

REGLAMENTO DE USO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE MARCHAMALO

PREÁMBULO

La Biblioteca Pública Municipal “Fernando Olalla” forma parte de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha y, desde el mes de febrero de 2013 sus fondos se han incorporado al Catálogo Colectivo de esta red, plataforma que permite la unificación de los servicios ofrecidos por las distintas Bibliotecas Públicas a través de la existencia de un carné único válido para todas las bibliotecas adscritas al mismo y un único catálogo consultable a través del portal: <https://reddebibliotecas.jccm.es>.

El siguiente reglamento especifica los servicios que se ofrecen en esta biblioteca, sin perjuicio de aquellos a los que el usuario de la misma tiene acceso en otras bibliotecas de la red.

Artículo 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Horarios:

a) **Horario de invierno** (desde septiembre a junio):

- Lunes a viernes: mañanas de 10 a 13 h; tardes de 16 a 20h.

En los periodos de tiempo en que la biblioteca no cuente con personal de apoyo, la biblioteca cerrará los viernes a las 19 h para el Club de Lectura de Adultos.

b) **Horario de verano** (mes de julio):

- Lunes a viernes de 8 a 15 h.

- En agosto la biblioteca cierra por vacaciones del personal.

1.2. Acceso:

El acceso a la biblioteca es libre y gratuito. El carné de la biblioteca será necesario para hacer uso del servicio de préstamo y para el acceso a los ordenadores del Centro de Internet.

Para consultar libros, tanto de adultos como infantiles, así como publicaciones periódicas, no será necesario ningún requisito.

Se recomienda que los menores de 8 años estén acompañados en todo momento por un adulto. La biblioteca no se responsabiliza de los menores.

1.3. Carné de usuario:

El carné de usuario de la biblioteca es personal e intransferible, y resulta imprescindible para utilizar los servicios de la misma.

Su posesión y empleo suponen la aceptación por parte del usuario de las condiciones que establece el presente Reglamento.

Tipos de carnet de usuario:

- **Carné de lector infantil:** para niños/as de 0 a 14 años. Es necesaria la presentación de documento identificativo del padre, madre, tutor o persona responsable que firme la autorización.
- **Carné de lector adulto:** para usuarios/as a partir de 14 años. Es necesario presentar documento identificativo (con nombre y fotografía).
- **Carné de entidad:** para asociaciones, colectivos o instituciones. Permite tener en préstamo un mayor número de documentos por un plazo mayor de tiempo. Necesita fotocopia del documento identificativo del responsable/s designado/s.

1.4. Distribución de salas:

- **Sala general:** En ella se encuentran libros para adultos, literatura juvenil a partir de 12 años, material multimedia, publicaciones periódicas y mostrador de préstamo e información general.
- **Zona de ordenadores:** Los ordenadores se encuentran en la sala general y el acceso a los mismos posee un reglamento propio.
- **Sala infantil:** Tiene libros para prelectores y lectores hasta 11 años.
- **Sala de estudio:** Posee una colección de enciclopedias y obras de referencia que no se prestan, sólo pueden consultarse dentro de la biblioteca.
- **Zona WiFi:** El edificio en el que se encuentra la biblioteca es uno de los puntos en los que está instalada la red wifi del Ayuntamiento de Marchamalo, por tanto los usuarios de la misma pueden disfrutar también de este servicio.

Artículo 2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Todos los ciudadanos tienen derecho a:

- Acceder de manera libre y gratuita a la biblioteca.
- Recibir atención cordial y correcta del personal de la biblioteca, formación básica para utilizar los servicios, e información y asesoramiento en la búsqueda de información bibliográfica.
- Realizar sugerencias para la adquisición de los materiales que no se encuentren en los fondos de la biblioteca.
- Participar en la programación de actividades que organice la biblioteca.

Los usuarios del servicio de biblioteca pública municipal tienen los siguientes deberes:

- Utilizar adecuadamente las instalaciones, fondos y equipos de la biblioteca.
- Mantener un comportamiento correcto hacia el personal y el resto de los usuarios.
- Responsabilizarse del carné y de su uso, así como de sus pertenencias.
- Respetar el silencio hablando en voz baja para no incomodar al resto de usuarios.
- No comer ni beber en la biblioteca. A estos efectos existe una cafetería, en la planta baja del edificio.

Constituyen infracción, que será sancionada con suspensión temporal de la autorización para el uso de los servicios o expulsión de las instalaciones, los siguientes comportamientos:

- El deterioro voluntario, mutilación o robo de algún documento y la devolución en mal estado de los materiales retirados en préstamo, que implicará la reposición física de los mismos.
- Los retrasos en la devolución de préstamos.
- La alteración del orden de la biblioteca y la conducta incorrecta hacia otros usuarios o hacia el personal.
- El uso indebido de las instalaciones, mobiliario y equipamiento.
- La pérdida o deterioro de manera continuada del carné de la biblioteca.

Artículo 3. SERVICIOS

3.1. Servicio de préstamo

La Biblioteca Pública Municipal “Fernando Olalla” de Marchamalo ofrece el servicio de préstamo individual a todos aquellos usuarios que cuentan con el carné de la red de bibliotecas de Castilla-La Mancha. Este documento es personal e intransferible, y podrá utilizarse en cualquier biblioteca que forme parte de la red. Con dicho carné se permite al usuario la retirada de materiales bibliográficos y audiovisuales con las siguientes condiciones de préstamo:

USUARIOS ADULTOS:

- Libros: 4 libros de adulto + 2 libros infantiles para un periodo de 21 días
- DVD: 2 DVD adultos + 1 DVD infantil para un periodo de 7 días
- Discos Audio: 2 ejemplares para un periodo de 7 días
- CD-ROM: 2 CD-ROM adultos + 1 CD-ROM infantil para un periodo de 7 días
- Kit de préstamo: 2 kit adultos + 2 kit infantil por un periodo de 30 días

USUARIOS INFANTILES:

- Libros: 4 libros infantiles por un periodo de 21 días
- DVD: 2 DVD infantiles por un periodo de 7 días
- Discos Audio: 2 CD Audio por un periodo de 7 días
- CD-ROM: 2 CD-ROM infantil por un periodo de 7 días

RESERVAS:

Los usuarios podrán reservar documentos. Cuando una obra reservada es devuelta, la biblioteca avisa al interesado por teléfono y la guarda durante 4 días para que éste la recoja. Las reservas se realizan sólo sobre materiales prestados.

Un usuario individual podrá realizar un máximo de 3 reservas. Cada documento admitirá como máximo tres reservas simultáneas.

Las reservas podrán realizarse en la biblioteca, por teléfono o desde la web del portal de la red de bibliotecas <https://reddebibliotecas.jccm.es>.

RENOVACIONES:

Los libros se podrán renovar un máximo de 2 veces, por periodos de 21 días. La renovación de los libros no se podrá llevar a cabo hasta que hayan transcurrido 15 días desde la fecha de préstamo.

Los DVD, CD Audio y CD-ROM se podrán renovar por un periodo de 7 días. En este caso, la renovación no se podrá llevar a cabo hasta que hayan transcurrido 4 días desde la fecha de préstamo.

Los documentos reservados no se podrán renovar. El material asignado como kit de préstamo y componente de kit no se puede renovar.

Las renovaciones podrán realizarse en la biblioteca, por teléfono o desde el portal <https://reddebibliotecas.jccm.es>.

SANCIONES:

El usuario que no cumpla los plazos de préstamo será sancionado con 1 día de suspensión por cada día de retraso y documento. La suspensión será efectiva en todas las Bibliotecas integrantes del Catálogo Colectivo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

En caso de extravío, no devolución o deterioro irreparable, el usuario deberá reponer el documento o aportar otro de las mismas características siempre que sea nuevo y original, después de consultar con la Biblioteca. Desde que un documento se retira de la biblioteca, éste se haya bajo la responsabilidad del usuario.

PRÉSTAMOS ESPECIALES:

Esta modalidad de préstamo se dirige a usuarios colectivos, entendiendo como tales instituciones o asociaciones.

CAJÓN DE DEVOLUCIONES:

Permite la devolución de documentos fuera del horario de la Biblioteca y en horario de apertura del Ateneo. El cajón se encuentra situado en el hall del edificio. La devolución de un documento en este cajón a partir de las 20 h se hará efectiva al siguiente día hábil.

PÉRDIDA O DETERIORO DEL CARNÉ DE LA BIBLIOTECA:

Si el usuario pierde o deteriora el carné de la biblioteca, la biblioteca se encargará de realizar un duplicado. Si la pérdida o deterioro se produce reiteradas veces el usuario se verá obligado a esperar 15 días para la realización del duplicado.

3.2. Consulta en sala

Este servicio permite consultar los fondos de la biblioteca en sus propias instalaciones durante el tiempo habitual de apertura.

Todos los ciudadanos tienen derecho a utilizar las salas y los materiales de la biblioteca.

3.3. Acceso a ordenadores del Centro de Internet: Normas básicas

Desde los ordenadores que se encuentran instalados en la sala general se puede acceder a Internet así como a todos los programas que se encuentran instalados en los mismos. Para ello es necesario presentar el carné de la biblioteca.

Los menores de 8 años podrán hacer uso de los ordenadores, pero deberán estar en todo momento acompañados por un adulto.

El acceso a los ordenadores del Centro de Internet se registrará por las siguientes normas:

- 1) Para poder utilizar el servicio de Internet de la Biblioteca de Marchamalo es imprescindible SER SOCIO de la misma y presentar el CARNÉ, el cual es personal e intransferible.
- 2) El HORARIO de servicio coincidirá con el establecido para la Biblioteca.
- 3) El servicio de Internet se presta a todos aquellos usuarios que tengan conocimientos mínimos para su uso, quedando establecido que aquellos que lo soliciten deben conocer el uso de esta herramienta.
- 4) El uso de este servicio es GRATUITO y deberá ser solicitado a la persona responsable de la Biblioteca, que entregará al usuario una tarjeta de conexión con una hora de duración, la cual deberá ser devuelta cuando se agote el crédito o cuando el usuario desee finalizar su sesión, no pudiendo prestarse dicha tarjeta a otro usuario.
- 5) Como norma general el tiempo máximo de conexión es de 60 minutos que empezarán a contar desde el momento en que el usuario ocupa su puesto.
- 6) Los menores de 8 podrán hacer uso de los ordenadores, pero deberán estar en todo momento acompañados por un adulto.

7) Los menores de 14 años que quieran acceder a los ordenadores de forma independiente deberán presentar autorización firmada por su padre/madre o tutor.

8) Quedan prohibidos para todos los usuarios los siguientes contenidos: violencia, xenofobia, contenidos sexistas o pornográficos, ya sea de acceso directo o vengan en algún documento adjunto a los correos personales.

El uso prioritario al que están destinados estos ordenadores es: consultas de tipo informativo, educativo, cultural, histórico, científico, etc.

9) Como norma general sólo se permitirá una persona por ordenador.

10) El usuario podrá usar la impresora avisando previamente al responsable de la biblioteca y abonando las siguientes cantidades: impresión en blanco y negro 0,10 €; si la impresión es por ambas caras el precio será de 0,20 € por cada hoja.

11) En la zona de ordenadores hay que guardar silencio o hablar en voz baja para no incomodar a otros usuarios.

12) Los usuarios que tengan retraso en la devolución de documentos de más de 30 días no podrán utilizar el Centro de Internet hasta que no se termine su sanción correspondiente.

13) Si la persona responsable de la Biblioteca observa que se están incumpliendo estas normas, haciendo uso indebido o maltrato de los programas y ordenadores existentes en la sala, advertirá de este hecho al usuario, debiendo éste abandonar la sala, haciéndose responsable de los desperfectos ocasionados. Si estos hechos se produjeran de manera continuada, el usuario será sancionado durante un periodo de tiempo determinado por la Biblioteca, y si su actitud persiste, podría llegar a perder la condición de socio de la Biblioteca y por tanto de usuario del Centro de Internet.

3.4. Actividades culturales.

La biblioteca programa, promueve y realiza actividades culturales adecuadas a sus fines y funciones, especialmente aquellas que se dedican a la difusión y fomento de la lectura, el libro y la propia biblioteca. En ella se realizan club de lectura, encuentros con escritores, conferencias, actividades de narración oral, talleres, visitas escolares, etc. Se suelen celebrar con este tipo de actividades fechas señaladas como el Día del Libro, Día de la Biblioteca o Maratón de Cuentos.

3.5. Otros servicios

DESIDERATAS

Los usuarios podrán realizar peticiones de documentos que no se encuentren en el fondo. Cuando el documento es adquirido, una vez valorada la petición por parte del personal bibliotecario, procesado y puesto en circulación, la biblioteca se pondrá en contacto con el usuario que haya realizado la petición para que pueda retirar el documento en préstamo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo lo no previsto en el presente reglamento de uso de la biblioteca pública municipal se estará a lo dispuesto en la Reglamento de Usuarios de las Instalaciones Municipales del Ayuntamiento de Marchamalo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entró en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 101, de 23 de agosto de 2013 y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.