

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

49

ALPEDRETE

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alpedrete, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2024, se aprobó definitivamente el Reglamento de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

«REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE ALPEDRETE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 7/2023, de 30 de marzo, del Libro, la Lectura y el Patrimonio Bibliográfico de la Comunidad de Madrid define biblioteca pública como centro mediador de información que evalúa las fuentes y aporta las claves necesarias para la comprensión de toda clase de conocimientos. Presta servicios y materiales sobre la base de igualdad de acceso a todas las personas independientemente de su formación o procedencia y contribuye al desarrollo y mantenimiento de la libertad de expresión, salvaguarda de los valores democráticos y los derechos de los ciudadanos.

La Ley 7/2023, de 30 de marzo, creó la Red de Servicios Públicos de Lectura de la Comunidad de Madrid, que es el conjunto organizado y coordinado de servicios públicos bibliotecarios existentes en aquella, bajo el principio rector de acceso libre y gratuito. De esta Red forman parte, entre otras, las bibliotecas públicas y servicios bibliotecarios de titularidad municipal, incluidos los que puedan prestarse de forma mancomunada. Por tanto, la Biblioteca pública municipal de Alpedrete es parte de esta Red y debe regirse por sus normas, que regulan cuestiones relacionadas con los servicios que sus integrantes prestan, sus instalaciones, sus colecciones, los profesionales que en ellas trabajan y los derechos y deberes de sus usuarios.

Así, la Ley establece que los usuarios de las bibliotecas tendrán derecho al acceso libre, gratuito y universal a todos sus servicios, en condiciones de confidencialidad y seguridad. Dispondrán de espacios, colecciones y servicios adecuados a colectivos con distintas necesidades. Los usuarios tendrán derecho a acceder a la información pública sobre el uso del equipamiento y la normativa de los mismos.

Los usuarios deberán hacer un uso responsable de las instalaciones, colecciones y servicios, desde el respeto y la atención a la normativa, aprobada por la Administración titular de la biblioteca bajo los preceptos contenidos en la Ley 7/2023, de 30 de marzo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario aprobar un Reglamento regulador de los derechos y deberes de los usuarios de la Biblioteca pública municipal de Alpedrete, tal y como exige 7/2023, de 30 de marzo. Con esta norma, además de cumplir con una obligación legal, se pretende tener una línea de actuación homogénea con el resto de las bibliotecas que componen el sistema bibliotecario de la Comunidad de Madrid, en cuanto a la organización y funcionamiento de sus servicios.

Estas normas, abiertas y de fácil aplicación, afectan a los servicios de consulta o referencia, lectura en sala, multimedia, información bibliográfica y préstamo, así como a las actividades de formación de usuarios y promoción de la lectura, con el solo propósito del mejor funcionamiento de dichos servicios.

Esta norma se ajusta al principio de buena regulación recogido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En particular, los principios de necesidad y eficacia están garantizados por el interés general que subyace a esta regulación, que comprende tanto el establecimiento de un marco regulador de los derechos y deberes de los usuarios de un servicio público municipal, como el acceso a la lectura y la conservación del patrimonio bibliográfico en Alpedrete.

En virtud del principio de proporcionalidad, la norma contiene la regulación imprescindible para cumplir el interés general mencionado. El principio de seguridad jurídica queda

salvaguardado dada la coherencia del contenido con el conjunto del ordenamiento jurídico español y comunitario.

El principio de eficiencia queda garantizado, pues no se establecen cargas administrativas innecesarias y se cumple también con los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Capítulo I

Normas generales

Artículo 1. *Objeto.*—El presente Reglamento regula el funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de Alpedrete con el objetivo de:

- Ofrecer a la ciudadanía información clara y concisa sobre sus derechos y deberes como usuarios del servicio.
- Ofrecer al personal municipal que trabaja en la Biblioteca información clara y concisa que les permita relacionarse con los usuarios de la forma más adecuada posible.

Capítulo II

Derechos y deberes de los usuarios

Art. 2. *Acceso y horario.*—1. El acceso a los Servicios e instalaciones es libre y gratuito, garantizando la no discriminación y el acceso generalizado a los mismos.

2. Los usuarios deberán respetar en todo momento el trabajo del resto de usuarios y del personal de la Biblioteca, así como los fondos e instalaciones. Lo contrario dará lugar a la sanción que corresponda, pudiendo llegar a la expulsión de la biblioteca y a la suspensión de la condición de usuario de alguno o todos los servicios por un período no superior al año.

3. El horario de atención al público de la Biblioteca Municipal es de lunes a viernes de 9:00 h a 22:00 h y los sábados de 9:30 h. a 14:30 h. Este horario podrá ser modificado por el órgano competente cuando exista alguna circunstancia que así lo aconseje.

Art. 3. *Orientación e información.*—1. Los usuarios tienen derecho al conocimiento claro y preciso, mediante la adecuada publicidad, de las instalaciones, servicios, actividades y normas de funcionamiento de la Biblioteca.

2. Los usuarios tienen derecho a la intimidad y el anonimato. El personal de la Biblioteca no revelará a terceras personas la identidad de los usuarios ni los materiales que utilicen, en consonancia con la Declaración de la IFLA sobre las bibliotecas y la libertad intelectual de marzo de 1999.

3. Los usuarios pueden formular sugerencias, propuestas y reclamaciones sobre el funcionamiento y servicios de la Biblioteca por los mecanismos establecidos.

Capítulo III

Servicios a los usuarios

Art. 4. *Servicio de información.*—1. La Biblioteca Municipal de Alpedrete resolverá a través de este servicio, atendido por personal especializado, las consultas informativas o bibliográficas que planteen los usuarios.

2. La Biblioteca dispondrá de una colección básica de obras de referencia, en diferentes soportes, para proporcionar a los usuarios la información general, local o bibliográfica que soliciten.

Art. 5. *Servicio de consulta y lectura en sala.*—1. Este Servicio facilita al usuario la consulta y acceso al fondo, especialmente a las obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, directorios, guías, estadísticas, bibliografías, repertorios, y en general todas aquellas que proporcionen una información inmediata).

2. Las obras de referencia no se prestan y su lugar de consulta es la Biblioteca Municipal, en el horario de atención al público.

3. En la Biblioteca existen espacios dotados con los equipos necesarios para la consulta de los distintos soportes de material.

4. Los lectores accederán directamente al fondo que se encuentre en las estanterías de libre acceso. Al finalizar la consulta, los lectores dejarán los materiales utilizados en los lugares señalados para ello.

5. Los usuarios dispondrán de una colección básica de publicaciones periódicas ubicada en una zona dedicada expresamente a este tipo de materiales.

6. Siempre que sea posible, los espacios destinados a la lectura y consulta de fondos y fuentes de información estarán exclusivamente dedicados a tales fines.

7. Siempre que sea posible, la Biblioteca habilitará espacios destinados al trabajo en grupo.

8. Los puestos de lectura no se pueden reservar, ni abandonar por un período superior a 30 minutos.

9. La Biblioteca Municipal no es responsable de la información que pudieran recuperar o a la que pudieran acceder los usuarios.

10. Los niños menores de 12 años deben ir acompañados siempre de un adulto.

Art. 6. *Servicio de préstamo.*—1. El Servicio de préstamo es una prestación básica de las Bibliotecas Públicas Municipales, que permite a los usuarios llevarse en préstamo materiales de la colección destinada a este fin, en cualquier tipo de soporte, para su lectura y utilización fuera de la biblioteca.

Para utilizar el Servicio de Préstamo es necesario ser usuario inscrito (socio) de la Biblioteca. La condición de socio se acredita a través de un carné. Para su obtención es necesario presentar el DNI, pasaporte o tarjeta de residencia. De esta documentación se tomarán los siguientes datos:

- Nombre y apellidos.
- N.º DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Domicilio y localidad.
- N.º de teléfono.
- Fecha de nacimiento.
- Mail.

En el carné deberán figurar, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre y apellidos.
- Nombre de la Biblioteca.
- Código de barras o número de socio.
- Fecha de expedición.

2. Los domiciliados temporalmente en la localidad de la Biblioteca facilitarán además los datos de su domicilio permanente.

3. El carnet de socio es personal e intransferible.

4. El usuario deberá comunicar a la Biblioteca cualquier cambio de domicilio, mail o teléfono.

5. Para los menores de 18 años es imprescindible la presentación de los originales de la documentación del padre, madre o tutor, o la correspondiente autorización.

6. En caso de pérdida, deberá avisar inmediatamente a la Biblioteca, siendo el usuario responsable de cuantas transacciones se realicen con el carné hasta el momento en que se notifique la pérdida a la Biblioteca.

7. El usuario tendrá a su disposición, en libre acceso, todo el fondo bibliográfico de la Biblioteca destinado al préstamo. Quedan excluidas las obras de referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico y aquellas obras de la colección local que se consideren de conservación y reserva. Todas las obras excluidas del préstamo estarán identificadas.

8. La solicitud del carné de usuario inscrito (socio) implica la aceptación por parte del solicitante de las normas que rigen el funcionamiento de la Biblioteca.

9. Cada socio podrá llevarse en préstamo hasta 6 documentos: 3 libros por un tiempo máximo de 30 días y 3 de material audiovisual o multimedia por un tiempo máximo de 10 días con posibilidad de renovación.

10. El retraso en la devolución de los documentos dará lugar a la suspensión del derecho de utilización del servicio por un período de tiempo equivalente, al menos, a la demora. El período máximo de este tipo de sanción será de 3 meses.

11. La Biblioteca realizará, de acuerdo con los medios y recursos disponibles, reservas de un máximo de 3 libros por usuario. La reserva se mantendrá 48 horas.

12. El usuario se hace responsable del material que utilice y en caso de deterioro o pérdida quedará obligado a su reposición. Si la obra estuviese agotada, se debe sustituir por otra de características similares.

13. El préstamo es un servicio exclusivamente para uso personal. No está permitida la reproducción o exhibición pública de los materiales.

Art. 7. *Servicio de préstamo a domicilio (telebiblioteca).*—1. Este Servicio está destinado a personas que no puedan desplazarse y hacer uso directo de la Biblioteca Municipal: personas con discapacidad, ancianos, enfermos, etc., y que sean residentes en el término municipal de Alpedrete.

2. Se prestará un máximo de tres libros por un período de 30 días.

3. El servicio de recogida y distribución de libros tendrá lugar cada 30 días en la fecha y hora que se determine, poniéndolo en conocimiento de los socios con la adecuada publicidad.

4. Las peticiones y renovaciones se harán por teléfono, como muy tarde, el día anterior al del servicio de recogida y distribución, en el horario de atención al público de la Biblioteca, indicando el número de socio.

5. Es condición imprescindible para utilizar este servicio ser usuario inscrito (socio) de la Biblioteca Municipal de Alpedrete.

Art. 8. *Servicio de préstamo colectivo.*—1. Este Servicio está destinado a las entidades y colectivos que lo soliciten. Estos pueden obtener documentos en préstamo, a través de un representante acreditado, con las siguientes condiciones:

- La duración mínima del préstamo será de un mes.
- La cantidad máxima será de 30 libros.
- El representante del colectivo o la institución se responsabilizará de la devolución de los documentos en los plazos previstos y de reponer los deteriorados o perdidos.
- La entidad receptora del préstamo se compromete a facilitar información estadística sobre el uso del fondo.

Art. 9. *Servicio de formación de usuarios y promoción de la lectura.*—1. La Biblioteca debe ser accesible a todos los miembros de la comunidad a la que sirve, dar a conocer su potencial, formar a los usuarios para mejor utilización de sus recursos y realizar distintas actividades para fomentar el hábito lector y la difusión de la información. Además, debe apoyar y dar cabida a cuantas actividades se adecuen a sus fines y posibilidades materiales.

2. Se entiende por “formación de usuarios” el conjunto de estrategias dirigidas a conseguir usuarios autosuficientes en el manejo y máximo aprovechamiento de los recursos que les ofrece la Biblioteca Municipal. Para conseguir esto se realizarán periódicamente actividades de formación encaminadas al conocimiento del espacio de la Biblioteca, al dominio de los instrumentos de búsqueda de documentos, y al reconocimiento de los sistemas de ordenación de fondos.

Como la información es muy importante, también se debe elaborar folletos, carteles, paneles, etc., para dar a conocer sus servicios y actividades, teniendo en cuenta, a la hora de su realización, las características de los lectores a quienes vayan destinados. Asimismo, debe existir la señalización necesaria para que el usuario pueda controlar el espacio y localizar los servicios, fondos y catálogos que necesite en cada momento de la forma más fácil y rápida.

3. El servicio de promoción de la lectura engloba todas las actividades que se realizan en la Biblioteca Municipal, tanto las que se llevan a cabo dentro del centro (club de lectura, cuentacuentos, talleres ...), como las que trascienden fuera de él (visitas culturales, concursos, teatro ...) siempre que vayan encaminadas a fomentar el hábito lector de los usuarios o intenten atraer nuevos lectores. También colabora, apoya y participa en cualquier otra actividad, no promovida por ella, pero que pueda ser adecuada a sus fines.

Art. 10. *Servicio de multimedia e Internet.*—1. La Biblioteca se constituye como mediadora entre los medios de información tradicionales y las tecnologías de la información y como garante de la igualdad de oportunidades de acceso del ciudadano a la información en formato electrónico.

2. La biblioteca debe proporcionar acceso a los siguientes servicios electrónicos:

- Servicio de acceso a Internet.
- Servicio de acceso a los recursos de información electrónica de la propia colección, a través de puestos de consulta informáticos.
- Servicio de biblioteca a través de Internet, para posibilitar el acceso a la biblioteca desde el domicilio, la escuela o el lugar de trabajo las 24 horas del día.

3. El objetivo principal del Servicio de Acceso Público a Internet es facilitar el acceso a la información y comunicación, ofrecer la igualdad de oportunidades a todos los ciudadanos y promover que estén familiarizados con el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación; así como proporcionar a los usuarios ayuda y orientación para

localizar, seleccionar y valorar los recursos de información disponibles en Internet para que aprendan a utilizarlos de un modo eficaz. Por todo ello, se considera prioritario dotar a la biblioteca del equipamiento necesario para que pueda contar con una serie de puntos de acceso públicos a Internet, de elevada calidad, que permita a todos los ciudadanos acceder de forma libre y gratuita a las fuentes de información.

4. Prestaciones del Servicio:

- Navegación por la World Wide Web (www).
- Uso de correo electrónico mediante cuentas gratuitas, propias del usuario.
- Grabación de la información consultada mediante la descarga de ficheros y su almacenamiento en un soporte físico.

5. Condiciones de acceso:

- Al igual que en otros servicios básicos de la biblioteca pública, el acceso a Internet es universal y gratuito.
- El acceso a Internet se establece para usuarios inscritos en la Biblioteca (con carné de socio) mayores de 14 años.
- Los usuarios mayores de 14 años y menores de 18 años deberán aportar un permiso firmado por ambos progenitores o por el tutor, para acceder al Servicio de Internet.
- Al ser un servicio didáctico está terminantemente prohibido el acceso a páginas de contenido violento, sexual o similar. La conexión a dichas páginas, la evidencia de que durante la sesión se accede a contenidos no permitidos para su visualización en lugar público, o infringir el reglamento general de servicios de la biblioteca, supone el no poder volver a utilizar el Servicio de Internet, siendo responsable, única y exclusivamente, el usuario o su representante legal.
- El usuario se compromete a respetar en todo momento la legalidad en materia de propiedad intelectual y a hacer uso adecuado del servicio de acceso a Internet, teniendo siempre presente los principios que rigen la actividad de la biblioteca pública.
- El usuario será el único responsable de la información que pudiera recuperar o a la que pudiera acceder a través de Internet.
- El usuario no podrá instalar programas propios en los puestos de Internet.
- El usuario no podrá realizar modificaciones en la configuración de equipos, archivos o programas propios del sistema.

6. Aspectos legales:

- La Biblioteca no puede asegurar que toda la información que se encuentra disponible en Internet sea precisa, actual y completa, o incluso que no sea ofensiva e ilegal.
- La Biblioteca hace prohibición expresa del uso de los ordenadores con propósitos fraudulentos que suponga la violación de cualquiera de las leyes vigentes nacionales y extranjeras.
- La Biblioteca no garantiza ni controla el acceso a Internet o sitios web concretos, así como tampoco el tiempo de respuesta. El acceso puede no estar disponible por problemas técnicos o falta de servicio del proveedor.
- La responsabilidad sobre el respeto a los derechos de propiedad intelectual es del usuario.
- La Biblioteca no es responsable de los daños que directa o indirectamente pueda ocasionar el uso de Internet.
- Al igual que para el resto de los recursos bibliotecarios, serán los padres, madres o tutores legales, los responsables del uso que los menores hagan de Internet.
- Al ser un servicio didáctico está terminantemente prohibido el acceso a chats y páginas de contenido violento, sexual o similar, para lo cual existirá el correspondiente filtro.
- La conexión a dichas páginas, de ser detectada, supone no poder volver a utilizar el Servicio de Internet, siendo responsable única y exclusivamente el usuario o su representante legal.

Art. 11. *Servicio de publicaciones periódicas.*—Las revistas y publicaciones periódicas solo se pueden consultar en Sala.

Art. 12. *Servicio de préstamo intercentro.*—1. Es un servicio que te permite llevar en préstamo, desde cualquier biblioteca de la Red de la Comunidad de Madrid, libros procedentes de otros centros integrados y devolverlos en cualquier biblioteca del catálogo colectivo de la Comunidad de Madrid que ofrece el servicio.

Es un préstamo entre bibliotecas y servicios de lectura pública que se realiza a petición de los usuarios.

2. La tramitación del préstamo se debe realizar de la siguiente manera:
 - Buscar el documento que interesa en el catálogo colectivo de lectura pública de la Comunidad de Madrid para identificarlo en la petición.
 - Presentar la solicitud en la biblioteca participante más cercana de la Red de la Comunidad de Madrid cumplimentando el formulario que se facilitarán.
 - El personal técnico comprobará los datos para confirmar el inicio del proceso y, en caso afirmativo, solicitará el libro a la biblioteca que considere más adecuada.
 - Cuando se apruebe el préstamo, se recibirá el aviso de llegada del documento al centro en el que lo tramitaste por el medio de contacto indicado en el formulario.
 - Si se renuncia una vez iniciado el proceso, es necesario que se comunique a la biblioteca que gestionó la solicitud.
 - Se puede devolver el documento en la biblioteca que gestionó la petición o en cualquier centro de la Red de Bibliotecas de la Comunidad de Madrid.
3. Los documentos que se pueden solicitar son:
 - Los libros impresos que figuren como “Prestables” en el apartado de ejemplares del catálogo de la Red de Bibliotecas de la Comunidad de Madrid.
4. Los documentos que están excluidos de este servicio son:
 - Todos los recursos no impresos en papel (audiovisuales, grabaciones sonoras, etc.) y los fascículos de publicaciones periódicas.
 - Los libros prestables como best-seller, las novedades ingresadas en el último año o con fecha de publicación de los dos últimos años y los que por razones de servicio, actividades y gestiones puntuales se considere necesario excluir.
 - No se aceptarán peticiones sobre títulos que se encuentren en las colecciones de bibliotecas cercanas independientemente de la disponibilidad de los mismos.
 - Están excluidas las reproducciones por cualquier medio de los ejemplares originales.
 - Obras destinadas a público infantil y prelectores.

Capítulo IV

Infracciones y sanciones

Art. 13. *Infracciones*.—1. Las infracciones por el incumplimiento de las normas previstas en este Reglamento podrán ser leves, graves y muy graves.

2. Serán faltas leves:
 - El retraso en la devolución de documentos en préstamo.
 - No respetar las normas de comportamiento en la sala.
3. Serán faltas graves:
 - El comportamiento inadecuado en la sala una vez advertido reiteradamente por el personal de la Biblioteca.
 - El deterioro o maltrato intencionado del fondo bibliográfico.
 - El deterioro o maltrato intencionado del mobiliario y enseres de la Biblioteca.
 - El uso ilegal de los equipos y programas informáticos.
 - La no devolución de uno o varios documentos obtenidos en préstamo.
4. La concurrencia de dos o más faltas graves, constituirán una falta muy grave.

Art. 14. *Sanciones*.—1. Para las infracciones leves, graves y muy graves, serán de aplicación distintas sanciones.

2. En caso de faltas leves:
 - 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. La sanción no podrá ser superior a tres meses.
 - El hecho de no respetar las normas de comportamiento de la sala dará lugar a la expulsión de la Biblioteca donde se haya producido la falta temporalmente.
3. En el caso de faltas graves:
 - Las faltas graves darán lugar a la expulsión de todos los Centros Bibliotecarios del municipio.

- La no devolución de uno o varios documentos obtenidos en préstamo, una vez avisado el usuario, impedirá el uso de los servicios de préstamo, mediateca y conexión a Internet, hasta que se produzca la devolución.
- En todo caso, se podrán imponer multas económicas de hasta 200 euros para aquellas faltas graves reguladas en el artículo 13.3 que, por sus características, lo hagan necesario.
- 4. Cuando se trata de faltas muy graves:
 - Las faltas muy graves impedirán al usuario el acceso a la biblioteca.
 - La Administración podrá imponer multas económicas de hasta 300 euros para las faltas muy graves reguladas en el artículo 13.3.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurran quince días hábiles desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID».

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Alpedrete, a 3 de octubre de 2024.—El alcalde, Juan Rodríguez Fernández Alfaro.
(03/15.993/24)

