REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE BRIHUEGA.

PREÁMBULO

La Biblioteca Pública Municipal de Brihuega forma parte de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, estando sus fondos incorporados al Catálogo Colectivo de esta red, plataforma que permite la unificación de los servicios ofrecidos por las distintas Bibliotecas Públicas a través de la existencia de un carné único válido para todas las bibliotecas adscritas al mismo y un único catálogo consultable a través del portal: https://reddebibliotecas.jccm.es.

Artículo 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Horarios, a modo indicativo:

a) Horario de invierno:

- Lunes a viernes: mañanas de 10.00 a 13.00; tardes de 17.00 a 21.00 horas.

b) Horario de verano: de lunes a viernes de 10.00 a 14.00 horas.

Este horario puede cambiar en función de las necesidades del servicio.

1.2. Acceso:

El acceso a la biblioteca es libre y gratuito. El carné de la biblioteca será necesario para hacer uso del servicio de préstamo.

Los menores de 8 años deberán estar acompañados en todo momento por un adulto. La biblioteca no se responsabiliza de los menores.

1.3. Carné de usuario:

El carné de usuario de la biblioteca es personal e intransferible, y resulta imprescindible para utilizar los servicios de la misma. Su posesión y empleo suponen la aceptación por parte del usuario de las condiciones que establece el presente Reglamento.

Tipos de carnet de usuario:

- Carné de lector infantil: para niños de 0 a 14 años. Es necesaria la presentación de documento identificativo del padre, madre o tutor.

- Carné de lector adulto: para usuarios a partir de 14 años. Es necesario presentar documento identificativo y fotografía.

1.4. Distribución de salas:

- Planta baja, sala infantil y juvenil: en ella se encuentran la literatura infantil y juvenil, material multimedia y mostrador de préstamo e información general.

- Planta baja, centro de Internet.

- Primera planta, sala de adultos y de estudio junto con DVD de adultos.

Artículo 2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Todos los ciudadanos tienen derecho a:

- Acceder de manera libre y gratuita a la biblioteca.

- Recibir atención cordial y correcta del personal de la biblioteca, formación básica para utilizar los servicios e información y asesoramiento en la búsqueda de información bibliográfica.

- Participar en la programación de actividades que organice la biblioteca.

Los usuarios del servicio de biblioteca pública municipal tienen los siguientes deberes:

- Utilizar adecuadamente las instalaciones, fondos y equipos de la biblioteca.

- Mantener un comportamiento correcto hacia el personal y el resto de los usuarios.

- Responsabilizarse del carné y de su uso, así como de sus pertenencias.

- Respetar el silencio hablando en voz baja para no incomodar al resto de usuarios.

- No comer ni beber en la biblioteca.

Constituyen infracción, que será sancionada con suspensión temporal de la autorización para el uso de los servicios o expulsión de las instalaciones, los siguientes comportamientos:

- El deterioro voluntario, mutilación o robo de algún documento y la devolución en mal estado de los materiales retirados en préstamo, que implicará la reposición física de los mismos.

- Los retrasos en la devolución de préstamos.

- La alteración del orden de la biblioteca y la conducta incorrecta hacia otros usuarios o hacia el personal.

- El uso indebido de las instalaciones, mobiliario y equipamiento.

- La pérdida o deterioro de manera continuada del carné de la biblioteca.

Artículo 3. SERVICIOS

3.1. Servicio de préstamo

La Biblioteca Pública Municipal de Brihuega ofrece el servicio de préstamo individual a todos aquellos usuarios que cuentan con el carné de la red de bibliotecas de Castilla-La Mancha. Este documento es personal e intransferible, y podrá utilizarse en cualquier biblioteca que forme parte de la red. Con dicho carné se permite al usuario la retirada de materiales bibliográficos y audiovisuales con las siguientes condiciones de préstamo:

USUARIOS ADULTOS:

- Libros: 1 libro por un período máximo de 15 días y como máximo el préstamo de 2 libros por un periodo máximo de un mes.

- DVD: 2 DVD de adultos por un periodo de 7 días.

- Discos Audio: 2 discos de audio por un periodo de 7 días.

- CD-ROM: 2 CD-ROM por un periodo de 7 días.

USUARIOS INFANTILES:

- Libros: 2 libros infantiles por un periodo de 15 días.

- DVD: 2 DVD infantiles por un periodo de 7 días.

- Discos Audio: 2 discos de audio por un periodo de 7 días.

- CD-ROM: 2 CD-ROM por un periodo de 7 días.

RENOVACIONES:

Los libros se podrán renovar un máximo de una vez, por periodos de 15 días. La renovación de los libros no se podrá llevar a cabo hasta que hayan transcurrido 15 días desde la fecha de préstamo.

Los DVD, CD Audio y CD-ROM se podrán renovar por un periodo de 7 días. En este caso, la renovación no se podrá llevar a cabo hasta que hayan transcurrido 4 días desde la fecha de préstamo.

Las renovaciones podrán realizarse en la biblioteca, por teléfono o desde el portal https://reddebibliotecas.jccm.es.

SANCIONES:

El usuario que no cumpla los plazos de préstamo será sancionado con un día de suspensión por cada día de retraso y documento. La suspensión será efectiva en todas las Bibliotecas integrantes del Catálogo Colectivo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

En caso de extravío, no devolución o deterioro irreparable, el usuario deberá reponer el documento o aportar otro de las mismas características siempre que sea nuevo y original, después de consultar con la Biblioteca. Desde que un documento se retira de la biblioteca, éste se halla bajo la responsabilidad del usuario.

PÉRDIDA O DETERIORO DEL CARNÉ DE LA BIBLIOTECA:

Si el usuario pierde o deteriora el carné de la biblioteca, la biblioteca se encargará de realizar un duplicado. Si la pérdida o deterioro se produce reiteradas veces el usuario se verá obligado a esperar 15 días para la realización del duplicado.

3.2. Consulta en sala

Este servicio permite consultar los fondos de la biblioteca en sus propias instalaciones durante el tiempo habitual de apertura.

3.3. Acceso a ordenadores del Centro de Internet: Normas básicas

Desde los ordenadores que se encuentran instalados en la sala general se puede acceder a Internet así como a todos los programas que se encuentran instalados en los mismos. Para ello es necesario presentar el carné de la biblioteca.

Los menores de 8 años podrán hacer uso de los ordenadores, pero deberán estar en todo momento acompañados por un adulto.

El acceso a los ordenadores del Centro de Internet se regirá por las siguientes normas:

1.- Para poder utilizar el servicio de Internet de la Biblioteca es imprescindible SER SOCIO de la misma y presentar el CARNÉ, el cual es personal e intransferible.

2.- El HORARIO de servicio coincidirá con el establecido para la Biblioteca.

3.- El servicio de Internet se presta a todos aquellos usuarios que tengan conocimientos mínimos para su uso, quedando establecido que aquellos que lo soliciten deben conocer el uso de esta herramienta.

4.- El uso de este servicio es GRATUITO y deberá ser solicitado a la persona responsable de la Biblioteca, que entregará al usuario una tarjeta de conexión con una hora de duración, la cual deberá ser devuelta cuando se agote el crédito o cuando el usuario desee finalizar su sesión, no pudiendo prestarse dicha tarjeta a otro usuario.

5.- Los menores de 8 podrán hacer uso de los ordenadores, pero deberán estar en todo momento acompañados por un adulto.

6.- Los menores de 14 años que quieran acceder a los ordenadores de forma independiente deberán presentar autorización firmada por su padre/madre o tutor.

7.- Quedan prohibidos para todos los usuarios los siguientes contenidos: violencia, xenofobia, contenidos sexistas o pornográficos, ya sea de acceso directo o vengan en algún documento adjunto a los correos personales. El uso prioritario al que están destinados estos ordenadores es: consultas de tipo informativo, educativo, cultural, histórico, científico, etc.

8.- Como norma general sólo se permitirá una persona por ordenador.

9.- El usuario podrá usar la impresora avisando previamente al responsable de la biblioteca.

10.- En la zona de ordenadores hay que guardar silencio o hablar en voz baja para no incomodar a otros usuarios.

11.- Los usuarios que tengan retraso en la devolución de documentos de más de 30 días no podrán utilizar el Centro de Internet hasta que no se termine su sanción correspondiente.

12.- Si la persona responsable de la Biblioteca observa que se están incumpliendo estas normas, haciendo uso indebido o maltrato de los programas y ordenadores existentes en la sala, advertirá de este hecho al usuario, debiendo éste abandonar la sala, haciéndose responsable de los desperfectos ocasionados. Si estos hechos se produjeran de manera continuada, el usuario será sancionado durante un periodo de tiempo determinado por la Biblioteca, y si su actitud persiste, podría llegar a perder la condición de socio de la Biblioteca y por tanto de usuario del Centro de Internet.

3.4. Actividades culturales.

La biblioteca programa, promueve y realiza actividades culturales adecuadas a sus fines y funciones, especialmente aquellas que se dedican a la difusión y fomento de la lectura, el libro y la propia biblioteca.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entró en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.