

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE TREBUJENA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Ámbito de aplicación. El presente Reglamento será de aplicación a la Biblioteca Pública Municipal de Trebujena.

Artículo 2. Definición. La Biblioteca Pública Municipal de Trebujena tiene como misión esencial 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 librarias como no librarias con las que cuenta.

Artículo 3. Funciones. Son funciones de la Biblioteca Pública Municipal de Trebujena:

- a) Reunir, organizar y ofrecer al público una colección equilibrada de materiales bibliográficos y audiovisuales que permita a todos los ciudadanos mantener al día una información general y mejorar su formación cultural.
- b) Promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos, mediante los servicios necesarios y las actividades culturales complementarias.
- c) Conservar y enriquecer el patrimonio bibliográfico y documental cuya custodia le está encomendada.
- d) Cooperar con la Red de Biblioteca Públicas de Andalucía mediante el intercambio de información y el préstamo interbibliotecario.

Artículo 4. Régimen aplicable. La biblioteca Pública Municipal de Trebujena 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.

CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN Y SECCIONES.

Artículo 5. Registro de fondos. Todos los fondos que ingresen en la Biblioteca Pública Municipal de Trebujena deberán:

- a) Ser inscritos en el registro correspondiente, por orden de ingreso, haciendo constar la procedencia y los datos descriptivos que permitan su perfecta identificación.
- b) Ser marcados con un número de registro según el procedimiento más adecuado a la naturaleza de sus fondos.

Artículo 6. Catálogo. El fondo de la Biblioteca Pública Municipal de Trebujena podrá ser consultado a través del catálogo automatizado de Bibliotecas Públicas de Andalucía.

Artículo 7. Secciones. La Biblioteca cuenta con las siguientes secciones:

- a) Sección o sala lectura de adultos.
- b) Sección o sala de lectura infantil-juvenil.
- c) Sección o sala de estudios.
- d) Sección o sala de depósito.

CAPÍTULO III. ACCESO Y SERVICIOS.

Artículo 8. Acceso. El acceso a la Biblioteca Pública Municipal de Trebujena será libre y gratuito para todas las personas sin que exista distinción alguna por motivos de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier condición o circunstancia social. No está permitida la entrada de animales a la Biblioteca, salvo que se trate de perros guía que acompañen a personas con discapacidad física o psíquica.

Artículo 9. Acceso para personas discapacitadas. En la medida de lo posible se adoptarán las medidas adecuadas para facilitar su acceso a las instalaciones y servicios de la Biblioteca.

Artículo 10. Control de usuarios. El personal responsable de la Biblioteca Pública Municipal de Trebujena adoptará las medidas necesarias para asegurar el buen comportamiento y orden en la Biblioteca y podrá excluir de esta a quienes por cualquier motivo lo alteren.

Artículo 11. Horario de atención al público. Según legislación vigente (artículo 4º), la Biblioteca Pública Municipal de Trebujena tendrá un horario de 30 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, y con un mínimo de cuatro horas de apertura en horario de tarde. Este horario podrá sufrir variaciones en periodos vacacionales o en fiestas locales, hecho este que será comunicado a los usuarios con la suficiente antelación en el tablón de anuncios. El horario figurará a la entrada de la Biblioteca en un lugar visible así como en el tablón de anuncios.

Artículo 12. Servicios. Desde la Biblioteca Pública Municipal de Trebujena se prestarán los siguientes servicios:

a) Lectura y consulta en sala:

- De forma general se establece la lectura y consulta libre de todas las obras que se encuentren en las estanterías de la Biblioteca.
- No está permitida la reserva de los puestos de lectura o consulta.
- Los usuarios que consulten los libros u otros documentos en las mesas deberán dejarlos, al finalizar, sobre las mismas para evitar que sean colocados en lugares que no le correspondan, y con la finalidad de no dificultar la búsqueda y localización de los mismos por otros usuarios.

b) Servicio de préstamo: el servicio de préstamo es un servicio gratuito que permite al usuario usar los documentos de la Biblioteca fuera de sus instalaciones. Todos los documentos que integran el fondo de la Biblioteca son objeto de préstamo, excepto: Obras de referencia y consulta, publicaciones periódicas en curso o aquellos otros materiales que debido a su estado de conservación, o cualquier otra circunstancia, así se estime por la Biblioteca. Para hacer uso de este servicio el usuario deberá obtener la Tarjeta de Lector de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía, expedida por la propia Biblioteca en un plazo no superior a veinticuatro horas desde su solicitud. Para la obtención de esta tarjeta será necesario rellenar la solicitud correspondiente junto con una fotocopia del DNI. Los menores de catorce años deberán aportar además una autorización firmada por el padre, madre o tutor. Con esta tarjeta el usuario puede hacer uso del servicio de préstamo en cualquier biblioteca de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía. Se establecen diferentes tipos de préstamos:

- Préstamo individual: se realiza a nivel particular a cada usuario mediante la presentación por parte de éste de la tarjeta de lector de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía. Como norma general se podrán retirar en préstamo un máximo de dos obras durante un periodo de quince días prorrogable por otros quince días más siempre que la obra no haya sido solicitada por otro usuario. También está permitida la reserva de cualquier documento objeto de préstamo por parte de un usuario. El plazo de reserva será de un día, de tal forma que si el documento no fuese recogido se perderá el derecho de la misma.

- Préstamo interbibliotecario: mediante este servicio el usuario puede obtener una obra con la que no se cuente en la Biblioteca Pública Municipal de Trebujena pero si haya sido localizada, a través del catalogo automatizado de Bibliotecas Públicas de Andalucía, en cualquier otra Biblioteca Municipal de Andalucía. Como norma general se pueden obtener dos obras por un periodo de préstamo de quince días prorrogable por otros quince días más.
 - Préstamo colectivo: la Biblioteca Pública Municipal de Trebujena podrá realizar préstamos colectivos, consistente en lotes de libros, a entidades, centros educativos o asociaciones locales que así se lo soliciten a la Biblioteca. El número de ejemplares y el periodo de préstamo serían fijados entre la Biblioteca y el centro solicitante.
 - Préstamo de material no librario: para este tipo de material se establece la siguiente política de préstamo: un documento durante cinco días sin que exista la posibilidad de renovarlo.
- c) Servicio de publicaciones periodicas: La Biblioteca Pública Municipal de Trebujena contará con una serie de títulos de revistas en curso que estarán a disposición de los usuarios en lugar visible de la Biblioteca en acceso directo.
- d) Servicio infantil-juvenil: La Biblioteca Pública Municipal de Trebujena contará con una sala para el público infantil (menores de 12 años), situada en un lugar apartado de la sala de lectura y consulta y con un fondo especialmente concebido para estas edades.
- e) Servicio de temas locales: sección donde se recogerá todo el material bibliográfico, hemerográfico y audiovisual de interés local, estará situado en un lugar visible y de acceso directo para los usuarios.
- f) Servicio de acceso público a Internet: servicio público y gratuito, desde donde el usuario podrá: navegar por la World Wide Web, consultar el correo electrónico e imprimir o grabar información almacenándola en soporte físico. El horario de este servicio será el mismo que el de la Biblioteca. Se establecen tres ordenadores de acceso público a Internet, su uso será individual, pudiendo ser colectivo (máximo dos personas) si el espacio lo permite. El tiempo máximo por sesión será de una hora. La biblioteca podrá instalar filtros de seguridad en los terminales de acceso público que impidan el acceso a determinados recursos de Internet. El usuario será el único responsable de la información que consulte o recupere en sus sesiones de acceso a Internet. El usuario no podrá realizar modificaciones en la configuración de equipos, archivos o programas propios del sistema. El uso del servicio de público de acceso a Internet supone, por parte del usuario, la aceptación plena y total de este reglamento, las personas que no lo cumplan serán apercibidas y, si son reincidentes, se les podrá negar el uso del servicio.
- g) Servicio de atención y formación de usuarios, información bibliográfica y referencia: este servicio proporciona a los usuarios de forma individual o colectiva, la información, formación y asistencia técnica necesarias para la mejor utilización de los fondos y servicios de la Biblioteca.
- h) Servicio de reproducción de fondos e impresión: los usuarios podrán realizar fotocopias de parte de libros de la Biblioteca, atendiendo siempre a los límites expresados en la legislación en materia de propiedad intelectual. Además se podrá imprimir información bajada de Internet. Los precios de los servicios serán públicos y estarán a la vista.
- i) Servicio de actividades de animación a la lectura y de extensión bibliotecaria: la Biblioteca Pública Municipal de Trebujena realizará por sí misma o en colaboración con otras instituciones actividades encaminadas a estimular el hábito de lectura o actividades propiamente bibliotecarias fuera de sus propias instalaciones.

j) Servicio de información a la comunidad

CAPÍTULO IV. DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS.

Artículo 13. Información. Los usuarios tienen derecho a conocer el reglamento de la Biblioteca Pública Municipal de Trebujena el cual estará expuesto en el tablón de anuncios de la misma. De igual modo los usuarios tienen derecho a conocer cualquier cambio en el funcionamiento de la Biblioteca (horario, situación de los libros, novedades, etc.)

Artículo 14. Consulta de fondos. Los usuarios tienen derecho a consultar libremente el material disponible en la Biblioteca, salvo las excepciones que estime oportuna la Biblioteca.

Artículo 15. Servicios. Los usuarios tienen derecho a que se le preste cuantos servicios están recogidos en el artículo 12, así como a que se les informe, si así lo solicitan, sobre cualquier aspecto relacionado con el servicio.

Artículo 16. Molestias. Los lectores tienen derecho a exigir silencio dentro de la Biblioteca y comunicar cualquier molestia a la persona encargada, así como a no ser molestado por los otros usuarios.

Artículo 17. Sugerencias. Los usuarios podrán sugerir a la Biblioteca la adquisición de algún título que consideren oportuno mediante una desiderata que entregarán al personal bibliotecario, así como ideas que supongan una mejora en el funcionamiento e instalaciones de la Biblioteca.

CAPÍTULO V. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

Artículo 18. Información. Los usuarios tienen derecho a informarse sobre el reglamento de la Biblioteca Pública Municipal de Trebujena el cual estará expuesto en el tablón de anuncios de la Biblioteca.

Artículo 19. Utilización de las instalaciones. Las personas que accedan a la Biblioteca deberán guardar el debido orden, respeto y compostura con el objeto de no molestar a los demás usuarios.

Artículo 20. Materiales bibliotecarios. Los usuarios deberán cuidar los materiales bibliotecarios, informativos y cualesquiera otros a los que se acceda, así como los bienes muebles e inmuebles de la Biblioteca. Los usuarios comunicarán al personal bibliotecario las deficiencias que observen.

Artículo 21. Servicios no gratuitos. Los usuarios deberán abonar aquellos servicios no gratuitos que preste la Biblioteca como son el de reproducción y de impresión.

Artículo 22. Prestamos. Los usuarios deberán devolver los libros y, en general, los materiales prestados en los plazos estipulados en el presente reglamento (máximo dos ejemplares durante un periodo de quince días) y en las mismas condiciones en las que se retiraron en préstamo. Se sancionará a aquellos usuarios que sin motivo justificado no cumpla con los plazos de devolución durante un periodo de tiempo equivalente a la suma de los días de demora de cada documento. El usuario estará

obligado a restituir aquellas obras que extravíe o deteriore por otras de iguales o similares características.

Artículo 23. Sanciones. El incumplimiento de las normas recogidas en el presente reglamento será objeto de sanción, que oscilará entre lo recogido en el artículo 22, el pago económico de los daños causados, amonestación, retirada temporal o definitiva de la tarjeta de lector de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía, e incluso prohibición de acceso a las instalaciones de la Biblioteca Pública Municipal de Trebujena. Asimismo, se reserva el derecho de acudir, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.