

**SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS  
MUNICIPALES DE VÍCAR**

**REGLAMENTO DE USO DE LOS SERVICIOS DE  
INTERNET Y PRÉSTAMOS DE LIBROS Y  
AUDIOVISUALES**

**REGLAMENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE  
BIBLIOTECAS DE VÍCAR**

## **DEL SERVICIO MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS**

El Servicio Municipal de Bibliotecas de Vícar (SMB) tiene como finalidad procurar a los ciudadanos el libre acceso a la lectura, a la información y al ocio creativo y apoyar el derecho a la formación permanente.

Son funciones del SMB:

- a) Reunir, organizar y ofrecer al público una colección equilibrada y actualizada de materiales bibliográficos 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 y de extensión complementarias.
- c) Conservar y enriquecer el patrimonio bibliográfico municipal.
- d) Colaborar en los programas socioculturales municipales y en su difusión por los diferentes núcleos de población.
- e) Colaborar con el sistema educativo y apoyar el desarrollo de actividades en los centros escolares.
- f) Colaborar con bibliotecas de uso público, asociaciones y colectivos que trabajen en el municipio por la promoción de la lectura.

Para el desempeño de estas funciones se desarrollará la cooperación con los demás servicios bibliotecarios públicos y se promoverá la integración en otros sistemas bibliotecarios, preferentemente el Sistema de Bibliotecas de Andalucía y el Sistema Español de Bibliotecas.

Organización del Servicio Municipal de Biblioteca. El SMB se compone de los siguientes órganos y servicios:

**Biblioteca Central.** Es la cabecera y recurso fundamental del SMB. Se constituye por, al menos, las siguientes secciones:

- a) Sección de referencia e información.
- b) Sección local
- c) Sección de préstamo.
- d) Sección de publicaciones periódicas.
- e) Sala Mediateca: vhs, recursos didácticos, dvd, cd, equipos informáticos.
- f) Sección de novela.
- g) Sección Infantil/Juvenil.
- h) Sección Adultos: clasificación decimal universal.
- i) Sección de novedades.
- j) Otras lenguas.

**Bibliotecas sucursales.** Tienen como función acercar a los ciudadanos el servicio de biblioteca sirviendo de puerta de acceso al conjunto de recursos del sistema y actuar en su ámbito territorial como recurso de la programación municipal sociocultural y educativa. Prestarán, al menos los siguientes servicios:

- a) Lectura en sala
- b) Préstamo domiciliario
- c) Gestión del préstamo interbibliotecario
- d) Servicio de referencia
- e) Servicio de información y orientación bibliográficas
- f) Sección infantil / juvenil
- g) Servicio de información a la comunidad
- h) Servicio de acceso a internet.

**Con respecto al comportamiento en sala de toda persona que acceda a la Biblioteca:**

- Está prohibido 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.

- Quienes permanezcan en las salas con finalidad distinta a la fijada para cada espacio, serán advertidos verbalmente y si prosiguen con su actitud serán expulsados de la BPM.

- No se puede entrar con mascotas. Salvo en casos de perros guía que acompañen a invidentes.

- Transitar o permanecer en recintos de las oficinas administrativas

- La alteración del orden o del silencio, merecerá una amonestación verbal la primera vez. Si el usuario reincide se procederá a su expulsión, inmediata y por ese día. Si las conductas son continuas día tras día la sanción se irá aumentando proporcionalmente.

- Marcar o dañar bienes muebles o inmuebles, así como subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos propiedad de la Institución, supondrá la expulsión del centro, la retirada del carnet de lector o las sanciones previstas en el Código Penal y en los apartados anteriores. Tendrá que reponerlo por otro ejemplar o artículo de igual valor y pagar los gastos que ocasione.

- Por incumplimiento del reglamento o por reincidencia de faltas, al usuario no le será permitido hacer uso de los servicios de la Biblioteca.

- El desconocimiento del reglamento no exenta de su aplicación.

## **REGLAMENTO DEL SERVICIO DE ACCESO A INTERNET**

### Horario:

De lunes a viernes: de 10 a 13 h. y de 16 a 19:30 h.

### Requisitos:

Para utilizar el servicio de acceso a Internet es necesario disponer del carnet de lector de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía que es personal e intransferible.

### Acceso:

Queda prohibido el uso de teléfonos móviles.

Observar las normas de uso general en la Biblioteca.

## **CONSULTA DE INTERNET**

Según las "Pautas para el servicio de acceso a Internet en las Bibliotecas Públicas, 2005" el objetivo principal del Servicio de Acceso Público a Internet es facilitar el acceso a la información y comunicación de calidad, con el fin de ofrecer y garantizar la igualdad de oportunidades desde las bibliotecas.

Para conseguir este objetivo hemos desarrollado una red de puntos de acceso público a internet, de manera que se pueda usar libremente.

Los **servicios** que la Biblioteca de Vícar (Sistema de Bibliotecas Municipal) ofrece a los usuarios son:

- Navegación por la World Wide Web (www).
  
- Uso de correo electrónico mediante cuentas gratuitas, propias del usuario.
  
- Uso de herramientas ofimáticas (Hoja de cálculo y Procesador de textos).

- Impresión y grabación de la información consultada. Cualquier usuario que quiera imprimir la información deberá solicitarlo al personal que esté presente e la sal, quien aceptará la impresión realizada por el usuario. El importe de cada página de impresión quedará establecido por la correspondiente **Ordenanza**. La grabación de la información la realizará el propio usuario a través de disquetes.

### **Condiciones de acceso:**

- El acceso a Internet es universal y gratuito. Sin censura ideológica, política ni religiosa.
- El tiempo de consulta está limitado a media hora (00:30h) de duración. Una vez que haya finalizado este período deberá dejar libre el ordenador. Se permite como máximo cuatro reservas por usuario a la semana.
- La forma de acceso a este servicio se realiza mediante reserva y será necesario la posesión del carnet de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.
- A cada usuario se le permitirá un tiempo de reserva de plaza como máximo de 15 minutos, una vez transcurrido dicho intervalo y si ese puesto ha sido solicitado por otra persona, no podrá reclamarlo.
- Hay 8 puestos de acceso a internet en la Biblioteca de Vícar (2 en cada sucursal).
- En el caso de los menores de edad se requerirá la autorización de padres o tutores para el uso de este servicio.

### **Condiciones de utilización:**

- En la utilización de Internet por parte de los niños:
  1. Será necesario una autorización escrita por padres o tutores.
  2. Se utilizarán filtros especiales diseñados para público infantil.
- Se restringe el acceso a juegos en red y a los chats.

### **Derechos, deberes y responsabilidades:**

- La Biblioteca intentará facilitar privacidad al usuario, no obstante el usuario debe ser consciente de que accede a Internet desde un espacio público.
- La Biblioteca declina cualquier responsabilidad debida a posibles daños, pérdidas o corrupción de datos, desconexiones, velocidad de transmisión o caídas de red, así como perjuicios al usuario por parte de un uso incorrecto de este servicio.
- El usuario se compromete a respetar en todo momento la legalidad de materia de propiedad intelectual y a hacer uso adecuado del servicio de acceso a Internet, teniendo presente los principios que rigen la actividad de la biblioteca pública.
- El usuario es el único responsable de la información que pueda recuperar o a la que pueda acceder a través de internet.
- El usuario no puede modificar la configuración de los equipos, archivos o programas propios del sistema.
- El usuario no puede instalar programas propios en los puestos de internet.
- Se denegará el uso previo apercibimiento durante el transcurso de la sesión en caso de que se infrinja el reglamento general de servicios de la biblioteca o cuando se determine la evidencia de que durante la sesión se accede a contenidos no permitidos para su visualización en lugar público.

### **IMPORTANTE:**

- La Biblioteca no es responsable de los daños que directa o indirectamente pueda ocasionar el uso de Internet.
- La Biblioteca prohíbe expresamente el uso de los ordenadores con propósitos fraudulentos que suponga la violación de cualquiera de las leyes vigentes (nacionales y extranjeras).
- Los usuarios pueden consultar duda que tengan referida a normas en el uso de Internet.
- El acceso puede no estar disponible por problemas técnicos o falta de servicio del proveedor. La Biblioteca no garantiza el acceso a Internet o sitios web concretos, así como tampoco garantiza el tiempo de respuesta.
- La responsabilidad sobre el respeto a los derechos de propiedad intelectual es del usuario, por lo cual queda prohibida la reproducción o distribución no autorizada de aquellos materiales protegidos por el derecho de propiedad intelectual.
- Al igual que para el resto de recursos bibliotecarios, serán los padres, madres o tutores legales, los responsables del uso que los menores hagan de internet.

## **SERVICIOS DE PRÉSTAMO**

### **Préstamo de libros.**

Será objeto de préstamo todo el fondo del SMB, con las excepciones que se enumeran a continuación:

- a) Los ejemplares únicos que, por no estar a la venta en el comercio, sean difícilmente reponibles.
- b) Las obras de consulta de uso muy frecuente.
- c) Las obras de referencia: diccionarios, enciclopedias, manuales generales, guías bibliográficas, etc. y las integrantes de la sección local.
- d) Los que tengan carácter de únicos por la singularidad o valor de su encuadernación, dedicatorias, notas, etc.
- e) Las publicaciones periódicas cuando no se disponga de los medios adecuados para su control y en todo caso las diarias durante el día de su fecha.

Se establecen cuatro tipos de préstamos:

- a) Individual, realizado a personas físicas.
- b) Interior, realizado entre las bibliotecas del SMB o de éstas a otros Departamentos o Unidades municipales.
- c) Interbibliotecario, efectuado entre las bibliotecas del SMB, con otras que forman parte del Sistema Bibliotecario Andaluz, y con las que se establezcan los oportunos acuerdos.
- d) Colectivo, hecho a entidades o grupos de personas, mediante lote de libros, previa alta del carnet colectivo correspondiente.

Para la obtención de préstamos individuales, los lectores deberán proveerse del Carnet de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía en vigor: DNI e impreso firmado, con la debida autorización para los menores de 14 años.

Cada lector podrá retirar de una vez o retener en préstamos sucesivos hasta cinco volúmenes de los incluidos en la sección de préstamo (tres material librario y dos de audiovisuales)

La duración habitual del préstamo individual será de quince días, prorrogables por un periodo de 10 días de duración siempre que el lector lo solicite antes de finalizar el préstamo concedido y el libro no haya sido solicitado por otro lector.

Podrá establecerse una duración menor del préstamo para materiales especiales tales como archivos de ordenador y grabaciones sonoras o videográficas (5 días).

La renovación podrá efectuarse mediante llamada telefónica del prestatario o por cualquier otro medio que permita la confirmación de la renovación por parte de la biblioteca y la acreditación suficientemente de la identidad del usuario (acceso al catálogo a través de la red de lectura pública de Andalucía Opac. La devolución podrá efectuarse a través de terceros, así como mediante correo certificado.

La duración del préstamo podrá ser ampliada durante determinadas épocas del año o con motivo de circunstancias especiales. Asimismo, para la realización de inventario o por otra razón excepcional, podrá suspenderse temporalmente el préstamo.

Se autoriza el préstamo de fin de semana para los manuales y libros de texto o estudio. Cada lector podrá tomar en préstamo no más de un manual por materia. La duración del préstamo irá desde 1 a 2 horas antes del cierre del último día hábil de la semana hasta 1 a 3 horas después de la apertura del primer día hábil de la semana siguiente.

El préstamo interbibliotecario tendrá una duración máxima de un mes, con una prórroga de la misma duración autorizada por la biblioteca depositaria del libro.

Las entidades o grupos de personas que deseen ser beneficiarios de los préstamos colectivos para atender las necesidades de lectura de sus miembros o empleados, deberán firmar un convenio con la biblioteca en el que se especifique la obligación por parte del beneficiario de:

- a) Retirar y devolver a su costa y antes de finalizar el plazo límite del préstamo los lotes de libros que le sean facilitados.
- b) Designar una persona responsable de atender el préstamo a sus miembros.
- c) Cumplir las normas establecidas para el préstamo y facilitar los correspondientes datos estadísticos.
- d) Responder económicamente de los deterioros y pérdidas que pudieran ocasionarse. Así como de los daños que siendo leves son reiterados.

Los libros integrantes de los lotes objeto de préstamo colectivo podrán ser elegidos libremente por los beneficiarios entre los disponibles para el préstamo en la biblioteca, o serán seleccionados en función de los fondos de la biblioteca y de las demandas del colectivo por el bibliotecario. En todo caso, será necesario el visto bueno del Bibliotecario Municipal para la formalización de esta clase de préstamos.

La duración del préstamo colectivo será de tres meses, con una prórroga de la misma duración.

La mutilación de los libros, la pérdida de éstos o la demora en su devolución obligan al beneficiario del préstamo al pago de los gastos que se hayan originado por la reparación o reposición y las reclamaciones (regulado por la correspondiente **ordenanza**)

Asimismo, el bibliotecario podrá imponer por los motivos anteriores, y de acuerdo con la gravedad de la falta, sanciones que vayan desde la amonestación (oral o por escrito) hasta la retirada del Carnet de Lector por un periodo de tiempo proporcional al retraso en la devolución.

### **SANCIONES:**

- El prestatario está obligado a restituir las obras que experimenten un notable deterioro, y las que se extravíen.
- Los reiterados daños leves ocasionaran la exclusión del servicio de préstamo durante 3 meses, pudiendo llegar a ser definitiva si se siguen produciendo.
- Si la demora es de un día se impondrá una sanción de 1 día de suspensión por cada día de demora en la devolución de cada obra prestada.
- Cuando se produzcan en un año más de 3 retrasos de la anterior modalidad, la suspensión será de 1 año.
- Cuando la demora sea superior a 3 meses la suspensión será de 1 año.
- Se impondrá la sanción de suspensión definitiva del préstamo al usuario que sea sancionado tres veces con 1 año de suspensión.
- Si las demoras son superiores a 15 días hábiles la BPM reclamará la obra prestada, repitiéndose esta reclamación otras dos veces. Después de la tercera reclamación se procederá a la retirada definitiva del carné y se enviará a una persona para recoger la obra u obras prestadas.

- La no devolución de una obra de consulta prestada implica la aplicación de -----  
-----

## **Préstamo de Audiovisuales**

Con respecto al retraso en la devolución de los préstamos de materiales de la sala: mediateca:

- Si la demora es inferior a 3 días hábiles se impondrá una sanción de 1 día de suspensión por cada día de demora en la devolución de cada unidad prestada.
- Cuando se produzcan en un año más de 3 retrasos de la anterior modalidad, la suspensión será de un año.
- Cuando la demora sea superior a 5 días hábiles la suspensión será de tres meses.
- Se impondrá la sanción de suspensión definitiva del préstamo al usuario que sea sancionado tres veces con tres meses de suspensión.
- Si la demora es superior a 5 días hábiles la BPM reclamará la obra prestada, repitiéndose esta reclamación otras dos veces. Después de la tercera reclamación se procederá a la retirada definitiva del carné y se enviará a una persona para recoger la obra u obras prestadas.