

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 2.594/2013

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente correspondiente a la aprobación del Reglamento de la Biblioteca sin que se hayan presentado alegaciones, se eleva automáticamente a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional y se publica su texto íntegro para general conocimiento y entrada en vigor del mismo.

En Villa del Río, a 1 de abril de 2013.- El Alcalde, Fdo. Bartolomé Ramírez Castro.

#### REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE VILLA DEL RÍO

##### I. TITULARIDAD, IDENTIFICACIÓN Y FINANCIACIÓN

1º- La Biblioteca Pública Municipal de Villa del Río es un servicio público municipal de prestación obligatoria financiado y gestionado por la Corporación Local, de carácter continuo y permanente.

2º- La Corporación Municipal podrá financiar además la Biblioteca Pública Municipal de Villa del Río con las ayudas o subvenciones que le concedan la Junta de Andalucía a través de la Consejería de Cultura, Diputación Provincial, Ministerio de Cultura o cualesquiera otras entidades públicas o privadas.

3º- La Biblioteca tiene su domicilio en la C/ Blas Infante, nº 8 de Villa del Río.

##### II. DISPOSICIONES GENERALES

1º- La Biblioteca Pública Municipal de Villa del Río se regirá por este Reglamento, respetando en todo caso, la legislación vigente en materia de Bibliotecas.

2º- Su misión es esencialmente el fomento y difusión de la lectura.

3º- Son funciones de la Biblioteca Pública Municipal de Villa del Río:

- Reunir, organizar y ofrecer a todos los ciudadanos/as una colección de materiales bibliográficos, gráficos y audiovisuales que les permitan mantener al día una información general y mejorar su formación cultural.

- Promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos/as mediante los servicios necesarios y las actividades culturales complementarias.

- Conservar y enriquecer el Fondo Bibliográfico.
- Preservar y ser depositaria del material bibliográfico relacionado con Villa del Río.

- Convertir la Biblioteca Municipal en un auténtico centro cultural y de ocio de la localidad.

4º- El horario de la biblioteca que se establezca procurará no coincidir con el escolar por lo que en invierno será de tarde y en verano de mañana.

##### III. ACCESO Y SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

1º- El acceso a la Biblioteca Pública Municipal de Villa del Río es libre y gratuito. Para acceder al servicio de préstamo, la Biblioteca facilitará gratuitamente, a quien lo solicite, la tarjeta ordinaria (individual o institucional) de lector de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía, que tendrá una validez de 5 años, o bien la tarjeta temporal.

2º- La Biblioteca podrá extender también tarjetas de socio institucional para aquellas entidades (centros educativos, asociaciones culturales, etc.) que utilicen el servicio de préstamo colectivo.

3º- La Biblioteca Pública Municipal de Villa del Río prestará los siguientes Servicios:

A) Lectura en Sala con las siguientes secciones:

- General: Que recoge la obra destinada a usuarios. Esta sección cuenta con una colección de obras de consulta y referencia (enciclopedias, diccionarios, directorios, anuarios, etc.)

- Infantil y Juvenil

- Publicaciones periódicas: que incluye periódicos y revistas de información general y otras publicaciones seriadas sobre la actualidad social y cultural, regional y local.

- Local: en la que se incluyen documentos y obras con información relativa al ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la provincia de Córdoba, la comarca y la propia localidad.

B) Préstamo Individual y Colectivo.

C) Información Bibliográfica y, en la medida de lo posible, general.

D) Formación de Usuarios y Actividades Culturales relativas a los fines de la biblioteca.

E) Préstamo Interbibliotecario y en Red, dentro de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.

F) Acceso a Internet para Usuarios.

#### IV. REGLAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE VILLA DEL RÍO

##### Sala de Lectura

1.- El acceso a la sala de lectura, tanto General como Infantil/Juvenil, será libre.

2.- En las Salas de libre acceso cualquier usuario podrá realizar la consulta de los Fondos existentes sin ningún trámite previo, salvo los audiovisuales, que serán solicitados al personal de la Biblioteca. Una vez consultadas, las obras serán entregadas al personal de la biblioteca que se encargará de su colocación o se depositarán en los carros destinados a tal fin.

3.- En las Salas de Lectura no se permitirá hablar, fumar, comer o beber. En la Sala de Lectura Infantil/Juvenil se permitirá la realización de trabajos en grupo, siempre que el necesario intercambio de impresiones no altere el orden debido en estas instalaciones.

4.- Se prohíbe escribir sobre los libros, doblar sus hojas o hacer un uso indebido de los mismos.

5.- El personal responsable de la biblioteca adoptará las medidas necesarias para asegurar el buen orden de las Salas, y podrá excluir de éstas a quienes, por cualquier motivo, lo alteren.

##### Servicio de Préstamo

1.- El Servicio de Préstamo consiste en la entrega, por parte de la Biblioteca, de una o varias obras de su Fondo Bibliográfico u otro tipo de material a personas, instituciones u otras bibliotecas para que, en un plazo determinado, hagan uso de ellas, con la obligación de restituirlas antes del vencimiento de dicho plazo.

2.- Quien obtenga en préstamo libros u otro tipo de materiales, deberá cuidarlos evitando su pérdida o deterioro y devolverlos puntualmente.

Están excluidas del préstamo:

- Las Enciclopedias y Diccionarios, así como las Obras de Consulta de uso frecuente en las Salas de Lectura.

- Las publicaciones periódicas.

- Obras de difícil reposición: raras, deterioradas, agotadas o antiguas.

- Obras no registradas ni selladas.

3.- Para utilizar este servicio será imprescindible estar en posesión de la tarjeta de usuario, que será de uso personal e intransferible, salvo en circunstancias plenamente justificadas.

La tarjeta podrá expedirse en dos modalidades: Ordinaria, que

tendrá una validez de cinco años renovables, y temporal, con validez de seis meses renovables, para aquellos usuarios que carezcan de residencia permanente en Andalucía.

2. La biblioteca expedirá la citada tarjeta aportando el usuario la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento acreditativo de la identidad (documento nacional de identidad o pasaporte).

b) Una fotografía tamaño carné.

c) Formulario de inscripción (con inclusión expresa de la dirección postal del solicitante dentro de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para posibles comunicaciones biblioteca-usuario).

d) Para los menores de 14 años: Además de la documentación anterior, autorización por escrito del padre, madre o persona que ejerza su guarda y custodia y fotocopia de su documento nacional de identidad, pasaporte o del libro de familia.

e) Para los extranjeros residentes en España, fotocopia de la tarjeta de residencia.

f) Para los extranjeros no residentes en España, será necesario que un usuario de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía presente una declaración responsable en la que asuma por escrito la obligación de responder solidariamente de las responsabilidades de aquellos.

4.- El Retraso en la devolución será sancionado con la suspensión de la Tarjeta de Lector por un período de tiempo igual al de los días de demora. En caso grave y reiterado de retraso, el carné puede ser retirado por períodos de hasta 3 meses de duración e incluso definitivamente si los perjuicios al servicio y a los usuarios fuesen de gravedad suficiente.

5.- La Pérdida o Deterioro de los libros y otros materiales obtenidos en préstamo, llevará aparejada la restitución o compensación económica por parte del usuario responsable. La negativa a esta restitución o compensación llevaría aparejada la pérdida de la condición de usuario.

6.- La Sustracción de libros u otros materiales de la Biblioteca se pondrá en conocimiento de la autoridad competente a los efectos que procedan, y será causa de retirada temporal de la Tarjeta de Lector, o definitiva si se reiterara la sustracción.

#### Modalidades de Préstamo

Podrá utilizar el Servicio de Préstamo a domicilio, con carácter individual, cualquier usuario que disponga de Tarjeta de Lector expedida por cualquier Biblioteca de la Red Pública de Andalucía. La Tarjeta de Lector es personal e intransferible.

##### 1.- Préstamo de Libros

- Cada lector podrá obtener en préstamo un máximo de cuatro libros a la vez.

- El plazo de duración del préstamo será de 15 días prorrogable por un nuevo período equivalente. Esta prórroga no podrá realizarse cuando se haya ejercido antes derecho de reserva, con relación a la obra u obras por parte de otro lector.

- La Renovación del préstamo de una obra u obras deberá hacerse personalmente y se concederá siempre que haya otro ejemplar en la estantería.

##### 2.- Préstamo de Materiales Audiovisuales

Duración del préstamo y número de unidades a prestar:

- Videos y DVD's: 3 días, con un máximo de una unidad a la vez.

- CD's: 3 días, con un máximo de una unidad a la vez.

- CD-Rom: 5 días, con un máximo de dos unidades a la vez.

Estos plazos de duración serán prorrogables por un nuevo período equivalente.

Esta prórroga no podrá realizarse cuando se haya ejercido antes derecho de reserva, con relación a la obra u obras por parte

de otro lector.

##### 3.- Préstamo Colectivo

- Según la disponibilidad de la Biblioteca, se podrán prestar libros u otro material a entidades o instituciones que lo soliciten y posean la Tarjeta de Socio Institucional que será facilitada por la Biblioteca.

- La duración del préstamo será de dos meses, con posibilidad de prórroga por otro mes más.

- La entidad beneficiaria del préstamo colectivo designará a uno de sus miembros como responsable de dicho préstamo. Corresponderá a este responsable firmar el recibí de la relación de libros u otros materiales facilitados por la biblioteca y comprometerse a la devolución puntual y en buen estado de los mismos.

##### 4.- Servicio de Internet

- Para el acceso al Servicio de Internet en la Biblioteca se creará un listado por riguroso orden de inscripción.

- En los casos en que la demanda de este servicio sea muy grande el personal de la biblioteca podrá reservar dos ordenadores para los usuarios que necesiten acceder a información necesaria para sus estudios o trabajos primando, en estos casos, tal uso frente al del mero ocio.

- El tiempo máximo de cada sesión será de 30 minutos.

- Queda totalmente prohibido el acceso a las páginas de acceso restringido, de tarificación especial o de contenido pornográfico.

##### 5.- Préstamo en Red.

1. El préstamo en red se desarrollará entre las bibliotecas de la Red que participen en el Catálogo de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.

2. Podrán prestarse en red los libros de que disponga la biblioteca.

Además de los materiales exceptuados del préstamo personal, se excluye del préstamo en red los materiales no librarios.

3. El plazo del préstamo en red será de un mes, renovable por quince días más siempre que la renovación se solicite dentro del plazo inicial y no haya reserva alguna sobre el material objeto de préstamo.

4. Recibido el material prestado en la biblioteca peticionaria, por ésta se procederá a efectuar al usuario interesado un préstamo personal, que se registrará por lo dispuesto en el artículo 7 de la presente Orden, incluida la consulta en sala.

5. La devolución de los materiales prestados se efectuará por la biblioteca peticionaria en la forma establecida en el apartado 7 del artículo 8 de la presente Orden.

6. La biblioteca peticionaria deberá reponer inmediatamente a la biblioteca suministradora otros ejemplares de los materiales perdidos o deteriorados objeto del préstamo en red, salvo que la pérdida o el deterioro tuviera lugar mientras el usuario tenga en préstamo los materiales, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 7 de la presente Orden.

7. Mientras no cumpla su obligación de reponer los materiales perdidos o deteriorados, la biblioteca peticionaria no podrá solicitar otro préstamo en red.

8. El coste del préstamo en red podrá ser exigido al usuario interesado.

#### V. INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO

Son supuestos de incumplimiento las siguientes conductas:

Constituyen Faltas Leves:

- La devolución de los libros y otros materiales fuera del plazo señalado.

Sanción: suspensión de la tarjeta de lector por un período de tiempo igual al de los días de demora. En caso grave y reiterado

de retraso, el carné puede ser retirado por períodos de hasta 3 meses de duración e incluso definitivamente si los perjuicios al servicio y a los usuarios fuesen de suficiente gravedad.

- La alteración del orden en las Salas de Lectura.

Esta última llevará aparejada la medida expulsión de la Biblioteca.

Constituyen Faltas Graves:

- La acumulación de 3 faltas leves.
- El deterioro no substancial de los materiales prestados.

Sanción: en ambos casos se perderá la condición de usuario durante 6 meses.

- La no devolución de obras recibidas en préstamo. Sanción: la pérdida de la condición de usuario durante 3 meses. Llevará aparejada la obligación de reponer la obra no devuelta o indemnizar su valor.

- Los insultos y menosprecio al personal o a los usuarios de la Biblioteca. Determinará la expulsión inmediata de la Biblioteca y la sanción de prohibición de acceso a la misma durante 3 meses con pérdida de la condición de usuario durante el mismo tiempo.

Constituyen Faltas Muy Graves:

- La acumulación de 3 falta graves.
- La inadecuada utilización de las instalaciones bibliotecarias.
- El deterioro substancial del material bibliotecario o de las ins-

talaciones de la Biblioteca.

- La agresión física al personal de la Biblioteca o a los usuarios de la misma.

Sanción: la pérdida de la condición de usuario durante 3 años, así como obligación de reponer el elemento dañado o indemnizar su valor.

2. Carecen de naturaleza sancionadora:

a) La medida de expulsión de un usuario de una biblioteca o centro bibliotecario, en los supuestos de grave alteración del orden en la prestación del servicio.

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

La imposición y aplicación inmediata de las medidas que no tienen carácter sancionador que van aparejadas a las sanciones por faltas leves y graves corresponde al encargado/a de la Biblioteca.

La imposición de sanciones por las faltas que se cometan corresponderá al Sr. Alcalde.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.