

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO A QUE SE AJUSTARÁ EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE BELORADO

El funcionamiento de la Biblioteca Municipal de Belorado vendrá determinado, a todos los efectos, por las normas de orden interno que se dictan a continuación.

Estas normas se han elaborado atendiendo a las necesidades y demandas de los usuarios y teniendo en cuenta las normas y directrices de la IFLA (Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas) y la normativa que regula el funcionamiento de las bibliotecas públicas en España.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Biblioteca Municipal de Belorado ubicada en edificio de servicio público municipal, construido y equipado por el Excmo. Ayuntamiento de Belorado, figura en el libro de Inventario y Registro de Bienes del mismo.

Artículo 2. La prestación del servicio en la Biblioteca Municipal se llevará a cabo mediante gestión municipal directa, con personal y medios con cargo a los presupuestos Ordinarios de esta Entidad Local.

Artículo 3. Los usuarios de la Biblioteca están obligados a observar en la misma la debida corrección en su comportamiento personal y a guardar el decoro exigido, así como a acatar la presente reglamentación y las disposiciones que, para el mejor uso y funcionamiento de las diferentes salas y dependencias del edificio, dicten los órganos de la Administración Municipal, pudiendo el personal, que ostenta la autoridad necesaria para hacer cumplir las prescripciones que este Reglamento, disponer la inmediata expulsión de la sala del individuo o grupo que no cumpla las normas de la estancia, previo apercibimiento o llamada al orden. Si fuera necesario, se pedirá auxilio a los agentes de la autoridad presentes en el municipio.

CAPÍTULO II: DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 4. La Biblioteca Municipal de Belorado inaugurada en Enero de 2003, está integrada desde este año en el Sistema de Bibliotecas de Castilla y León, creado por la Ley de Bibliotecas de Castilla y León de 1989, y adscrita al Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas.

Artículo 5. La Biblioteca es un centro que, a partir de una colección organizada de materiales bibliográficos, audiovisuales, multimedia y de otros soportes y recursos

informativos propios u obtenidos a través de otros medios, facilitará a todos los ciudadanos el acceso libre a la información y la cultura.

Artículo 6. El servicio de la Biblioteca funcionará diariamente, con excepción de sábados, domingos y festivos. El horario de apertura figurará a la entrada en lugar visible para los usuarios, siempre en función de las posibilidades de prestación del servicio.

Artículo 7. A efectos de coordinación con el resto del Sistema de Bibliotecas de Castilla y León, será de aplicación a la Biblioteca de Belorado lo dispuesto en la Ley 9/1989 de 30 de noviembre de Bibliotecas de Castilla y León y el Decreto 214/1986 de 13 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Centros y Servicios Bibliotecarios integrados en el Sistema de Bibliotecas de Castilla y León.

Artículo 8. El Ayuntamiento se comprometerá anualmente a atender su Biblioteca, consignando al efecto la cantidad precisa en su presupuesto para posibilitar una adecuada prestación de este servicio, fomentando la especialización de la Biblioteca en temas propios de Belorado y entorno. Minería, agricultura, Camino de Santiago, radiotransmisión, etc.

Artículo 9. ACCESO A LA BIBLIOTECA

1. El acceso a la Biblioteca es libre y gratuito, sin que pueda existir discriminación alguna hacia ningún ciudadano por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia social.
2. Los padres y tutores son responsables de los menores de edad que acuden a la Biblioteca. Los menores de 6 años deberán estar acompañados siempre por un adulto. La Biblioteca no se responsabiliza de ningún menor.
3. Los usuarios deberán respetar en todo momento las condiciones normales de trabajo de los demás usuarios y del personal de la Biblioteca y utilizar debidamente los fondos e instalaciones del centro. El incumplimiento de estas obligaciones producirá la suspensión de la condición de usuario de alguno o de todos los servicios de la biblioteca.
4. Con respecto al comportamiento de toda persona que acceda a la Biblioteca, está prohibido:
 - a) Fumar, comer, hablar en voz alta o realizar actos que puedan perturbar el orden general de los usuarios. Quienes por primera vez introduzcan comida, bebida, tabaco o similares y móviles conectados, serán amonestados verbalmente, si el usuario reincide se procederá a su expulsión, inmediata y por ese día.
 - b) Permanecer en las salas con finalidad distinta a la fijada para cada espacio. Quienes lo hagan serán advertidos verbalmente y si prosiguen con su actitud serán expulsados de la Biblioteca.
 - c) Entrar con mascotas, salvo en casos de perros guía que acompañen a invidentes.

d) Marcar o dañar bienes muebles o inmuebles, así como subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos propiedad de la Biblioteca. Todo ello supondrá la expulsión del centro, la retirada del carné de lector o las sanciones previstas en el Código Penal y en lo expuesto en el artículo 18.

Artículo 10. CARNÉ DE PRÉSTAMO.

El carné de préstamo es el documento que identifica a aquél ante la Biblioteca y su personal. Será expedido en las condiciones que se indican en los apartados siguientes y será necesario para la utilización del Servicio de Préstamo de la Biblioteca, en las condiciones que se marca en este reglamento.

1. El préstamo de documentos será gratuito. Para la expedición de la tarjeta sólo será necesario rellenar una ficha, entregar dos fotografías y fotocopia del carné de identidad.
2. La solicitud del carné de usuario implica la aceptación por parte del solicitante de las normas que rigen el funcionamiento de la Biblioteca y, en particular, de lo estipulado en el presente Reglamento.
3. Deberá comunicarse inmediatamente a la Biblioteca la pérdida del carné de usuario. Serán responsabilidad de éste cuantas transacciones se realicen con el carné hasta el momento en que comunique la pérdida a la Biblioteca.
4. El usuario abonará los gastos de expedición del duplicado y copias sucesivas del carné (0,75€ el carné infantil y 1,50€ el carné adulto), solicitados por pérdida o deterioro por cualquier causa del original.

Artículo 11. TIPOS DE CARNÉ.

La Biblioteca podrá expedir los siguientes tipos de carné:

- a) Carné infantil-juvenil, que se expedirá a los usuarios menores de catorce años, manteniendo su validez hasta cumplir los 14.
- b) Carné de adulto, destinado a los usuarios con edad igual o superior a catorce años.
- c) Carné para entidades o asociaciones, destinado a ofrecer la posibilidad a Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro a poder disponer de fondos de la Biblioteca para sus propias actividades.

Artículo 12. ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN A LOS USUARIOS.

La Biblioteca informará y orientará a los usuarios sobre la utilización de sus colecciones y servicios. Para ello dotará a las instalaciones y dependencias del centro de una señalización clara y adaptada a las características arquitectónicas del edificio.

1. El personal de la biblioteca tendrá la obligación en todo momento de atender las consultas que sobre búsqueda de información, material y servicios le sea demandada, especialmente de los usuarios infantiles que tienen más dificultades para realizar de manera autónoma dichas búsquedas.

2. Con el mismo fin, la biblioteca organizará actividades dirigidas a difundir sus servicios y a formar a los usuarios en la utilización de aquellos, colaborando a este fin con los centros escolares de la localidad.

Artículo 13. SERVICIOS A LOS USUARIOS

1. Consulta de obras de referencia. Se entiende por obra de referencia el documento que proporciona acceso rápido a la información o fuentes de información sobre una materia determinada. Se consideran incluidos en este concepto los diccionarios, enciclopedias, bibliografías, catálogos, repertorios, etc.

La Biblioteca deberá facilitar a los usuarios adultos la consulta de las obras de referencia en un espacio destinado a este fin, que se denominará Sala de Consulta. Los libros de esta sección se ordenarán por grupos de materias de acuerdo con la Clasificación Decimal Universal (CDU) y será de libre acceso para los lectores.

2. Información Bibliográfica. La biblioteca proporcionará la información bibliográfica que estos soliciten, que será atendido por personal con la adecuada formación para atender las peticiones de los usuarios.
3. Hemeroteca. El servicio de Hemeroteca pondrá a disposición de los usuarios adultos las publicaciones periódicas que reciba la biblioteca, tales como diarios y revistas.
4. Préstamo. La Biblioteca permitirá a los usuarios con carné tomar en préstamo libros u otros materiales para la consulta o lectura fuera de la biblioteca.
5. Préstamo interbibliotecario. La Biblioteca tramitará las peticiones de préstamo interbibliotecario que presenten los usuarios, encargándose de proporcionar a éstos los documentos que soliciten, cualquiera que sea su localización.

La Biblioteca de Castilla y León ha establecido las normas de préstamo interbibliotecario que serán de aplicación en la Biblioteca de Belorado.

Serán por cuenta del usuario los gastos que se deriven de las peticiones de préstamo interbibliotecario.

6. Sección de audiovisuales y multimedia. La Biblioteca facilitará a los usuarios el préstamo a domicilio de materiales audiovisuales y multimedia. Además se dispondrá de servicio de consulta en la propia biblioteca de materiales multimedia como CD Roms.
7. Sección infantil-juvenil. A través de la Sección infantil-juvenil la Biblioteca ofrecerá a los niños y jóvenes servicios de consulta de obras de referencia y el préstamo de los distintos tipos de materiales y soportes.
8. Sección Local. Dentro de la colección Bibliográfica de la Biblioteca se crearán tres secciones específicas dedicadas a Castilla y León, Burgos y Belorado.
9. Servicio on-line. La Biblioteca dispondrá de OPAC de búsqueda, uso de Internet y consulta de CD Roms.

10. Reproducción de documentos. La Biblioteca dispondrá de un equipo reprográfico para su utilización por los usuarios. Sólo podrá utilizarse para aquellos documentos de la biblioteca que no puedan sacarse en préstamo. Los precios de copias se establecerán por la autoridad municipal, en función de los costes.

Artículo 14. El servicio de préstamo, cuyo control se llevará desde el mostrador de Préstamo, afectará tanto a los fondos de la Sala de Préstamo como a los fondos prestables de la Sala Infantil-Juvenil, y se regirá por las normas siguientes:

1. El préstamo se podrá efectuar en horario de la Biblioteca. Los usuarios deberán abandonar el recinto cinco minutos antes de la hora de cierre.
2. Para poder disfrutar del Servicio de Préstamo será indispensable disponer y presentar el carné de usuario de la Biblioteca, expedido por cualquiera de las Bibliotecas de la red provincial.
3. Cada Biblioteca puede tener distintas políticas de préstamo, por tanto, el usuario deberá en todo caso atenerse a ellas.
4. La Biblioteca de Belorado permitirá el préstamo simultáneo de los siguientes fondos en el tiempo de duración indicado según el tipo de fondo: 3 libros (30 días) + 1 vídeo, DVD, compacto y/o CD Rom (7 días).
5. La mutilación de los fondos o la pérdida de estos obligará al beneficiario del préstamo al pago de una multa que podrá llegar a ser equivalente al doble del valor actual de los fondos prestados.
6. El retraso en la devolución de los fondos sobre el plazo marcado por la Biblioteca será objeto de sanción. Esta sanción podrá ser efectiva si pasara un día del plazo y supondrá la anulación del carné de préstamo, un día por cada día sobrepasado para los libros y tres días por cada día sobrepasado para el material audiovisual.
7. Agotado el plazo para la devolución de los fondos podrán renovarse por dos periodos de igual duración, siempre que el fondo no haya sido solicitado por otro lector.

Artículo 15. El servicio on-line define un servicio de ordenador en línea para tres servicios distintos: OPAC de consulta de fondos, Internet y Consulta de CD Roms. Su uso se regirá por las siguientes normas generales:

1. Será necesario presentar la tarjeta de usuario de cualquier biblioteca de la Red Provincial o, en su defecto, el DNI o Pasaporte.
2. El uso se posibilitará a los usuarios en función de sus edades, siempre en función de las condiciones impuestas por la Biblioteca Municipal:
 - a) Mayores de edad. Acceso libre.
 - b) Mayores de 12 años. Han de presentar autorización firmada por sus padres o tutores.

- c) De 9 a 12 años inclusive. Han de presentar autorización firmada por sus padres o tutores y estar acompañado de un adulto durante todo el tiempo de uso del servicio, el cual se responsabilizará en todo momento del menor.
3. El tiempo de conexión está limitado a una hora por usuario y día.
 4. La consulta de CD Roms podrá ser de los fondos disponibles, los que se encuentren en pantalla o los propios.
 5. Se dará por finalizada la conexión en el momento que se observe falta de respeto en las actitudes personales, cuidado del material o incumplimiento de estas normas, pudiendo suspender temporalmente el carné de usuario.
 6. La Biblioteca Municipal de Belorado no es responsable en ningún caso de la información que puedan recuperar o a la que puedan acceder los usuarios a través de estos puestos de consulta.
 7. El Ayuntamiento de Belorado podrá establecer una cuota para el uso de Internet.
 8. Estará permitida la impresión de páginas, con un límite de 20 páginas por usuario y día, pero se cobrará a 10 céntimos cada una.
 9. Se prohíbe el acceso a redes sociales.
 10. El Ayuntamiento pondrá en conocimiento del personal de la Biblioteca los enlaces de acceso prohibido desde las instalaciones municipales.
 11. El Ayuntamiento de Belorado no asume responsabilidad alguna del uso inadecuado de los citados equipos, sin perjuicio de poder adoptar las medidas sancionadas que estime oportuno.

Artículo 16. NORMAS DE LA SALA DE CONSULTA Y PRÉSTAMO.

Esta Sala estará destinada en exclusiva a los usuarios mayores de 14 años y se desarrollarán diferentes servicios: Consulta de Obras de Referencia, Hemeroteca, Préstamo y Servicio on-line.

1. Tendrá una zona destinada a Hemeroteca, donde el usuario adulto podrá acceder a la lectura de publicaciones periódicas que reciba la Biblioteca.
2. La otra zona estará dedicada al estudio y la consulta, donde el usuario adulto podrá disponer de un espacio adecuado para el estudio, la investigación o la consulta de las obras allí ubicadas.
3. Los libros de esta sala se ordenarán por grupos de materias de acuerdo con la Clasificación Decimal Universal (CDU) y serán de libre acceso para los lectores.
4. Todos los fondos que se encuentren en esta Sala podrán ser objeto de préstamo según las normas del artículo 14, a excepción de las Obras de Referencia.
5. Los usuarios de todas las edades podrán acceder a esta sala para sacar libros u otros materiales en préstamo. No se permitirá el préstamo de películas en vídeo o DVD a menores de 14 años.

6. Se dispondrá de secciones específicas para los libros dedicados a temas de Castilla y León, de Burgos y de Belorado y su comarca.
7. Esta Sala no está concebida como una Sala de estudio.

Artículo 17. Normas de la SALA INFANTIL-JUVENIL.

Esta Sala estará destinada en exclusiva al usuario infantil y juvenil entre los 2 y 7 años. En esta sala se desarrollarán todos los servicios de que podrá disponer el público infantil y juvenil entre las edades anteriormente indicadas. Las normas por las que se regirá la sala serán:

1. Será una sala en la que el usuario infantil y juvenil podrá dedicarse al estudio y la consulta, pudiendo disponer en "libre acceso" de todos los libros allí depositados.
2. Los libros de esta sala se ordenarán por grupos de materias de acuerdo con la Clasificación Decimal Universal (CDU) y serán de libre acceso para los lectores.
3. Si no encontraran en esta sala la información que solicitaran, será el bibliotecario quien podrá acceder a los fondos de las otras salas.
4. El préstamo de los materiales se regirá por las indicaciones del artículo 14 de este reglamento.
5. Los menores deberán ir acompañados por un adulto para poder acceder a esta sala y permanecer en ella. Como mínimo será preciso que un adulto se haga cargo de tres niños durante su estancia en la sala infantil.

Artículo 18. SANCIONES A LOS USUARIOS

1. El personal de la Biblioteca podrá imponer sanciones a los usuarios cuando estos incumplan las normas:
 - Hasta dos semanas de expulsión de la Biblioteca sin poder utilizar ninguno de sus servicios por desobediencia o desacato, resistencia a la autoridad, cuando se promuevan altercados, riñas, pendencias y escándalos, etc., o por incumplimiento manifiesto de normas o instrucciones que alteren el uso pacífico y disfrute de alguno de los servicios, instalaciones o actividades, con detrimento y perjuicio para su correcto funcionamiento y legítima concurrencia a los demás usuarios.
 - El retraso en la entrega de material de la biblioteca según marca el artículo 14.
 - La pérdida del carné de préstamo con una multa de 1 euro según marca el artículo 10.
 - Si el incumplimiento de la norma por parte del usuario se considera muy grave podrá el personal solicitar por escrito una sanción mayor a la autoridad municipal, que resolverá según su criterio.
2. La Alcaldía y/o Concejales-Delegado podrá imponer sanciones a los usuarios cuando estos incumplan las normas y por su gravedad exceda las competencias marcadas en el apartado anterior al personal de la Biblioteca:

- Por la pérdida, mutilación o robo de material de la Biblioteca por una cuantía que podrá llegar al doble de su valor en mercado.
- Por alteración del orden sanciones superiores a una semana y hasta un año de duración sin poder utilizar ninguno de los Servicios de la Biblioteca.
- En todos los casos el Alcalde y/o Concejal-Delegado podrán confrontar, pedir informes o realizar las indagaciones y consultas necesarias con los afectados.
-

CAPÍTULO III: DEL PERSONAL

Artículo 19. El personal estará formado por todos aquellos trabajadores que el Ayuntamiento destine a la Biblioteca, cuyas funciones y cometidos se recogen en el presente Reglamento según las categorías profesionales.

Su ubicación habitual será la Sala de Préstamo, donde dispondrá de todos los materiales necesarios para realizar su trabajo, mientras no sea necesaria su presencia en otras dependencias del Ayuntamiento.

Artículo 20. El encargado-bibliotecario tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- La supervisión general del funcionamiento de la Biblioteca
- De la atención directa y la información de los diferentes servicios de la Biblioteca
- Del control del préstamo, según las normas establecidas.
- De la atención a los usuarios de los ordenadores de la sala de préstamo, dedicados a Internet, Lectura de CD-Roms y OPAC.
- De la preparación y organización de los fondos, según las normas establecidas.
- La adquisición de nuevos fondos con presupuestos municipales asignados al caso.
- Del control de las Publicaciones Periódicas de que disponga la Biblioteca.
- Del control de las Estadísticas de uso de la Biblioteca
- Facilitar a los usuarios todo tipo de información sobre las actividades que se desarrollen en la Biblioteca.

Artículo. 21. El personal auxiliar de la Biblioteca tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- De la atención directa y la información a los usuarios, así como cuidar del buen orden de las diferentes salas.
- Del control del préstamo, según las normas establecidas, si no estuviera el Bibliotecario-Encargado.
- Colaborar en la preparación técnica y organización de los fondos, según las normas establecidas.
- Colaborar en la adquisición de nuevos fondos.
- Colaborará en la ordenación de los fondos en las estanterías.

- Colaborará en el control de las Publicaciones Periódicas de que disponga la Biblioteca.
- Colaborará en la recogida de datos estadísticos de uso de la Biblioteca
- Sustituir a otros empleados si fuera necesario por razones de calendario o servicio, según instrucciones de la dirección o Concejal-Delegado.
- Facilitar a los usuarios todo tipo de información sobre las actividades que se desarrollen en la Biblioteca.
- Prestará la ayuda requerida en los trabajos derivados de la gestión administrativa de la Biblioteca.
- Colaborar en todas aquellas tareas que puedan serle requeridas en las diferentes actividades.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Se faculta a la Alcaldía o Concejal-Delegado del Servicio para que establezcan las normas que demanden las necesidades y servicios de que, en cada caso, se trate, conforme a los principios y criterios establecidos en el presente Reglamento, así como para ejercer la potestad disciplinaria con el rigor que fuere el caso y en defensa de los intereses generales y del propio Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento será de aplicación una vez aprobado por la Corporación Municipal en Pleno y publicado en el Boletín de la Provincia.