitaciones no se aplicarán a aquellos usuarios que deseen realizar consultas con fines de estudio o trabajo.

8. Se concederá un tiempo de espera de 10 minutos, pasado el cual, el usuario perderá el derecho de utilización del puesto reservado.

9. Queda totalmente prohibido el acceso a páginas de contenido racista, violento, pornográfico, xenófobo, de juegos online, no adecuado a la edad del usuario, etc. La Biblioteca podrá instalar filtros de seguridad en los terminales de acceso público que impidan la conexión a determinados recursos o páginas de Internet.

10. No está permitido realizar manipulaciones en el sistema operativo o utilizar programas ajenos. Tampoco se podrá instalar o desinstalar ningún programa.

11. No se podrán utilizar CDs, disquetes o cualquier otro material informático en los equipos, salvo para grabar información que se descargue. Para ello, se deberá pedir permiso al personal de Biblioteca.

12. Siempre que los medios técnicos y físicos lo permitan, la Biblioteca ofrecerá a los usuarios una red wifi que les facilite la conexión a Internet desde equipos portátiles. Está permitida la conexión a las tomas de corriente eléctrica siempre que no suponga peligro para el paso de otros usuarios.

13. El incumplimiento de estas normas o el uso indebido de los ordenadores implicará la inmediata pérdida del derecho de conexión de ese día. La reiteración conllevará la pérdida del uso de este servicio por el usuario temporal o indefinidamente.

14. La Biblioteca no se hace responsable del mal uso que los usuarios puedan hacer de Internet.

Artículo 27º. Servicio de reprografía e impresión.

1. En la Biblioteca estará al servicio de los usuarios una fotocopidora para blanco y negro, tamaño A4, y un escáner para la reproducción del fondo de la Biblioteca.

2. Se excluyen de ser reprografiados obras cuyas características (antigüedad, encuadernación...) lo aconsejen.

3. Se respetará la legislación vigente sobre los derechos de autor y propiedad intelectual, siendo en todos los casos el usuario el responsable del cumplimiento de la legalidad.

4. En la Biblioteca estará al servicio de los usuarios una impresora. Sólo podrá imprimirse en blanco y negro, tamaño A4.

5. La tasa por realizar fotocopias e impresiones será la establecida por la Ordenanza Fiscal reguladora.

6. En caso de querer utilizar algún material para fotocopiarlo fuera del centro, se procederá a la solicitud del préstamo de dicho documento. Si se trata de material excluido del servicio de préstamo, se necesitará permiso expreso del personal de Biblioteca.

Artículo 28º. Servicio de promoción y difusión Bibliotecaria.

1. La Biblioteca de la ELA intentará ofrecer dentro de sus posibilidades otros servicios temporales o permanentes, tales como visitas a la Biblioteca, cuentacuentos, talleres, servicios de extensión Bibliotecaria, préstamo a domicilio, etc.

2. Se prestará especial atención a ofrecer programas de formación de usuarios infantiles y juveniles con el objeto de facilitar la información, conocimientos y destrezas necesarias para usar de manera óptima las colecciones y posibilidades de la Biblioteca de la Entidad Local.

Artículo 29º. Actividades culturales.

1. La Biblioteca podrá realizar reuniones, debates, conferencias, exposiciones, conciertos, recitales, etc., poniendo especial interés en las relacionadas con el libro o la animación a la lectura.

2. El responsable de la Biblioteca y su programación cultural, podrá hacer valer su derecho de limitar las edades de los participantes en dichas actividades, así como fijar el aforo máximo de los locales durante el tiempo que dure la actividad.

Artículo 30º. Formación de los usuarios.

Se entiende como formación de los usuarios "Cualquier tipo de esfuerzo que tienda a orientar al lector, individual o colectivamente, en la eficaz utilización de los recursos y servicios que la Biblioteca ofrece". La Biblioteca realizará los programas de formación de usuarios que considere necesarios para lograr dicha finalidad.

TÍTULO IV - INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 31º. Disposiciones generales.

1. Los usuarios de la Biblioteca se hacen responsables y quedan obligados a emplear el mayor cuidado en el uso y manipulación del material bibliográfico o audiovisual y a devolverlo en los plazos establecidos.

2. Los usuarios de la Biblioteca se hacen responsables y quedan obligados emplear el mayor cuidado en el uso del mobiliario y equipos informáticos de la Biblioteca.

Artículo 32º. Infracciones.

Se considera 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 disposiciones de este Reglamento.

Artículo 33º. Clasificación de las infracciones.

1. Las infracciones del presente Reglamento se clasificarán en leves, graves y muy graves.

2. Constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

- Retraso injustificado en la devolución de documentos prestados, cuando el mismo supere el plazo de 2 días desde la fecha en que debió producirse la entrega y no supere el plazo de 10 días.

- No respetar las normas de comportamiento en sala.

- Incumplimiento de las órdenes dadas por el personal encargado de la Biblioteca.

- Trato irrespetuoso del personal de Biblioteca u otros usuarios.

- Maltratar o dañar los documentos así como los bienes muebles e inmuebles de la Biblioteca siempre que esto no constituya una falta grave.

- Usar los servicios Bibliotecarios para una finalidad distinta a la que se recoge en este Reglamento.

- La reserva de puestos de lectura por tiempo superior al permitido.

- Otras conductas contrarias al presente Reglamento, que no sean consideradas infracciones graves o muy graves.

3. Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

- La comisión de dos o más faltas leves en un periodo de tres meses.

- El trato vejatorio e intimidatorio hacia el resto de usuarios o el personal de la Biblioteca.

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

- El deterioro o maltrato grave de los documentos así como del mobiliario y enseres de la Biblioteca o de las instalaciones y sistemas de que la misma dispone, tales como sistemas antirrobo, contra incendios y análogos.

- El uso indebido de los equipos y programas informáticos ó para fines distintos a los estipulados en este Reglamento.

- Retraso injustificado en la devolución de los materiales prestados cuando supere el plazo de 10 días desde la fecha en que debió producirse la entrega.

4. Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

- La comisión de dos o más faltas graves en un periodo de tres meses.

- La no devolución o pérdida de los documentos obtenidos en préstamo. Se considerará que no va a producirse la devolución de los fondos cuando se retrase su entrega más de 45 días.

- La sustracción o intento de sustracción de cualquier documento o material propiedad de la Biblioteca y/o de los usuarios.

- La comisión de delitos o faltas en las instalaciones de la Biblioteca.

Artículo 34º. Responsables de las infracciones.

1. Serán sujetos responsables de las infracciones previstas en este Reglamento las personas físicas o jurídicas que incurran en acciones u omisiones, tipificadas en el mismo, aún a título de simple inobservancia.

2. La ELA de Ochavillo del Río, como titular de la Biblioteca, será responsable administrativamente de las infracciones cometidas por su personal o por terceras personas que, sin vínculo jurídico funcional o laboral con la Entidad, presten servicios a los usuarios del Sistema.

3. Los padres, tutores o personas que ejerzan la guarda del usuario menor de edad serán responsables subsidiarios de las infracciones que cometan los mismos.

Artículo 35º. Circunstancias agravantes y atenuantes de las infracciones.

1. La concurrencia de circunstancias agravantes o atenuantes se apreciará a efectos de determinar la cuantía o duración de la sanción

2. Se consideran circunstancias agravantes:

- La existencia de intencionalidad o reincidencia.

- La gravedad de la actuación en cuanto a su repercusión en los derechos de los demás usuarios.

- La gravedad del maltrato o del daño causado a los materiales bibliotecarios, informáticos y cualesquiera otros a los que acceda o a los bienes muebles o inmuebles de la Biblioteca.

3. No podrá apreciarse la concurrencia de una circunstancia agravante cuando constituya elemento de tipo infractor.

4. Se apreciarán como circunstancias atenuantes la minoría de edad y la reparación espontánea del daño o perjuicio causado o el cumplimiento de la sanción que pudiera imponerse durante la tramitación del procedimiento sancionador.

Artículo 36º. Prescripción de las infracciones.

1. Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones se computará desde el día que se hubieran cometido.

Artículo 37º. Tipos de sanciones.

1. La realización de actuaciones consideradas como constituyentes de infracción según el presente Reglamento dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones.

- Principales: apercibimiento y/o multa.

- Accesorias: suspensión temporal de los derechos de usuario y/o suspensión temporal de los beneficios de la pertenencia al Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

2. Carecen de naturaleza sancionadora:

- La medida de expulsión de un usuario de la Biblioteca, en los supuestos de grave alteración del orden en la prestación del servicio.

- La obligación de indemnizar los daños y perjuicios por la pérdida, destrucción o, en general, la inutilización de los materiales bibliotecarios, informáticos u otros bienes muebles e inmuebles de la Biblioteca.

Artículo 38º. Sanciones.

1. 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.

- En caso de demora en la devolución de los fondos prestados de 2 a 10 días se aplicará la siguiente sanción: retirada del derecho de préstamo durante un día por cada día de retraso en la devolución de la obra prestada.

2. Sanciones por infracciones graves.

- Advertencia formal por parte del personal de la Biblioteca.

- Retirada del carné de usuario y suspensión temporal de los servicios de la Biblioteca de 16 a 60 días.

- Prohibición de entrada a la Biblioteca de 16 a 60 días.

- En caso de demora en la devolución de los fondos prestados de 11 a 45 días se aplicará la siguiente sanción: retirada del derecho de préstamo durante dos días por cada día de retraso en la devolución de la obra prestada. En el caso de que un usuario incurra en demoras reiteradas, se podrá imponer la sanción de retirada del derecho de préstamo por periodos de un mes, seis meses o un año, en función de la gravedad de la infracción.

3. Sanciones por infracciones muy graves.

- La no devolución de los documentos prestados será sancionada con la retirada definitiva del carné de usuario y la prohibición del acceso a la Biblioteca hasta la restitución del mismo o el pago del coste de la obra en cuestión, según la tasación efectuada por el personal técnico de la Biblioteca.

- El intento o sustracción de cualquier documento o material propiedad de la Biblioteca y/o de los usuarios, 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.

- El deterioro, sustracción, inutilización del mobiliario, infraestructura y material propio de la Biblioteca comportará, además de la imposición de la sanción correspondiente al daño causado, la obligación del infractor de indemnizar a la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río por daños y perjuicios.

Artículo 39º. Prescripción de las sanciones.

Las sanciones impuestas por infracciones leves prescribirán por el transcurso de un año, las impuestas por infracciones gra-

ves por el transcurso de dos años y las impuestas por infracciones muy graves por el transcurso de tres años.

Artículo 40º. Imposición de sanciones.

La imposición de sanciones compete a la dirección de la Biblioteca, cuando se trate de infracciones leves y graves y a la Presidencia de la ELA cuando se trate de infracciones muy graves, previa instrucción del correspondiente expediente con audiencia al interesado.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor una vez haya sido aprobado por la Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma y se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.