

Tercero.- Notificar la presente resolución a D. Javier Cabrera Amador, D. Antonio Domínguez Vila, y al resto de los afectados, con expresión del recurso que procede, órgano y plazo para su interposición.

Lo que notifico para su conocimiento y efectos oportunos, debiendo significarle que contra la presente Resolución, que es definitivo en vía administrativa podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses contados a partir de día siguiente de su notificación, ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo competente, Juzgado de lo Contencioso-Administrativo/la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente de su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 116 de la Ley 4/1999, de 13 de enero que modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente”.

Arona, a 3 de enero de 2011.

El Alcalde, José Alberto González Reverón.

### Organismo Autónomo de Cultura

#### A N U N C I O

599

257

D. Miguel Ángel Méndez Fernández, Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona (Tenerife).

Hace saber: que no habiéndose presentado reclamaciones a la aprobación inicial del Reglamento de la Red de Bibliotecas del Municipio de Arona, aprobado por el Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria el día 28 de octubre de 2010 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 10 de noviembre de 2010, se publica definitivamente en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona.

Preámbulo.

La Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona tiene como misión facilitar a toda la ciudadanía, mediante los recursos materiales, la colección y la programación de las bibliotecas, el acceso libre a

la información, al conocimiento y a la cultura, así como actual como agente activo en la promoción de la lectura.

La Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona quiere ser un espacio de relación y actuar, dentro de sus ámbitos de acción, en red con otros agentes culturales, sociales y educativos del territorio en el que se encuentra.

La Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona constituye un bien municipal de dominio y servicio público.

Capítulo I. Disposiciones Generales de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona.

Artículo 1º.- El ámbito de aplicación.

El presente reglamento será de aplicación en la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona. Por ello, se aplicará en las que conforman dicha Red en la actualidad y en las que la conformaren en el futuro.

La Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona está conformada por:

La Biblioteca Pública Municipal de Los Cristianos.

La Biblioteca Pública Municipal de Las Galletas.

La Biblioteca Pública Municipal de Arona.

La Biblioteca Pública Municipal de Cabo Blanco.

La Biblioteca Pública Municipal de Buzanada.

La Biblioteca Pública Municipal del Valle de San Lorenzo.

La Biblioteca Pública Municipal de La Camella (próxima apertura).

La Sala de Lectura del Fraile.

La Sala de Lectura de Parque La Reina.

Artículo 2º.- Normas Legales.

La Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona se rige por las siguientes normas legales:

- Ley 10/2007, de 22 de junio, de la Lectura, del Libro y de las Bibliotecas.

- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y sus disposiciones complementarias.

- Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia (modificada por Ley 23/2006, de 7 de julio, y Ley 10/2007, de 22 de junio).

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

- Ley 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias.

- Ley 4/1999, de 15 de marzo, de Patrimonio Histórico de Canarias.

Además, la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona presta sus servicios de acuerdo con los siguientes documentos doctrinales y pautas técnicas internacionales y nacionales:

- Manifiesto de la Unesco sobre la biblioteca pública. 1994.

- Directrices IFLA/Unesco para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas. 2002.

- Manifiesto sobre Internet de la IFLA. IFLA/FAIFE, 2002.

- Pautas para el servicio de acceso a Internet en las bibliotecas públicas/Grupo de Bases Tecnológicas para la Gestión y Cooperación Bibliotecaria. Ministerio de Cultura, 2005.

Artículo 3º.- Condiciones generales de acceso.

3.1.- Del horario:

La Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona abrirá sus instalaciones al público a lo largo del año en un horario que será variable conforme al calendario anual aprobado. 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 que para cada año sea aprobado, por lo que se podrán establecer horarios especiales que serán notificados previamente. Determinados servicios finalizarán 30 minutos antes del cierre (de acuerdo al horario diario): no se realizarán préstamos ni se dará turno para los ordenadores.

3.2.- Del acceso:

El acceso a la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona es libre y gratuito para todos los ciudadanos. Los usuarios deberán respetar en todo mo-

mento las condiciones normales de trabajo de los demás usuarios y del personal de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona y utilizar debidamente los fondos e instalaciones de las bibliotecas. El incumplimiento de estas obligaciones producirá la suspensión de la condición de usuario de alguno o todos los servicios de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona por período no superior a un año.

Todo usuario de las instalaciones y servicios que presta la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona asumirá cuantas responsabilidades de orden civil, penal, administrativo, laboral, tributario, o de cualquier otra índole 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 Arona.

Correrán por cuenta de los usuarios 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 pertinentes, bajo la dirección y conformidad del técnico municipal que el Ayuntamiento designe.

En caso de alteración del orden, los responsables de la biblioteca adoptarán las medidas necesarias para asegurar el buen orden de las salas y podrán excluir de éstas a quienes por cualquier motivo lo alteren, al amparo del Reglamento de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona. En consecuencia, en las salas de las bibliotecas no se podrá:

- Comer, beber (salvo agua), fumar.

- Escribir o dañar los libros, revistas, periódicos u otro tipo de documentos.

- Estropear o maltratar cualquier bien mueble o inmueble que integre el conjunto de las bibliotecas.

- Deberán desconectarse los teléfonos móviles en las distintas salas.

- Incurrir en manifestaciones ruidosas.

- Alterar la posición de los muebles, enseres y los equipos o usarlos indebidamente.

- Reservar plazas mediante cualquier procedimiento.

- Entrar con animales.

- Entrar con bicicletas, patines, etc.

Y en general, perturbar el buen funcionamiento del Servicio.

Para el normal desarrollo de su labor (información bibliográfica, actividades culturales, actividades de fomento a la lectura), el personal bibliotecario deberá comunicarse con los usuarios y otros compañeros de trabajo; en este sentido, la biblioteca no es una sala de estudio y, por lo tanto, no se exigirá silencio absoluto.

## Capítulo II. Funcionamiento y uso de los servicios.

La Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona ofrecerá a los usuarios los siguientes servicios: Información, préstamo, lectura y consulta general, etc.

La Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona expedirá el denominado carnet de socio a toda persona que lo solicite.

### Artículo 4º.- Carnet de Socio.

El carnet de socio es personal, gratuito y se expide en cualquiera de las Bibliotecas Públicas Municipales de la Red de Arona.

Para la expedición del mismo se entregará la siguiente documentación:

- Formulario de inscripción, que podrá recoger en la biblioteca y que deberá ir firmada.

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, NIE o Pasaporte. Los menores que no lo posean entregarán una fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte de sus tutores.

- Una fotografía tamaño carnet.

El carnet tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de expedición.

El usuario deberá comunicar inmediatamente cualquier cambio en los datos personales, especialmente los de residencia o persona autorizada.

En caso de pérdida, se debe comunicar de forma inmediata a la Biblioteca, que expedirá de forma gratuita, un nuevo carnet.

La firma de dicha solicitud supone la aceptación, por parte del usuario, de las normas de funcionamiento de la Biblioteca y de las presentes normas.

El carnet es imprescindible para utilizar diversos servicios ofrecidos por la Biblioteca, como el préstamo, sugerencias bibliográficas, así como la utilización de los ordenadores, y para otros usos que la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona estime.

Para la renovación del carnet, por haberse cumplido la fecha de caducidad, habrá que comunicarlo en

el mostrador habilitado para el préstamo, que realizará la renovación en el momento.

Los datos solicitados para la obtención del carnet son confidenciales. La Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona los gestionará mediante un fichero automatizado y sólo serán utilizados para aquellas cuestiones relacionadas con el uso por parte de los ciudadanos de las instalaciones y servicios de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona, previa autorización de los usuarios. Todos los interesados tendrán derecho, según la legislación vigente, de acceso, rectificación y cancelación respecto de sus datos personales. La Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona no se hace responsable de las consecuencias derivadas de la mala utilización de los carnets.

### Artículo 5º.- Consulta en Sala.

La Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona cuenta con espacios que permiten a sus usuarios la consulta de todos los fondos de las bibliotecas en sus propias instalaciones.

### Organización.

Las secciones, de préstamo, consulta y referencia, están organizadas por grandes grupos de materias, de acuerdo con el esquema de Clasificación Decimal Universal CDU y otras clasificaciones.

Los diccionarios, enciclopedias, algunos manuales, atlas, etc. están excluidos del préstamo.

### Artículo 6º.- Servicio de Información y Orientación.

El Servicio de Información y Orientación quedará centralizado en el Mostrador de Información y Préstamo. Los usuarios deberán acudir al mismo para cualquier información general y consulta referente al acceso a los fondos, su ubicación, los servicios y recursos que ofrecen y cualquier otra cuestión al respecto.

La información que se puede solicitar es muy variada:

- Información general sobre la Biblioteca y sus servicios: normas de acceso, distribución de salas y servicios, organización y localización de fondos bibliográficos, horarios, normativa de funcionamiento, actividades, etc.

- Ayuda en la utilización de los recursos de información de la Biblioteca: catálogo bibliográfico automatizado (OPAC), acceso a las redes de información nacional e internacional a través de Internet.

- Orientación y búsquedas de información: atención de preguntas, consultas y peticiones de información.

En este mostrador se tramitarán así mismo todas las cuestiones relacionadas con los carnets de socio, recepción de desideratas, consultas en general, etc.

Estarán a disposición de las personas usuarias los impresos de desideratas, a través de los cuales las personas pueden transmitir sus sugerencias de compra.

Todas las sugerencias serán estudiadas, respondidas y, en su caso, atendidas en la medida de las posibilidades.

Artículo 7º.- Servicio de préstamo.

7.1.- Préstamo a domicilio.

Este servicio permite retirar materiales fuera de la biblioteca. El material objeto de préstamo, atendiendo a su naturaleza, podrá estar constituido por libros, documentos audiovisuales u otros en su caso. Atendiendo a su accesibilidad, han de distinguirse aquellos fondos que son de uso o consulta directa, los sujetos a préstamo y los que no lo son.

El Servicio de Préstamo se ubicará en el Mostrador de Información y Préstamo. Los usuarios deberán acudir al mismo para hacer uso del servicio.

Para hacer uso de cualquiera de estas modalidades de préstamo es necesario obtener y presentar previamente el carnet de socio de acuerdo con las normativas específicas (ver pág. 3).

Para hacer uso de este servicio es imprescindible la presentación del carnet de socio.

Política de préstamos:

La Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona permitirá el préstamo a domicilio:

- Libros: se prestará un máximo de dos libros, la duración será de 15 días naturales, existiendo una renovación por una vez de 7 días naturales salvo que exista alguna reserva de otro usuario para ese documento.

- Material audiovisual/sonoro: se prestará un máximo de un material, la duración será de 2 días naturales, sin posibilidad de renovación.

Las renovaciones del préstamo se podrán efectuar de forma presencial y por teléfono dentro de las horas de atención al público.

Tanto el número de libros a prestar como el plazo máximo de préstamo podrán ser modificados de acuer-

do con el fondo disponible y la demanda existente en cada biblioteca.

Cuando el último día del plazo para la devolución de los libros sea inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

7.2.- Reservas.

Cualquier usuario puede reservar materiales prestables que se encuentren prestados a otro usuario.

Se podrán solicitar reservas de un documento en forma presencial y por teléfono.

El número máximo de reservas por usuario es de una. Cuando una obra reservada es devuelta, la Biblioteca avisa al interesado por teléfono o e-mail y la guarda durante cuatro días para que la recoja.

7.3.- Devoluciones.

Los usuarios deberán devolver los ejemplares prestados dentro del plazo establecido.

Cuando el último día del plazo de préstamo sea festivo, dicho plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Cualquier persona podrá devolver un ejemplar prestado a otro usuario en su nombre.

No se considerarán devueltos los ejemplares depositados en mostradores, mesas, carros o cualquier otro lugar mientras no hayan sido procesados por el personal de la Biblioteca.

La responsabilidad sobre los ejemplares prestados hasta el momento de procesar la devolución, es del usuario a cuyo carnet han sido prestados.

El incumplimiento del plazo establecido para la devolución de los documentos puede originar la suspensión temporal e incluso la baja definitiva como socio/a de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona.

Transcurrido el plazo de préstamo establecido y de no proceder a su devolución, se causará baja temporal como lector/a durante tantos días como los que se haya excedido en la fecha de devolución. Caso de no proceder a la devolución del documento se causará baja definitiva.

La pérdida o deterioro de cualquier documento en préstamo, obligará a su reposición. En caso negativo, causará baja en el servicio de préstamo.

La mutilación, destrucción parcial o intento de sustracción de cualquier documento traerá consigo la inmediata inhabilitación como lector/a de la bibliote-

ca y en su caso, la prohibición de entrada en la misma, así como del servicio de préstamo.

La no devolución y la negativa a la reposición de los materiales perdidos o deteriorados dará lugar a la anulación del carnet de socio hasta la reposición o devolución de los documentos, sin perjuicio de la adopción de las medidas legales oportunas por parte del titular de la biblioteca. En todo caso, el ejemplar repuesto debe ser original y nuevo.

Cuando un usuario devuelva un ejemplar, no podrá volver a llevárselo prestado hasta el día siguiente. Esta medida se establece con el fin de facilitar el acceso al préstamo al mayor número de usuarios posible.

#### Artículo 8.- Préstamo en Sala.

8.1.- Las Bibliotecas Públicas Municipales ofrecerán el préstamo in situ en el que el usuario tomará de las estanterías el o los libros que necesite.

8.2.- Al finalizar la consulta se deberá depositar en el carrito o en cualquier otro lugar que se destine, el material consultado en la sala.

8.3.- Material de acceso restringido: el usuario deberá presentar el Documento Nacional de Identidad para tener acceso al mismo.

8.4.- El material audiovisual/sonoro se deberá solicitar y entregar junto con los audífonos, en el área de Información y Préstamo.

8.5.- Para el material audiovisual/sonoro la duración máxima de la sesión será la que requiera la consulta del documento o documentos. En el caso de querer consultar más de un documento, la duración total no podrá exceder de dos horas. Un mismo usuario podrá disponer como máximo de una sesión al día.

Tanto el número de material audiovisual/sonoro a prestar como el tiempo mínimo o máximo de utilización podrán ser modificados de acuerdo con el fondo disponible, la demanda existente en cada biblioteca y el equipo disponible.

#### Artículo 9º.- Extensión Bibliotecaria y Formación de Usuarios.

Se desarrollarán de actividades culturales, lúdicas y de formación organizadas o promovidas por la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona.

#### Artículo 10º.- Servicio Infantil/Juvenil.

Se ofrece a los niños y jóvenes los servicios de consulta, préstamo, un fondo bibliográfico y audiovisual/sonoro y actividades culturales y de ocio.

#### Artículo 11º.- OPAC.

Catálogo en línea para la consulta del material bibliográfico y audiovisual/sonoro. Se ofrece al público en general. Dependiendo de los recursos con que cuenta cada biblioteca de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona se ofrecerá este servicio.

#### Artículo 12º.- Fondo Local.

Se dispone de un fondo local sobre obras de autores locales o vinculados con las Islas Canarias que tratan cualquier temática en torno a su cultura, su historia, sus gentes. Con este fondo se pretende conservar el patrimonio bibliográfico de Arona y las otras Islas que constituyen una herramienta para el estudio local y de sus autores.

#### Artículo 13º.- Servicio de Multimedia.

Utilización por parte de los usuarios de los ordenadores con acceso a Internet, programas ofimáticos, consulta de CD-ROM y DVD.

El uso del Servicio de Internet y Ofimática en la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona, tienen como finalidad : 1) La utilización de procesadores de texto; 2) Ampliar la información sobre los temas de interés que encuentre en el material impreso (libros, manuales, enciclopedias, etc.); 3) Localizar información que no se encuentra en los materiales impresos que existen en las bibliotecas.

Internet es otro de los recursos de información que ofrecen las bibliotecas, cuyo propósito es el de apoyar el aprendizaje individual.

La Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona no es ajena a las nuevas tecnologías que el mercado va proporcionando, por lo que irá incorporando e integrando progresivamente estas tecnologías a fin de mejorar las prestaciones que se dan en los diferentes servicios.

#### 13.1.- Normas de uso:

Para solicitar un puesto el usuario deberá presentar el carnet de socio de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona, en el mostrador de Información y Préstamo.

No se permite que un mismo usuario haga más de una consulta para el mismo día ni en nombre de varias personas.

Se puede imprimir o guardar las búsquedas en dispositivos (cd rom, dvd, dispositivos USB).

El usuario debe comprometerse a respetar en todo momento la legislación vigente y a hacer un uso adecuado del servicio.

La Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona no se responsabiliza en ningún caso de la información que se pueda recuperar o a la que puedan acceder los usuarios a través de los puestos de Internet.

No se permite hacer reservas.

13.2.- Acceso a menores de edad.

13.2.1.- Los niños menores de 7 años han de estar acompañados por un adulto, durante el tiempo del Servicio de Ordenadores e Internet.

13.2.2.- El padre o madre debe rellenar en la Biblioteca el Impreso de Autorización, haciéndose responsable por el uso del Servicio por parte de sus hijos.

13.3.- Impresión.

13.3.1.- Si el usuario necesita imprimir debe consultar con el personal.

13.3.2.- La impresión es gratuita.

13.3.3.- Para imprimir es imprescindible que los usuarios traigan sus propios folios.

13.3.4.- La impresión del material se debe terminar dentro del límite de tiempo del usuario.

13.4.- Chat Rooms y Juegos.

13.4.1.- Está prohibido chatear.

13.4.2.- La biblioteca se reserva el derecho de limitar el acceso a juegos, "Chat rooms" (sitios para conversar en directo por Internet) y otros entornos.

13.4.3.- Las bibliotecas ofrecen el acceso a Internet y Ofimática, pero el personal podrá asistir a los usuarios con dudas sobre el uso de los programas e Internet si el tiempo lo permite, pero no puede ofrecer instrucción personal.

13.4.4.- Las bibliotecas no se responsabilizan de las consecuencias derivadas de la utilización de los ordenadores de uso público, incluyendo la transmisión de virus informáticos, la pérdida de datos o correo electrónico, o cualquier daño derivado del uso de los ordenadores e Internet.

13.4.5.- Queda totalmente prohibido el acceso a sitios que contengan ideas, información e imágenes pornográficas, eróticas, xenófobas y/o que afecten a la moral.

13.4.6.- A Los usuarios no les está permitido crear, acceder, copiar, guardar, transmitir, instalar o publicar material inapropiado (de naturaleza obscena,

racista, etc.); acoso o una ofensa grave a otros; el incumplimiento de las leyes de derecho de autor.

No se puede quitar o agregar códigos al protector de privacidad de la pantalla.

Además estará prohibido:

13.4.7.- Guardar archivos en el disco duro o disco C.

13.4.8.- Dañar el equipo de los ordenadores o programas de software.

13.4.9.- Participar en actividades de acoso o difamatorias en línea.

13.4.10.- Utilizar los ordenadores para actividades ilegales.

13.4.11.- Intentar de alguna manera cambiar las configuraciones del software con intención maliciosa.

13.4.12.- Intentar de alguna manera ocasionar el mal funcionamiento del sistema.

13.4.13.- Para usar los ordenadores, los usuarios solicitarán el uso del servicio al personal de la biblioteca. El procedimiento a seguir inmediatamente dependerá de los recursos automatizados con que cuenta cada biblioteca. En algunos casos se podrá seguir a través del programa automatizado y en otros en forma manual. En el caso de la forma manual, el registro se hará rellenando un impreso.

13.4.14.- Para el uso de los auriculares, los usuarios deben solicitarlo al personal de la biblioteca.

13.4.15.- Se permiten los auriculares, pero su volumen debe mantenerse bajo para no perturbar a los otros usuarios.

13.4.16.- Los usuarios no pueden guardar datos en el disco duro ya que al finalizar el tiempo de uso se eliminarán los documentos existentes en el disco duro.

13.4.17.- Todos los usuarios que utilicen los ordenadores de la biblioteca acuerdan indemnizar y no responsabilizar a la biblioteca por cualesquiera pérdidas, daños, obligaciones o responsabilidades judiciales que resulten del uso de los ordenadores.

13.4.18.- Se recuerda a los usuarios de la biblioteca que los ordenadores están ubicados en áreas públicas, las mismas que deben ser compartidas por usuarios de todas las edades, formaciones y sensibilidades. Se les pide a las personas que consideren este aspecto y respeten a los demás en el momento de acceder a la información y las imágenes.

13.4.19.- Para asegurar que los recursos de la biblioteca sean utilizados de forma eficiente, los usuarios deben cumplir las normas y ajustarse al sistema de funcionamiento de la biblioteca.

13.4.20.- Los usuarios deberán expresar su aceptación de la normativa de uso de la biblioteca antes de poder acceder al servicio de uso de los ordenadores e Internet.

13.4.21.- En el caso que el usuario conecte su portátil en las instalaciones de las bibliotecas, deberá informar al personal.

13.4.22.- Los usuarios que utilicen sus portátiles acuerdan indemnizar y no responsabilizar a la biblioteca por cualesquiera pérdidas, daños, obligaciones o responsabilidades judiciales que resulten del uso de su portátil.

13.4.23.- Se debe obedecer los límites de tiempo establecidos por las bibliotecas.

13.4.24.- El incumplimiento del límite de tiempo puede ocasionar la pérdida del uso del servicio.

13.4.25.- El tiempo en la descarga de archivos se considera parte del turno.

13.4.26.- Las personas que deseen utilizar el Servicio de Internet y Ofimática serán atendidas en el orden en que lleguen.

13.4.27.- La violación de estas normas, puede conducir a la pérdida del acceso al Servicio de Internet y Ofimática. La primera violación tendrá como consecuencia la prohibición durante una semana; la segunda violación ocasionará una prohibición de un mes y la tercera tendrá como consecuencia de una prohibición de un año. Las infracciones graves pueden acarrear una aplicación más temprana de prohibiciones más extensas.

#### Artículo 14º.- Desideratas.

El servicio de desideratas o sugerencias bibliográficas es un servicio ocasional a través del cual se puede solicitar la adquisición de un documento como libros, revistas, etc., de interés general y que la biblioteca no tenga entre sus fondos.

La Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona estudiará la solicitud y no se compromete a adquirir todas las obras solicitadas y su aceptación dependerá de varios factores como la disponibilidad presupuestaria y las prioridades por área.

Una vez que el material se reciba, se comunicará su disponibilidad y se reservará durante 4 días (desde el día del aviso).

La solicitud se podrá realizar en el mostrador de información y préstamo.

#### Capítulo III. Derechos y deberes de los usuarios.

##### Artículo 15º.- Derechos.

Todos los ciudadanos tienen derecho a:

- Acceder a la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona de manera libre y gratuita, sin discriminación alguna hacia ningún ciudadano.

- Recibir una atención cordial y correcta por parte del personal de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona.

- Ser tratado con respeto por el personal de las bibliotecas y demás usuarios.

- Utilizar el carnet de socio en cualquier biblioteca de la Red Municipal de Arona, con derecho a retirar libros y material audiovisual/sonoro en calidad de préstamo a domicilio y asimismo a utilizar ordenadores con acceso a Internet y productos ofimáticos.

- Tener garantizada la confidencialidad de los datos personales y la privacidad en relación con los materiales y servicios según la legislación vigente.

- Hacer sugerencias y reclamaciones y a obtener una respuesta a las mismas.

- Recibir la formación básica para la utilización de cada uno de los servicios siempre que sea posible.

- Usar todos los servicios con las limitaciones establecidas en este Reglamento y la normativa aplicable.

- 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 Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona.

- Participar en las actividades que organice o albergue la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona.

##### Artículo 16º.- Deberes de los usuarios.

Los usuarios de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona tienen los siguientes deberes:

- Deberán respetar al personal de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona y demás personas que acudan a los servicios, así como el uso

de los equipos y bienes muebles sin causar ningún perjuicio o daños.

- Hacer uso de los equipos y de las instalaciones atendiendo la finalidad establecida para los mismos, teniendo el personal de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona la potestad de impedir su utilización a cualquier usuario que los utilice de forma impropia, indebida o malintencionada.

- Utilizar el carnet de socio de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona de manera personal e intransferible.

- El incumplimiento dará derecho a la expulsión del recinto de la Biblioteca, tomándose las medidas pertinentes y poniendo, en su caso, en conocimiento de la autoridad competente cada caso.

- Todo usuario de las instalaciones y servicios que presta la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona asumirá cuantas responsabilidades de orden civil, penal, administrativo, laboral, tributario, o de cualquier otra índole 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 Arona.

- Correrán por cuenta de los usuarios 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 pertinentes, bajo la dirección y conformidad del técnico municipal que el Ayuntamiento designe.

- Respetar los derechos de autor y propiedad intelectual.

- Facilitar los datos personales, de forma veraz, exacta y actualizada que el personal de Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona les solicite.

- Responsabilizarse del carnet y de su uso.

- Respetar y mantener el orden y el silencio necesario para la lectura y consulta.

- Identificarse, mediante la presentación del carnet de socio, para hacer uso de determinados servicios que lo requieran (préstamo, servicio de multimedia, etc) o a petición del personal de la Biblioteca.

- Abstenerse de utilizar cámaras fotográficas y de vídeo sin autorización expresa del personal de la Biblioteca.

- Abstenerse de consumir alimentos, bebidas y así como de fumar.

- Silenciar los teléfonos móviles al entrar a la Biblioteca.

- Cumplir las normas de funcionamiento de la Biblioteca y el Reglamento Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona.

- Los niños menores de 7 años deberán estar, en todo momento, acompañados por un adulto.

- Todos los ciudadanos deberán atenerse a las medidas de seguridad establecidas en cada momento.

- En caso de pérdida del carnet de socio, deberá comunicarlo inmediatamente a la biblioteca, que entregará otro de manera gratuita.

#### Capítulo IV.- Sanciones.

Podrán ser motivo de sanción los siguientes comportamientos:

- El maltrato, mutilación y robo de algún documento.

- La conducta incorrecta hacia otros usuarios o hacia el personal y la alteración del orden en la Biblioteca.

- El uso indebido de las instalaciones, mobiliario y equipamiento.

- Los retrasos en la devolución de préstamos.

- La devolución en mal estado (incompletos o deteriorados) de los materiales retirados en préstamo. Además de la sanción aplicable por este motivo, la pérdida o deterioro grave de cualquier ejemplar obliga al usuario a la reposición del material.

- Ante la falta de cumplimiento del Reglamento, la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona podrá:

Suspender de forma temporal en el uso de los servicios de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona.

Expulsar al usuario de las instalaciones de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona.

#### Capítulo V.- Sugerencias y Reclamaciones.

Para la mejora de los servicios y recursos de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona los usuarios pueden expresar sus sugerencias y reclamaciones a través de:



Los Servicios de Atención Ciudadana (SAC) ubicados en el Municipio de Arona.

Disposición transitoria.

La Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Arona podrá incluir o modificar algún artículo que se considere necesario y oportuno en su momento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dado en Arona, a 10 de enero de 2011.

El Presidente, Miguel Ángel Méndez Fernández.

### Sección del Área de Policía Local y Multas Tráfico

#### A N U N C I O

600

112

Expte: 37/2010-INFOCUPAVIAP.

Por el Sr. Teniente Alcalde Concejal Delegado de Urbanismo y Medio Ambiente con fecha 16 de diciembre de 2010, se ha dictado la siguiente Resolución nº 6997/10:

En relación con el expediente sancionador incoado a Tenerife Oportunities Co S.L. con NIF/CIF nº ES-B-38381836 como titular del establecimiento denominado Inmobiliaria Tenerife Oportunities sito en Avda. de Suecia s/n Los Cristianos, por infracción a la Ordenanza Reguladora de Instalaciones y Ocupaciones en los Espacios de Dominio y Uso Público del Municipio de Arona, y

Antecedentes de hecho.

Visto.- El Sr. Teniente Alcalde Concejal Delegado de Urbanismo y Medio Ambiente en virtud de Decreto 203/2007, de 2 de noviembre viene en resolver a 18 de noviembre de 2010:

“Primero.- Iniciar expediente sancionador tramitándose mediante procedimiento simplificado, a Tenerife Oportunities Co SL con CIF. B38381836 en calidad de titular del establecimiento denominado Inmobiliaria Tenerife Oportunities, sito en Avda. de Suecia s/n en Los Cristianos, por infracción al artículo 30 a) de la Ordenanza Reguladora de Instalaciones y Ocupaciones en los espacios de dominio y uso público del municipio de Arona, calificada como leve, consistente en ocupar el dominio público con elementos tales como carteles de publicidad sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción, se propone sanción con multa 200 euros, en virtud del artículo 33.1 a) de la ORIOEDUP.

Segundo.- Nombrar instructor del expediente al funcionario don Rafael Galera Buezas Jefe de la Sección y secretaria a la funcionaria doña Inmaculada Gonzalo Brito, Auxiliar administrativo de la referida Sección, siendo su régimen de recusación el contemplado en los

artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercero.- Poner de manifiesto el expediente al interesado, al amparo de lo dispuesto en el artículo 24.2 del R.D. 1398/93, de 4 de agosto, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la notificación del presente acuerdo aporte cuantas alegaciones documentos e informes estime conveniente y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse.”

Visto.- Que el plazo para presentar alegaciones finalizó el día 15 de diciembre y el interesados no presentó alegación alguna.

Fundamentos de derecho.

Visto.- El presente procedimiento sancionador se ha tramitado conforme a lo establecido por la Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

Visto.- El órgano competente para incoar y resolver los expedientes por infracciones tipificadas como leves en la Ordenanza Municipal reguladora de Instalaciones y Ocupaciones en los Espacios de Dominio y Uso Público del Municipio de Arona es el Sr. Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.s de la actual Ley reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril. Esta atribución ha sido delegada a través del Decreto nº 156/2007 de 29 de junio, en el Sr. Teniente Alcalde, concejal delegado en el Área de Urbanismo y Medio Ambiente.

Visto.- Con este escrito se considera finalizada la fase instructora, dando traslado al Sr. Teniente Alcalde Concejal Delegado de Urbanismo y Medio Ambiente de la propuesta de resolución, junto con todos los documentos, alegaciones e informaciones que obran en el expediente, traspasándole igualmente el deber de ordenación y custodia del expediente consagrado en el artículo 3.4 del citado Reglamento.

Por todo lo expuesto, y visto el informe emitido por el Jefe de la Sección de fecha 16 de diciembre del corriente año, el Sr. Teniente Alcalde, concejal delegado en el Área de Urbanismo y Medio Ambiente en virtud de Decreto 203/2007, de 2 de noviembre viene en resolver:

Primero.- Imponer a Tenerife Oportunities Co SL con CIF. B-38381836 en calidad de titular del establecimiento denominado Inmobiliaria Tenerife Oportunities sito en Avda. de Suecia, s/n en Los Cristianos, la san-