

REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL "TALAMANCA DE JARAMA".

PREÁMBULO

Art. 1

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 para el mejor cumplimiento de sus fines.

Art. 2

La presente Normativa se enmarca dentro de la legislación vigente relativa a bibliotecas en el ámbito estatal y de la Comunidad de Madrid: al Real Decreto 582/ 1989, de 19 de mayo, que aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas: la Ley 10/1989, de 5 de octubre, de Bibliotecas (B.O.C.M 25 de Octubre de 1989) que rige la política bibliotecaria de la región y establece como principio rector el acceso libre y gratuito a las Bibliotecas Públicas, además de establecer las normas mínimas para ordenar el funcionamiento de los centros.

TÍTULO I. Disposiciones generales.

CAPITULO I. LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

Art. 3

La Biblioteca Pública Municipal "Talamanca de Jarama" (en adelante Biblioteca) es una colección organizada de materiales bibliográficos, audiovisuales, multimedia y de otros soportes y recursos informáticos propios u obtenidos a través de la cooperación con otras bibliotecas, cuya finalidad es facilitar a todos los ciudadanos, a través de los medios técnicos y personales adecuados, el acceso libre a la información y a la cultura. Así mismo, tiene como función acometer la tarea de procurar a sus usuarios, con la ayuda de las nuevas tecnologías, el acceso universal a la información, así como, contribuir al conocimiento de su propio entorno social y cultural.

Art.4

Los servicios que en la actualidad la Biblioteca Municipal ofrece a sus usuarios son los siguientes:

- *Préstamo. Personal, Interbibliotecario, Colectivo y Préstamo Intercentros(PIC).*
- *Reservas.*
- *Desideratas*
- *Lectura y consulta en sala.*
- *Información bibliográfica*
- *Catalogo automatizado. OPAC*
- *Internet y ofimática. Wifi.*
- *Promoción del Libro y la Lectura.*
- *Reprografía. (Impresora, escáner y fotocopiadora)*

CAPÍTULO II. CONDICIONES DE ACCESO.

Art. 5

El acceso a la Biblioteca Municipal es libre y gratuito para todas las personas mayores de 0 años.

Art. 6

En ninguna de las salas se permitirá fumar, entrar con alimentos (salvo agua), hablar en voz alta, ni realizar actividades distintas del uso al que están destinadas.

Art. 7

Los usuarios de la Biblioteca deberán estar en posesión del Carne de Bibliotecas Públicas de la Comunidad de Madrid o Carne único, para la utilización de cualquier servicio, excepto para la consulta de los fondos y la lectura en sala.

Art. 8

Los menores de ocho años deberán permanecer acompañados de un adulto. El cuidado de los menores no será en ningún caso responsabilidad de la Biblioteca.

Art. 9

La Biblioteca Municipal se reserva el derecho a expulsar de la sala a cuantos perturben el orden.

Art. 10

Los menores de 14 años harán uso de los servicios de la sala infantil-juvenil no pudiendo acceder a la sala de adultos.

CAPÍTULO III. CARNE DE ÚNICO.

Art. 11

El Carne único (Carne de las Bibliotecas Públicas de la Comunidad de Madrid) es el documento que identifica al usuario ante la Biblioteca y su personal. Su uso será personal e intransferible.

Cualquier usuario puede llevarse en préstamo un libro de cualquier biblioteca de la Comunidad o de un ayuntamiento que se haya adherido al Carné Único. Además, los ciudadanos pueden acceder al servicio de préstamo de libros digitales eBiblioMadrid.

Art. 12

La solicitud del carne único deberá formalizarse, rellenando el impreso que a tal efecto se facilitará en la Biblioteca y presentando el DNI o en su defecto, NIE, pasaporte, Tarjeta de residencia, Tarjeta de asilado, Tarjeta de solicitante de asilo, Tarjeta de apátrida, Documento de solicitante de protección internacional, Documento de identidad de un país de la UE. En todo caso, se deberá de presentar el documento original y vigente. Los menores de edad necesitan la autorización de padre, madre o tutor.

Art. 13

La solicitud del Carne de único implica la aceptación por parte del solicitante de las normas que rigen el funcionamiento de la Biblioteca.

Art. 14

El carne infantil caduca cuando el usuario cumple los 14 años, a esta edad la Biblioteca le facilitará el carne de adulto sin trámite alguno.

Art. 15

Se facilitará un solo carne por persona, siendo imprescindible para la formalización del préstamo o reserva, para la utilización de los puestos multimedia, conexión a internet y para el acceso a la sala de trabajo en grupo.

Art. 16

La Biblioteca grabará los datos de sus usuarios 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. Los usuarios tendrán derecho a que se les muestren sus datos cuando lo consideren oportuno, y a que sean borrados del fichero si así lo desean. En este caso, la biblioteca cancelará los derechos a la utilización de los servicios.

TÍTULO II. Servicios de la Biblioteca Municipal.

CAPÍTULO IV. PRÉSTAMO: PERSONAL, INTERBIBLIOTECARIO, INTERCENTROS (PIC) Y COLECTIVO .EBIBLIO MADRID

Art. 17

El servicio de préstamo es libre y gratuito.

Art. 18

El préstamo personal se realiza sobre un máximo de 10 documentos, de los cuales 5 son libros, 3 multimedia y 2 revistas. No se permitirá el acaparamiento de documentos por parte de un número reducido de usuarios.

Art. 19

La duración del préstamo será de 30 días para los libros, 7 días para multimedia y para publicaciones periódicas.

Art. 20

Se permitirá al usuario una renovación por otros 7 días únicamente del material multimedia.

Art. 21

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

Art. 22

Se permiten un máximo de 3 días de retraso en la devolución, a partir de esa fecha el lector estará suspendido por cada día de retraso en la devolución de cada ejemplar 1 día por documento retrasado. La sanción máxima será de 90 días.

Art. 23

El retraso reiterado y abusivo en la devolución del material prestado podrá ser motivo de suspensión temporal o definitiva del carne de préstamo, siendo resuelta por el responsable del servicio y previa notificación al usuario.

Art. 24

Los usuarios deberán velar por la integridad y buena conservación del material que utilicen y advertir a la biblioteca de cualquier desperfecto que haya observado en el documento.

Art. 25

En el caso de deterioro o pérdida, el usuario está obligado a su reposición. Si la obra estuviese agotada, se deberá sustituir por otra de características similares, de acuerdo con la Biblioteca. En tanto no se cumpla este requisito, el usuario quedará suspendido del servicio de préstamo.

Art. 26

Serán objeto de préstamo a domicilio, todas las obras o materiales definidos como tales por la Biblioteca. Dichas obras aparecerán dadas de alta en el catálogo como tipo PRESTABLE, y se reconocerán por carecer de la identificación visual NO SE PRESTA.

Art.27

El PIC (Préstamo Intercentros) Es un servicio que te permite llevar en préstamo, desde cualquier biblioteca participante de la Red de la Comunidad de Madrid, libros procedentes de otros centros integrados y devolverlos en cualquier biblioteca del catálogo colectivo de la Comunidad de Madrid que ofrece el servicio. Es un préstamo entre bibliotecas y servicios de lectura pública que se realiza a petición de los usuarios.

Va dirigido a los usuarios adultos con carné de lector de la Red de Bibliotecas de la Comunidad de Madrid.

El plazo de préstamo. Un mes.

Se puede solicitar un documento sin superar el máximo global de préstamos..

Art. 28

Se entiende por Préstamo Colectivo al que se realiza a entidades. Se presta un máximo de 200 libros y 200 audiovisuales durante un plazo de 90 días.

Art. 29

El Préstamo Interbibliotecario es un servicio de préstamo entre bibliotecas de distintas redes bibliotecarias. La Biblioteca Regional de Madrid centraliza la gestión de este servicio en las bibliotecas que dependen de la Comunidad de Madrid. Este servicio permite a sus usuarios acceder a obras que no están en el Catálogo Colectivo de la Comunidad de Madrid. Los documentos se pueden enviar en préstamo temporal, para su consulta en sala, o bien suministrarse mediante reproducción parcial. Los usuarios deberán acatar las normas de préstamo que rijan en dichas Bibliotecas, así como, asumir el coste.

Art. 30

eBiblio Madrid es un servicio de préstamo de libros electrónicos a través de Internet, que las bibliotecas y servicios de lectura pública ubicados en la Comunidad de Madrid ponen a disposición del ciudadano.

eBiblio Madrid ofrece una plataforma tecnológica que permite acceder al catálogo y realizar el préstamo de obras en formato digital para poder leerlas en diferentes dispositivos

Para utilizar eBiblio Madrid se necesita el carné de usuario de las bibliotecas y servicios de lectura pública de la Comunidad de Madrid y disponer de una cuenta de correo electrónico.

Art. 31

El servicio de préstamo se suspenderá quince minutos antes de la hora de cierre con el fin de llevar a cabo las tareas técnicas oportunas.

CAPITULO V. RESERVAS Y DESIDERATAS.

Art. 32

Las reservas se pueden solicitar on line, en mostrador o por teléfono. Sólo se pueden reservar documentos que estén prestados o reservados. La biblioteca avisará al usuario cuando la obra esté disponible. Las obras que no sean retiradas transcurridos cinco días tras la comunicación al usuario, se pondrán en circulación.

Art.33

El máximo de reservas está limitado a 3 simultáneas por tipo de documento.

Art. 34

Los usuarios podrán proponer la adquisición de materiales que consideren necesarios, formalizando la desiderata en los impresos correspondientes o a través de OPAC. El responsable del servicio decidirá sobre la incorporación a la colección, de acuerdo con la política de adquisiciones de la biblioteca y el interés general de la petición.

CAPÍTULO VI. LECTURA Y CONSULTA EN SALA.

Art. 35

En todas las salas hay colecciones a disposición de los usuarios. Estos fondos son accesibles directamente al usuario sin necesidad de petición previa al personal de la sala y, una vez finalizada su consulta, las obras deben dejarse sobre la mesa de consulta o en los lugares señalados para ello, ocupándose el personal de la Biblioteca de su colocación.

Art. 36

Los espacios destinados a la consulta de fondos, puestos multimedia o de acceso a Internet y publicaciones periódicas serán utilizados exclusivamente para tales fines.

CAPÍTULO VII. INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA.

Art. 37

Información bibliográfica sobre su catálogo y, en la medida de lo posible, de otros centros o sistemas bibliotecarios. Búsquedas bibliográficas, recomendaciones de lectura (guías de lectura, boletín, exposiciones, etc.) Ayuda en el manejo del catálogo informatizado (OPAC).

CAPÍTULO VIII. CATALOGO AUTOMÁTIZADO. OPAC.

Art. 38

La biblioteca dispone de un terminal para consulta del catálogo. A través del catálogo podemos acceder a:

- *Consultar los documentos que integran la colección (mediante búsquedas por autor, título, materia, editorial, etc.)*
- *Ver en que secciones está el documento que buscamos*
- *Comprobar si está o no disponible (o en su caso, en que fecha debe ser devuelto)*

CAPÍTULO IX. INTERNET Y OFIMÁTICA. WIFI.

Art. 39

Para utilizar este servicio es necesario tener el carné de las Bibliotecas Públicas de la Comunidad de Madrid. Los usuarios con carné caducado, sancionado o con préstamos sobrepasados no podrán hacer uso de este servicio. Mientras se esté haciendo uso, el carné del usuario se dejará en el mostrador.

La Biblioteca cuenta con ordenadores de sobremesa (con dispositivos de reproducción de DVD's, cd-rom's, audio y puertos USB) y con tablets (con puerto USB tipoC) para uso externo con acceso a Internet y paquete de ofimática.

La biblioteca también dispone de acceso a Internet mediante cobertura Wireless (WIFI). El padre, la madre o el tutor de los menores con dispositivos móviles propios con conexión wifi, asumen la responsabilidad sobre la información a la que acceden. La biblioteca no se hace responsable de los contenidos y la calidad de la información consultada.

Art. 40

Los menores de 8 años sólo pueden hacer uso de los equipos informáticos acompañados de un adulto.

Los menores entre 8 y 18 años deberán contar con la autorización del padre, madre o tutor asumiendo éstos la responsabilidad sobre la información que consulten los menores. Para ello, el padre, la madre o tutor en el impreso de autorización para la realización del carné de la biblioteca, podrá autorizar el uso del servicio de los equipos informáticos con conexión a internet, quedando así expresamente consignado en el carné del menor. En el caso de poseer carné de la biblioteca anterior a este servicio o cambiar de opción, se les facilitará un impreso en el mostrador, que deberán traer firmado junto con la fotocopia del DNI de la persona que les autoriza, para hacer constar la autorización en el carné.

Art. 41

El tiempo de uso por sesión de los ordenadores de sobremesa es una hora y para juegos se reduce a media hora. Cada puesto de consulta será ocupado por un máximo de dos usuarios. El uso será siempre preferente para consulta, trabajo y estudio. Se puede repetir sesión si el puesto no tiene reservas. Para ello, hay que acudir al mostrador, donde se hará una reserva del primer puesto que vaya a quedar libre.

El préstamo en sala de Tablets es un servicio que la biblioteca ofrece a los usuarios a partir de 12 años. La duración del préstamo es de dos horas, siendo posible su prórroga si no hay reserva. El usuario al hacer uso de este servicio acepta las condiciones del mismo mediante la firma de un formulario que indica las condiciones de uso y por el que se compromete al buen uso del dispositivo.

Art. 42

El usuario se compromete a respetar en todo momento la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual y hacer un uso adecuado del servicio teniendo siempre presentes los principios que rigen la actividad de la Biblioteca.

Art. 43

No se permitirá el uso de Internet para:

- *Acceso a páginas de contenido violento, pornográfico, racista, juegos en red, etc...*
- *Utilización de programas y aplicaciones propios de los usuarios.*
- *Grabación de archivos en el disco duro.*

Art. 44

La Biblioteca no se hace responsable en ningún caso de la información que pudieran recuperar o a la que pudieran acceder los usuarios, tanto en los puestos fijos de Internet como mediante wifi en cualquier dispositivo propio.

Art.45

La desconfiguración de un ordenador por manipulación intencionada, así como la desconexión de estos de la red eléctrica, supondrá el abandono inmediato del puesto de consulta y la suspensión de la condición de usuario del servicio por un periodo de 3 meses.

Tras la devolución de la Tablet y dispositivos adicionales (cargador, adaptador USB tipo C, cascos), la biblioteca comprobará el correcto funcionamiento y configuración antes de volverla a prestar, por lo que hasta ese momento, se podrá pedir responsabilidades al último usuario.

Art.46

La denegación de uso podrá ser inmediata al apercibirse durante el transcurso de la sesión que se está infringiendo el reglamento, o cuando se determine la evidencia, de que se accede a contenidos no permitidos para su visualización en lugar público.

Art.47

Para escuchar archivos que dispongan de sonido deberán usar los cascos de los equipos para evitar molestar al resto de los usuarios. Está permitida la grabación de contenidos en el disco duro mientras dure la sesión. Podrán grabar los archivos en dispositivos de almacenamiento USB, siempre y cuando no sea necesario instalar programas para abrirse. La biblioteca no garantiza la invulnerabilidad de sus sistemas de seguridad ni garantiza la seguridad de transmisión de datos a través de la red de usuarios.

Art.48

La persona que haga uso de este servicio deberá contar con los conocimientos básicos necesarios para su utilización, pues la función del bibliotecario es sólo de asistencia.

Art.49

Los materiales multimedia pueden consultarse en los puestos de que dispone la Biblioteca para tal efecto. El préstamo en sala de éstos, se realizará mediante la presentación del carné. Sólo pueden utilizarse los documentos que formen parte de la colección de la Biblioteca.

CAPÍTULO X. PROMOCIÓN DEL LIBRO Y LA LECTURA.

Art.50

La participación en las actividades de promoción del libro y la lectura programadas por la biblioteca es libre y gratuita para todos los ciudadanos. La Biblioteca informará con antelación de las actividades propuestas, indicando claramente el tipo de usuario a la que están destinadas.

Art. 51

Para las actividades de animación a la lectura con inscripción previa, los usuarios tendrán que rellenar un formulario aceptando las condiciones de participación. Los menores de edad tendrán que ser autorizados por padre, madre o tutor.

La falta de asistencia sin previo aviso a tres sesiones de una misma actividad supondrá la pérdida de la plaza quedando la vacante a disposición del primer usuario en lista de espera.

Art. 52

Se incluyen en este servicio cuentacuentos, conferencias, clubes de lectura, exposiciones, exposiciones temáticas y de novedades, tertulias, talleres, guías de lectura, encuentros con autores, etc., cuyos

objetivos principales son los de atraer a futuros lectores, interesar a los nuevos, ayudar a los habituales a ampliar conocimientos y fomentar en ellos un sentido de lectura crítica, y difundir los recursos de la Biblioteca.

Art. 53

Los menores que acudan a las actividades de animación a la lectura coordinadas por un monitor serán recogidos por su padre, madre o tutor, en la biblioteca a la hora de finalización estipulada. Previo aviso, podrá ser entregado a la persona que ellos autoricen. En el caso, de no presentarse ningún adulto a recogerlo y mientras se trata de localizar a sus padres, se hará cargo el personal de la biblioteca. Si no se persona nadie, el menor quedará bajo la responsabilidad de la autoridad competente.

CAPITULO XI. REPROGRAFÍA.

Art.54

La Biblioteca dispone de impresoras multifunción que permiten la impresión en color y en DIN A3, e incluyen la función de escaneado y fotocopia. Existe autoservicio de impresora multifunción-monedero. Este servicio no es gratuito, excepto la función de escaneado.

La normativa legal por la que se rige el uso de fotocopidora, impresora y escáner de la Biblioteca Municipal Talamanca de Jarama se fundamenta en la Ley de Propiedad Intelectual, concretamente en los artículos 31.2 y 37.1.

El artículo 31.2 dispone que "no necesita autorización del autor la reproducción, en cualquier soporte, de obras ya divulgadas cuando se lleve a cabo por una persona física para su uso privado a partir de obras a las que haya accedido legalmente y la copia obtenida no sea objeto de una utilización colectiva ni lucrativa, sin perjuicio de la compensación equitativa prevista en el artículo 25...".

En el artículo 37.1 se dispone que "los titulares de los derechos de autor no podrán oponerse a las reproducciones de las obras, cuando aquéllas se realicen sin finalidad lucrativa por los museos, bibliotecas, fonotecas, filmotecas, hemerotecas o archivos de titularidad pública o integradas en instituciones de carácter cultural o científico, y la reproducción se realice exclusivamente para fines de investigación o conservación".

Reproducción de un libro. *Se establecen hasta un 10% de una obra como porcentaje máximo a fotocopiar.*

En el caso de que se trate de artículos o trabajos de publicaciones periódicas, podrá superarse siempre que sea un mismo artículo el objeto reprografiado”

Reproducción de libros agotados. *Si un libro se encuentra agotado y se desea reproducir sin ánimo de lucro y con fines de investigación o conservación (artículo 37.1) la Biblioteca podrá realizar una reproducción con esta finalidad.*

Qué no se puede reproducir:

Documentos para uso colectivo o lucrativo.

Tesis doctorales y trabajos inéditos depositados en la Biblioteca sin autorización previa del autor.

Libros procedentes del préstamo interbibliotecario.

Ejemplares que presenten características especiales: ejemplares únicos, ediciones raras y valiosas, los que por su condición física (fragilidad, peso, tamaño) pudieran deteriorarse en la manipulación.

Libros completos con independencia de la fecha de publicación.

Aviso Importante. *La Biblioteca Municipal Talamanca de Jarama pone a disposición de los usuarios máquina fotocopidora, impresora y escáner de autoservicio que le permitirán la reproducción de obras depositadas en la propia biblioteca, dependiendo de las características del documento, y de acuerdo siempre a la legislación vigente. La responsabilidad del cumplimiento de la normativa recae sobre el usuario final que realice las copias*

TÍTULO III. Gestión de la Biblioteca.

CAPÍTULO XII. GESTIÓN BIBLIOTECARIA.

Art. 55

El Ayuntamiento de Talamanca de Jarama dotará de créditos suficientes a la Biblioteca Municipal para que ésta pueda incrementar regularmente sus fondos de acuerdo con las directrices técnicas que proponen los organismos nacionales e internacionales para este tipo de centros.

Art. 56

La Biblioteca Municipal fomentará asimismo los sistemas de adquisición alternativos a las compras, en especial las donaciones y depósito de fondos a su favor, proponiendo la aceptación de aquéllos que se le ofrezcan siempre que los mismos sean de acuerdo con el contenido y finalidad de la biblioteca.

Art. 57

La Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid determinará las normas técnicas de eliminación de fondos o expurgo.

Art. 58

Para hacer posible la cooperación y el intercambio de datos entre centros, la Biblioteca Municipal se registrará por normas técnicas comunes a la mayoría de bibliotecas del estado.

Son normas técnicas de uso obligatorio en las Bibliotecas Públicas las siguientes:

- a) Las Reglas de Catalogación, editadas por el Ministerio de Educación y Cultura, para la descripción bibliográfica y la elección de puntos de acceso.*
- b) La lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas de la Comunidad de Madrid, para la redacción de los puntos de acceso alfabéticos de materias.*
- c) La Clasificación Decimal Universal, en sus distintas ediciones como sistema para la clasificación del contenido de los documentos.*
- d) El Fondo IBERMARC para registros bibliográficos, editados por la Biblioteca Nacional, para los distintos tipos de materiales, para la estructuración y codificación de los registros bibliográficos y para el intercambio de datos en soportes informáticos.*

Art. 59

La Biblioteca Municipal está obligada a recoger sistemáticamente y con rigor datos estadísticos de la actividad de la Biblioteca y de sus distintos servicios, remitiendo puntualmente a los órganos competentes los formularios y memorias que soliciten.

ⁱDISPOSICIÓN FINAL

El Ayuntamiento de Talamanca de Jarama será el órgano competente para resolver acerca del incumplimiento de las normas y sus posibles dudas de interpretación.

Reglamento aprobado el 30 de enero de 2020 en Pleno ordinario.
