



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE EL GRADO - LO GRAU

3651

### ANUNCIO

Por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de agosto de 2017 se aprobó definitivamente el Reglamento de Uso de la Biblioteca Municipal de El Grado, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

### REGLAMENTO DE USO BIBLIOTECA MUNICIPAL EL GRADO

#### Disposiciones generales, acceso y servicios.

##### **Artículo. 1.- Ámbito de aplicación.**

El ámbito de aplicación de este reglamento será la biblioteca municipal de El Grado, situada en el edificio denominado Centro Social en Plaza de la Villa, n.º 5 de El Grado.

**Artículo. 2.-** La Biblioteca Municipal de El Grado es un establecimiento público cuyo objetivo es facilitar el acceso de todos los ciudadanos/as a la información y a la cultura. Dispone de sala de lectura y servicio de préstamo. Los fondos son de titularidad municipal.

##### **Artículo. 3.- Acceso al público.**

3.1. Todas las personas tienen acceso libre y gratuito a la biblioteca.

3.2. No está permitido el acceso con animales de compañía.

3.3 Los menores de seis años deberán estar acompañados de un adulto durante su estancia en la biblioteca. El personal de la biblioteca no puede hacerse responsable de la vigilancia y custodia de menores, esta responsabilidad recae en los padres o tutores de los mismos.

##### **Artículo. 4.- Control de usuarios.**

Las personas que hagan uso de la sala de la biblioteca habrán de respetar las instalaciones y al resto de lectores, tal y como se regula en el Artículo 19. El responsable de la biblioteca tomará las medidas oportunas para asegurar el orden correcto de las salas, teniendo facultad para apercibir y/o expulsar de ésta a cualquier persona que lo altere con su comportamiento.

##### **Artículo. 5. – Horario de atención al público.**

El horario se colocará en la entrada a la sala en un lugar visible.

Del 16 de septiembre a junio: de lunes a viernes, de 17:30 a 20:30 h.

Julio, agosto y hasta el 15 de septiembre: martes y jueves, de 16 a 19 h.

##### **Artículo. 6. – Servicio al público.**

Los servicios de los que dispondrá la biblioteca serán los siguientes:

- Lectura en sala
- Préstamo domiciliario/Préstamo colectivo
- Información bibliográfica
- Utilización de equipos informáticos y acceso a internet
- Reprografía
- Actividades culturales de animación a la lectura y promoción del libro
- Otras actividades de carácter estrictamente cultural, siempre que no perjudiquen al normal funcionamiento.
- Catálogo online



## **Servicio de internet y uso de ordenadores.**

### **Artículo. 7.-Normas de uso de equipos informáticos.**

El uso de Internet en los ordenadores de la Biblioteca es libre y gratuito previa petición de hora e identificación con carné de socio de la Biblioteca. Quedará restringido a la búsqueda de información de contenidos adecuados a los fines de un centro cultural donde acuden menores y al uso del correo electrónico. No se permite el acceso a juegos, páginas web de contenido violento, sexista o pornográfico ni chats.

Se prohíbe la instalación de cualquier aplicación o programa, así como cualquier alteración de la configuración de los equipos. Los ordenadores están programados para realizar una limpieza automática y vaciado de contenidos al finalizar cada jornada por lo que se recomienda la utilización de una memoria USB para guardar el trabajo realizado.

Si el personal de la biblioteca observa alguna conducta anómala, como por ejemplo, la entrada en páginas poco recomendables por su contenido, o bien chats, la sesión de dicho usuario será cerrada automáticamente. La reincidencia en este tipo de conductas acarreará sanciones como la imposibilidad de uso del servicio.

El Servicio Wi-Fi es gratuito y no tendrá límite de tiempo. Para la utilización de portátiles se solicitará autorización al responsable.

## **Préstamo.**

### **Artículo. 8.- Materiales objeto de préstamo.**

Serán objeto de préstamo los materiales bibliográficos existentes en la sala, salvo las enciclopedias y diccionarios, las obras manuscritas, los grabados y los registros de cualquier tipo que tengan particular interés histórico, artístico o bibliográfico o que posean características únicas especiales y los ejemplares de difícil reposición o que así se determinen, debido a su naturaleza, estado de conservación u otras causas que lo aconsejen.

### **Artículo. 9.- Condiciones de préstamo.**

El Usuario/a que retire una obra en préstamo será responsable de su integridad, en los términos establecidos en el artículo 16, y deberá de comunicar inmediatamente al personal de la biblioteca, en caso de ser necesario, los desperfectos encontrados.

### **Artículo. 10. – Carné de préstamo.**

10.1. Para realizar préstamos individuales, los lectores habrán de obtener el carné de préstamo. Este carné tendrá una validez de 5 años, tras los cuales habrá de renovarse.

10.2. Para la solicitud y retirada de los materiales en préstamo será indispensable la presentación del carné de préstamo del socio/a.

10.3. Para obtener este carné todos los interesados deberán presentar el DNI. Para los menores de 14 años será requisito indispensable la autorización de una persona responsable mayor de edad, que presentará su DNI y firmará por el menor.

### **Artículo. 11.- Plazo de préstamo.**

11.1. El número máximo de volúmenes prestados a una misma persona será de 3 libros y 3 DVD o CDR

11.2. La duración máxima del préstamo será de un mes y el lector se compromete a la devolución de las obras en el plazo fijado. Los libros se podrán renovar por otro periodo de un mes, siempre que no haya pasado la fecha de devolución y el libro no haya sido reservado por otros socios.

### **Artículo. 12.- Reservas.**

12.1. Podrán reservarse los libros objeto de préstamo si no se encuentran en la biblioteca en el momento en que el socio lo solicita. También se podrán realizar las reservas online.

12.2. Se avisará al socio interesado en el momento en que se devuelva el libro y dispondrá de 2 días para recogerlo. En caso de no recogerlo se avisará al lector siguiente de la lista de



espera o se pondrá a disposición del público.

#### **Artículo. 13.- Préstamo interbibliotecario.**

En la actualidad está disponible el préstamo interbibliotecario.

#### **Artículo. 14.- Donaciones y expurgos.**

14.1. La aceptación de donaciones de documentos procedentes de particulares e instituciones públicas o privadas con el fin de aumentar los fondos de la biblioteca quedará supeditada a la expresa aceptación municipal, primando el interés de las mismas.

14.2. La Biblioteca podrá iniciar 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 la multiplicidad de ejemplares.

-Obras de carácter científico, legal, jurídico, técnico o divulgativo, cuando sus contenidos hayan quedado obsoletos.

En ningún caso serán objeto de expurgo:

-Las obras manuscritas o impresas anteriores a 1900

-Las obras comprendidas entre 1900 y 1958, cuando no coste la existencia de tres ejemplares en bibliotecas o servicios públicos de Aragón.

-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.

El responsable del servicio, con la ayuda técnica precisa, podrá proceder a expurgar las obras que no resulten de interés para la Biblioteca Municipal por las razones indicadas anteriormente.

#### **Reprografía.**

#### **Artículo. 15.- Servicio de reprografía.**

El servicio de reprografía funcionará de acuerdo con las siguientes normas:

- El precio de las copias o impresiones será el que establezca el Ayuntamiento según la tasa vigente.

- En lo que atañe a derecho de autor y propiedad intelectual se respetará en todo caso la legislación vigente.

#### **Responsabilidades y sanciones.**

#### **Artículo. 16. - Responsabilidades.**

El deterioro de los materiales prestados, su pérdida o el retraso en su devolución podrán ser objeto de sanciones que oscilarán entre la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado, amonestación y retirada temporal o definitiva del carné de préstamo.

#### **Artículo. 17. - Sanciones.**

17.1. La devolución de los materiales en préstamo pasada la fecha de devolución supondrá la suspensión del derecho de préstamo por un tiempo proporcional a la infracción que será equivalente al número de días de retraso por cada documento retrasado.

17.2. El material en préstamo dañado o extraviado, deberá ser repuesto. En caso de que la obra esté agotada habrá que adquirir una obra de similares características, previa consulta a la bibliotecaria.

17.3. La no devolución o no reposición de los materiales en préstamo supondrá la apertura de un expediente sancionador. En cualquier caso, el Ayuntamiento evaluará las posibles circunstancias que puedan presentarse.

17.4 Las faltas al orden, daños en mobiliario o instalaciones se sancionarán con la



reposición o pago del material dañado y, si es necesario, con la expulsión de las instalaciones, Los casos graves se evaluarán desde el Ayuntamiento para tomar las medidas oportunas.

#### **Obligaciones de los usuarios.**

##### **Artículo. 18.- Información.**

Los lectores tienen la obligación de informarse sobre las normas de funcionamiento de la biblioteca que les afectan.

##### **Artículo. 19.- Utilización de las instalaciones.**

19.1. Los usuarios deberán respetar en todo momento las condiciones normales de trabajo del resto del público y del personal de la biblioteca. Asimismo, deberán utilizar debidamente los fondos, mobiliario e instalaciones del centro.

19.2. Se mantendrá un ambiente de trabajo y el silencio necesario para la consulta o lectura. Para los usuarios que necesiten trabajar en condiciones de silencio absoluto, se ha habilitado como zona de estudio la sala José M<sup>º</sup> Brun, previa solicitud a la bibliotecaria.

19.3. Está terminantemente prohibido comer, beber (salvo agua), fumar u otros hechos o actuaciones indebidas que puedan molestar al resto de los usuarios.

En el edificio del centro social y fuera de las instalaciones de la biblioteca se dispone de otros espacios que, previa autorización, pueden destinarse de forma puntual a la celebración de otras manifestaciones culturales ajenas al uso de la biblioteca.

19.4. Se debe tratar con cuidado todo el material, absteniéndose los usuarios de escribir o dañar los libros, revistas, periódicos u otro tipo de documentos, así como cualquier bien mueble o inmueble que integre el conjunto de la biblioteca.

19.5. Los teléfonos móviles deben permanecer apagados o en silencio.

19.6. Para garantizar la armonía y convivencia entre los usuarios de las diferentes zonas de la biblioteca es obligatorio mantener una actitud correcta. Esto implica respeto hacia los demás en lo que se refiere a tolerancia, educación e higiene.

En caso de que algún usuario mostrase indisciplina, en cuanto al uso de los materiales, mobiliario o instalaciones, en la relación con el resto de usuarios y/o incumpliendo las órdenes o indicaciones dadas en el ejercicio de sus funciones por el personal, se le avisará de su defecto, y en caso de proseguir esa actitud, será expulsado de la sala (Artículo. 11º del Reglamento del Funcionamiento y Régimen interno de las Bibliotecas Públicas de Aragón), sin perjuicio de que puedan tomarse otras medidas correctivas.

##### **Artículo. 20.- Consulta.**

Los lectores que consulten los libros deberán dejarlos en las mesas para evitar que se coloquen en lugares donde no les corresponda, con la finalidad de no dificultar la búsqueda y localización de los materiales por otros usuarios.

##### **Artículo. 21.- Sanciones.**

El incumplimiento de las normas contenidas en el presente reglamento será objeto de sanción, entre la reposición del material, amonestación, retirada temporal o definitiva del carné de préstamo, e incluso, la prohibición de acceso a las instalaciones de la biblioteca. Así mismo se reserva el derecho de acudir, en el caso de ser necesario, a la jurisdicción ordinaria.

#### **Derechos de los usuarios.**

##### **Artículo. 22.- Información.**

Los lectores tienen derecho a conocer la normativa de los servicios bibliotecarios municipales, para lo cual se les facilitará la correspondiente hoja informativa, que así mismo estará expuesta al público.

Igualmente los lectores tienen derecho a conocer cualquier cambio en el funcionamiento de la biblioteca (horario, situación de los libros, adquisiciones, novedades, etc.)

**Artículo. 23.- Corrección de trato.**

Las personas que accedan a la sala de la biblioteca tienen derecho a un trato correcto, así como a ser informados, si así lo solicitan, sobre cualquier aspecto relacionado con el servicio.

**Artículo. 24.- Adquisiciones.**

Los usuarios tienen derecho a disponer de una colección de documentos suficiente y actualizada.

Los usuarios tienen derecho a solicitar la compra de libros y otros materiales que no estén en la biblioteca, siempre que estos sean de interés general, con criterio de la bibliotecaria y según la disponibilidad presupuestaria. Para ello cumplimentarán las hojas de desideratas que la bibliotecaria pondrá a su disposición.

**Artículo. 25.- Molestias.**

Los usuarios tienen derecho a exigir silencio dentro de la sala y comunicar cualquier molestia a la persona encargada, así como a no ser molestados por el resto de usuarios.

**Artículo. 26.- Sugerencias.**

Los usuarios podrán sugerir ideas que supongan una mejora en el funcionamiento y en las instalaciones de la biblioteca.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, 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.

El Grado, 14 de agosto de 2017. La Alcaldesa, Laura Puyal Sánchez