



## Ayuntamiento de Jaulín

---

### REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE JAULÍN

#### CAPITULO PRELIMINAR

Artículo 1.º El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso y funcionamiento del servicio municipal de la biblioteca de Jaulín.

#### CAPITULO I

##### DEFINICIÓN, OBJETO, USO Y FUNCIONAMIENTO

Art. 2.º La biblioteca se concibe como un instrumento de apoyo y asesoramiento, como respuesta a las necesidades de formación, información, ocio y cultura de todos los ciudadanos de cualquier edad de la población de Jaulín.

Art. 3.º Son funciones de la biblioteca:

- La promoción y difusión de la lectura pública.
- Proporcionar el acceso a la información y a la cultura.
- Conservar sus fondos bibliográficos.
- Estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos, mediante la consulta en sus instalaciones y el préstamo de los mismos.

Art. 4.º Tendrán acceso a la biblioteca, como servicio público municipal, todas las personas que deseen leer o consultar libros, publicaciones periódicas y/o material audiovisual existente en la misma. El acceso es libre y gratuito para todos los ciudadanos. En determinados servicios podrán hacerse repercutir sobre los usuarios los costes generados por servicios especiales, como son los de consulta de bases de datos, búsquedas bibliográficas especializadas, etc.

Art. 5.º Con carácter general la entrada de lectores con material propio de consulta y estudio solo podrá ser autorizada si se cuenta en el local con espacio suficiente, quedando establecido como norma que los puestos de lectura se reserven para consulta exclusiva del fondo bibliográfico propio de la biblioteca.

En el supuesto de existencia de espacio suficiente que permita el acceso a la biblioteca con material propio no se permitirá, en la sección infantil-juvenil, hacer “deberes” y trabajos manuales del colegio, si para ello se producen diálogos que molesten al resto de usuarios.

Art. 6.º El usuario que no observe un comportamiento correcto o incumpla alguna de las normas contenidas en el presente Reglamento para asegurar el orden y buen funcionamiento de los servicios podrá ser expulsado del centro.

Queda totalmente prohibido:

- Comer, beber y fumar dentro de la sala.
- Entrar o permanecer en la sala con finalidad diferente a la consulta, la lectura o el estudio.
- Alterar el orden y el silencio necesario para la lectura y la consulta.
- Maltratar o dañar el conjunto de bienes muebles e inmuebles que constituyen la biblioteca.
- Dañar o maltratar los materiales informativos de la biblioteca: libros, revistas, audiovisuales, etc.



## Ayuntamiento de Jaulín

---

Art. 7.º En caso de que en la sala algún lector mostrase indisciplina molestando al resto de los lectores, el/la bibliotecario/a le advertirá sobre su comportamiento, y, en caso de proseguir en esta actitud, será expulsado/a de la biblioteca.

A todas aquellas personas que reincidan en faltas de comportamiento se les podrá negar la entrada durante el tiempo que se estime conveniente. Los hechos y circunstancias deberán ser puestos de manifiesto al concejal de Cultura por parte del responsable de la biblioteca.

Art. 8.º El horario de apertura al público de la biblioteca queda fijado en los lunes, martes, jueves y viernes, de 9:30 a 14:30 horas; miércoles, de 15:00 a 20:00 horas.

Este horario podrá ser ampliado o modificado por el Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio.

Art. 9.º Podrán ser socios de la biblioteca todas las personas que lo deseen, sin límite de edad. Será necesario aportar una fotografía reciente tamaño carné y la correspondiente solicitud, en la que consten los datos personales del lector (nombre, apellidos, DNI o pasaporte, dirección, teléfono) y figure además la firma del lector, comprometiéndose a cumplir con las disposiciones vigentes sobre el préstamo. La biblioteca observará la normativa vigente sobre protección de datos personales.

Los lectores infantiles deberán añadir la autorización del padre, madre o tutor.

Los domiciliados temporalmente en Aragón, su domicilio permanente.

Los domiciliados fuera de la Comunidad Autónoma deberán acreditar institución o persona que los avale.

### CAPITULO II SERVICIOS

Art. 10. Servicio de lectura en sala.

La lectura en sala es libre y gratuita.

Cuando las condiciones físicas y técnicas lo aconsejen, se establecerán secciones separadas, una infantil y juvenil y otra de adultos, así como zonas especiales para publicaciones periódicas y audiovisuales.

Los materiales en libre acceso se consultarán acudiendo a las estanterías.

Los menores de 14 años pedirán a la persona responsable de la biblioteca los libros de la sección de adultos, a la que no tendrán acceso sin permiso de la misma.

Al finalizar la consulta, los lectores dejarán los materiales utilizados en los lugares señalados para ello. Ningún lector deberá abandonar la sala de lectura sin haber restituido el volumen, o, en su defecto, haber cumplimentado la correspondiente papeleta de préstamo a domicilio.

Art. 11. Servicio de préstamo.

Para poder acceder al servicio de préstamo a domicilio, el lector interesado deberá ser socio de la biblioteca y encontrarse en posesión de la tarjeta de socio-préstamo.

Quedan excluidos de préstamo:

—Todas las obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, repertorios y, en general, todas las destinadas a consulta en sala).

—Los ejemplares que tienen carácter de únicos.

—Los que, por su interés general, se considere que deban permanecer siempre en la biblioteca.

—Últimos números de publicaciones periódicas, salvo duplicados y casos excepcionales.



## Ayuntamiento de Jaulín

---

En los restantes casos el responsable de la biblioteca decidirá si la obra se puede prestar o no, debiendo motivar su decisión en función de criterios objetivos, como su rareza, uso, etc.

Con la tarjeta de socio-préstamo se permitirá llevar un máximo de dos libros por persona, o dos unidades de audiovisuales o CD, estableciendo para su devolución un plazo de quince días naturales para los libros y de siete días para audiovisuales y CD (salvo solicitud de prórroga dentro de plazo de préstamo).

Art. 12. La demora en la devolución del préstamo comportará una sanción, consistente en la retirada del carné de préstamo por un período equivalente al retraso, o incluso mayor en el caso de materiales muy solicitados, como los audiovisuales. Al tercer requerimiento de devolución, el lector será privado indefinidamente de su condición de socio.

Art. 13. El lector que recibe una obra en préstamo debe velar por su integridad y buena conservación y advertir al personal bibliotecario de cualquier desperfecto o anomalía que haya observado en la misma. El deterioro o pérdida de una obra prestada obliga al prestatario a la restitución de la misma, bien mediante la adquisición en el comercio de otro ejemplar de la misma edición, bien, si no está disponible en el comercio, al pago de la obra en cuestión, según la tasación efectuada por el personal técnico de la biblioteca. (Conforme a la legislación vigente: Orden de 13 de junio de 1972, Reglamento sobre préstamo de libros en bibliotecas públicas, y Código Civil, arts. 1.094 y siguientes).

Art. 14. La retirada y devolución de libros llevados a domicilio se hará hasta un cuarto de hora antes del cierre de la biblioteca.

Art. 15. Servicios de información.

Tienen como objeto la atención a los usuarios en materia de información bibliográfica y orientación en el uso de los recursos bibliotecarios.

El servicio ofrecerá información sobre la obra existente en la biblioteca y, en la medida de sus posibilidades, sobre los catálogos de otras bibliotecas y catálogos colectivos, y sobre otras fuentes de información (bases de datos externas, CD-ROM, etc.).

Art. 16. Actividades culturales.

La biblioteca podrá realizar actividades de carácter cultural (reuniones, debates, conferencias, exposiciones, conciertos, etc.), poniendo especial interés en las relacionadas con el mundo del libro, los propios fondos de la biblioteca y el público infantil.

A los efectos de las actividades culturales a realizar en la biblioteca, el Ayuntamiento podrá:

—Limitar, si es necesario, las edades de los participantes en dichas actividades, así como fijar el aforo máximo de los locales.

—Negar la cesión del espacio para actos en los que su finalidad principal sea la publicidad de marcas o casas comerciales o el lucro, así como actos de propaganda política o religiosa.

—Fijar precios de inscripción o cuotas de cursos en las ocasiones que se determine.

### CAPITULO III PERSONAL BIBLIOTECARIO

Art. 17. Al personal de la biblioteca, como responsable directo de la misma, le corresponde como función propia la de servir de mediador entre la biblioteca y el usuario.

Le corresponderá ofrecer la información y orientación de los fondos que custodia.

---

## Ayuntamiento de Jaulín



## Ayuntamiento de Jaulín

---

Art. 18. Para la óptima realización de las tareas bibliotecarias deberá disponer de un mínimo de conocimientos relacionados con la labor a desarrollar en la biblioteca.

Art. 19. Deberá promover las actividades de animación a la lectura y promoción de la cultura e información dentro del ámbito de la biblioteca, teniendo siempre en cuenta las funciones propias de la biblioteca.

### CAPITULO IV FONDO BIBLIOGRÁFICO

Art. 20. El fondo bibliográfico estará integrado por todos los libros, publicaciones periódicas y fondos especiales obtenidos mediante donación, intercambio o compra, con cargo a la correspondiente dotación presupuestaria por parte del Ayuntamiento de Jaulín.

Art. 21. La propuesta de adquisición del fondo bibliográfico será realizada por el personal de la biblioteca, de acuerdo a los criterios profesionales y las necesidades de la biblioteca.

Art. 22. Los usuarios podrán proponer al responsable de la biblioteca la adquisición de todas aquellas obras que consideren necesarias para su información y formación, o de relevante interés.

Art. 23. Se considerarán fondos especiales los que por sus características requieran unas condiciones y normas especiales de consulta y utilización.

### CAPITULO V DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CIBERESPACIO

Art. 24. Dentro de las instalaciones de la biblioteca municipal de Jaulín se encuentra instalada una zona de ordenadores (propiedad de una asociación sin ánimo de lucro constituida en el municipio de Jaulín), para que los ciudadanos puedan utilizar, excepcionalmente, servicios de información y comunicación a través de Internet.

Art. 25. El horario de esta zona será el mismo que el establecido o que pueda establecerse para la biblioteca.

Art. 26. Para utilizar esta zona es necesario estar en posesión de la tarjeta de usuario de la biblioteca, que se puede conseguir en el acto, presentando el DNI y una fotografía al responsable de la biblioteca.

La tarjeta de usuario tendrá una vigencia de un año, pudiendo ser renovada anualmente.

No se podrá hacer uso de los ordenadores sin tener la tarjeta de usuario correctamente expedida. Cada vez que se desee hacer uso de los ordenadores, se deberá entregar la tarjeta de usuario.

Art. 27. El acceso a los equipos se adjudicará por riguroso orden de llegada. Cada usuario tiene derecho a la utilización de un puesto de ordenador durante una hora ininterrumpida o durante el período de tiempo que en cada momento se determine en función del nivel de saturación del servicio. Transcurrido ese tiempo, el usuario deberá abandonar el puesto.



## Ayuntamiento de Jaulín

---

Art. 28. Si el usuario desea utilizar durante más tiempo un puesto deberá volver a inscribirse como recién llegado a la sala.

Art. 29. Los usuarios que deseen realizar impresiones o grabaciones de información en soporte magnético deberán aportar disquetes, siéndoles facturadas las copias en papel según tasas fiscales aprobadas.

Se prohíbe el uso de otros dispositivos grabadores o lectores externos que pueda aportar el usuario, como discos duros extraíbles, “pendrives”, unidades Zip, grabadoras o lectoras ópticas, etc.

Art. 30. Los usuarios que deseen acceder a sistemas multimedia con reproducción de sonido deberán utilizar sus propios auriculares. Solo se permite conectar los equipos auriculares simples que no sean audibles por los demás usuarios. Se prohíben, por tanto, los altavoces y otros sistemas de sonido similares.

Art. 31. Queda prohibida la utilización de los ordenadores para acceder a información o servicios de tipo pornográfico, violento, inmoral o que manifiestamente atenten contra los derechos humanos o contra las leyes vigentes en nuestro país. Cualquier uso indebido en este sentido dará lugar a la expulsión del centro, a la anulación de la tarjeta de usuario por el tiempo que el Ayuntamiento (previa propuesta de la Concejalía de Cultura) considere conveniente y, en su caso, a la presentación de una denuncia contra la persona que lo haya realizado.

Art. 32. Cualquier incidencia que la persona responsable de la biblioteca considere que contraviene el presente Reglamento dará lugar a un apercibimiento al usuario. En el supuesto de no ser atendido en el momento el apercibimiento efectuado, esta actitud podrá dar lugar a la expulsión de la sala, y en su caso a la anulación de la tarjeta de usuario por el tiempo que el Ayuntamiento, previa propuesta de la Concejalía de Cultura, considere conveniente y, según la gravedad de los hechos, a la presentación de una denuncia contra la persona que lo haya realizado.

Con el fin de favorecer la comodidad de los usuarios y las mejores condiciones de uso de los ordenadores, se prohíbe fumar, beber y comer mientras se estén utilizando. El usuario deberá dejar el puesto que haya utilizado despejado de cualquier papel, objeto o desperdicio.

Art. 33. Queda totalmente prohibido alterar la configuración de los ordenadores, tanto instalación de nuevos programas como modificación del sistema de impresión, configuración del sistema operativo, alteración de las propiedades de la pantalla, resolución, fondos, punteros de ratón o apariencia en general.

Queda igualmente prohibido dejar ficheros grabados en el disco duro del ordenador o en el de la red.

Cualquier alteración del orden o desperfecto malintencionado en el equipamiento dará lugar a la expulsión del centro y, en su caso, a la presentación de una denuncia contra la persona que lo haya provocado.

Art. 34. Los usuarios que tengan algún problema al utilizar el equipamiento deberán ponerlo en conocimiento del responsable de la biblioteca.

Art. 35. En lo que afecta a la biblioteca, en lo no previsto en estas disposiciones se estará a lo dispuesto con carácter general por el Sistema de Bibliotecas de Aragón, el Servicio Provincial de Bibliotecas y cualquier otra disposición de carácter reglamentario, siendo resuelto por el Ayuntamiento, previa propuesta de la Concejalía de Cultura atendiendo a los intereses generales



## **Ayuntamiento de Jaulín**

---

y teniendo a la vista el cumplimiento de las finalidades que son propias del servicio.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Entrada en vigor. — El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días siguientes a su publicación en el BOPZ, permaneciendo vigente hasta su modificación

**Aprobación publicada en Boletín Oficial de Zaragoza número 152, de 5 de julio de 2012**