



## III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TUDELA DE DUERO

Aprobado inicialmente el Reglamento para los Usuarios de la Biblioteca Municipal de Tudela de Duero por el Pleno de esta Corporación en sesión de 27 de marzo de 2012 y expuesta al público por espacio de 30 días hábiles, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 089, de 18 de abril de 2012, no produciéndose alegaciones al mismo, se entiende aprobado definitivamente. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local se publica el texto íntegro.

#### REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE TUDELA DE DUERO

##### PRESENTACIÓN

Es objeto de la presente Normativa la regulación de las condiciones y requisitos básicos a los que ha de ajustarse el uso de los servicios bibliotecarios por todos sus usuarios y usuarias con el fin de configurar un marco de convivencia adecuado en el uso de estos servicios.

##### INFORMACIÓN GENERAL

La Biblioteca Pública Municipal de Tudela de Duero pertenece a la Red de Bibliotecas de Castilla y León dentro del ámbito del Sistema Provincial de Bibliotecas de Valladolid.

La presente Normativa se enmarca dentro de la legislación vigente relativa a las Bibliotecas Públicas de Castilla y León:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ley 10/2007, de 22 de junio, de la Lectura, del Libro y de las Bibliotecas
- Ley 9/1989, de 30 de noviembre. Ley de Bibliotecas de Castilla y León
- Decreto 214/1996, de 13 de septiembre. Reglamento de las Bibliotecas de Castilla y León.

Además, presta sus servicios de acuerdo con los siguientes documentos o pautas técnicas internacionales y nacionales:

- Manifiesto de la UNESCO sobre la biblioteca pública 1994
- Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo de bibliotecas públicas, 2001

##### CONDICIONES DE ACCESO

##### Horario:

- De lunes a viernes: Mañanas: de 10 a 13 h.  
Tardes: de 17 a 20.30 h.



Se podrán establecer horarios especiales en verano o en otras fechas festivas que serán anunciados previamente. Algunos servicios como Internet o Préstamo finalizarán 10 minutos antes del cierre.

## **Acceso:**

1.–El acceso a las Bibliotecas Públicas es libre y gratuito, sin que pueda existir discriminación alguna hacia ninguna persona por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia social.

2.–Las personas usuarias deberán respetar en todo momento las condiciones normales de trabajo de las demás personas usuarias, y del personal de la Biblioteca y utilizar debidamente los fondos e instalaciones del centro. El incumplimiento de estas obligaciones producirá la suspensión de la condición de usuario o usuaria de alguno o todos los servicios de la biblioteca por un período no superior a un año.

3.–Para preservar el orden en la sala, las personas usuarias de la Biblioteca Pública Municipal de Tudela de Duero deberán cumplir las siguientes normas:

- No podrán acceder a las instalaciones con bolsos, carteras, etc...A la entrada de la biblioteca existe un servicio gratuito de Guardarropa donde pueden depositarse este tipo de objetos. La Biblioteca no se hace cargo de objetos de valor, ni de las cantidades de dinero que pudieran haber sido depositadas en los guardarropas.
- Permanecer en silencio, por respeto hacia todas las personas que pudieran encontrarse en las diferentes salas.
- No se permite:
  - Fumar, comer o beber (salvo agua) dentro de las salas.
  - El uso de teléfonos móviles dentro de las salas.
  - Escribir o dañar los libros o cualquier otro tipo de documentos, así como estropear o dañar cualquier bien mueble o inmueble que integre el conjunto de la biblioteca.
  - Introducir animales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.2 de la Ley 5/1997, de protección de animales de compañía.

## **Carné de usuario y usuaria:**

El carné es personal e intransferible y se expide de forma gratuita en cualquier biblioteca que forme parte de la Red de Bibliotecas de Castilla y León.

Cada persona usuaria será responsable de cuantas transacciones se realicen con dicha tarjeta y deberá comunicar la pérdida de la tarjeta o carné, así como cualquier cambio de dirección, teléfono, correo electrónico, etc...

### *Tarjeta de adulto:*

- Tener cumplidos 14 años.
- Rellenar una ficha de inscripción.
- Fotocopia del D.N.I. pasaporte o tarjeta de residencia.



### *Tarjeta infantil:*

- Tener una edad comprendida entre 0 y 14 años.
- Rellenar ficha de inscripción que proporciona la biblioteca
- Entregar una fotocopia del D.N.I. pasaporte o tarjeta de residencia del niño, niña o del padre, madre o tutor.
- La tarjeta infantil sólo puede utilizarse para los documentos que la biblioteca establezca como infantiles.

La firma de dicha solicitud supone la aceptación, de las normas de funcionamiento de la Biblioteca.

La Biblioteca grabará los datos de las personas usuarias en un fichero automatizado a efectos exclusivamente administrativos, estadísticos y de mejora del servicio. Los datos contenidos en dicho fichero serán absolutamente confidenciales y de uso interno y tendrán derecho a que se les muestren sus datos cuando lo consideren oportuno, y a que sean borrados del fichero si así lo desean.

## DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS

### **Derechos:**

- Acceder de manera libre y gratuita a las zonas públicas de la Biblioteca.
- Recibir una atención cordial y correcta por parte del personal de la Biblioteca.
- Que sus datos personales y de uso de la Biblioteca se mantengan con la adecuada privacidad y sólo sean utilizados para los fines y necesidades de la Biblioteca.
- Hacer sugerencias y reclamaciones y obtener una respuesta a las mismas.
- Recibir la información básica para la utilización de cada uno de los servicios siempre que sea posible.
- Usar todos los servicios con las limitaciones establecidas en esta Normativa y otras posibles aplicables.
- Recibir información, asesoramiento y colaboración en la localización y acceso a la información bibliográfica siempre que sea posible.
- Realizar sugerencias para la adquisición de los materiales que no encuentren en los fondos de la Biblioteca, a través de las desideratas.
- Participar en las actividades que organice la Biblioteca.

### **Deberes:**

- Utilizar adecuadamente los fondos, equipos e instalaciones de la Biblioteca.
- Responsabilizarse del carné y de su uso.
- Mantener un comportamiento correcto hacia el personal y las demás personas usuarias.
- Identificarse, mediante la presentación del carné de usuario/a, para hacer uso de determinados servicios que lo requieran o a petición del personal de la Biblioteca.
- Respetar la legislación vigente en materia de propiedad intelectual al hacer uso de los fondos y servicios de la Biblioteca.



- Abstenerse de utilizar cámaras fotográficas y de vídeo sin autorización expresa de la Dirección.
- Abstenerse de consumir alimentos, bebidas (excepto agua) y así como de fumar.
- No utilizar los móviles dentro de la Biblioteca.
- Cumplir las normas de funcionamiento de la Biblioteca y el Reglamento
- Los menores de 6 años deberán estar acompañados por una persona adulta.
- En caso de pérdida del carné de usuario/a, deberá comunicarlo inmediatamente a la biblioteca y recibirlo de forma gratuita.

#### **Hechos sancionables:**

- El maltrato, mutilación y robo de algún documento.
- La conducta incorrecta hacia otras personas usuarias o hacia el personal y la alteración del orden de la Biblioteca.
- El uso indebido de las instalaciones, mobiliario y equipamiento.
- Los retrasos en la devolución de los préstamos.
- La devolución en mal estado (incompletos o deteriorados) de los materiales retirados en préstamo.

#### **Sanciones aplicables:**

Ante la falta de cumplimiento de la normativa, la Biblioteca podrá:

- Suspender de forma temporal en el uso de los servicios de la Biblioteca.
- Expulsar al usuario o usuaria de las instalaciones de la Biblioteca por un período no superior a un año.
- En el supuesto de la devolución en mal estado, la pérdida o deterioro grave de cualquier ejemplar, además de la sanción aplicable, obligar a la reposición del material.

#### **SERVICIOS A LECTORES**

- Servicio de préstamo
- Sala de consulta y Hemeroteca
- Sala de lectura infantil y juvenil
- Sala de adultos
- Audiovisuales y multimedia
- Servicios en Internet
- Sección local
- Información bibliográfica
- Información a través de Internet
- Actividades de animación a la lectura



## Servicio de préstamo

*Préstamo:* Servicio gratuito para el que se necesita estar en posesión del carné de usuario o usuaria. Se pueden prestar simultáneamente libros, cds, dvds, revistas, etc... durante un período comprendido entre 7 y 21 días, de acuerdo con la siguiente tabla

ADULTO	Libros	Revistas	Audiovisuales	Multimedia
Número de documentos	5 adultos 5 infantil	2 adultos 2 infantil	2 dvds adultos 2 dvds infantil	2 cds adultos 2 cds infantil
Días	21	7	7	7
Renovaciones	1	NO	NO	NO
Reservas	2	NO	NO	NO
Suspensión	1 día x día de retraso	1 día x día de retraso	1 día x día de retraso	1 día por día de retraso

INFANTIL	Libros	Revistas	Audiovisuales	Multimedia
Número de documentos	5 infantiles	2 infantiles	2 infantiles	2 infantiles
Días	21	7	7	7
Renovación	1	NO	NO	NO
Reservas	2	NO	NO	NO
Suspensión	1 día x día de retraso	1 día x día de retraso	1 día x día de retraso	1 día x día de retraso

*Renovación:* El préstamo de libros sólo puede renovarse una vez, en los 5 últimos días previos al vencimiento del préstamo y siempre que no se haya sobrepasado la fecha de préstamo y el documento no se encuentre reservado por otra persona. La renovación puede hacerse por teléfono, a través de Internet (<http://www.jcyl.es/bibliotecas>) o de forma presencial.

*Reservas:* Si un documento está prestado existe la posibilidad de reservarlo, por teléfono, de forma presencial o a través de la página de la Junta de Castilla y León (<http://www.jcyl.es/bibliotecas>). Cuando el documento se devuelve se le comunica a la persona usuaria que ocupa el primer lugar de la lista de reservas que el libro está a su disposición, disponiendo de 6 días naturales para retirarlo en préstamo. Se debe cancelar la reserva si ya no necesita el documento reservado. Se podrá reservar un máximo de 2 libros.

*Devoluciones:* El retraso en la devolución se sancionará con la suspensión temporal del préstamo (1 día por día de retraso en la devolución de cada documento)

*Pérdida o deterioro:* La persona usuaria es responsable de los documentos tomados en préstamo, estando obligada a reponer los libros perdidos o deteriorados. Si el documento no está ya en el mercado, la biblioteca propondrá otro título alternativo. El préstamo quedará interrumpido hasta que se reponga el documento extraviado o deteriorado.

### Sala de consulta y Hemeroteca:

Sala destinada al estudio y consulta para personas adultas (a partir de 14 años) de las siguientes obras:

- Diccionarios y enciclopedias generales y especializadas en todas las materias



- Manuales, biografías, directorios y otras obras de consulta
- Publicaciones periódicas: revistas y periódicos

Los libros que contiene esta sala no se prestan a domicilio, sólo pueden consultarse dentro de la sala, aunque se puede solicitar alguno de ellos para realizar fotocopias, teniendo en cuenta lo previsto en la vigente Ley de la Propiedad Intelectual y en la normativa que desarrolla.

Las personas usuarias pueden llevarse en préstamo dos revistas por un período de 7 días. No se presta el último número.

### **Sala Infantil-Juvenil:**

Dispone de obras adecuadas para niños, niñas y jóvenes con edades comprendidas entre 0 y 14 años. Las personas adultas también pueden sacar libros de esta sala con su carné tarjeta de usuario/a.

Esta sala también contiene algunos grupos de obras de referencia (Diccionarios y Enciclopedias) que no se pueden sacar en préstamo.

Los niños y niñas menores de 6 años deben de estar acompañados por sus padres o madres, siendo estos responsables de las acciones de sus hijos/hijas.

Los lectores infantiles y juveniles también son responsables del material que se llevan en préstamo, estando obligados a reponer los libros perdidos o deteriorados.

### **Sala de adultos:**

Dispone de obras adecuadas para lectores a partir de 14 años. Estas obras sólo pueden prestarse presentando el carné de usuario/a adulto.

### **Audiovisuales y multimedia:**

Esta sección cuenta con una selección de DVD, CD, CD audio, multimedia, que pueden sacarse en préstamo con la tarjeta de lector adulto o infantil, según las secciones.

Las personas usuarias pueden sacar en préstamo 2 DVD, 2 CD o 2 CD audio por un plazo de 7 días, sin posibilidad de renovación.

### **Biblioteca Electrónica. Servicios de Internet:**

- Servicio gratuito para todos las personas usuarias que lo soliciten.

– A todos los menores de 16 años se les requerirá una autorización del padre/madre o tutor de forma presencial y por escrito para poder utilizar este servicio, solicitando MODELO DE AUTORIZACIÓN en el mostrador. Los menores de 12 años deberán ir acompañados de un padre/madre o tutor.

– El tiempo máximo de duración será de 1 hora diaria, previa petición de día y hora. La misma persona podrá o no reservar más de dos horas a la semana, dependiendo de la demanda del servicio. Se guardará respeto entre las personas usuarias de modo que se facilite el trabajo de todos, evitando ruidos y molestias.



– Se pueden reservar de forma presencial o por teléfono los puestos de ordenador. Si pasados 10 minutos de la hora reservada, el usuario o usuaria no se presenta, el puesto será ocupado por otra persona.

– Para utilizar un puesto de Internet, se solicitará en el mostrador de préstamo, entregando el carné si así lo solicita el responsable y éste le asignará el número de puesto que deberá ocupar.

– Las personas usuarias podrán utilizar los ordenadores para:

- Conectarse a Internet
- Crear, consultar o modificar docs. de Word, Excel, Access, etc...
- Consultar docs. en PDF
- Visualizar ficheros en formato Vídeo y DVD

– Los USOS PRIORITARIOS de los equipos son:

- Acceso a portales y servicios de la Administración
- Proyectos de teletrabajo, formación y teleformación
- Búsqueda de empleo/orientación profesional.
- Realización de trabajos y actividades académicas

– Uso de la Impresora:

Para la utilización del scanner e impresora deberá comunicarlo previamente al personal de la biblioteca.

El precio por hoja impresa será de 0.10 E.

– Respeto a la legalidad vigente

Las personas usuarias se comprometen a respetar la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y a hacer uso adecuado del servicio de acceso a Internet.

El uso indebido de los equipos y la modificación en la configuración, supondrán la expulsión inmediata.

La Biblioteca, no es responsable en ningún caso de la información que pudieran recuperar o a la que pudieran acceder las personas usuarias a través de los puestos de Internet.

## **Sección local**

Contiene una colección de obras sobre temas y autores de Castilla y León y Valladolid y provincia.

En la sala de préstamo hay una sección localizada sobre estos temas que pueden prestarse y en la sala de consulta existe otra sección cuyos libros no pueden sacarse en préstamo.

## **Información bibliográfica**

El personal de la biblioteca atenderá las consultas y peticiones de orientación bibliográfica y de referencia que soliciten las personas usuarias.





También orientará en la utilización del catálogo automatizado (OPAC).

### **Información en Internet**

El catálogo de esta biblioteca está disponible en Internet en la siguiente dirección:

<http://rabel.jcyl.es/cgi-bin/abnetopac?SUBC=TUDEL>

A través de Internet, también se pueden realizar renovaciones de préstamos y reservas de los libros de la biblioteca:

<http://www.jcyl.es/bibliotecas>

Para ello es necesario solicitar en la propia Biblioteca una clave personal o PIN para acceder a la cuenta personal.

Para realizar las transacciones correspondientes se han de seguir las instrucciones que aparecen en la página web.

### **Actividades de animación a la lectura**

La biblioteca utilizará sus salas, de manera excepcional, para la realización de diferentes actividades de fomento de la lectura (Semana Cultural, encuentros con escritores, festividades señaladas, narración de cuentos, etc...)

Los usuarios y usuarias de la biblioteca podrán participar de las mismas teniendo en cuenta la capacidad de las salas y el público a quién va dirigida la actividad.

Tudela de Duero, 18 de junio de 2012.–El Alcalde, Óscar Soto Palencia.