



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL “FRANCISCO SALINAS” DE CALLOSA DE SEGURA

Título I. Servicios Generales

Título II. Normas de los usuarios de las instalaciones

- Capítulo I: Deberes y derechos de los usuarios**
- Capítulo II. Faltas y sanciones**
- Capítulo III: Sección infantil-juvenil**
- Capítulo IV: Horario**

Título III. Normas generales servicio de préstamo

- Capítulo I Carné de usuario/lector**
- Capítulo II Préstamos personales**
- Capítulo III Sanciones**
- Capítulo IV Préstamo interbibliotecario**
- Capítulo V Préstamo fin de semana**
- Capítulo VI Préstamo colectivo**

Título IV. Servicio de acceso a internet

- Capítulo I Definición del servicio**
- Capítulo II Condiciones de acceso**
- Capítulo III Condiciones de utilización**
- Capítulo IV Derechos, deberes y responsabilidades**

Titulo V. Regulación del servicio de préstamo de ordenadores portátiles

Disposición final 1^a

Disposición final 2^a

Anexo I: Solicitud de inscripción en el servicio de préstamo de ordenadores portátiles

El funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal “Francisco Salinas” de Callosa de Segura vendrá determinada por la Ordenanza Reguladora que se dicta a continuación:



TÍTULO I: SERVICIOS GENERALES

Artículo 1.

El fin que pretende la biblioteca es promover la difusión del pensamiento y la cultura, contribuyendo a la transformación de la información en conocimiento, y al desarrollo cultural y la investigación. Asimismo, la biblioteca contribuirá a la promoción de las tecnologías de la información y las comunicaciones, procurará de forma activa su mejor conocimiento y manejo, y fomentará su uso por parte de los ciudadanos.

Artículo 2.

2.1.-La Biblioteca, que tiene una amplia colección bibliográfica, dispone de los siguientes servicios:

- a) Una Sección infantil, a la que tendrán acceso los niños comprendidos entre los 0 y 13 años.
- b) Una sección juvenil, a la que tendrán acceso los jóvenes de 14 años en adelante.
- c) Una sección de adultos, a la que tendrán acceso todos los mayores de 18 años. Se podrán localizar estos libros según la CLASIFICACIÓN DECIMAL UNIVERSAL (CDU)
- d) Préstamos en sala: enciclopedias, diccionarios, libros de referencia y conocimiento, literatura, cómics, cuentos, novedades, etc
- e) Préstamos personales, en los que además de libros, se podrán prestar material audiovisual: películas, música y documentales en CD, Vídeo, CD-ROM y DVD
- f) Préstamos interbibliotecarios
- g) Préstamo colectivo
- h) Instalaciones informáticas con ordenadores de libre acceso a internet.
- i) Personal especializado, para atender los servicios que se prestan y ayudar al usuario necesitado de información y asesoramiento.
- j) Servicios culturales, formación de usuarios y a grupos con necesidades especiales; Así como información local y comunitaria

2.2.- Es misión de la Biblioteca fomentar el hábito de la lectura, realizando actividades encaminadas a promover el acercamiento de los ciudadanos a la lectura formativa, informativa y de recreo

Artículo 3.

Son responsables de su funcionamiento:

- a) El Ayuntamiento, de quien depende que el centro disponga del personal y los medios necesarios
- b) La Concejalía de Cultura.
- c) La Consellería de Cultura y Educación, de la Generalitat Valenciana, de quien depende la elaboración de las normas técnicas y con la que la Biblioteca tiene suscrito convenio de colaboración.
- d) El/La Bibliotecario/a y resto de personal adscrito a este servicio.

Artículo 4.

Los recursos económicos de la Biblioteca están formados por:



- a) La cantidad que el ayuntamiento consigne en su presupuesto para este fin
- b) Los medios que aporte la Consellería de Cultura y Educación, a través de ayudas convocadas para diversos fines: compra de libros, mobiliario, ordenadores, etc

Además la biblioteca podrá aceptar todo tipo de DONACIONES si son de interés y podrá disponer de ellas según estime conveniente.

TÍTULO II

NORMAS PARA LOS USUARIOS DE LAS INSTALACIONES

CAPÍTULO I. DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 5.

El acceso a las secciones de la biblioteca es libre y gratuito, pero para utilizar los servicios de préstamos e Internet es necesario tener el carné de usuario o lector de la Biblioteca.

Artículo 6.

Se deben respetar las instalaciones y mobiliario, así como los libros y resto de documentos que constituyen el fondo de la biblioteca y que forman parte del patrimonio municipal. Como bien común deben mantenerse en buenas condiciones para que todos los podamos usar.

Para poder hacer un buen uso de la sala es imprescindible que haya silencio, por lo que se ruega a los lectores que se abstengan de hacer ruidos, o hacer comentarios en voz alta.

Artículo 7.

No se permite comer, ni beber (a excepción de agua) dentro de la Biblioteca.

Artículo 8.

Los teléfonos móviles se deben insonorizar o apagar antes de entrar en la sala.

Artículo 9.

Las obras de referencia tales como: diccionarios, encyclopedias, anuarios, etc., y las que están señaladas como "No Prestable", sólo se podrán consultar en sala.

Artículo 10.

Ningún libro o documento podrá salir de la Biblioteca sin conocimiento del/la responsable de la misma.

Artículo 11.

La Biblioteca cobrará para la obtención de fotocopias, documentos impresos del ordenador u otro tipo de reproducciones según la ordenanza municipal de "Tasas de expedición de documentos administrativos"

Artículo 12.



Los lectores pueden acceder directamente a los libros que se encuentran en estanterías de libre acceso. Al finalizar la consulta dejarán los libros sobre la mesa.

Artículo 13

Los usuarios tienen derecho a ser tratados con corrección y diligencia, a tener un ambiente agradable y a disponer del orden y de la higiene exigible en un centro público.

Artículo 14.

Los usuarios podrán comunicar sus propuestas y/o sugerencias sobre el funcionamiento del centro al personal del mismo. También podrán solicitar libros nuevos que se atenderán según la índole del fondo y la disponibilidad presupuestaria.

CAPÍTULO II. FALTAS Y SANCIONES

Artículo 15.

Las sanciones, en proporción a las faltas, pueden ir desde: la amonestación verbal a la expulsión definitiva del recinto donde se ubica la Biblioteca.

- 1.- En caso de **INCUMPLIMIENTO** de alguna de las normas arriba indicadas, el responsable apercibirá al usuario de su actitud en una primera vez.
- 2.- El segundo apercibimiento implicará la expulsión del usuario de la Biblioteca.
- 3.- La segunda expulsión de un usuario implicará la imposibilidad de acceder a la Biblioteca durante un período de 15 días
- 4.- La tercera expulsión de un usuario implicará la imposibilidad definitiva de acceder a la Biblioteca

Si el infractor es un menor de 14 años se avisará también al padre/madre o tutor para su total conocimiento.

En caso de expulsión definitiva del recinto de la Biblioteca, será necesario un informe del/la responsable de la Biblioteca a la Concejalía delegada de Cultura de este ayuntamiento.

CAPÍTULO III: SECCIÓN INFANTIL-JUVENIL

Artículo 16.

Los niños y jóvenes tendrán los mismos derechos y deberes que el resto de usuarios, pero deberán tener en cuenta:

- a) Los niños menores de 6 años permanecerán en la sala siempre acompañados de un adulto (mayor de 18 años) que se haga cargo de ellos.
- b) LA BIBLIOTECA NO ES UNA GUARDERÍA donde se aparcan los niños.
- c) Los padres o tutores son responsables de los menores de edad que acuden a la Biblioteca.

Artículo 17.

Los trabajos escolares de los niños y jóvenes se pueden realizar en la Biblioteca siempre que haya espacio suficiente y “No molesten” a los demás usuarios.

CAPÍTULO IV. HORARIO



Artículo 18.

La Biblioteca estará abierta de lunes a viernes en horario de
Mañana: de 8'30 a 14'30h
Tarde: de 16'00 a 21'00h

En los períodos de vacaciones (verano, Navidad), o por razones de fuerza mayor, el horario se adaptará a la disponibilidad del personal. De todas formas, siempre que haya algún cambio se señalará de forma bien visible para que el usuario esté informado en todo momento del horario de la Biblioteca.

TÍTULO TERCERO: NORMAS GENERALES DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO

CAPÍTULO I. CARNÉ DE USUARIO/LECTOR

Artículo 19.

Es imprescindible tener este carné para realizar el servicio de préstamo, además se facilitará una clave personal con cada carné para poder acceder a todos los servicios que se ofrecen desde la Red.

Artículo 20.

El carné de lector es válido para todas las Bibliotecas que pertenecen a la red de Lectura Pública Valenciana y tiene una validez de 2 años renovables a su vencimiento.

Artículo 21.

Para solicitar el **CARNÉ DE USUARIO/LECTOR** son necesarios los siguientes requisitos:

- a) Cumplimentar y firmar los impresos que se facilitarán en la Biblioteca (uno para la Biblioteca y otro para el usuario) o que puedes descargar aquí: <http://xlpv.cult.gva.es/files/formularicarnets.pdf>,
- b) Si es un menor de edad deberá firmar los impresos el padre/madre o tutor
- c) Una foto reciente tamaño de carné.
- d) Fotocopia del DNI del usuario (si es menor de edad, será necesaria la fotocopia del DNI del padre o tutor).
- e) Si es extranjero, no reside en esta comunidad o no tiene ningún vínculo con esta ciudad, deberá acompañar el certificado de empadronamiento
- f) Pago del precio público correspondiente en el Nº de Cuenta que este ayuntamiento tiene abierta en **RURAL CAJA** en C/ Pedro Aragonés (o la entidad indicada para este fin)

Artículo 22.

Para **RENOVAR** el carné cuando haya caducado será suficiente con pagar el precio público estipulado en la Ordenanza Fiscal correspondiente en la Cta. de RURAL CAJA anteriormente mencionada y entregarlo al responsable de la Biblioteca.

Artículo 23.



El carné es personal e intransferible. La pérdida o robo del mismo se debe comunicar de inmediato a la Biblioteca a fin de evitar las consecuencias que de ello pudieran derivar. A los impedidos físicos o psíquicos u otros usuarios con características semejantes, se les permite que puedan utilizar el servicio de préstamo personal a través de una autorización firmada a una persona de su confianza.

Artículo 24.

La solicitud del carné implica la aceptación, por parte del solicitante, del reglamento que rige el funcionamiento de la biblioteca y sus servicios.

Artículo 25.

Con un carné infantil en ningún caso se podrá solicitar un libro o documento que no esté acorde con su edad.

CAPÍTULO II. PRÉSTAMO PERSONAL

Artículo 26.

El carné de usuario autoriza a su poseedor a tener en préstamo simultáneamente hasta un total de 12 documentos en toda la Red de Lectura Pública Valenciana, que se pueden repartir de la siguiente forma:

DOCUMENTO	Nº DOCUMENTO	DURACIÓN	RENOVACIÓN	MÁXIMO
LIBROS	6	15 días	SI	30 días
VÍDEOS Y DVD	2	7 días	NO	
CD	2	7 días	NO	
CD-ROM	2	7 días	NO	

El periodo de préstamo de libros será de 15 días, prorrogables por otros 15, siempre que estos libros no hayan sido demandados por otros usuarios durante el periodo de préstamo.

Artículo 27.

Se habilitará un periodo especial de préstamo durante los meses de julio, agosto y septiembre que será de 30 días, para libros y 15 días para el resto de documentos (no renovables en ningún caso).

Artículo 28.

La Biblioteca exceptuará del préstamo personal:

- a) grandes enciclopedias, diccionarios y manuales de consulta frecuente



- b) ejemplares únicos, raros y/o valiosos y en general todos aquellos que estén catalogados como No Prestable (NP)

CAPÍTULO III. SANCIÓN

Artículo 29.

Ateniéndonos a la normativa de la Generalitat:

- 1.- El prestatario que no cumpla los plazos de préstamo será SANCIONADO con 1 día de suspensión por cada día de retraso y documento.
- 2.- En caso de pérdida o deterioro de un libro/documento estará obligado a reponerlo, con ese mismo libro o si resulta imposible por otro de las mismas características.
- 3.- En caso de no cumplir esta norma, se suspenderá hasta su cumplimiento la efectividad del carné de préstamo en toda la Red de Lectura Pública Valenciana.
- 4.- El incumplimiento reiterado de estas normas de préstamo, así como el comportamiento incorrecto por parte del lector en cualquier sección de la biblioteca, será sancionado con la suspensión temporal del carné de préstamo.
- 5.- La suspensión será efectiva en toda la Red de Lectura Pública Valenciana y será de 6 meses cuando se produzca por primera vez y 1 año en caso de reincidencia. Y para ello será necesario un informe del director/a del centro de lectura a la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

CAPÍTULO IV. PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Artículo 30.

Permite al usuario disponer, durante 15 días (no renovables) de libros que pertenecen a otras Bibliotecas, de la Red de Lectura Pública Valenciana, y que no se encuentran en nuestra colección.

Artículo 31.

Para solicitar este tipo de préstamo se debe cumplimentar un impreso, que se puede descargar pinchando [aquí](http://xlpv.cult.gva.es/files/prestinterbib.pdf) <http://xlpv.cult.gva.es/files/prestinterbib.pdf> y entregarlo en la Biblioteca, o bien por medio de correo postal, fax, correo electrónico, etc realizando una descripción bibliográfica lo más completa posible.

Artículo 32.

Quedan excluidos del préstamo interbibliotecario:

- a) Los mismos que se indican en el art. 28 (préstamos personales)
- b) Los que a criterio de la Biblioteca no sean objeto de "prestable", por tener una gran demanda (novedades, libros de consulta frecuente, libros de la Sección Local, etc.).

Artículo 33.

En los períodos de vacaciones, a criterio de la dirección, se podrá suspender este tipo de préstamo.



Artículo 34.

Se rige por la misma normativa de préstamo personal en el tema de sanciones (art. 29).

CAPÍTULO V. PRÉSTAMO DE FIN DE SEMANA

Artículo 35

Nuestra Biblioteca tiene habilitado este tipo de servicio, para casos muy especiales, documentos que están catalogados como NP y que, por algún motivo justificado, se solicitan para trabajar con ellos durante el fin de semana.

CAPÍTULO VI. PRÉSTAMO COLECTIVO

Artículo 36

Es un servicio que se ofrece a centros culturales y educativos. Solicitando el “carné de entidad” se podrá obtener un préstamo no superior a 30 libros. En cuanto a los materiales especiales, no se prestará más de 5 documentos a la vez.

- a) Los beneficiarios de este tipo de préstamo deberán retirar y devolver por sus medios y en el plazo establecido los documentos prestados. Y deberán designar a una persona responsable de la gestión y custodia de los fondos prestados.
- b) La entidad benefactora deberá devolver los documentos en el mismo estado de conservación en que fueron prestados, obligándose a reponer el material en caso de pérdida o deterioro evidente
- c) En caso de no reposición por parte de la entidad beneficiaria del material prestado, cuando ha sido objeto de deterioro evidente o pérdida, se determinará la imposibilidad de solicitar otro préstamo colectivo en todas las bibliotecas adheridas al Catálogo de la red de Lectura Pública Valenciana
- d) La composición del lote, objeto de préstamo colectivo, la establece el director o personal técnico de la biblioteca, atendiendo en lo posible las demandas de información y lectura de la entidad peticionaria

TÍTULO CUARTO.

SERVICIO DE ACCESO A INTERNET

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN DEL SERVICIO

Artículo 37.

Ateniéndonos al Manifiesto sobre Internet de la IFLA, 2002:

“El libre acceso a Internet ofrecido por las Bibliotecas y servicios de información ayuda a las comunidades e individuos a conseguir la libertad, la prosperidad y el desarrollo. Las Bibliotecas y los servicios de información son portales fundamentales para acceder al contenido de Internet. Para algunos ofrecen comodidad y ayuda, mientras que para otros son los únicos puntos de acceso disponibles...”

Artículo 38

Y es a partir de esto que nuestra Biblioteca ha creado una serie de puntos de acceso a Internet cuyo principal objetivo será “facilitar el acceso a la información y



comunicación de calidad" con el fin de ofrecer y garantizar la igualdad de oportunidades desde la Biblioteca, evitando que los progresos tecnológicos agraven las tendencias latentes a la exclusión social de determinados colectivos.

Artículo 39

Las prestaciones básicas del servicio serán:

- a) Navegación por W W W.
- b) Cuentas de correo electrónico mediante cuentas gratuitas, propias del usuario.
- c) El personal de la biblioteca orientará y ayudará al usuario en el manejo de las herramientas de navegación, siempre que le sea posible y teniendo en cuenta que no es personal experto en informática.

CAPÍTULO II. CONDICIONES DE ACCESO

Artículo 40.

- a) El acceso a Internet es universal y gratuito
- b) Al igual que en el servicio de préstamo, para poder acceder a Internet en la Biblioteca será obligatorio tener el carné de usuario/lector.
- c) El acceso nunca estará sujeto a ninguna forma de censura ideológica, política ni religiosa

CAPÍTULO III. CONDICIONES DE UTILIZACIÓN

Artículo 41.

El uso de los puestos será individual o colectivo atendiendo fundamentalmente a razones de orden y espacio.

Podrán acceder a este servicio los mayores 14 años y los menores con una autorización escrita y con DNI de su padre, madre o tutor.

La Biblioteca pone a disposición de los usuarios:

- a) **Ordenadores de consulta prolongada:**
 - El tiempo máximo de utilización del equipo será de media hora, se podrá ampliar a una hora. En caso de necesitar más tiempo consultar con el responsable. Todo esto estará en función de las necesidades y demanda del servicio.
 - En caso de una gran demanda del servicio, se dispondrá de un sistema de reservas.
 - En caso de que una persona haya utilizado el ordenador en la semana, durante dos sesiones, tendrá prioridad otras personas que lo soliciten y no hayan hecho uso del servicio

- b) Ordenadores de consulta rápida**

Hay dos ordenadores para este tipo de consulta, que no necesitan reservar hora y que están claramente señalizados.

El tiempo de uso de este servicio será de 15 minutos, si no hay mucha demanda se podrá utilizar para consulta prolongada.



CAPÍTULO IV. DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 42

- 1.- La Biblioteca respetará la privacidad del usuario que accede a los recursos de información electrónica.
- 2- El usuario suspendido en el uso del carné de la Biblioteca no podrá utilizar el servicio de Internet.
- 3.- La persona que utilice este servicio deberá contar con los conocimientos básicos necesarios para su utilización.
- 4.- No se permite realizar modificaciones a la configuración de los ordenadores, archivos o programas propios del sistema, ni tampoco la instalación de programas propios. El responsable de la Biblioteca podrá impedir el acceso a cualquier usuario que lo maneje de forma improcedente, indebida o malintencionada
- 5.- El servicio de Internet en la biblioteca es un recurso más de acceso a la información, investigación y el aprendizaje.

No se permite bajo ningún concepto: el “acceso a páginas de contenido violento, pornográfico, racista, etc.”; así como tampoco la descarga de archivos multimedia.

6.- Ante cualquier bloqueo o duda avise al personal de la Biblioteca. Nunca apague el ordenador.

7.- La Biblioteca advierte sobre los posibles daños, pérdidas o corrupción de datos, desconexiones, velocidad de transmisión o caída de red así como los perjuicios al usuario debido a malos usos y declinará expresamente cualquier responsabilidad sobre los mismos.

8.- El usuario se compromete a respetar en todo momento la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y a hacer uso adecuado del servicio de acceso a Internet.

Artículo 43.

La denegación de uso podrá ser inmediata, previo apercibimiento durante el transcurso de la sesión, en caso de que sea infringido el reglamento general de servicios de la biblioteca y se regirá por la misma Ordenanza Reguladora de Biblioteca Municipal en su artículo 15.

También será inmediata cuando se determine la evidencia de que durante la sesión se accede a contenidos no permitidos para su visualización en lugar público

En caso de reincidencia se retirará el carné de usuario y la suspensión será efectiva e toda la Red de Lectura Pública Valenciana.

TÍTULO QUINTO

REGULACIÓN DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE ORDENADORES PORTÁTILES

Artículo 44.

La Biblioteca Pública Municipal “Francisco Salinas” de Callosa de Segura pone a disposición de los/as usuarios/as un servicio de préstamo de mini-ordenadores portátiles dentro de la propia biblioteca, para el trabajo personal y acceso a Internet a través de la red Wi-Fi.



El servicio tiene como objetivo facilitar a los usuarios/as el acceso a distintos recursos de información con fines de formación, información y ocio.

La presente norma regula el uso en préstamo de "Equipos", entendiendo como tales los ordenadores portátiles y todos los periféricos, que éste conlleva, que se detallan en el impreso de solicitud, y aquellos otros de igual carácter que puedan ser incorporados posteriormente a dichas utilidades.

Artículo 45.

45.1. Pueden hacer uso de este servicio todas las personas con el carné de la Red de Lectura Pública Valenciana, mayores de 16 años.

45.2. El titular del carné será el responsable del material prestado y de su devolución, o en su caso el padre / madre / tutor.

Artículo 46.

Para poder utilizar este servicio se debe cumplimentar, firmar y entregar en el mostrador la "Solicitud de inscripción para el servicio de préstamo de ordenadores portátiles", en el que se indica que se aceptan las condiciones de uso del portátil, según modelo normalizado que se reproduce en el Anexo I. En caso de ser menor de 18 años necesitará la autorización del padre / madre / tutor.

Con el préstamo se hará entrega del portátil (con la batería cargada) y el ratón; si el usuario quiere el resto de periféricos lo deberá especificar en el impreso anteriormente señalado.

Se gestionará como un préstamo normal con el carnet de la biblioteca.

Artículo 47.

47.1 El ordenador no podrá salir de las instalaciones de la Biblioteca y sólo podrá ser utilizado en las zonas señaladas al efecto.

47.2 Los ordenadores portátiles se prestarán durante un periodo de 3 horas, sin renovación. De no existir demanda, pasados 15 minutos se podrá volver a realizar el préstamo. El ordenador deberá devolverse media hora antes del cierre de la biblioteca

47.3 El horario de atención al público de este servicio será el mismo de la Biblioteca. En los horarios especiales NO se prestará ningún equipo

47.4 El/La solicitante deberá identificarse mediante el carné de la BPM, el DNI, el pasaporte o cualquier otro documento oficial donde consten sus datos personales y la fotografía. Si así se le solicita, dicho carné, quedará retenido en la biblioteca durante el tiempo de duración del préstamo. El carné se entregará al usuario en el momento de la devolución del equipo.

47.5 Para hacer uso del servicio Wi-Fi deberá solicitar su contraseña



47.6 El/La usuario/a se compromete a respetar la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual y a hacer uso adecuado del servicio de acceso a Internet. La Biblioteca no se hace responsable del uso inadecuado que pudieran hacer los usuarios.

47.7 No se permiten las reservas. El servicio está condicionado a la disponibilidad de portátiles.

47.8 Cualquier anomalía o mal funcionamiento del portátil debe ser comunicado inmediatamente al personal de atención del Servicio de Préstamo de la Biblioteca.

47.9 Es responsabilidad de los/as usuarios/as conocer cómo funcionan los programas instalados.

47.10 El ordenador está dotado de un sistema de restauración, que se activa cuando se apaga o reinicia el equipo. Esta restauración supone la eliminación del historial de navegación, descargas, etc. Así conseguimos mantener la privacidad entre las personas que disfruten del equipo. Por esto, el/la usuario/a que quiera conservar el trabajo o la información deberá guardarlo en un dispositivo USB o enviarla a su cuenta de correo electrónico. Los portátiles no están conectados para la impresión.

47.11 No se permite su utilización con otros fines (grabaciones de software, música o video ilegal, juegos, chats, acceso a página con contenido violento o sexual etc.) Se llevará a cabo un control, en la medida de lo posible.

47.12 No se puede manipular ni el hardware ni el software instalados en el ordenador.

47.13 Los equipos deberán ser devueltos encendidos y con todos los componentes en buen estado, tal y como se les entregaron.

47.14 El portátil será reiniciado después de cada préstamo. La biblioteca no se hace responsable de la pérdida de información que pudiera producirse, ni del uso posterior de la información que haya quedado en el portátil por parte de otros usuarios.

Artículo 48.

48.1 Cualquier actuación de los/as usuarios/as disconforme con estas normas facultará, al personal Bibliotecario, según la trascendencia de la actuación, para la adopción de alguna de las siguientes medidas de ejecución inmediata:

- Advertencia sobre uso indebido de los portátiles.
- Suspensión del préstamo de los Equipos.

48.2 Por cada hora de retraso en la devolución del portátil supondrá la pérdida del derecho de préstamo por 2 días. De los equipos o de cualquier otro material bibliotecario. El/La lector/a que esté sancionada en la Red No podrá hacer uso de este servicio.



48.3 En caso de extravío, destrucción o deterioro de los Equipos se procederá a la adopción de medidas más severas, ya que será obligatoria por parte del usuario/a la reposición del ordenador o material prestado por otro de idénticas características en el plazo máximo de 30 días, dándose la suspensión del uso de los servicios bibliotecarios hasta la reposición del material.

48.4 Las anteriores medidas se adoptarán sin perjuicio de la eventual exigencia de la responsabilidad disciplinaria, civil o penal en que hubiera podido incurrir la persona solicitante.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

En lo no previsto en la presente Ordenanza será de aplicación supletoria las disposiciones vigentes marcadas por la Normativa nacional Ley 10/2007 “de la lectura, el libro y de las bibliotecas”, etc y de la Comunidad Valenciana: Ley 10/86 “organización bibliotecaria de la Comunidad Valenciana”, Ley 4/98 (DOGV:11.6.98) “patrimonio cultural valenciano” Decreto 119/2005 (DOGV: 24.6.05) “Normas para la creación de centros de lectura pública municipales en la Comunidad Valenciana y el resto de Normativa que se puede consultar en la página, habilitada por la Dirección Gral.de Libro y Biblioteca de la Generalitat Valenciana: <http://xlpv.cult.gva.es/index.htm>, (Servicio de Bibliotecas-Legislación).

Por último se ha tenido en cuenta las “Directrices del Manifiesto de la IFLA/UNESCO sobre Internet” (2002 y 2006) y se ha intentado formular una política de acceso (tal y como nos recomienda), que presta especial atención a la libertad de acceso a la información en Internet.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de haberse publicado, completamente en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local



ANEXO I

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE ORDENADORES PORTÁTILES

Apellidos, Nombre		DNI:
Dirección:		
Localidad:		
c.e.:		Tlfno:

SOLICITA:

Utilizar el servicio de préstamo de **un ordenador portátil + ratón**, durante el día de hoy, a partir de las horas, para lo cual presento mi DNI / Carné de la BPM / Pasaporte. O del padre / madre / tutor (si es menor de 18 años).

LOS ACCESORIOS DEL PORTÁTIL SE SOLICITARÁN APARTE

	Indicar qué accesorios solicita
2	Cable de seguridad (Si no estuviese cargado el portátil)
3	Lector de tarjetas inteligentes (DNIe)
4	Lector de tarjetas multiformatos
7	Unidad óptica CD / DVD

Y, como condición para usar este servicio, LEO Y **ACEPTO las normas y condiciones de uso (1)**, que figuran en el dorso de esta solicitud.

Callosa de Segura a, de de

Firma _____

Hora de entrega portátil	Hora devolución
--------------------------	-----------------

Callosa de Segura a catorce de diciembre dos mil once.

EL ALCALDE

Fdo.: Francisco Javier Pérez Trigueros