



**AYUNTAMIENTO
DE
BORAU**

REGLAMENTO DE USO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE BORAU.

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto

Artículo 2º. Funciones

Artículo 3º. De los fondos

Artículo 4º. Del horario

CAPÍTULO SEGUNDO: DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 5º.- Selección y adquisición

Artículo 6º.- Entrada de documentos

Artículo 7º.- Donaciones

Artículo 8º.- Expurgo

CAPÍTULO TERCERO: NORMAS GENERALES DE USO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL.

Artículo 9º.- Consumo del tabaco, bebidas y alcohol

Artículo 10º.- Colocación o exhibición de publicidad ajena al Ayuntamiento

Artículo 11º: Objetos perdidos

Artículo 12º.- Obligaciones generales de los usuarios

Artículo 13º.- Derechos de los usuarios

CAPÍTULO CUARTO: DEL ACCESO Y USO DE LOS SERVICIOS DE LAS BIBLIOTECAS

Artículo 14º.- Acceso

Artículo 15º.- Del carné de biblioteca

Artículo 16º.- De los servicios de la biblioteca

Artículo 17º.- Servicio de Consulta en sala

Artículo 18º.- Servicio de Préstamo

Artículo 19º.- Actividades

CAPÍTULO QUINTO: INFRACCIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo. 20º.- Incumplimiento de obligaciones

Artículo. 21º.- Faltas leves

Artículo. 22º.- Faltas graves

Artículo. 23º.- Sanciones

Artículo. 24º.- Procedimiento sancionador

Artículo. 25º.- Reparación de daños

DISPOSICIÓN FINAL.





**AYUNTAMIENTO
DE
BORAU**

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto.

El objeto del presente Reglamento es regular la organización y el funcionamiento del Servicio Municipal de la Biblioteca de titularidad municipal.

Las bibliotecas municipales tienen como finalidad esencial garantizar el acceso a la información y la cultura, a través del acceso a la sociedad de la información y el conocimiento.

Artículo 2º.- Funciones.

1. Las funciones de las bibliotecas públicas municipales, de conformidad con la Orden de 8 de marzo de 1996, del Departamento de Educación y Cultura, serán:

-Reunir, organizar y ofrecer al público una colección suficiente y equilibrada de materiales documentales, que permitan al ciudadano el acceso general a la información, la formación y la cultura.

-Promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos, mediante la consulta en sala y el préstamo de estos, así como a través de la organización de actividades culturales relacionadas con el mundo del libro y de la cultura en general.

-Conservar especialmente los fondos de índole local o regional.

-Cooperar con el resto de las bibliotecas pertenecientes a la red de Bibliotecas de Aragón en aspectos técnicos y en el intercambio de información.

2. Las bibliotecas públicas municipales basarán sus funciones principalmente en tres pilares básicos: la educación, la cultura y el acceso a la información:

A) Las bibliotecas y la educación.

Las bibliotecas públicas municipales, dentro de sus posibilidades, prestarán apoyo a la educación, tanto individual y autodidacta, así como a la educación formal en todos los niveles.

B) Las bibliotecas y la cultura.

Las bibliotecas públicas municipales como institución cultural por su capacidad, aptitud y red de distribución deben acercar la cultura a los ciudadanos mediante la difusión de sus fondos documentales, así como a través de la organización de actividades culturales relacionadas con la lectura.

C) Las bibliotecas y el acceso a la información.

Las bibliotecas públicas municipales, dentro de sus posibilidades, facilitarán el acceso a la información sin discriminación alguna y en condiciones de igualdad.

Artículo 3º.- De los fondos.

1. El fondo de la biblioteca pública municipal estará constituido por las obras depositadas y registradas en la Biblioteca.





**AYUNTAMIENTO
DE
BORAU**

Artículo 4º.- De los horarios.

1. El horario de apertura de la biblioteca será 8:00 a 20:00 horas, deberá estar visible en las puertas de acceso a las bibliotecas municipales.
2. Los horarios podrán ser modificados atendiendo a las necesidades del servicio. Se informará oportunamente de los cambios de horario que se produzcan en períodos estivales, Navidad, Semana Santa y fiestas patronales con, al menos, una semana de antelación.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 5º.- Selección y adquisición.

1. La selección de los documentos destinados a la biblioteca pública municipal se realizará teniendo en cuenta el entorno sociocultural y educativo en el que se ubica el centro.
2. La propuesta de selección se realizará mediante la consulta de fuentes especializadas, así como por las sugerencias que se reciban de las diferentes entidades sociales, culturales y educativas del municipio. Los usuarios podrán solicitar mediante desideratas la adquisición de determinados documentos.

Artículo 6º.- Entrada de documentos.

Todos los documentos que ingresen en la biblioteca pública municipal deberán registrarse y sellarse.

Artículo 7º.- Donaciones.

El Ayuntamiento de Borau, a través de la biblioteca municipal podrá aceptar donaciones de documentos, preferentemente de libros, procedentes de particulares e instituciones públicas o privadas, con el fin de aumentar sus fondos.

Tales donaciones deberán ser documentos originales y quedarán supeditadas a la expresa aceptación municipal, primando el interés de estas.

No se aceptarán los siguientes materiales, salvo excepción expresa,

- Aquéllos de los que se tenga duda de su origen.
- Libros de texto.
- Enciclopedias.
- Documentos audiovisuales en formatos obsoletos, videos en VHS.
- Reproducciones, fotocopias, ni copias grabadas de audiovisuales.

El donante cumplimentará un impreso donde se especificarán sus datos personales con el fin de dejar constancia de que ha hecho esa entrega voluntaria y a título no oneroso.





**AYUNTAMIENTO
DE
BORAU**

El comité de evaluación municipal determinará el destino de los documentos: biblioteca municipal, otras bibliotecas, rastrillo y punto limpio que serán debidamente informados al donante en el momento de efectuar la donación.

Artículo 8º.- Expurgo.

1. Salvo los fondos considerados bienes de interés cultural y aquellos afectos al Patrimonio bibliográfico, el Servicio municipal de biblioteca podrá proceder, por razones técnicas que lo justifiquen, a expurgar las obras que no resulten de interés en su biblioteca. a tal efecto será aplicable la legislación vigente sobre Patrimonio Histórico Español.

2. Se realizará un listado anual con los documentos que se han dado de baja.

Los documentos expurgados podrán ofrecerse a entidades sociales, culturales, educativas y particulares, realizando un informe de destino de expurgo correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO NORMATIVA DE USO DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES

Artículo 9º.- Consumo alimentos, bebidas y sustancias tóxicas.

En el interior del recinto de la biblioteca se prohíbe el consumo de:

- Alimentos y bebidas.
- Tabaco y otras sustancias tóxicas

Artículo 10º.- Colocación o exhibición de publicidad ajena al Ayuntamiento.

La colocación o exhibición de publicidad deberá tener autorización expresa del Ayuntamiento.

La publicidad que se exhiba deberá ser de carácter formativo y cultural.

Se prohíbe la colocación de publicidad en los siguientes supuestos:

- Cuando el mensaje o imagen atente contra la dignidad de la persona o vulnere derechos recogidos en la Constitución.
- Cuando la publicidad pueda incitar al consumo de bebidas alcohólicas, tabaco u otras sustancias tóxicas, contenga mensajes de naturaleza sexista, xenófoba o discriminatoria en general, así como cualquier otra que incite al quebrantamiento de la legalidad vigente.
- Fines comerciales

La publicidad no podrá estar exhibida más de un mes.

Transcurrido este plazo se retirará por el personal municipal sin más trámite.

Artículo 11º.- Objetos perdidos.

Los objetos perdidos serán recogidos y se guardarán en la biblioteca por un periodo máximo de un mes.





**AYUNTAMIENTO
DE
BORAU**

Transcurridos este tiempo los objetos se podrán destruir o donar a una organización benéfica.

El personal del Ayuntamiento **no** se hará responsable de la custodia de los enseres y objetos personales de las personas usuarias de la biblioteca.

Artículo 12º.- Obligaciones generales de los usuarios.

- Respetar a otros usuarios y al personal de la biblioteca.
- Guardar silencio y no gritar ni hablar por el móvil.
- Respetar los horarios de apertura y cierre de la biblioteca.
- Cuidar y respetar el conjunto de bienes muebles e inmuebles que constituyen la biblioteca
- Respetar y hacer un buen uso de los materiales informativos de la biblioteca: libros, revistas, audiovisuales, etcétera.
- Respetar y cumplir las normas de uso de cada uno de los servicios bibliotecario expuestos en el capítulo tercero.

Artículo 13º.- Derechos de los usuarios.

- Los usuarios tienen derecho a disfrutar de un servicio bibliotecario público.
- Los usuarios tienen derecho a manifestar sus quejas o sugerencias sobre el funcionamiento del centro a través del buzón de reclamaciones y sugerencias o a través de la página web del Ayuntamiento.
- Los usuarios tienen derecho a ser informados de los fondos documentales de la red de bibliotecas de Aragón y de las actividades y de los servicios de las bibliotecas municipales.
- Los usuarios tienen derecho al conocimiento de sus derechos y deberes y ser escuchados con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias o sanciones, debiendo ser motivada la sanción que se le aplique.
- Para su difusión y conocimiento, el presente reglamento estará a disposición del público en la biblioteca y en la web municipal.

CAPÍTULO CUARTO DEL ACCESO Y DE LOS SERVICIOS

Artículo 14º.- Acceso.

1. El acceso a la biblioteca pública municipal es libre **para residentes** en Borau mediante pago de cuota, recogida en la Ordenanza municipal de Expedición de Documentos Administrativos (3,00 €/día, 10,00 €/mes ó 60,00€/año. Para los jubilados residentes en Borau, los precios se reducen a la mitad: 1,50€/día, 5,00 €/mes ó 30,00€/año).
2. Para acceder a la biblioteca será necesario estar en posesión de un carné de biblioteca que se expedirá en las oficinas del Ayuntamiento.
3. Los menores de catorce años deberán estar acompañados de un adulto durante su estancia en la biblioteca y éste se responsabilizará en todo momento de los actos del menor en el espacio bibliotecario.
4. Como norma general se prohíbe el acceso con animales, (excepto los “perros guía”), así como con bicicletas, patines, patinetes, triciclos, etc.





**AYUNTAMIENTO
DE
BORAU**

Artículo 15º.- Del carné de biblioteca.

Para solicitar el carné de biblioteca será necesario:

- fotocopia del DNI (en el caso de menores de 14 años, de su padre, madre o tutor)
- rellenar la correspondiente solicitud, en la que consten los datos personales (en especial domicilio y teléfono de contacto) y la firma comprometiéndose a cumplir con los artículos del presente Reglamento y las Normas de uso.
- se hará entrega de una copia del Reglamento de la Biblioteca Municipal.

El titular o la persona que autoriza a un menor de 14 años, es responsable del uso que el menor realice del carné.

Cualquier incidencia relacionada con el mismo, como la pérdida o robo, deberá comunicarse. Se cobrará la expedición de duplicados cuya causa no sea el normal deterioro de la tarjeta, a razón de 3,00 euros por nuevo carné.

Es necesario que los datos del carné de usuario estén siempre actualizados, en especial los relativos a domicilio y teléfono de contacto.

Existe único tipo de carné.

Artículo 16º.- De los servicios de la biblioteca.

1.- La biblioteca municipal prestará, al menos, los servicios previstos en el artículo 13 de la Orden de 8 de marzo de 1996, del Departamento de Educación y Cultura, por la que se aprueba el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno de las Bibliotecas Públicas de Aragón que a continuación se relacionan y en los términos, siempre que sea posible, de la citada Orden o en la forma que se dice en el párrafo 2:

- a.- Lectura en sala.
- b.- Servicio de préstamo.
- c.- Actividades culturales.

Artículo 17º.- Servicio de consulta en sala.

En este servicio se podrán consultar todos los materiales que por su interés o tipología estén excluidos del préstamo.

Artículo 18º.- Servicio de Préstamo.

1- La biblioteca ofrece la modalidad de préstamo individual:

Se entiende como préstamo individual todo aquel que se realiza de forma presencial en la biblioteca a los usuarios adultos, infantiles o institucionales y





**AYUNTAMIENTO
DE
BORAU**

que tiene como objeto de préstamo los documentos de la propia biblioteca, según la política establecida por ésta.

Es imprescindible presentar la tarjeta de usuario en el momento del préstamo, aunque no es necesaria la presencia del titular.

El préstamo del documento tendrá una **duración máxima de 20 días**.

El Ayuntamiento no se hace responsable del contenido de los préstamos a un menor de edad, según el artículo 12 2.b)b) de la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.

2- Quedan excluidos del préstamo:

- Todas las obras de referencia destinadas a la consulta en sala
- Las obras donadas a la biblioteca con su condición expresa de su exclusión del préstamo.

3.- La pérdida o deterioro de los documentos prestados obliga a la reposición de estos por parte del titular de la tarjeta.

4.- El socio puede renovar los documentos prestados una vez, y por el mismo periodo de tiempo otorgado inicialmente.

5. Las renovaciones pueden formalizarse hasta el mismo día en el que vence el préstamo, en el mostrador de la biblioteca.

6.- El retraso en la devolución de un documento da lugar a la suspensión del derecho de utilización del servicio de préstamo por un tiempo equivalente a la demora, siendo como máximo un mes de sanción.

7.- Los documentos no devueltos se reclamarán por correo o por otro medio telemático.

A los usuarios que no devuelvan los documentos después de la tercera reclamación se les aplicará el régimen sancionador.

8.- Podrán reservarse aquellos documentos que en el momento de solicitarlos estén prestados.

9.- Cada socio podrá realizar un máximo de 3 reservas a la vez y cada documento podrá reservarse por un máximo de 8 usuarios y cuya reserva se realizará por orden de petición.

10.- Cuando el documento llegue a la biblioteca, el personal bibliotecario comunicará por vía telefónica o por correo electrónico al usuario que ha realizado la reserva que el documento se encuentra disponible.

Si pasados 48 horas no se retira el ejemplar, la reserva quedará anulada.

Artículo 19º.- Programación de actividades

La biblioteca municipal podrán organizar actividades de Formación de usuarios, fomento y difusión de la lectura, y formación en el uso de nuevas tecnologías, y otras actividades culturales para difundir la lectura, fomentar el encuentro entre usuarios. y garantizar el acceso a la educación y formación a todos los ciudadanos.





**AYUNTAMIENTO
DE
BORAU**

En consonancia con lo expresado en la legislación vigente. El Servicio coordinador podrá poner en marcha programas de voluntariado cultural y voluntariado TIC en labores de apoyo a las actividades y de mediación con personas o colectivos desfavorecidos, sin que ello suponga una sustitución de las labores que desarrollan habitualmente los profesionales.

En los programas de voluntariado podrán participar todas las personas mayores de 16.

CAPÍTULO CUARTO INFRACCIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 20º.- Incumplimiento de obligaciones.

El incumplimiento de las normas establecidas en este reglamento podrá constituir una infracción merecedora de sanción.

Los hechos serán puestos en conocimiento del Área de Cultura del Ayuntamiento de Borau.

Artículo 21º.- Faltas leves.

Serán faltas leves las infracciones siguientes:

- Desatender inicialmente las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios que se realicen o presten en la biblioteca municipal.
- Cualquier acto injustificado que interrumpa el desarrollo de las actividades.
- El deterioro leve de las instalaciones, mobiliario y material.
- Devolución con retraso de los documentos en préstamo.
- Deterioro parcial o total de los documentos en préstamo.
- Gritar, correr y hablar por el móvil.
- Acceso a información de Internet denominados usos incorrectos.

Artículo 22º.- Faltas graves.

Serán faltas graves las infracciones siguientes:

- La alteración de la convivencia en el recinto de la biblioteca o en el desarrollo de los servicios que se presten.
- Comer, beber, fumar o el consumo de otras sustancias tóxicas legales o ilegales.
- La alteración del funcionamiento de la biblioteca municipal y de los servicios que presta
- El incumplimiento de las normas de los servicios que se presten.
- Los actos ofensivos contra las personas que acuden a la biblioteca municipal, así como contra el personal que trabaja en el mismo, amenazas y agresiones verbales o físicas.
- La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios de las bibliotecas municipales
- Causar, por uso indebido, deterioros graves en las instalaciones, mobiliario y material del centro.
- La comisión de tres faltas leves en un año.





**AYUNTAMIENTO
DE
BORAU**

Artículo 23º.- Sanciones.

Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento verbal o escrito y podrá conllevar la salida de la biblioteca del infractor o infractora, por lo que reste de jornada.

Los retrasos en las devoluciones serán penalizados con la privación del servicio los mismos días de retraso en la devolución.

El deterioro parcial o total de un documento en préstamo llevará consigo la imposibilidad de ser prestatario durante seis meses, sin perjuicio de su reposición.

Las faltas graves serán sancionadas con la privación definitiva del uso de las instalaciones y servicios.

Artículo 24º.- Procedimiento sancionador.

Se aplicará un procedimiento sancionador para las faltas graves.

El Área de Cultura del Ayuntamiento cuando sea informado de la comisión de la supuesta infracción, propondrá la apertura o no del correspondiente procedimiento sancionador.

El Órgano competente del Ayuntamiento de Borau para sancionar, no podrá imponer ninguna sanción sin haber instruido previamente el correspondiente expediente, que se tramitará conforme al procedimiento establecido al Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y al Decreto 28/2001, de 30 de enero del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 25º.- Reparación de daños.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición o indemnización de daños y perjuicios causados.

DISPOSICIÓN FINAL

De acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2º y 65.2º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles, contados a partir de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación.

