

La Junta de Gobierno Local aprobó por unanimidad “La guía del lector de la Red de Bibliotecas Municipales” en sesión celebrada el día 10 de mayo de 2.005 (14/672)

GUÍA DEL LECTOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES

Naturaleza y funciones: La Red de Bibliotecas Municipales facilitará el acceso a las colecciones bibliográficas mediante los siguientes servicios bibliotecarios:

- Orientación e información general sobre la localidad y otros servicios bibliotecarios.
- Información bibliográfica sobre su catálogo colectivo y, en la medida de lo posible, de otros centros o sistemas bibliotecarios.
- Consulta en sala de sus fondos.
- Préstamo individual, colectivo e interbibliotecario.
- Actividades de promoción del libro y de la lectura.

Horarios: Con carácter general las instalaciones bibliotecarias permanecerán abiertas:

- **Biblioteca Central:**
Salas de adulto: de lunes a viernes de 8’30 a 21’00 horas ininterrumpidamente, sábados de 10’00 a 14’00 horas y de 16’00 a 21’00 horas y domingos de 10’00 a 14’00 horas.
Sala infantil: de lunes a viernes de 15’00 a 21’00 horas.
Hemeroteca: de lunes a viernes de 8’30 a 21’00 horas.
- **Bibliotecas de Barrio (El Soto, Joan Miró y Caleidoscopio):** de lunes a viernes de 15’00 a 21’00 horas.

El servicio de préstamo y devolución de documentos finalizará 15 minutos antes del cierre de la instalación.

Estos horarios se verán modificados en determinadas épocas (verano, Navidad, Semana Santa..etc..) circunstancia que se anunciará con antelación suficiente.

NORMAS DE USO DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE MÓSTOLES

1. De las obras que se prestan

- 1.1. Serán objeto de préstamo a domicilio: todas las obras y materiales definidos como tales por la Biblioteca. Dichas obras aparecerán dadas de alta en el catálogo como tipo: “*préstamo*” y se reconocerán a simple vista por carecer de identificación visual que prohíba su préstamo.
- 1.2. En general, no serán objeto de préstamo:
 - Las publicaciones periódicas.
 - Las obras agotadas.
 - Las obras de difícil reposición.

- Las obras especialmente valiosas.
- Las colecciones especiales (local, biblioteconomía...)
- Los folletos.
- Los mapas.
- Las obras de especial interés histórico, cultural, bibliográfico, etc. Para la Biblioteca.
- Las obras definidas en el catálogo de la Biblioteca como “*consulta*”.

2. Sobre las condiciones generales del préstamo

- 2.1. La Biblioteca establecerá condiciones suficientes para la consulta de las obras no sometidas a régimen de préstamo a domicilio o préstamo ordinario.
- 2.2. El préstamo ordinario será individual y accederán a él todas las personas que lo soliciten ateniéndose a las presentes normas.
- 2.3. Se establece un tipo de préstamo colectivo destinado a organismos, entidades jurídicas, departamentos de otras áreas del Ayuntamiento, etc. La Biblioteca determinará en cada caso las condiciones de este préstamo tratando de salvaguardar siempre el interés general.
 - 2.3.1. La Entidades o Colectivos beneficiarias, designarán un responsable, a quien corresponderá la devolución de las obras prestadas en el plazo estipulado, la reposición o el abono del material bibliográfico deteriorado o perdido y facilitar a la Biblioteca los partes estadísticos de préstamo y prestatarios.
- 2.4. Para poder utilizar el servicio de préstamo es imprescindible estar en posesión del carné de lector, que podrá usar en cualquier punto del servicio de la red municipal de bibliotecas de Móstoles.
- 2.5. Será imprescindible la presentación del carné de préstamo para hacer uso de este servicio.
- 2.6. Con carácter general los usuarios menores de 14 años utilizarán el servicio de préstamo de la sección infantil/juvenil y de 14 años en adelante el de adultos.
- 2.7. El titular del carné será responsable de la utilización del mismo y de los documentos objeto de préstamo.

3. Sobre la condición de usuario del servicio de préstamo: inscripciones

- 3.1. Tendrán la condición de prestatarios todas aquellas personas que formalicen su inscripción como usuarios del servicio de préstamo de la Biblioteca.
- 3.2. La inscripción deberá formalizarla personalmente el interesado, rellenando el impreso que a tal efecto facilitará la Biblioteca, presentando el DNI, pasaporte o permiso de residencia a efectos de identificación y documentación que

acredite los datos de domicilio. El lector deberá retirar la tarjeta de préstamo solicitada, en un plazo inferior a tres meses; finalizado dicho periodo se procederá a la anulación del carné.

- 3.3. Los menores que dispongan de documento identificativo, deberán presentar autorización y DNI, pasaporte o permiso de residencia de los padres/tutores de acuerdo con el modelo que facilitará la Biblioteca.
- 3.4. El carné de usuario del préstamo, tendrá una duración indefinida, debiendo renovar los datos personales periódicamente (cada cuatro años), aportándose documentación identificativa.
- 3.5. El derecho al préstamo será efectivo desde el momento de realizar la solicitud del carné.

4. Pérdida o deterioro del carnet

- 4.1. En caso de extravío o deterioro del carné, el titular del mismo deberá comunicarlo a cualquier biblioteca de la red, la cual le facilitará un nuevo carné desde la fecha en que se efectúe la comunicación.
- 4.2. Por extravío o deterioro del carné se abonará 1 €, conforme a la aplicación de los precios públicos establecidos por prestación de servicios y actividades socio-culturales y de esparcimiento.
- 4.3. Los titulares del carné están obligados a informar a la biblioteca de la pérdida o extravío del mismo, siendo responsables hasta su notificación a la biblioteca.

5. Sobre el fichero de lectores

- 5.1. La Biblioteca grabará los datos de sus usuarios en un fichero automatizado a efectos exclusivamente administrativos, estadísticos y de mejora del servicio. Los datos contenidos en dicho fichero serán absolutamente confidenciales y de uso interno. Los usuarios tendrán derecho a que se les muestren sus datos cuando lo consideren oportuno y a que sean borrados del fichero si así lo desean. En este caso la Biblioteca cancelará los derechos a la utilización del servicio de préstamo.

6. Sobre el régimen de préstamo ordinario

- 6.1. Cada usuario podrá llevarse en préstamo, no renovable:
 - 3 libros durante un máximo de 30 días y
 - 2 materiales audiovisuales o electrónicos durante un máximo de 7 días.
- 6.2. En caso de tener en préstamo dos o más documentos, la devolución no ha de ser necesariamente simultánea. Una vez que se devuelva uno podrá retirarse otro.

6.3. El plazo mínimo de préstamo de documentos será de 24 horas.

7. Limitaciones al régimen de préstamo ordinario

7.1. Queda terminantemente prohibido el acaparamiento de obras por parte de una o varias personas. Las obras devueltas volverán a las estanterías evitando la circulación de las mismas entre segmentos reducidos de usuarios dando a todos oportunidad de acceso a las mismas.

8. Sanciones por retraso en la devolución

8.1. El retraso en la devolución de los documentos supondrá para el usuario la suspensión del servicio de préstamo, durante tantos días como demora haya existido en la devolución de cada uno de los documentos prestados. El período máximo de este tipo de sanción será de 3 meses.

8.2. El retraso en la devolución conllevará la pérdida del derecho de reserva.

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

9. Responsabilidad sobre el material prestado

9.1. Los titulares del carné serán responsables del material objeto de préstamo. En caso de extravío o deterioro grave de la obra, quedará obligado a su reposición. Si ésta estuviese agotada se deberá sustituir por otra, que la Biblioteca señalará, de características y valor similar.

9.2. Los usuarios serán responsables del material que retiren de la Biblioteca desde el mismo momento en que se realice el préstamo, por tanto, estarán obligados a verificar el material prestado, no admitiéndose con posterioridad reclamación en este sentido.

10. Reservas

10.1. Serán objeto de reserva las monografías (libros) y los materiales en CD-ROM.

10.2. Se podrá realizar hasta un máximo de dos reservas de documentos que estén prestados; tramitándolo a través del personal bibliotecario de préstamo, de los OPAC's o de la página web.

10.2.1. Cuando las obras reservadas por los usuarios se encuentren disponibles, la Biblioteca comunicará a los interesados dicha disponibilidad para que sean retiradas.

- 10.2.2. Cuando un usuario deje de estar interesado en una obra previamente reservada por él, deberá comunicarlo al servicio de préstamo de la Biblioteca o eliminar la reserva desde los servicios web de la biblioteca.
- 10.2.3. Cuando las obras reservadas no sean retiradas por los usuarios éstas pasarán a circulación una vez que finalice el tercer día a partir de la comunicación telefónica o electrónica. Si la notificación se realiza por correo el plazo será el doble contado desde la fecha de envío de la carta.
- 10.3. Los usuarios que realicen reservas de obras y no acudan a retirarlas serán sancionados con la suspensión de los derechos de reserva por un plazo de hasta 4 meses. Cuando este suceso se repita en tres ocasiones el usuario perderá sus derechos de reserva. Estos derechos podrán ser restaurados previa petición escrita por parte del usuario y con la correspondiente autorización del responsable del Servicio.

11. Solicitud de fondo bibliográfico

- 11.1 Los usuarios podrán solicitar la adquisición de libros u otros soportes documentales que no estén en el catálogo de la Biblioteca mediante el impreso que se facilite en el servicio de préstamo al efecto. Si, además, se solicita su reserva quedarán sometidos al régimen de reservas.
- 11.2. La **no retirada** de obras que hayan sido solicitadas para su adquisición y reserva por parte de los usuarios conllevará sanciones de hasta cuatro meses de suspensión de los derechos de reserva de documentos y un mes de derechos de préstamo. Cuando este suceso se repita en más de una ocasión el usuario perderá el derecho a solicitar obras para su adquisición. Estos derechos podrán ser restaurados previa petición escrita y autorización del responsable del Servicio.

12. Consulta y reproducción de documentos sometidos a protección especial

- 12.1. El usuario podrá hacer por si mismo, en la máquina dispuesta al efecto, un máximo de 20 fotocopias de una misma monografía, número de publicación periódica o artículo completo.
- 12.2. Las obras señaladas en el punto 1.2. podrán prestarse en sala para su consulta o a efectos reprográficos por el tiempo imprescindible, mediante la presentación del Carnet de préstamo de la Biblioteca.
- 12.3. En materia de reproducción de documentos se respetará la legislación vigente sobre derechos de autor y propiedad intelectual.

13. Acceso a Internet

13.1.El servicio de consulta de Internet en la Red de Bibliotecas Municipales es gratuito y de uso individual.

13.2.Para acceder a este servicio será obligatorio la presentación de carné de la biblioteca.

13.3.Para utilizar este servicio se hará una reserva en el mostrador de información. Se establecerá un sistema de turnos con el fin de hacer un uso racional de los ordenadores.

13.4.Se concederá un tiempo de espera de 10 minutos, pasado el cual el usuario perderá el derecho a la utilización del puesto.

13.5.El usuario tendrá derecho a hacer una reserva al día para utilizar Internet durante un periodo de 30 minutos.

13.6.Los menores de 8 años deberán estar acompañados por un adulto durante el tiempo de acceso a Internet.

13.7.El servicio de Internet en la Red de Biblioteca Municipales es un recurso más de acceso a la información y a la investigación, permitiendo al usuario:

13.7.1. Búsqueda de información a través de la Red.

13.7.2. Software: Windows XP, Office Pro y Encarta.

13.8.No se permitirá su uso para fines como:

- Acceso a páginas de contenido violento, pornográfico, racista, juegos en red, etc.
- Utilización de programas y aplicaciones propios de los usuarios, en los ordenadores de la biblioteca electrónica.
- Cambio de iconos, pantallas, etc.
- Grabación de archivos en disco duro.
- Participación en “chats”.

El incumplimiento de estas normas dará lugar a la pérdida del uso de este servicio. En caso de reiteración en uso indebido, se retirará el carné de lector y se pedirán las responsabilidades oportunas.

13.9.La descarga de información que se realice a través de impresión estará sujeta a las tarifas establecidas en las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento.

13.10. 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, teniendo siempre presente los principios que rigen la actividad de la Biblioteca.

13.11. El uso indebido de estos recursos así como el atentado contra la seguridad e integridad de los equipos informáticos conllevará la retirada temporal del

carne de usuario durante un periodo de tres meses, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier tipo que pudieran derivarse de sus actos.

13.12. La Biblioteca no es responsable en ningún caso de la información que pudieran recuperar, acceder o enviar los usuarios a través de los puestos de Internet.

14. Utilización de las instalaciones

14.1. Será de obligado cumplimiento el respeto de las condiciones higiénicas adecuadas para el personal y usuarios.

14.2. No se permitirá el uso de teléfonos móviles ni aparatos que puedan molestar o alterar el orden establecido.

14.3. Los espacios destinados a la lectura, consulta de fondos y publicaciones periódicas serán utilizados exclusivamente para tales fines. La Biblioteca se reserva el derecho de establecer las condiciones de acceso a dichos espacios así como la utilización de materiales o útiles personales por parte de los usuarios.

14.4. Los puestos de lectura no se podrán reservar, ni abandonar por un tiempo superior a 30 minutos.

14.5. No se permitirá el acceso a las instalaciones con comida o bebidas (excepto agua).

14.6. Los usuarios deberán respetar las condiciones normales de utilización de las instalaciones y los servicios.

14.7. Los menores de 6 años deberán venir acompañados por un adulto.

14.8. La utilización de los servicios bibliotecarios supone, por parte de los usuarios, la aceptación de la normativa que lo regula.

14.9. El incumplimiento de cualquiera de las normas señaladas en este apartado 14, dará lugar a la expulsión del lector de las instalaciones bibliotecarias.