

Ayuntamiento de Massamagrell

Edicto del Ayuntamiento de Massamagrell sobre aprobación definitiva del Reglamento de la Biblioteca Pública Municipal. (Expediente 2272/2018.)

EDICTO

Aprobado inicialmente el Reglamento de la Biblioteca Pública Municipal de Massamagrell, por acuerdo Plenario de la Corporación en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2018 y finalizado el periodo de exposición pública sin haberse presentado reclamaciones (BOP nº 250 de 31 de diciembre de 2018), se eleva a definitivo y se publica su texto íntegro:

“**REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE MASSAMAGRELL**

CAPÍTULO PRIMERO.- Disposiciones generales

Artículo 1.- **Ámbito de aplicación.-** El presente Reglamento será de aplicación a la Biblioteca Pública Municipal de Massamagrell, cuya titularidad es municipal.

Artículo 2.- **Definición.-** La Biblioteca Municipal de Massamagrell es un servicio público cuyo objetivo es facilitar el acceso a la información y la cultura a toda la ciudadanía y con la misión esencial de difundir y fomentar la lectura. Son gratuitos los servicios de lectura, préstamo de materiales y acceso a la información digital a través de Internet o las redes análogas que se puedan desarrollar.

Artículo 3.- **Funciones de la Biblioteca.-**

- Reunir, organizar y ofrecer al público una colección equilibrada de materiales bibliográficos, documentales, publicaciones periódicas o seriadas, audiovisuales y multimedia que permita, a la ciudadanía, estar al día con una información general, y mejorar la formación cultural.
- Promover y estimular el uso de los fondos que emplea la ciudadanía, mediante los servicios y las actividades culturales necesarias.
- Conservar y enriquecer el patrimonio bibliográfico y documental, cuya custodia es una de sus misiones.
- Cooperar con el resto de servicios municipales, especialmente impulsando el apoyo a la lectura como una herramienta básica para el ejercicio del derecho a la educación y a la cultura, en el marco de la sociedad del conocimiento.

Artículo 4.- **Responsabilidad de su funcionamiento.-** Son responsables de su funcionamiento:

1. El Ayuntamiento, del cual depende que el centro dispongo del personal y de los medios necesarios.
2. La Consellería con competencias en materia de bibliotecas, la cual asume la coordinación técnica.
3. El personal de la biblioteca, de quien depende:

La conservación y custodia del fondo.

La organización y gestión de los servicios bibliotecarios.

La atención al público.

La propuesta de las medidas necesarias para mejorar el funcionamiento del centro.

La aplicación de este Reglamento.

Artículo 5.- **Régimen jurídico.-** La Biblioteca Pública Municipal forma parte del Sistema Bibliotecario Valenciano, y se integra en la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana a través de la Resolución de 26 de septiembre de 2011, de la Consellería de Turismo, Cultura y Deporte.

Artículo 6.- **Régimen aplicable.-** La Biblioteca Pública Municipal se registrará por las disposiciones siguientes:

- Ley 4/2011, de 23 de marzo, de la Generalitat, de Bibliotecas de la Comunidad Valenciana (DOCV n.º 6.488, de 25 de marzo de 2011) y las normas de desarrollo que resultan de su aplicación.
- Por este Reglamento (aprobado en el Pleno del Ayuntamiento ...)

CAPÍTULO SEGUNDO.- Organización

Artículo 7.- **Descripción y ordenación de los documentos.-** La biblioteca como centro integrado en la Red de Lectura Pública Valenciana utiliza las reglas de catalogación establecidas por el Ministerio de Cultura, para la descripción de los documentos. La ordenación de los documentos en las salas se rige por el sistema de Clasificación Decimal Universal. La biblioteca podrá hacer uso de instrumentos descriptivos complementarios para mejorar el acceso a los documentos.

Artículo 8.- **Expurgo.-** La biblioteca podrá expurgar el fondo documental cuando lo considero necesario por falta de espacio, por el mal estado de los documentos, por el desfase de la información o por falta de uso. Se elaborará un informe anual.

Artículo 9.- **Acceso al público.-** Toda la ciudadanía tiene acceso libre y gratuito a las dependencias de la biblioteca municipal. Igualmente, tiene derecho a la información sobre los servicios del centro y sobre como utilizarlos.

Artículo 10.- **Acceso a personas con diversidad funcional.-** Las instalaciones de la biblioteca tienen que estar acondicionadas para permitir el acceso a las personas con diversidad funcional, y facilitarles el uso de los servicios bibliotecarios.

Artículo 11.- **Menores.-** Los padres/las madres o tutores/as son responsables de los/ las menores de edad que acudan a la biblioteca. Los menores de 8 años tendrán que estar acompañados de una persona adulta durante su estancia en la biblioteca.

Artículo 12.- **Horario de atención al público.-** La biblioteca municipal permanecerá abierta al público, al menos, durante 35 horas semanales, y se atenderá la demanda social, de acuerdo con las posibilidades existentes. El horario se colocará a la entrada de la biblioteca, en un lugar visible.

Artículo 13.- **Control de personas usuarias.-** El personal de la biblioteca tomará las medidas necesarias para asegurar el orden en las salas, y podrá amonestar y echar de las instalaciones a las personas que, por cualquier razón, puedan alterar el orden público.

Artículo 14.- **Normas de utilización.-** La biblioteca es un lugar público de uso comunitario y, atendiendo sus características, se establecen las normas siguientes:

0- Está prohibido fumar en las instalaciones.

1- No se permite comer, beber alcohol o entrar con sustancias o materias húmedas, corrompidas, pestilentes o inflamables.

2- Las condiciones de higiene personal de las personas usuarias tienen que ser aceptables.

3- Se debe mostrar el contenido de mochilas, bolsas o similares, a requerimiento del personal de la biblioteca.

4- Los teléfonos móviles tienen que estar en silencio.

5- No se permite hacer uso de cualquier equipo electrónico que cause ruidos molestos o innecesarios.

6- Se debe mantener un volumen de voz que permita la consulta o el estudio en las salas de lectura.

7- No se puede gritar o mantener discusiones.

8- Se debe tratar con respeto las instalaciones y el mobiliario.

9- Se debe cuidar los materiales bibliotecarios, informativos y cualesquiera otros a los que se acceda. No se permite escribir, subrayar, ni marcar los libros.

10- No se permite acceder con animales, bicicletas, patines, a excepción de los animales guía para personas invidentes.

11- No se permite la entrada de balones, ni tampoco jugar o correr por las salas.

12- Está prohibido el acceso a las instalaciones con bolsas de grandes dimensiones que impidan o dificultan el libre desplazamiento de las personas usuarias.

13- En todo momento, las personas usuarias deben atender las indicaciones del personal de la biblioteca.

Artículo 15.- **Carta de servicios.-** La biblioteca municipal presta los servicios siguientes, a usuarios y usuarias:

Lectura en las salas: La biblioteca dispone de sala infantil y juvenil, sala de lenguas extranjeras y sala de adultos. Las personas que hagan uso de las salas de la biblioteca no están obligadas a tener el carné de la biblioteca.

Préstamo de materiales: Tipología de préstamos: préstamo personal, préstamo personal electrónico, préstamo interbibliotecario, préstamo para Clubs de Lectura, préstamo colectivo y préstamo de vacaciones.

Información y referencia: La biblioteca da información sobre usos y normas de la biblioteca, y responde a consultas de tipo bibliográfico y recomendaciones literarias.

Ordenadores públicos y acceso en Internet: Servicio de acceso a Internet desde ordenadores públicos y acceso a conexión wifi.

Copia e impresión de documentos: Se puede imprimir desde los ordenadores públicos, y hacer fotocopias del fondo, con las restricciones que marca la legalidad vigente.

Hemeroteca: Disponemos de prensa diaria y revistas.

Información local: Disponemos de una sección local a la cual corresponde la adquisición y la conservación de todo el material bibliográfico, hemeroteca y audiovisual de interés local.

Compra de libros: las personas usuarias pueden solicitar la compra de libros que no se encuentran en el fondo bibliográfico.

Buzón de devolución: Disponemos de un buzón de devolución de documentos accesible las 24 horas del día.

Actividades de fomento lector: La biblioteca ofrece actividades culturales y de fomento de la lectura.

Formación de usuarios/usuario: La biblioteca forma al personal usuario sobre los servicios que presta y fomenta la autoformación ciudadana.

Artículo 16. - Información.- Los lectores y las lectoras tienen derecho a conocer la normativa de la biblioteca municipal, para lo cual les será facilitada la correspondiente hoja informativa. Igualmente, las lectoras y los lectores tienen el derecho a conocer cualquier cambio en el funcionamiento de la biblioteca (horario, situación de los libros, adquisiciones, novedades, entre otros).

Artículo 17.- Trato correcto.- Las personas que accedan a las salas de la biblioteca tienen derecho a un trato correcto, así como a ser informados, si así lo piden, sobre cualquier aspecto relacionado con el servicio.

Artículo 18.- Utilización de las instalaciones.- Las personas que accedan a la biblioteca tienen que respetar los derechos del resto de usuarios-as, y tendrán que utilizar correctamente los materiales y las instalaciones, así como también tendrán que comunicar al personal bibliotecario las deficiencias que detecten.

Artículo 19.- Acceso al fondo.- El personal usuario tiene derecho a consultar libremente el fondo de la biblioteca. En caso de que no encuentre aquello que busca podrá requerir información y ayuda del personal de la biblioteca.

No se podrá sacar de la biblioteca libros y otros materiales que no hayan pasado, previamente, por el procedimiento de préstamo.

Se tienen que respetar los derechos de propiedad intelectual correspondientes a los materiales objeto de consulta o préstamo.

Por razón de seguridad y conservación del fondo, la dirección de la biblioteca podrá establecer restricciones de acceso a una parte, sin perjuicio de facilitar el estudio al personal investigador.

Artículo 20.- Consulta del fondo.- Los lectores y las lectoras que consultan los libros en las salas tendrán que dejarlos encima de las mesas cuando acaban para evitar que los libros sean colocados en lugares que no les corresponde, y con el fin de no dificultar el uso y localización de los materiales por parte de otras personas usuarias.

Artículo 21.- Compra de documentos.- Los y las usuarios/as podrán solicitar la adquisición de documentos que no se encuentran en la Biblioteca. Las peticiones se atenderán de acuerdo con las características del documento y la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 22.- Sugerencias.- Los lectores podrán sugerir ideas o propuestas que supongan una mejora en el funcionamiento y en las instalaciones de la biblioteca.

CAPÍTULO TERCERO. Préstamo

Artículo 23.- La biblioteca forma parte de la Red de Lectura Pública Valenciana y, por lo tanto, le es de aplicación su normativa de préstamo.

Artículo 24.- Usuarios/as del servicio de préstamo.- Se considerarán usuarios/as del servicio de préstamo, las personas que tengan el carné de lector/a de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.

Artículo 25.- Obtención del carné de lector.-El carné de lector/a es gratuito para toda la ciudadanía. Para obtener este carné se debe presentar la solicitud rellena de usuario/a de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana, y una foto de formato carné. Para menores de 14 años será requisito indispensable la autorización de uno de los padres, o persona responsable.

Artículo 26.- La solicitud y retirada de los materiales en préstamo podrá hacerse de forma personal en la biblioteca por parte de la

persona interesada, o mediante una persona autorizada, siempre de acuerdo con la valoración del personal de la biblioteca. En cualquier caso, hay que presentar el carné de préstamo del lector solicitante. También, se permitirá la utilización del duplicado del carné de lector en dispositivos móviles.

Artículo 27.- Pérdida o robo del carné.- La pérdida o robo del carné se tiene que comunicar inmediatamente a la biblioteca. La persona usuaria será responsable de todas las transacciones que se realizan con el carné hasta el momento que se comunique la pérdida o robo. Hará falta que solicite un nuevo carné.

Artículo 28. - Modalidades de préstamo:

- Préstamo personal
- Préstamo personal electrónico
- Préstamo interbibliotecario
- Préstamo para Clubes de Lectura
- Préstamo colectivo
- Préstamo de vacaciones

Artículo 29.- Préstamo personal.- Cada lector/a puede mantener en préstamo, simultáneamente, hasta un total de 12 documentos de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana, de los cuales 6 documentos podrán ser audiovisuales. De los 6 documentos de material audiovisual se permitirá hasta un máximo de 2 de cada tipología.

Artículo 30.- Plazo de préstamo personal.- El periodo de préstamo de libros será de 15 días, prorrogables a otros 15, siempre que estos libros no hayan sido pedidos o reservados por parte otros usuarios/as en el periodo de préstamo. El periodo de préstamo de documentos no librarios será de 7 días no renovables. El lector está comprometido a la devolución de las obras en el plazo fijado.

Artículo 31.- Préstamo personal electrónico.- El personal usuario del servicio de préstamo tendrá acceso a la Plataforma de préstamo de libro electrónico Ebiblio Comunidad Valenciana que cuenta con su propia normativa.

Artículo 32.- Préstamo interbibliotecario.- El personal usuario podrá solicitar documentos a otras bibliotecas con las mismas condiciones que el préstamo personal.

Artículo 33.- Préstamo para Clubs de Lectura.- La biblioteca participa en el servicio de préstamos de lotes de libros para los Clubs de Lectura de la Red de Lectura Pública Valenciana.

Artículo 34.- Préstamo colectivo.- La biblioteca podrá realizar, opcionalmente, préstamos colectivos a entidades, centros, asociaciones y colectivos ciudadanos que lo solicitan. En este caso, el préstamo estará condicionado al fondo de la biblioteca y la demanda de las obras.

Artículo 35.- Préstamo de vacaciones.- Durante los meses de julio, agosto y septiembre el periodo de préstamo será de 30 días no renovables, en aplicación de la ampliación de préstamo que hace la Red de Lectura Pública Valenciana.

Artículo 36.- Materiales excluidos de préstamo:

- a) Manuscritos, incunables, libros antiguos, raros y de bibliófilos, dibujos y grabados.
- b) Planos, mapas y partituras, anteriores a 1958, o posteriores a esta fecha si la biblioteca solo dispone de un ejemplar.
- c) Donaciones y depósitos donde conste esta condición de forma expresa.
- d) Revistas, diarios y otras publicaciones periódicas.
- e) Grandes obras de consulta y referencia.
- f) Documentos que integran la Sección Local.
- g) Aquellos otros materiales que, por razón de su estado de conservación, por la dificultad de su reposición o cualquier otra circunstancia, así lo determine la dirección de la biblioteca.

Artículo 37.- Reservas.- Podrán reservarse los documentos objeto de préstamo siempre que no se encuentren en la biblioteca en el momento que el usuario/la usuaria los solicite. Cuando el documento esté disponible se pondrá en conocimiento de la persona que ha hecho la reserva, la cual dispondrá de cinco días para retirar el documento. En el caso de no retirar el documento en el plazo indicado, se avisará a la siguiente persona de la lista de reserva o se pondrá a disposición de todo el personal usuario.

Artículo 38.- Devolución de préstamo.- La devolución de los materiales en préstamo se podrá hacer en la biblioteca y en un buzón de

devolución de préstamos durante 24 horas, ubicado en la puerta del Centro Cultural, para facilitar a la ciudadanía la devolución de los materiales, especialmente en los días festivos y en los horarios en que la biblioteca no está abierta.

Artículo 39.- Condiciones de préstamo.- La persona que retire una obra en préstamo será responsable de su integridad, y tendrá que comunicar inmediatamente al personal de la biblioteca, si fuera el caso, los desperfectos encontrados.

CAPÍTULO IV. Ordenadores públicos y acceso en Internet

Artículo 40.- Ordenadores públicos.- Los ordenadores de uso público de la biblioteca podrán utilizarse para consulta, investigación, estudio, actividades cotidianas y lúdicas. No se podrán usar con finalidad delictiva. Los usuarios se comprometen a respetar la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y serán los responsables de sus actos.

Artículo 41.- Usuarios/as del servicio.- Se considerarán usuarios/as del servicio las personas que tengan el carné de lector/a de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana. Los y las menores de 14 años tendrán que acreditar la autorización de los padres o tutores en la solicitud del carné.

Artículo 42.- Control de acceso a los ordenadores.- Para garantizar el uso correcto de los recursos informáticos, hay que mantener un control de registro de acceso a los ordenadores, y se tendrá que indicar el nombre y apellidos del usuario/la usuaria, el número de carné, la hora de inicio y hora de acabado de la conexión a la red, y la identificación del ordenador desde el cual se accede. Hay que entregar el carné de lector de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana en el mostrador de la sala antes de utilizar los ordenadores.

Artículo 43.- Tiempo de conexión.- El tiempo de conexión será de sesiones de una hora, que se podrán alargar si la disponibilidad de los recursos lo permite.

Artículo 44.- Restricciones de uso del servicio.- El sistema no permite que los usuarios/las usuarias puedan cargar o utilizar su propio software en los ordenadores de la Biblioteca.

El personal usuario podrá hacer uso de todos los recursos que facilita la red Internet, pero el acceso está disponible con un filtro que no permite visualizar páginas de contenido violento y/o pornográfico.

Los usuarios y las usuarias no podrán utilizar servicios que comporten gastos adicionales, y no está permitido configurar o modificar el sistema.

Habrà que comunicar al personal de la biblioteca cualquier deficiencia en el funcionamiento de los recursos informáticos.

Artículo 45.- Acceso a la información.- La biblioteca no se hace responsable de la información a la cual accede el personal usuario a través de Internet. No todas las fuentes proporcionan información correcta, completa, precisa o actualizada.

Artículo 46.- Información compilada.- La información localizada podrá ser almacenada en un dispositivo externo. También se presta el servicio de impresión en papel, el cual está regulado por un precio público.

CAPÍTULO V. Régimen sancionador

Artículo 47.- Los retrasos en la devolución de los materiales de préstamo y el deterioro o la pérdida de los materiales implicarán una infracción a este reglamento, y esto podrá ser objeto de las sanciones previstas en los artículos siguientes.

Artículo 48.- El mal uso de los recursos informáticos, la instalación de aplicaciones y la utilización fraudulenta o ilegal del servicio, serán sancionados con la prohibición de acceder a los puntos informáticos. Así mismo, se reserva el derecho de acudir, si fuera necesario, a la jurisdicción ordinaria.

Artículo 49.- Materiales prestados.- El carné de préstamo obliga a el/la titular a mantener los materiales prestados en buen estado, a devolverlos en el plazo establecido y a reponer la obra perdida o deteriorada. En caso de no cumplir esta norma, se suspenderá, hasta su cumplimiento, la efectividad del carné de préstamo en todas las bibliotecas que forman la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.

Artículo 50.- Incumplimiento del plazo de préstamo.- La persona prestataria que no cumpla los plazos de préstamo será sancionada

con 1 día de suspensión por cada día de retraso y documento. La suspensión será efectiva en todas las bibliotecas que forman la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.

Artículo 51.- Retrasos en la devolución.- Si el retraso en la devolución de los materiales de préstamo es superior a un mes, se reclamarán por parte del personal de la biblioteca por teléfono o mediante oficio o carta certificada.

Artículo 52.- Incumplimiento de obligaciones.- El incumplimiento de las normas de convivencia y de las normas de utilización de la biblioteca podrán implicar una infracción a este reglamento, y podrán ser objeto de las sanciones previstas en los artículos siguientes.

Artículo 53.- Modalidades de infracciones.- Las infracciones se pueden clasificar como leves o graves:

a) Se consideran infracciones leves:

- los incumplimientos de alguna de las normas de utilización descritas en los capítulos 13 y 14.
- desatender las indicaciones del personal de la biblioteca o de las personas responsables de las actividades que se prestan.
- cualquier acto injustificado que interrumpa el desarrollo de las actividades o del servicio.

b) Se consideran infracciones graves:

- alterar la convivencia en el recinto de la biblioteca o en el desarrollo de los servicios que se prestan.
- los actos ofensivos contra las personas que se encuentran en la biblioteca.
- amenazar, insultar o faltar al respecto al personal de la biblioteca o a otros usuarios/as.
- causar desperfectos graves en los materiales, las instalaciones y el mobiliario de la biblioteca.
- sustraer documentos, a pesar de su reposición.
- utilizar de manera fraudulenta los recursos informáticos.
- cometer más de tres faltas leves.

Artículo 54.- Infracciones leves.- Las faltas leves se sancionan con aviso verbal o con la expulsión de la biblioteca durante un día.

Artículo 55.- Infracciones graves.- Las faltas graves implican la expulsión de la biblioteca, con una duración mínima de una semana. Según la gravedad de la infracción, se podrá sancionar al usuario/la usuaria con la retirada temporal del carné de lector/a, y la prohibición de acceso a las instalaciones por una duración máxima de 6 meses.

Artículo 56.- Procedimiento sancionador.- Se aplicará un procedimiento sancionador para las infracciones graves que se tramitará de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 57.- Reparación de daños.- La imposición de sanciones será compatible con la exigencia a la persona infractora que reponga o indemnice por los daños y perjuicios causados.

Artículo 58.- Menores.- Si la persona sancionada es menor de edad, la sanción correspondiente se comunicará a los padres o tutores.

CAPÍTULO VI. Disposiciones finales

Artículo 59.- Los supuestos no previstos en este reglamento, serán objeto de estudio y resueltos por el personal de la biblioteca, atendiendo los intereses de esta y en cumplimiento de las finalidades del servicio y las normas mencionadas.

Artículo 60.- Este reglamento tendrá vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Segundo. Someter dicho Reglamento municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por un plazo mínimo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto del Reglamento municipal en el portal web del Ayuntamiento <http://massamagrell.sedelectronica.es/inf> con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Tercero. En el caso de que no presenten reclamaciones o sugerencias en relación con la aprobación inicial del Reglamento en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno, debiéndose publicar para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la

Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Regulado de las Bases de Régimen Local, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Cuarto. Remitir a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto del Reglamento o, en su caso, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada de los mismos.”

Lo que se hace público para su general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Massamagrell, 15 de febrero de 2019.—El alcalde, Josep Lluís Galarza i Planes.

2019/2260