

Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

El Pleno del Ayuntamiento de Ponferrada, en la sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2018, aprobó provisionalmente el Reglamento de la Casa de la Cultura, Biblioteca municipal “Valentín García Yebra” y servicios bibliotecarios del Ayuntamiento de Ponferrada, y no habiéndose presentado alegaciones en el plazo de exposición pública, dicho acuerdo se eleva a definitivo, siendo del siguiente tenor:

REGLAMENTO DE LA CASA DE LA CULTURA, BIBLIOTECA MUNICIPAL “VALENTÍN GARCÍA YEBRA” Y SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

Exposición de motivos.

La reglamentación de la actividad y servicios de la Casa de la Cultura de Ponferrada, que contiene la Biblioteca municipal “Valentín García Yebra”, salas de exposiciones, salones de actos y dependencias destinadas a la custodia de la documentación del Archivo Histórico municipal y otras documentaciones, es el instrumento necesario del Ayuntamiento de Ponferrada para regular el uso y funcionamiento de dichas dependencias y servicios municipales para dar una prestación de calidad a los ciudadanos, basada en los principios básicos de convivencia e igualdad. La regulación de estos espacios municipales viene dada hasta la fecha por unas Bases para la utilización de la Casa de la Cultura, aprobadas por el Pleno municipal del Ayuntamiento de Ponferrada en sesión de 3 de noviembre de 1995, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de 6 de agosto de 1996, cuya reforma parece necesaria para adaptarlas a las necesidades actuales.

I. Finalidad y alcance

Artículo 1.—El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases necesarias para la gestión de la Biblioteca municipal con su plantilla de personal, y la planificación, organización, funcionamiento y coordinación de los servicios bibliotecarios dependientes del Ayuntamiento de Ponferrada, sujetas a las directrices emanadas del propio Ayuntamiento y la normativa de carácter general de las administraciones públicas y la autonómica y estatal referida a las bibliotecas.

Artículo 2.—Integran los servicios bibliotecarios dependientes del Ayuntamiento de Ponferrada la Biblioteca municipal, la Biblioteca Templaria, las Bibliotecas de los Museos (Bierzo, Radio y Ferrocarril), las salas de lectura de los Centros Cívicos, y otros que puedan crearse en el futuro.

II. De la Concejalía de Cultura

Artículo 3.—Corresponde al Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Ponferrada, y por delegación al/la Concejala de Cultura, la autoridad superior de los servicios bibliotecarios que dependen del Ayuntamiento.

Artículo 4.—La Concejalía de Cultura promoverá en el ámbito de los servicios bibliotecarios las siguientes actuaciones:

- a) La coordinación de todos los servicios bibliotecarios dependientes del Ayuntamiento de Ponferrada.
- b) La suscripción de convenios con la Comunidad Autónoma y otras entidades para el fomento de la lectura, la ampliación de fondos y la realización de actividades en materia de bibliotecas.
- c) La planificación y coordinación de acciones y programas necesarios para difundir la lectura pública, el fomento de la utilización de los servicios bibliotecarios y la defensa del patrimonio bibliográfico en el municipio de Ponferrada.

III. De la Biblioteca municipal

Artículo 5.—La Biblioteca municipal de Ponferrada, creada en 1955, y con edificio propio desde junio de 1982, es un centro de titularidad y gestión municipal que proporciona servicios bibliotecarios a los ciudadanos.

Artículo 6.—Se entiende por servicios bibliotecarios aquellos destinados a promover entre los ciudadanos la lectura pública y a comunicar el avance de los conocimientos, favoreciendo la organización de colecciones de libros y demás documentos, tanto tradicionales como electrónicos, en los espacios municipales, fijos o móviles, que contando con personal adecuado, se ponen a disposición de los ciudadanos.

Artículo 7.—La organización y funcionamiento de la Biblioteca municipal se ajustará a la normativa nacional y autonómica en materia de bibliotecas, así como a los Reglamentos que la desarrollen y a la normativa específica establecida desde la administración local.

Artículo 8.—Son funciones de la Biblioteca municipal las siguientes:

- a) Seleccionar los fondos que han de constituir la colección.
- b) Orientar a los usuarios y facilitarles el acceso a la información en cualquier soporte.
- c) Adaptar los servicios de referencia e información a la realidad social del entorno en que se ubica la biblioteca.
- d) Conservar y difundir el patrimonio bibliográfico y documental que custodia.
- e) Realización de las tareas propias del proceso técnico y catalogación de los documentos que se incorporen, facilitando su localización.
- f) Organización del fondo destinado a preservar el patrimonio bibliográfico de carácter local y comarcal, conservando un ejemplar de cada libro que se publique de autor berciano o de temática local y comarcal.
- g) Gestión del préstamo interbibliotecario con otras bibliotecas de fuera del municipio.
- h) Realización de actividades para el fomento de la lectura.
- i) Crear el catálogo colectivo de los servicios bibliotecarios existentes en el municipio y mantenerlo actualizado.
- j) Coordinar todos los servicios del Ayuntamiento en materia bibliotecaria.
- k) fomento y coordinación de programas de formación del personal bibliotecario.

Artículo 9.—Sin perjuicio de facilitar la consulta, por razones de conservación, se podrá restringir el acceso a los libros antiguos o en mal estado, manuscritos y aquellos fondos que así se determinen, poniendo en su lugar a disposición de los interesados copias en distintos formatos. Se tenderá a la actualización de los servicios de consulta, adaptándolos a las nuevas tecnologías.

Artículo 10.—Para desempeñar adecuadamente sus funciones la biblioteca municipal se organiza en las siguientes áreas de trabajo:

- a) Dirección.
- b) Secretaría y extensión bibliotecaria.
- c) Área de trabajos técnicos.
- d) Área de atención al público en las salas de lectura y préstamo.
- e) Conserjería.

Artículo 11.—Son funciones de la dirección:

- a) La planificación, organización y supervisión de las actividades y tareas de la Biblioteca municipal.
- b) La adopción de medidas necesarias para el incremento, difusión y conservación del patrimonio bibliográfico y documental custodiado en la Biblioteca municipal.
- c) La supervisión de las actividades y programas de promoción de la lectura y de otras actividades complementarias que se realicen en la Biblioteca municipal.
- d) La gestión de los recursos humanos y de los medios materiales de la Biblioteca municipal.
- e) La ejecución, de acuerdo con los recursos disponibles, del gasto destinado a las actividades y los fondos bibliográficos de la Biblioteca municipal.
- f) La cooperación con otras bibliotecas y centros afines, en las relaciones de cooperación e intercambio que se establezcan.
- g) Elaboración de normas de funcionamiento y reglamentos para la organización del Servicio de Archivo y Biblioteca.
- h) Otras funciones que puedan encomendarle los órganos competentes.

Artículo 12.—Son funciones del área administrativa y de extensión bibliotecaria:

- a) Las tareas administrativas bajo la supervisión de la dirección.
- b) Los asuntos que se relacionen con la gestión económico-administrativa.
- c) Las cuestiones relacionadas con el personal.
- d) Mantener el archivo administrativo de la Biblioteca municipal.
- e) Tramitar las solicitudes de uso del salón de actos y de la sala de exposiciones.

- f) Tratamiento de los datos estadísticos de los servicios bibliotecarios del municipio.
- g) Colaborar en la realización de las actividades y campañas de animación a la lectura.
- h) Colaborar en las tareas de gestión de pedidos, carnets y préstamo interbibliotecario.
- i) Actualización de la web, redes sociales u otros sistemas de comunicación.
- j) Realización de informes de funcionamiento.

Artículo 13.—Son funciones del área de trabajos técnicos.

- a) Gestión de los pedidos de material bibliográfico y de otros recursos de información.
- b) Formación del catálogo colectivo de los servicios bibliotecarios del municipio.
- c) Desarrollo, mantenimiento y actualización de las bases de datos y de los catálogos.
- d) La catalogación y análisis de contenido de los recursos.
- e) Registro de fondos y preparación para su uso público.
- f) Distribución de los materiales bibliográficos para el servicio de los usuarios.
- g) Formación y descripción bibliográfica de la sección local-comarcal de la Biblioteca municipal.
- h) Gestión del préstamo interbibliotecario, y la preparación de los préstamos colectivos.
- i) Gestión y mantenimiento de los servicios automatizados y de los recursos y servicios electrónicos de la biblioteca.
- j) La gestión del servicio de acceso a los recursos electrónicos y a Internet.
- k) Organización y desarrollo de programas de formación de usuarios.
- l) Organización y desarrollo de actividades culturales y de promoción de la lectura.
- m) Elaboración de materiales de difusión de la biblioteca y de sus servicios.
- n) Confección de ficheros, índices y catálogos.
- o) Dar información bibliográfica especializada.
- p) Cualquier otra tarea afín a la categoría del puesto que le sea encomendada por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

Artículo 14.—Son funciones del área de personal de atención al público en las salas de lectura y préstamo:

- a) Atención directa a los usuarios facilitando la información necesaria sobre la Biblioteca y sus secciones.
- b) Resolución en primera instancia de cuestiones planteadas por los usuarios relativas a información bibliográfica y referencia.
- c) Organización y preparación de los fondos dispuestos en acceso directo para el público en coordinación con el área técnica.
- d) Control y vigilancia de las colecciones existentes en las salas de lectura y préstamo, y en los depósitos anejos.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas de funcionamiento y uso de la biblioteca.
- f) Colaborar en la elaboración de informes de funcionamiento y estadísticas con la recogida de datos.
- g) Sugerir al área de trabajos técnicos nuevas adquisiciones de libros, revistas, etc.
- h) Ordenación, organización y colocación de los fondos.
- i) Realización de recuentos y expurgos.
- j) Reparación básica de los fondos deteriorados.
- k) Administración de los préstamos manual y automatizado.
- l) Colaborar en los programas de formación de usuarios.
- m) Colaborar en el desarrollo de actividades culturales y promoción de la lectura.
- n) Otras funciones encomendadas desde la dirección dentro de sus competencias.

Artículo 15.—Son funciones de los ordenanzas:

- a) La orientación a los usuarios en primera instancia.
- b) Velar por el mantenimiento y cuidado del edificio, de sus instalaciones y equipamiento.
- c) Velar por que las actividades del salón de actos y de la sala de exposiciones se desarrollen con normalidad.

- d) Cuidar de que el tránsito de personas por el edificio sea el adecuado.
- e) Tramitar las solicitudes y expedir los carnets o tarjetas de usuario de la Biblioteca municipal.
- f) Gestionar el servicio de reprografía de uso público, procurando el correcto funcionamiento de los equipos existentes.
- g) Actualizar el inventario general de la Biblioteca municipal.
- h) Recogida de datos para añadir a las estadísticas.
- i) Cualquier otra tarea afín que sea encomendada por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

Artículo 16.—La Biblioteca dispondrá de una sala de lectura para consulta en ella de obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, etc.) y de tema o autor local, pudiendo restringir o suspender algunos de estos servicios de manera razonada. También dedicará una sala a la sección infantil/juvenil para consulta de obras de referencia, estudio y préstamo de libros para niños y jóvenes hasta los 14 años. Los menores de seis años deberán estar acompañados por un adulto.

Artículo 17.—Se habilitará una sección de préstamo de libros, para niños, jóvenes, adultos y colectivos. Se podrán prestar a domicilio, con el correspondiente carné de la Red de Bibliotecas de Castilla y León, las obras incluidas en la colección de préstamo por la biblioteca, excluyendo del mismo las obras de referencia, los manuscritos, los ejemplares únicos, las obras de singular relevancia y aquellas de especial interés histórico, artístico o bibliográfico. Las condiciones del préstamo son iguales para todos.

Artículo 18.—El retraso en la devolución de los ejemplares prestados, sobre la fecha límite estipulada, supondrá para el usuario la suspensión de su condición, a razón de un día por cada día natural y por cada documento, de retraso en la devolución de los libros, salvo causa justificada. En caso de pérdida o deterioro tendrá que reponer el documento con otro igual o de similares características, nunca inferiores en calidad.

Artículo 19.—La Biblioteca municipal deberá realizar periódicamente recuento de sus fondos, al menos una vez cada 5 años. Dicho recuento quedará reflejado en la memoria anual que elabora la biblioteca.

IV. De los otros servicios bibliotecarios del Ayuntamiento de Ponferrada

Artículo 20.—Se entiende por otros servicios bibliotecarios del Ayuntamiento de Ponferrada la colección bibliográfica municipal existente que se mantienen con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento, como las salas de lectura de los Centros Cívicos, la Biblioteca Templaria, las bibliotecas de los Museos y cualesquiera otros que en el futuro se organicen.

Artículo 21.—Todos los servicios bibliotecarios dependientes del Ayuntamiento notificarán el movimiento de sus fondos bibliográficos y las consultas de los mismos al Bibliotecario municipal, y por extensión a quien designe el Ayuntamiento, con la finalidad de remitir los resultados a los organismos pertinentes.

Artículo 22.—En las localidades del municipio que no superen los 2.000 habitantes y a las que no llega el servicio de Bibliobús, el Ayuntamiento de Ponferrada podrá abrir y organizar salas de lectura o bien planificar un sistema de itinerancia para facilitar el préstamo a domicilio de libros, revistas y prensa para adultos, jóvenes y niños en los pueblos del municipio, según describe la Ley 9/1989, de 30 de noviembre, de Bibliotecas de Castilla y León en sus Artículos 19.1 y 19.2.

Artículo 23.—Todos los servicios bibliotecarios del Ayuntamiento de Ponferrada tendrán carácter gratuito, excepto la copia de documentos en el formato o soporte que sea y los que así se determinen por parte del Ayuntamiento.

V. Normas de funcionamiento

Artículo 24.

a) El carné o tarjeta de lector será gratuito, el mismo para todos los usuarios, y tendrá validez para acceder a los servicios bibliotecarios de cualquier biblioteca o sala de lectura dependiente del Ayuntamiento de Ponferrada y para toda la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla y León, sin más limitación que la derivada de la edad para el acceso a las publicaciones destinadas a los adultos. Este documento se mostrará al personal de la biblioteca siempre que sea solicitado.

b) El carné es de uso personal e intransferible. En caso de pérdida del carné de socio, deberá comunicarse inmediatamente a la biblioteca. Será responsabilidad del titular del mismo cuantas transacciones se realicen con el carné hasta el momento en que se comunique su extravío a la biblioteca. Las copias que solicite el usuario por pérdida o deterioro del original tendrá la correspondiente tasa establecida por la Ley de Tasas y Precios Públicos, de acuerdo con la orden que cada año

publica la Consejería de Hacienda. El abono de la tasa se efectuará al entregar la solicitud de una nueva copia.

Artículo 25.—La solicitud del carné de lector implica la aceptación por parte del solicitante de las normas que rigen el funcionamiento de la biblioteca y, en particular, de lo estipulado en el presente Reglamento.

Artículo 26.—Para acceder a la las salas se deberán apagar o silenciar los teléfonos móviles u otros artilugios que produzcan ruidos o molestias, y no se podrá introducir comida, ni bebida (salvo agua). Tampoco está permitida la entrada con bolsos grandes o mochilas.

Artículo 27.—La dirección del centro establecerá en cada momento, atendiendo a las especiales circunstancias, las normas específicas de acceso a las distintas salas de la Biblioteca. Con carácter general, no estará permitido el acceso del público a los depósitos. Las salas se cerrarán 15 minutos antes del cierre del edificio.

En caso de que el aforo de la sala de lectura esté completo, el abandono del puesto de estudio, por un periodo superior a 30 minutos, supondrá la pérdida del puesto, que podrá ser ocupado por otra persona.

Artículo 28.—La prestación de los servicios bibliotecarios en las salas de lectura y en las salas de actividades dependientes del Ayuntamiento de Ponferrada se efectuará sin discriminación alguna, pero los comportamientos inadecuados podrán ser motivo para impedir el acceso o la expulsión de las instalaciones para quienes los practiquen que, según el artículo 3 del Decreto 50/2010, de 18 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Regulador del Derecho de Admisión en los establecimiento públicos de la Comunidad de Castilla y León, serían:

- a) A quién porte armas, o utensilios de uso no habitual susceptibles de ser utilizados como tales, salvo que, de conformidad con lo dispuesto en la normativa específica aplicable, se trate de miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o de escoltas privados integrados en empresas de seguridad privada y, en este caso, estén en el ejercicio de sus funciones profesionales.
- b) Cuando el aforo establecido se haya completado con los usuarios que se encuentren en el interior del local, recinto o establecimiento.
- c) Cuando se haya superado el horario de cierre del establecimiento.
- d) A quién se acompañe de animales, con la excepción de perros-guía de las personas con discapacidad, a tenor de lo establecido en la legislación sectorial correspondiente.
- e) Cuando, a tenor de lo establecido en el artículo 21.1 de la Ley 7/2006, de 2 de octubre, la persona que pretenda acceder al establecimiento o se encuentre en su interior, manifieste comportamientos de diversa índole que atenten contra el orden social en general o causen molestias a otros espectadores o usuarios, o dificulten el normal desarrollo del espectáculo o actividad. En particular, en los siguientes casos:
 - A quién origine o intervenga en altercados y no guarde el debido silencio en las instalaciones.
 - A quién exhiba ropa o símbolos que inciten a la violencia, el racismo o la xenofobia.
 - A quién muestre comportamiento evidente de estar en estado de embriaguez y/o de haber consumido sustancias ilegales.
 - A quién trafique con sustancias ilegales a tenor de la legislación correspondiente.
 - A quién no presente unas mínimas condiciones de higiene personal de acuerdo con los usos sociales predominantes en la sociedad actual y que, por este motivo, pueda causar molestias a otras personas.
 - A quién no cumpla con las normas establecidas, una vez avisado del incumplimiento de las mismas.

Artículo 29.—La Biblioteca municipal y los servicios de extensión bibliotecaria pueden admitir donaciones de acuerdo con el protocolo establecido. Así mismo, podrá aceptar libros en depósito, cualquiera que sea su titularidad, según las condiciones establecidas por la dirección.

Artículo 30.—El material bibliográfico retirado de las colecciones de la Biblioteca en los procesos de expurgo, siempre que sus características no aconsejen su conservación en la biblioteca o su eliminación definitiva, se podrán destinar a programas de cooperación, ceder a entidades sin fines lucrativos para el cumplimiento de sus propósitos e incluso al público en general.

Artículo 31.—Se podrán realizar reproducciones de documentos, con las limitaciones recogidas en la legislación correspondiente y según el tipo de documento, para lo cual la biblioteca dispondrá

de equipos adecuados para ello. Los precios estarán establecidos de conformidad con la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Castilla y León, con la excepción de las tasas que se acordasen por parte de la administración local.

VI. De la cesión de espacios y salas

Artículo 32.—Se consideran susceptibles de ser cedidos, de manera temporal, a particulares, a asociaciones y entidades ciudadanas los espacios del Salón de Actos, la Sala denominada actualmente de audiciones colectivas y las Salas de Exposiciones para la realización de actividades socioculturales, no autorizándose aquellas de carácter privado, festivo o cuyo contenido sea ajeno a los objetivos propios de una Casa de la Cultura y Biblioteca municipal, incluyendo aquellas que provoquen interferencias y molestias con las funciones propias del centro, salvo aquellas que normativamente sean de obligado cumplimiento.

Artículo 33.—La solicitud de uso se hará mediante Instancia dirigida al Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento y se presentará en el Registro General de la Casa Consistorial, con la antelación suficiente. La autorización será emitida por el Jefe del Servicio o, en su defecto, por persona autorizada por el/la responsable de la Concejalía de Cultura.

Artículo 34.—Si no se precisara otra circunstancia, la autorización se referirá al uso del local pertinente durante el horario normal de apertura del edificio, siendo el final de las actividades media hora antes del cierre de las instalaciones. La propuesta de actividades fuera del horario del centro deberá ser razonada y deberá someterse a la consideración del responsable designado por la Concejalía de Cultura. Se deberá respetar el aforo y los organizadores se encargarán de mantener el control de los asistentes, el cumplimiento de las normas y facilitando al centro el número de participantes en el mismo.

Artículo 35.—La autorización se referirá exclusivamente al uso de los espacios, y no implica derecho alguno a efectuar modificaciones en los mismos, salvo que estuvieren previamente convenidas y autorizadas por quien le corresponda reglamentariamente. No se permitirá el uso de publicidad u otros materiales en los actos, ni la venta de libros u otros objetos, salvo autorización expresa de la dirección del centro, siempre y cuando existan razones que justifiquen este hecho.

Artículo 36.—El maltrato en las instalaciones o el incumplimiento de las normas del Centro durante la celebración de los actos, podrá ser motivo para suspender las actuaciones y de denegar en el futuro nuevas autorizaciones a aquellos particulares, asociaciones o entidades cuya actitud sea de manifiesta irresponsabilidad frente a los bienes públicos, sin perjuicio de exigir las reparaciones oportunas.

Artículo 37.—Cuando sobre una misma sala existieran diferentes peticiones de utilización, con coincidencia de horario, se tendrá en cuenta el siguiente orden de prioridades:

- a) Tendrán prioridad los actos programados por el Ayuntamiento de Ponferrada a través de cualquiera de sus Concejalías sobre otros previstos por las asociaciones y entidades;
- b) Si el Ayuntamiento de Ponferrada no tuviera prevista otra actividad, la Concejalía de Cultura o la Dirección del Centro darán prioridad al orden de recepción de la solicitud, para lo que se comunicará debidamente en tiempo y forma.
- c) Con carácter general, la Dirección del centro informará a los solicitantes de la conveniencia de disponer de una u otra sala en función de la actividad a realizar, del contenido o del aforo.

Artículo 38.—El montaje, desmontaje y la vigilancia de la obra y material particulares expuestos en la sala de exposiciones correrán a cargo de los miembros organizadores, y no se podrá reclamar responsabilidad alguna por deterioros que puedan ocasionar los visitantes, salvo en aquellos casos que se haya acordado previamente con la Concejalía de Cultura la suscripción de un seguro específico.

Artículo 39.—El número de obras que se expongan cada vez, y los medios empleados para ello, será coordinado con la Dirección del centro en función de las características de las obras u objetos y de las dimensiones de la sala.

Artículo 40.—No se concederá autorización para actividades lucrativas o comerciales, aquellas otras de carácter confesional tendentes a la captación de adeptos o a la exposición de sus ideas, las organizadas por agrupaciones con fines doctrinales, o las de asociaciones no democráticas, cuyos mensajes o fines atenten contra los derechos básicos de los ciudadanos recogidos en la Constitución.

Ponferrada, 20 de noviembre de 2018.—El concejal delegado de Régimen Interior (P. don Alcaldesa 26-7-2018), Ricardo Miranda González.