

REGLAMENTO

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL “José Molina” -CÁJAR-



INDICE

INTRODUCCION

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Ámbito de aplicación
- Artículo 2. Definición de Biblioteca Pública Municipal
- Artículo 3. Integración en el Sistema Bibliotecario Andaluz
- Artículo 4. Titularidad Pública
- Artículo 5. Funciones de la Biblioteca
- Artículo 6. Régimen aplicable
- Artículo 7. Régimen jurídico de los fondos

CAPITULO II: ÁREAS BÁSICAS Y DIRECCIÓN

- Artículo 8. Personal Bibliotecario
- Artículo 9. Fondos
- Artículo 10. Adquisición
- Artículo 11. Registros
- Artículo 12. Inscripción de fondos
- Artículo 13. Recuentos
- Artículo 14. Expurgo de fondos
- Artículo 15. Catálogos
- Artículo 16. Donaciones

CAPITULO III: INFORMACION GENERAL DE LA BIBLIOTECA

- Artículo 17. Ubicación.
- Artículo 18. Horario.
- Artículo 19. Acceso.
- Artículo 20. Fondos.
- Artículo 21. Servicios que ofrece

CAPITULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

- Artículo 22. Derechos.
- Artículo 23. Deberes.
- Artículo 24. Infracciones y Sanciones.

CAPITULO V: SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

- Artículo 25. Carné de usuario de la Biblioteca.
- Artículo 26. Información y Referencia.
- Artículo 27. Consulta en sala.
- Artículo 28. Préstamo.
- Artículo 29. Conexión a Internet Wifi.
- Artículo 30. Otras Competencias.

ANEXOS

- Anexo 1. Solicitud de donación de ejemplares a la Biblioteca Pública Municipal.
- Anexo 2. Autorización para la utilización de la conexión wifi para usuarios menores de 18 años de edad.

INTRODUCCION

“Una biblioteca que es una reunión de libros agrupados y seleccionados, que es una voz contra la ignorancia; una luz perenne contra la oscuridad... ¡Dime qué lees y te diré quién eres!...”

(Fragmento escogido del discurso pronunciado por Federico García Lorca en la inauguración de la biblioteca de su pueblo natal, Fuente Vaqueros –Granada-, en septiembre del año 1931.)

La legislación española considera la biblioteca pública como uno de los servicios básicos y obligatorios de todos los municipios con población superior a 5.000 habitantes (Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local).

La Biblioteca Pública Municipal de Cájar, basándose en la Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Biblioteca y Centros de Documentación así como en el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía aprobado en Decreto 230/1999 de 15 de noviembre, y directrices redactadas por organismos nacionales e internacionales en relación a las bibliotecas públicas, junto con las necesidades detectadas en esta Biblioteca, considera necesaria la elaboración de un Reglamento que regule la normativa de uso.

Con este Reglamento se persigue un aprovechamiento óptimo del servicio cultural que presta la Biblioteca y establecer una línea homogénea de actuación en cuanto al funcionamiento de los servicios donde se recogen los derechos y obligaciones de los usuarios, que han de ser aceptadas por todas aquellas personas que utilicen las dependencias y servicios bibliotecarios. Será éste por su propia naturaleza, un documento público por lo que estará siempre disponible para cualquier ciudadano/a que lo quiera consultar, tanto a través de la página web de la Biblioteca, página web del Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios de la propia Biblioteca.

Este Reglamento podrá ser modificado siguiendo los trámites legales establecidos cuando se constaten mejoras para el funcionamiento del servicio bibliotecario.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación a la Biblioteca Pública Municipal de Cájar (Granada).

Artículo 2. Definición de Biblioteca Pública Municipal:

La Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cájar constituye un instrumento público al servicio de la educación, cultura y la información, esencialmente mediante la difusión y fomento de la lectura en la propia biblioteca o fuera de ella mediante actividades encaminadas a tal fin, así como la conservación y mejora de las colecciones tanto librerías como no librerías con las que cuenta. Tiene como finalidad última proporcionar el acceso en igualdad de oportunidades de toda la ciudadanía a documentos publicados en cualquier soporte. Sus fondos son de libre acceso y su utilización es gratuita.

Artículo 3. Integración en el Sistema Bibliotecario Andaluz:

La Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cájar forma parte del Sistema Bibliotecario de Andalucía y está integrada en la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía (RBPA).

Artículo 4. Titularidad Pública:

La Biblioteca Pública Municipal de Cájar “José Molina” de Cájar es de carácter público, la titularidad, gestión y financiación pertenece al Ayuntamiento de Cájar aunque colabora con otros organismos y administraciones. Estará adscrita a la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento a efectos de organización, planificación, programación, evaluación, personal y presupuesto.

Artículo 5. Funciones de la Biblioteca:

Son funciones de la Biblioteca Pública Municipal:

- a) Reunir, organizar y ofrecer al público una colección equilibrada de materiales bibliográficos y audiovisuales que permita a todos los ciudadanos/as mantener al día una información general y mejorar su formación cultural.
- b) Conservar y enriquecer el patrimonio bibliográfico cuya custodia le está encomendada.
- c) Promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos/as, mediante los servicios necesarios y las actividades culturales adecuadas.
- d) Cooperar con otras Bibliotecas Públicas Municipales o de uso público de la provincia, la Comunidad Autónoma y otras Comunidades mediante el intercambio de información, coordinación de adquisiciones, el préstamo interbibliotecario y la realización conjunta de otras tareas en la que una actuación coordinada resulte útil o rentable.
- e) Colaborar con los centros escolares del municipio en todos aquellos aspectos que tengan que ver con asesoramiento sobre bibliotecas y actividades relacionadas con el libro y la animación a la lectura.

Artículo 6. Régimen aplicable:

La Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cájar se regirá por la Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación y por el Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del sistema Bibliotecario de Andalucía.

Artículo 7. Régimen jurídico de los fondos:

El fondo de la Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cájar se constituye con las colecciones y obras adquiridas por titularidad municipal y con las aportadas al efecto directamente o a través de subvenciones concedidas por instituciones públicas o privadas. También pueden formar parte de él las procedentes de donaciones no condicionadas, formuladas por instituciones o particulares.

CAPITULO II: ÁREAS BÁSICAS Y DIRECCIÓN

Artículo 8. Personal Bibliotecario:

Para el desarrollo de sus funciones, la Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cájar dispondrá de personal adecuado en cualificación profesional que desarrollará las tareas propias de su categoría en las siguientes áreas:

- a) Proceso técnico: El área de proceso técnico abarcará las funciones de selección y adquisición de fondos, así como la ordenación, el registro, la catalogación y clasificación de los mismos.
- b) Servicios. El área de servicios abarcará las tareas de préstamo de los fondos en sus distintas formas, información bibliográfica, servicio a los usuarios, organización y gestión de actividades culturales relativos a los fines de la Biblioteca y, en general, cuantas tareas contribuyan a la mejor explotación y difusión de los fondos.
- c) Administración: La gestión administrativa de la Biblioteca será tramitada por el personal técnico de Cultura del Ayuntamiento de Cájar.
- d) Todas las demás que, por disposición legal, reglamentaria o por convenio, se le encomienden.

Artículo 9. Fondos:

El fondo de la Biblioteca Pública Municipal ha de ser una prueba constante de la evolución del saber y de la cultura, ha de estar presentado de una manera atrayente y puesto constantemente al día para, de este modo, ayudar a los lectores a formar sus propias opiniones y desarrollar su gusto y sus facultades críticas y creadoras.

Artículo 10. Adquisición:

La adquisición de los fondos de la Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cádiz se hará con propuesta de gasto en el apartado del presupuesto anual de la Concejalía de Cultura aprobado por el Ayuntamiento para el servicio de Biblioteca de forma programada. Añadirán datos útiles a esta programación las desideratas y propuestas formuladas tanto por usuarios individuales como por instituciones, asociaciones culturales, educativas o de otro tipo.

Artículo 11. Registros:

La Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cádiz deberá llevar un registro general de todos sus fondos, que se hará a través del programa de gestión bibliotecaria de la Red de Lectura Pública de Andalucía.

Artículo 12. Inscripción de fondos:

Todos los fondos que, por cualquier concepto, ingresen en la Biblioteca Pública Municipal deberán ser inscritos en el registro correspondiente, conforme a lo dispuesto por el artículo anterior, por orden de ingreso, haciendo constar, en su caso, la titularidad de los mismos y los datos descriptivos que permiten su perfecta identificación en relación con el número de ingreso que se les haya asignado.

Artículo 13. Recuentos:

La Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cádiz realizará periódicamente un recuento de sus fondos, que será total al menos una vez cada cinco años.

Artículo 14. Expurgo de fondos:

Los libros y demás soportes deben retirarse si han quedado físicamente estropeados, si su contenido ha perdido actualidad o si ha desaparecido su valor para un uso determinado.

Si, con motivo del recuento periódico o por cualquier otra razón, resultara preciso, la Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cádiz puede iniciar expediente de retirada de fondos

Artículo 15. Catálogos:

La Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cádiz integrará su colección en el Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía, al que podrán acceder los usuarios a través del catálogo público en línea (OPAC), que permitirán al usuario la localización de todo el material que posee la biblioteca.

Artículo 16. Donaciones:

La Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cádiz agradece las donaciones de documentos que contribuyan a enriquecer nuestro patrimonio documental, aunque se reserva el derecho de admisión del material donado tanto por instituciones como por particulares, teniendo en cuenta el interés y utilidad de dichos fondos para la Biblioteca y sus usuarios, y la disponibilidad de espacio.

Procedimiento para la solicitud de realización de donaciones:

Las personas interesadas en realizar una donación a la biblioteca deben presentar el anexo I que incluyen los siguientes datos:

- * Datos de contacto del donante (nombre y apellidos, DNI, teléfono de contacto, correo electrónico y fecha de la solicitud).
- * Listado de materiales a donar (título, autor/a, editorial y año).

Una vez presentada la solicitud, en el plazo de 10 días hábiles, se comunicará al interesado que ejemplares serán objeto de donación y cuáles no.

No obstante la Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cájár no admitirá como donación: libros de texto, cintas de Vídeo, cassettes y discos de vinilo, enciclopedias y atlas con más de 5 años de antigüedad de publicación, material en mal estado de conservación (deteriorados, con hojas sueltas, pintados, subrayados, etc.), legislación no vigente, material informático con más de 5 años de antigüedad de publicación, volúmenes sueltos de series o colecciones, libros técnicos con más de 10 años de antigüedad de publicación.

CAPITULO III: INFORMACION GENERAL DE LA BIBLIOTECA.

Artículo 17. Ubicación.

La Biblioteca Pública Municipal “José Molina” está ubicada en la Plaza de la Iglesia, núm. 4, C.P. 18199

Artículo 18. Horario.

La Biblioteca Pública Municipal de Cájár, establece el siguiente horario de atención al público:

Horario:

Lunes a viernes de 17:00 h a 21:00 h y sábados de 9:00 h a 14:00 h.

Horario especial de verano:

Lunes a sábado de 9:00 h a 14:00 h

Por Resolución de la Alcaldía podrá modificarse dichos horarios.

El horario de la Biblioteca figurará en la entrada del centro en lugar visible.

Artículo 19. Acceso.

El acceso a la Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cájár es libre y gratuito.

Para acceder a algunos servicios, como el préstamo, el acceso a Internet y la consulta de determinados fondos, es necesario presentar el carné de usuario de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.

En las instalaciones de la Biblioteca Pública Municipal se adoptarán medidas adecuadas para facilitar el acceso a las personas con discapacidad.

Los padres, madres y tutores son responsables de los menores de edad que acuden a la Biblioteca. Los menores de 9 años deberán estar acompañados siempre por un adulto.

La Biblioteca Pública Municipal "José Molina" de Cájar no se responsabiliza de ningún menor.

El servicio de préstamo finalizará 15 minutos antes del horario de cierre de la Biblioteca. Con respecto al comportamiento en sala de toda persona que acceda a la Biblioteca:

a) Está prohibido fumar, comer, hablar en voz alta o realizar actos que puedan perturbar el orden general de los usuarios.

b) Quienes por primera vez introduzcan comida, bebida, tabaco o similares y móviles conectados, serán amonestados verbalmente y si prosiguen con su actitud serán expulsados de la Biblioteca.

c) Quienes permanezcan en las salas con finalidad distinta a la fijada para cada espacio, serán advertidos verbalmente y si prosiguen con su actitud serán expulsados de la Biblioteca.

d) No se pueden entrar con mascotas en el edificio en el que está situada la Biblioteca (salvo en casos de perros guía que acompañen a invidentes).

e) La alteración del orden o del silencio, merecerá una amonestación verbal la primera vez. Si el usuario reincide se procederá a su expulsión, inmediata y por ese día. Si la conducta es continua día tras día la sanción se irá aumentando proporcionalmente.

f) Robar, marcar o dañar bienes muebles o inmuebles, así como subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos propiedad de la Biblioteca, supondrá la expulsión del centro, la retirada del carné de lector o las sanciones previstas en el Código Penal y en los apartados anteriores.

Tendrá que reponerlo por otro ejemplar o artículo de igual valor y pagar los gastos ocasionados.

g) Por incumplimiento del reglamento o por la reincidencia de faltas, al usuario podrá aplicársele en relación a las faltas cometidas, las sanciones establecidas en los artículos que refieren a faltas y sanciones, en el que se incluyen que no le será permitido hacer uso de los servicios de la Biblioteca.

Artículo 20. Fondos:

La Biblioteca Pública Municipal de Cájar alberga diversos tipos de colecciones:

a) Colección General: compuesta por todo tipo de materiales informativos (libros, publicaciones periódicas, documentos audiovisuales, electrónicos, etc.) destinados a satisfacer las necesidades informativas, educativas, recreativas y de ocio de toda la población. Se divide a su vez en las colecciones de Préstamo para jóvenes y adultos, Infantil, Información y Referencia y Publicaciones Periódicas.

b) Colección Local: constituida por todos los documentos impresos y audiovisuales de temática y autores de Cájar y de aquellas obras que tratan sobre el municipio de Cájar y nuestra provincia.

- c) Colección “José Molina”: constituida por el archivo personal del del Cronista de Cájar , donada a la Biblioteca Pública Municipal localizado en la segunda planta de la misma.

Artículo 21. Servicios que ofrece:

Los servicios que la Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cájar son los siguientes:

a) Información y referencia:

- De tipo general sobre la organización y funcionamiento de la Biblioteca, distribución de salas y servicios, horarios, normas de acceso, etc.
- Bibliográfica y de referencia para responder a las dudas o cuestiones de tipo concreto, bibliográfico, de orientación lectora, etc.

b) Consulta:

Consulta libre de los fondos de la colección general de la Biblioteca: obras de consulta y referencia, prensa y revistas, publicaciones periódicas, documentos audiovisuales...

c) Préstamo de fondos:

El usuario podrá retirar en préstamo libros, revistas y materiales audiovisuales y electrónicos con el carné de préstamo. También existe la modalidad de préstamo colectivo dirigido a asociaciones, entidades e instituciones de la localidad.

La Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cájar dispone de servicio de préstamo interbibliotecario, a través del cual nuestros usuarios pueden acceder a fondos de otras bibliotecas y, de igual manera, otras bibliotecas pueden hacer peticiones de nuestros fondos. Los costes derivados del uso de este servicio serán sufragados por el usuario.

d) Conexión gratuita Wifi:

Se proporcionará a quien lo requiera la conexión gratuita a internet a través del wifi siempre que el usuario aporte su ordenador portátil y se utilice para consulta y estudio.

d) Organización de actividades culturales:

Periódicamente se programarán actividades de extensión cultural dirigidas a colectivos específicos de población y otras actividades abiertas para la población en general. La Biblioteca desarrollará su programa de actividades de acuerdo a las directrices que adopten la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Cájar y se reserva el derecho a limitar el máximo o mínimo de edad admisible en las actividades que organicen, a fin de aprovechar mejor espacios y aforos con el público más adecuado a cada caso.

e) Secciones:

Sala de lectura, préstamo, información a la comunidad y orientación bibliográfica: sección infantil, juvenil, adultos, novedades, consulta y préstamo de audiovisuales.

Sala de estudio, consulta, referencia, fondo local, publicaciones periódicas, colección José Molina.

CAPITULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 22. Derechos:

Sin perjuicio de los derechos generales de los usuarios de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía establecidos en la Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación, todos los ciudadanos que hagan uso de la Biblioteca Pública Municipal "José Molina" de Cajar tienen derecho a:

- a) Acceder de manera libre y gratuita a las zonas públicas de la Biblioteca.
- b) Recibir una atención cordial y correcta por parte del personal de la Biblioteca.
- c) 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.
- d) Hacer sugerencias y reclamaciones y a obtener una respuesta de las mismas.
- e) Recibir la información básica para la utilización de cada uno de los servicios.
- f) Usar todos los servicios con las limitaciones establecidas en este Reglamento y otra normativa aplicable.
- g) Recibir información, asesoramiento y colaboración en la localización y acceso a la información bibliográfica.
- h) Realizar sugerencias para la adquisición de los materiales que no encuentren en los fondos de la Biblioteca a través de la desiderata.
- i) Se podrá hacer un máximo de dos desideratas por usuario al año.
- j) Participar en las actividades que organice o albergue la Biblioteca.

Artículo 23. Deberes:

Sin perjuicio de los derechos generales de los usuarios de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía establecidos en la Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación, todos los ciudadanos que usen los servicios de la Biblioteca deberán:

- a) Utilizar adecuadamente los fondos, equipos e instalaciones de la Biblioteca.
- b) Responsabilizarse del carné y su uso.
- c) Mantener un comportamiento correcto hacia el personal y usuarios.

- d) Respetar y mantener el orden y el silencio necesario para la lectura y consulta.
- e) Identificarse, mediante la presentación del carné de usuario, para hacer uso de determinados servicios que lo requieran (préstamo, consulta, conexión a internet a través de wifi...) a petición de la Biblioteca.
- f) Respetar la legislación vigente en materia de propiedad intelectual para hacer uso de los fondos y servicios de la Biblioteca.
- g) Abstenerse de utilizar cámaras fotográficas o de video sin autorización expresa escrita por parte de la Biblioteca Pública Municipal "José Molina" de Cájar.
- h) Abstenerse de consumir alimentos ni bebidas y de fumar.
- i) Desconectar los teléfonos móviles al entrar a la Biblioteca.
- j) Cumplir las normas de funcionamiento de la Biblioteca y el Reglamento.
- k) Los menores de 9 años deberán estar, en todo momento, acompañados por un adulto.
- l) Todos los ciudadanos deberán atenerse a las medidas de seguridad establecidas en cada momento.

Artículo 24. Infracciones y sanciones:

Podrán ser motivo de sanción los siguientes comportamientos:

- a) El maltrato, mutilación y robo de algún documento.
- b) La conducta incorrecta hacia otros usuarios o hacia el personal y la alteración del orden en la Biblioteca.
- c) El uso indebido de las instalaciones, mobiliario o equipamiento.
- d) Los retrasos en la devolución de préstamos.
- e) 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.
- f) La utilización de carné que no pertenezca al usuario.
- g) El acceso a páginas web de contenido pornográfico, sexista, xenófobo o violento a través de la conexión wifi facilitada por la Biblioteca para otros usos.

Ante la falta de cumplimiento de la normativa, la Biblioteca Pública Municipal "José Molina" de Cájar podrá:

- a) Suspender de forma temporal en el uso de los servicios de la Biblioteca.
- b) Retirar el carné al usuario en los casos de incumplimientos graves.
- c) Expulsar al usuario de las instalaciones de la Biblioteca, bien por el personal de la misma, bien por la Policía Local.

Las infracciones podrán ser leves, graves y muy graves.

Serán infracciones leves:

- a) El retraso en la devolución de documentos en préstamo.
- b) No respetar las normas de comportamiento en la sala.

Serán infracciones graves:

- a) El comportamiento inadecuado en la sala una vez advertido reiteradamente por el personal de la Biblioteca.
- b) El deterioro o maltrato intencionado del fondo bibliográfico.
- c) El deterioro o maltrato intencionado del mobiliario y enseres de la Biblioteca.
- d) La sustracción de cualquier clase de material de la Biblioteca.
- e) La no devolución de uno o varios documentos obtenidos en préstamo.

Serán infracciones muy graves:

La concurrencia de dos o más faltas graves, constituirá una falta muy grave.

Para las infracciones leves, graves y muy graves, serán de aplicación distintas sanciones.

1.- En caso de infracciones leves:

- a) Amonestación verbal privada.
- b) Amonestación por escrito.
- c) El retraso en la devolución de un documento da lugar a la suspensión del derecho de utilización del servicio de préstamo por un tiempo equivalente a la demora. La sanción no podrá ser superior a 6 meses.
- d) El hecho de no respetar las normas de comportamiento de la sala dará lugar a la expulsión de la Biblioteca temporalmente.

2.- En el caso de infracciones graves:

- a) Las infracciones graves darán lugar a la expulsión de la Biblioteca.
- b) La no devolución de uno o varios documentos obtenidos en préstamo, una vez avisado el usuario, impedirá el uso de los servicios de préstamo, mediateca y conexión Wifi, hasta que se produzca la devolución.
- c) En todo caso se podrán imponer multas económicas de hasta 200 euros para aquellas infracciones graves reguladas en esta normativa.

3.- En el caso de infracciones muy graves:

- a) Las faltas muy graves impedirán al usuario el acceso a la biblioteca.
- b) El Ayuntamiento de Cádiz podrá imponer multas económicas de hasta 300 euros para las faltas muy graves reguladas en esta normativa.

CAPITULO V: SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.

Artículo 25. Carné de usuario de la Biblioteca:

Para usar determinados servicios de la Biblioteca Pública Municipal "José Molina" de Cádiz, indicados en el artículo 21 del presente Reglamento, es necesario presentar la Tarjeta de usuario de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.

La obtención de la tarjeta de usuario, se regula en la Orden de 29 de diciembre de 2008, por la que se establecen los requisitos para la obtención de la tarjeta de usuario de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía (BOJA núm. 17 de 27 de enero de 2009).

El carné de usuario de la Biblioteca es una tarjeta de carácter personal e intransferible, que se obtiene de forma gratuita previa entrega de la correspondiente solicitud, que deberá ir firmada y acompañada de los documentos que en cada caso se especifiquen.

Cuando algún dato no quede suficientemente acreditado, la Biblioteca podrá solicitar documentación adicional.

El hecho de solicitar los servicios de la Biblioteca, previa presentación de la tarjeta de usuario, supone la aceptación, por parte del usuario, de las normas de funcionamiento de la Biblioteca y del presente Reglamento.

El carné es imprescindible para utilizar diversos servicios ofertados por la Biblioteca, como el préstamo, acceso a Wifi, la consulta de fondos de depósito y fondos especiales.

Una vez realizados todos los trámites al usuario se le entregará el carné en un plazo máximo de un mes, excepto por causas excepcionales. Este carné perteneciente a la Red de Lectura Pública de Andalucía, le permitirá a su vez hacer uso de los servicios de las Bibliotecas de la Comunidad Autónoma Andaluza adscritos a esta Red.

El carné de lector usado en la Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cádiz deberá acogerse a este Reglamento y a la normativa que en él se establece. En el resto de las bibliotecas de la red deberá seguir los reglamentos, normas, pautas o recomendaciones que en su caso cada una haya establecido para su funcionamiento.

Existen dos tipos de carné:

* Carné de usuario individual.

Para obtenerlo es necesario rellenar la solicitud que se facilitará en la propia biblioteca o a través de su página web, acompañada de fotocopia de D.N.I. En caso de ser menor de edad, la solicitud deberá ir firmada por el padre, la madre o el tutor legal del menor, a la que se adjuntará una fotocopia de su D.N.I., pasaporte, carné de conducir o tarjeta de residencia.

* Carné de usuario colectivo.

Para obtenerlo es necesario rellenar la solicitud, destinada a la entidades o colectivos a través de un representante acreditativo que aportará su D.N.I.

Los datos utilizados para la obtención del cualquier carné son confidenciales. Todos los interesados tendrán derecho, según la legislación vigente, de acceso, rectificación y cancelación respecto de sus datos personales.

La obtención y el posterior uso del carné supone la aceptación por parte del usuario de las condiciones que establece la política de préstamo y demás normativas de la Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cádiz.

Artículo 26. Información y referencia:

Este servicio facilita información general de la Biblioteca y atiende las demandas informativas de los usuarios:

Tipos de consultas:

- a) Información general sobre la Biblioteca y sus servicios: organización y localización de fondos bibliográficos, horarios, normativa de funcionamiento, etc.
- b) Ayuda en la utilización de los recursos de información de la Biblioteca: OPAC, etc.
- c) Búsquedas bibliográficas de cualquier tipo: Búsqueda de obras de una materia concreta de un autor determinado.
- d) Completar o verificar una referencia bibliográfica.
- e) Obtención de información puntual. Información y localización de recursos de información no existentes en la propia biblioteca.
- f) Información bibliográfica especializada sobre temas y autores locales.

Solicitud del servicio:

Se solicitará al personal de la Biblioteca que está atendiendo al público.

Se podrán atender telefónicamente consultas puntuales y esporádicas de tipo general. Las consultas más especializadas deberán hacerse de forma presencial, por carta, fax o correo electrónico. En el caso de que la respuesta implique la realización de fotocopias, impresión de bases de datos, etc. el usuario deberá abonar los gastos.

Artículo 27. Consulta en sala:

A través de este servicio la Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cájjar facilita el acceso a sus fondos, en sus propias instalaciones, durante un tiempo limitado al horario de apertura de la misma.

Todos los ciudadanos tienen el derecho de utilizar las dos salas y los documentos de la Biblioteca, pero el acceso a algunos fondos exige del cumplimiento de ciertos requisitos por parte de los usuarios.

Para la lectura y consulta de libros y revista de fondo moderno en sala, tanto infantiles como de adultos, no hace falta ningún requisito.

El acceso a la sección de consulta y referencia está abierto a todos los que tengan 14 años de edad o más. A la sección infantil tendrán acceso los niños de edades comprendidas entre 0 y 14 años. Los responsables de la Biblioteca adoptarán las medidas necesarias para asegurar el buen orden en las salas y podrán excluir de éstas a quienes, por cualquier, motivo lo alteren.

Dada la variedad de fondos y usuarios, el acceso a los libros y al resto de documentos está organizado en diferentes secciones. Cada documento se consultará en la sección donde se encuentra y solo saldrá de la misma con la autorización del personal de la Biblioteca.

Los puestos de lectura no se reservan por los usuarios.

La ausencia de un usuario durante un tiempo superior a quince minutos, podrá suponerle la pérdida del sitio. Para utilizar su propio ordenador portátil están habilitadas las oportunas conexiones en la sala de consulta y estudio situada en la segunda planta del edificio.

Los fondos más recientes y de mayor interés para los usuarios están dispuestos en libre acceso. Para su consulta no es necesaria la mediación del personal de la Biblioteca.

Para garantizar la correcta ordenación de la colección, se aconseja a los lectores que no coloquen los libros en las estanterías después de utilizarlos, sino que los dejen en la zona habilitada para ello.

Para consultar algunos fondos, tales como cd-room, audiovisuales, libros procedentes del préstamo interbibliotecario, libros especiales es necesario entregar el carné en el mostrador del préstamo.

Artículo 28. Préstamo:

La Biblioteca Pública Municipal "José Molina" de Cájar ofrece diversas modalidades de préstamo:

- * Préstamo personal.
- * Préstamo colectivo.
- * Préstamo interbibliotecario.
- * Préstamo en red.

Los fondos de la colección "José Molina" y aquellos que estén etiquetados con la pegatina "No se presta", no están disponibles para préstamo, sólo se podrán consultar en sala.

Para hacer uso de las modalidades de préstamo es necesario obtener el carné de usuario de acuerdo a las normativas específicas.

* Préstamo Personal:

Dirigido a usuarios individuales, posibilita la retirada de materiales bibliográficos y audiovisuales (videos, DVDs, Cd-audio, CD-room,...) que tengan la condición de prestables. Para hacer uso de este servicio es imprescindible la presentación del carné del que el usuario es titular.

Sólo se permite la recogida de préstamos con el carné de otra persona cuando media una autorización.

Deberá comunicarse inmediatamente a la Biblioteca la pérdida o cambio de dirección del carné de usuario. Será responsabilidad de éste cuantas transacciones se realicen con el carné hasta el momento en que comunique la pérdida a la Biblioteca.

La no devolución y la negativa de la reposición de los materiales perdidos o deteriorados podrá dar lugar a la anulación de la Tarjeta de usuario hasta la reposición de los documentos.

Condiciones del préstamo personal:

Tipos de usuario y ejemplares que se pueden prestar:

- Infantil: Con el carné de usuario se pueden obtener préstamos del fondo de la sección Infantil. Si son libros podrán prestarse 4 ejemplares durante 15 días naturales. En el caso de tratarse de audiovisuales podrán prestarse 2 ejemplares durante 5 días.

Las condiciones del préstamo podrán modificarse en periodos especiales (vacaciones, verano, etc.). Dichos cambios serán hechos públicos con suficiente antelación en las instalaciones de la biblioteca

- Adulto: El carné de usuario permite obtener préstamos de la sección de préstamo y del fondo de la sección Infantil. Si son libros podrán prestarse 4 ejemplares durante 15 días naturales. En el caso de tratarse de publicaciones periódicas: 1 ejemplar durante 7 días y audiovisuales podrán prestarse 2 ejemplares durante 5 días.

El préstamo de libro podrá renovarse por otro periodo adicional de 15 días siempre que no medie una reserva de otro usuario y que se efectúe dentro del plazo de préstamo. La renovación se puede realizar en la propia biblioteca, telefónicamente y a través del catálogo en línea (OPAC), de acuerdo con las condiciones y horario establecidos.

Reservas

Cualquier usuario puede reservar libros que se encuentren prestados a otro usuario. El resto de materiales no se reservan.

El número máximo de reservas por usuario es de 2. Las reservas se harán en persona en el mostrador de información, por teléfono o a través del catálogo en línea (OPAC).

Devolución de ejemplares

- a) Los usuarios deberán devolver los ejemplares prestados dentro del plazo establecido.
- b) La devolución de los ejemplares deberá hacerse en el mismo mostrador en que fueron prestados. Para efectuar la devolución no será preciso presentar el carné de usuario.
- c) La responsabilidad sobre los ejemplares prestados hasta el momento de procesar la devolución, es del usuario a cuyo carné han sido prestados.
- d) El usuario será sancionado con un día de suspensión del préstamo por cada día de retraso y ejemplar no devuelto en el horario de apertura de la biblioteca. El retraso en la devolución de algún ejemplar reclamado podrá acarrear la suspensión en el acceso a Internet y a otros recursos multimedia.
- e) La responsabilidad sobre los ejemplares, una vez prestados y abandonado el servicio de préstamo correspondiente, es del usuario a cuyo carné han sido prestados.
- f) La Biblioteca no se hace responsable de los daños ocasionados por el uso de los documentos prestados.
- g) Independientemente de las sanciones por retraso en la devolución, la pérdida o deterioro grave atribuible al usuario de cualquier ejemplar, obliga al mismo a la reposición de material. El ejemplar repuesto debe ser original y nuevo.

* Préstamo colectivo.

Esta modalidad de préstamo se dirige a usuarios colectivos, entendiendo como tales a entidades, instituciones, asociaciones y otros grupos legalmente constituidos, y posibilita la retirada de materiales bibliográficos y audiovisuales de los fondos prestables de la Biblioteca Pública Municipal de Cájar.

Permite obtener un lote de 30 libros. En cuanto al fondo audiovisual, podrán retirarse un máximo de 10 ejemplares.

El periodo de préstamo será de tres meses, renovables por una sola vez, si no hay solicitud de reserva.

Será por cuenta de los prestatarios la retirada y devolución de los lotes prestados y la reposición de los ejemplares perdidos o deteriorados.

* Préstamo interbibliotecario.

El préstamo interbibliotecario es un servicio mediante el cual la Biblioteca Pública busca y solicita a otras bibliotecas de la Red de Bibliotecas de Andalucía aquellos documentos que no se encuentran entre sus fondos para proporcionárselos al usuario que los necesite.

Normas de funcionamiento:

- a) La duración del préstamo es de 30 días a partir de la recepción del mismo.
- b) La Biblioteca peticionaria se responsabiliza de los posibles deterioros o pérdida de los materiales prestados.
- c) Las obras deben ser devueltas en perfecto estado, debidamente empaquetadas y por correo certificado.
- d) Las solicitudes se podrán efectuar por correo postal, por fax o por correo electrónico.
- e) El material objeto de préstamo podrá ser consultado en las dependencias de la biblioteca solicitante, de la que no podrá salir bajo ningún concepto.
- f) La pérdida o deterioro del material prestado, obligará a la reposición de otro ejemplar de la obra. La no reposición determinará la imposibilidad de solicitud de préstamo interbibliotecario hasta tanto no se produzca la misma.
- g) El servicio será sufragado por el usuario que deberá disponer del carné de la biblioteca.
- h) Se desarrollará entre bibliotecas que acepten los derechos y obligaciones que se comprometan a respetar las normas que regulan el servicio.

* Préstamo en red.

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.

El plazo de préstamo en red es 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.

Los documentos prestados podrán ser consultados exclusivamente en las dependencias de la Biblioteca. La Biblioteca peticionaria deberá reponer inmediatamente a la Biblioteca suministradora otros ejemplares de los materiales perdidos o deteriorados objeto de préstamo en red. Mientras no cumpla su obligación de reponer los materiales perdidos o deteriorados, la Biblioteca peticionaria no podrá solicitar otro préstamo en red. El coste del préstamo en red será exigido al usuario interesado.

Artículo 29. Conexión Internet Wifi

La Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cádiz ofrece el servicio de acceso público y gratuito de conexión a Internet a través de Wifi a todos los usuarios que tengan carné de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía. Los usuarios podrán disponer de Internet con sus propios ordenadores portátiles a través de la tecnología Wifi.

En caso del uso, por parte del usuario, de las tomas de red eléctrica de la Biblioteca, ésta no se hará responsable, en ningún caso, de cualquier desperfecto ocasionado en el equipo portátil del usuario en caso de un funcionamiento anormal de dicha red.

Los usuarios menores de 14 años podrán hacer uso de este servicio siempre acompañados por una persona adulta y siempre que se haya presentado una autorización, por escrito, de los padres, madres o tutores. Los restantes usuarios menores de 18 años deberán presentar esta autorización, de los padres o tutores. La Biblioteca Pública Municipal de Cádiz facilitará el impreso de la autorización según en anexo 2.

La persona que haga uso de este servicio deberá contar con los conocimientos básicos necesarios para su utilización, pues la función del personal de la Biblioteca es solo de asistencia y de orientación.

Los menores que soliciten acceso al centro no podrán realizarlo en horario escolar.

Está prohibido acceder a páginas web, crear o enviar información cuyo contenido atente o vaya contra los derechos humanos y los derechos de la infancia, asimismo no está permitido el acceso a páginas de contenido pornográfico, sexista, xenófobo o violento.

No podrán hacer uso del servicio personas distintas de la que haya solicitado el servicio. La Biblioteca Pública Municipal “José Molina” no se hará responsable, en ningún caso, de la información que pudieran recuperar, acceder o enviar los usuarios a través de Internet.

Para el uso de material sonoro es obligatorio el uso de los auriculares.

El usuario se compromete a respetar en todo momento la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y hacer un uso adecuado del servicio de acceso a Internet, manteniendo un comportamiento respetuoso con el resto de usuarios y teniendo siempre presente los principios que rigen la actividad de la Biblioteca Pública Municipal y sus normas.

La utilización del servicio de acceso a Internet supone la aceptación de estas normas y su incumplimiento dará lugar a la pérdida de uso del mismo.

Para el usuario infantil, no está permitido el acceso a programas de chat ni a páginas cuyo contenido no se adecue a la edad del usuario.

Artículo 30. Otras competencias:

Todas las cuestiones relativas al acceso, utilización, funcionamiento, etc., de las áreas y servicios de la Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cájar no previstas en las normas de este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables serán resueltas por la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Cájar conforme a principios generales fundamentados y estrictamente legales.

DISPOSICION FINAL UNICA

Ser usuario de la Biblioteca Pública Municipal “José Molina” de Cájar implica la aceptación de estas normas.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la antecitada Ley.

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL
"JOSÉ MOLINA"
CÁJAR (GRANADA)

SOLICITUD DE DONACIÓN DE EJEMPLARES

Por favor utilice letra clara para rellenar esta solicitud. La biblioteca se compromete a responder en un plazo de diez días hábiles a través del correo electrónico facilitado en esta solicitud. En caso de no disponer de correo electrónico debe facilitarnos un teléfono de contacto.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos:

Correo electrónico:

Teléfono/Teléfono móvil.....

Carné de Lector / DNI:.....

Fecha solicitud:

1. La Biblioteca no acepta en donación Obras de Referencia (Enciclopedias, Diccionarios o Libros de Texto) ni materiales incompletos (Faltos de hojas, encuadernación, etc.).

2. Para facilitar nuestra labor de selección le pedimos que indique lo siguientes datos básicos sobre las obras a donar (Título, Autor, Editorial). Opcionalmente también puede indicarnos datos sobre el año de publicación o el tipo de encuadernación

Aceptación de las condiciones de Donación:

He leído las presentes condiciones y estoy de acuerdo en que el material enumerado pase a formar parte de la Biblioteca en la forma descrita.

Firmado:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Biblioteca le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados en la base de datos de usuarios de la Red de Lectura Pública de Andalucía, pudiendo ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la citada Ley

ANEXO 2

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL
"JOSÉ MOLINA"
CÁJAR (GRANADA)

Autorización para la utilización de la conexión wifi para usuarios menores de 18 años de edad.

D/Dª.....
con DNI Nº..... y nº de usuario.....
de la Biblioteca Municipal "José Molina" de Cájar, domiciliado/a en la
calle..... nº.....
de.....

Teniendo conocimiento de las presentes **NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA CONEXIÓN WIFI PARA USUARIOS MENORES DE 18 AÑOS DE EDAD EN ESTA BIBLIOTECA PÚBLICA**, reguladas en el Reglamento Municipal de la misma:

Autorizo a mi hijo/hija de años de..... edad con el nº de usuario de la Biblioteca..... para que pueda conectarse a la red en la forma y según las normas establecidas, asumiendo la responsabilidad derivada de un posible mal uso del mismo.

En Cájar (Granada) a de de

Firmado: