

BOLETÍN Nº 80 - 26 de abril de 2018

• 2. Administración Local de Navarra

○ 2.2. DISPOSICIONES Y ANUNCIOS ORDENADOS POR LOCALIDAD VALLE DE EGÜÉS

Aprobación definitiva de la Ordenanza no fiscal reguladora de régimen de utilización de la biblioteca municipal

Una vez transcurrido el trámite de información pública sin que durante el mismo haya sido presentada alegación o reclamación alguna, procede considerar aprobada definitivamente la ordenanza no fiscal reguladora de régimen de utilización de la biblioteca municipal de este Ayuntamiento al amparo de lo dispuesto en el artículo 325-1-c) de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra. El texto de la señalada ordenanza es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DEL VALLE DE EGÜÉS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Biblioteca municipal del Valle de Egüés es de titularidad municipal. La regulación de este servicio corresponde al excelentísimo Ayuntamiento del Valle de Egüés, quien deberá mantenerlo en perfectas condiciones de utilización de acuerdo con las directrices generales y de las derivadas de la presente normativa. El Ayuntamiento se ocupará del funcionamiento, mejora, organización y administración de las instalaciones a través de los servicios técnicos de la biblioteca.

Las dos instalaciones que conforman la Biblioteca Pública Municipal del Valle de Egüés están situadas en:

–Olaz, carretera Huarte, km 5.

–Sarriguren, calle Bardenas Reales, número 76 y 78.

La biblioteca pública es una institución de todas las personas. Quienes trabajan en ella están al servicio de la comunidad y ejercen el papel de administradores/as de los recursos de toda la población. Por ello, se comprometen a organizar los servicios de forma que alcancen al mayor número de personas y a considerar todas las sugerencias de mejora que la ciudadanía quiera plantear.

La biblioteca es un lugar público donde es necesario un comportamiento respetuoso que permita un ambiente agradable de encuentro, de lectura y estudio para toda la población.

Para que el servicio que se ofrece desde la biblioteca se desarrolle con la mayor eficacia es necesario que se sigan unas normas de convivencia que hacen necesaria y adecuada la aprobación y aplicación del presente Reglamento.

Los compromisos generales, derechos y deberes que se enumeran a continuación ya han sido recogidos por diferentes Bibliotecas Públicas del Estado, y por el Sistema de Bibliotecas Públicas de Navarra.

I.

INSTRUCCIONES GENERALES

Artículo 1. Por la presente ordenanza se regulan los aspectos más relevantes relacionados con el acceso y utilización de la Biblioteca Municipal del Valle de Egüés y los servicios prestados desde la misma a la ciudadanía.

Artículo 2. Acceso.

El acceso a la biblioteca es libre y gratuito para todas las personas, con la siguiente particularidad:

–Bebes y niños/as de menos de 8 años deberán estar siempre acompañados/as de una persona adulta.

Artículo 3. Horario.

La biblioteca municipal abrirá sus instalaciones al público a lo largo del año en un horario que será conforme al calendario anual aprobado por concejalía delegada. En general, para su confección, se tendrán en cuenta criterios de frecuencias de ocupación habituales de las personas usuarias, las sugerencias periódicas recibidas y el calendario laboral de los/as empleados/as públicos que para cada año sea aprobado. Dicho horario estará permanentemente expuesto al público.

Artículo 4. Carné de la biblioteca.

El carné de usuario/a es el documento que permite utilizar los servicios de la biblioteca que requieren identificación, como el servicio de préstamo, acceso a los ordenadores o cualquier otro que indique el personal de la biblioteca. Cualquier persona puede solicitarlo y hacer uso del mismo.

El carné es gratuito, personal e intransferible: una persona no puede ceder su carné a otra para acceder a los servicios de biblioteca. Excepciones son las personas adultas que toman material infantil para sus hijos/as (no así si el material es para personas adultas).

Para obtener el carné se cumplimentará una solicitud que se facilitará en la propia biblioteca donde se harán constar los datos personales (nombre, apellidos, DNI, dirección, fecha de nacimiento, etc.), se mostrará el DNI/NIE o el pasaporte y se entregará una fotografía reciente, de tamaño carné.

En caso de que la dirección que conste en el documento de identificación presentado no coincida con la facilitada por el/la usuario/a, se podrá solicitar algún documento que justifique la vinculación con la localidad (trabajo, estudios, empadronamiento, facturas, etc.).

Para los/as menores de 14 años, la solicitud deberá estar firmada por el padre, la madre, el tutor o la tutora. Y será necesaria la presentación del DNI del menor si lo tuviese.

También se puede solicitar el carné a través de Internet:

Solicitud del carné de usuario de biblioteca-navarra.es.

Si los datos que se incluyen en el carné de lector/a sufrieran alguna modificación (cambio de domicilio, teléfono, etc.), el/la usuario/a debe informar a la biblioteca de éstos para posibilitar el aviso de documentos reservados, las reclamaciones de documentos en préstamo, etc. En caso de no hacerlo, el/la usuario/a será el único responsable de los perjuicios que puedan derivarse.

La solicitud del carné de usuario/a implica la aceptación por parte de el/la solicitante de las normas que rigen el funcionamiento de la biblioteca y de las presentes Instrucciones.

La pérdida o robo del carné debe comunicarse inmediatamente a la biblioteca con el fin de evitar usos indebidos. Serán responsabilidad del/la usuario/a cuantas transacciones se realicen con el carné hasta el momento en que comunique la pérdida a la biblioteca. La expedición de un nuevo carné o de un duplicado se hará según las tarifas establecidas (Anexo I); si se justifica la pérdida con la correspondiente denuncia de robo, la restitución será gratuita.

En caso de deterioro del carné exclusivamente por causa del uso, la expedición será gratuita. Se aplicará la tarifa correspondiente si es necesario el duplicado del carné por la falta del cuidado del mismo.

En el caso de instituciones públicas o privadas, como colegios, institutos, hospitales, asociaciones, entidades locales, colectivas, etc., que deseen beneficiarse del préstamo colectivo, deberán acreditar oficialmente mediante escrito a una persona como responsable de dicho préstamo.

Esta acreditación será firmada por la persona responsable de la institución. El carné para usuarios colectivos será válido durante un año o curso escolar, transcurrido el cual se procederá a su renovación o caducidad.

Los datos personales facilitados para la obtención del carné de usuario/a están regulados y protegidos por la Orden Foral 122/2002, de 25 de abril, del Consejero de Educación y Cultura (Boletín Oficial de Navarra número 70, de 10 de junio) por la que se crea un fichero informatizado bajo la denominación de "Registro de socios de las Bibliotecas Públicas de Navarra", modificada por Orden Foral 3/2003, de 13 de enero, del Consejero de Educación y Cultura (Boletín Oficial de Navarra número 54, de 30 de abril) y por Orden Foral 4/2010, de 27 de enero, del Consejero de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana.

Los/as usuarios/as podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos establecidos por la legislación vigente, mediante escrito presentado ante el Servicio de Bibliotecas de la Dirección General de Cultura-Institución Príncipe de Viana, del Departamento de Cultura, Turismo Relaciones Institucionales.

Artículo 5. Servicios.

La biblioteca ofrecerá, fundamentalmente, 6 tipos de servicios:

a) Lectura en sala.

b) Servicios de préstamo.

- b1) Préstamo en red.
- b2) Préstamo interbibliotecario.
- c) Acceso a Internet.
- d) Servicio de reprografía.
- e) Actividades culturales.
- a) Lectura en sala.

Los fondos de la biblioteca son de libre disposición, por lo que se accede a ellos directamente, sin necesidad de solicitarlos. El personal está a disposición del/de la usuario/a para facilitar el uso de la colección.

En caso de que la biblioteca disponga de prensa diaria y revistas podrán ser consultadas por las personas usuarias.

- b) Servicios de préstamo.

La presentación del carné es indispensable para utilizar los servicios de préstamo.

Quedan excluidos de préstamo: todas las obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, repertorios y en general todas las obras destinadas a consulta en sala).

- b1) Préstamo en red.

El carné permite el préstamo en todas las bibliotecas de la Red de Bibliotecas de Navarra.

- b2) Préstamo interbibliotecario.

Considerado como servicio básico por la Ley Foral 32/2002, de 19 de noviembre, la biblioteca podrá exigir a las personas usuarias el pago del coste de este servicio.

Este servicio permite a la biblioteca atender peticiones de sus usuarios/as referentes a solicitudes de documentos que se encuentran disponibles en otras bibliotecas. Las solicitudes serán estudiadas por la biblioteca peticionaria, quien se reserva el derecho de aceptar o denegar dicha solicitud.

La referencia oficial es la que se ha publicado en el portal de Bibliotecas del Gobierno de Navarra, donde se recoge la Normativa del Servicio de préstamo interbibliotecario entre las bibliotecas del sistema de bibliotecas Públicas de Navarra.

- c) Uso de los ordenadores de la biblioteca.

Para acceder a este servicio, las personas adultas deberán presentar su carné de lector o DNI. Las/os niñas/os de entre 12 y 14 años deberán estar acompañados de sus padres/madres o tutores/as, o en su defecto de un permiso firmado. Los/as usuarios/as menores de 12 años no pueden acceder a las zonas reservadas a los adultos, excepto en los casos permitidos por los responsables de la biblioteca.

El personal bibliotecario se reserva el derecho de filtrado de contenidos.

La consulta se deberá solicitar en el mostrador de información y para asegurar la disponibilidad de los ordenadores destinados al acceso a Internet, los/as usuarios/as podrán hacer reservas con antelación en la propia biblioteca, por teléfono o por correo electrónico.

En el caso de no presentarse la persona solicitante en los 10 primeros minutos de la hora reservada, perderá el derecho a hacer uso de la reserva.

Si hay PC disponibles, cada usuario/a podrá reservar un tiempo mínimo de 30 minutos diarios y un máximo de 2 horas semanales. Se deberán finalizar las sesiones con puntualidad, para permitir a otros/as usuarios/as que comiencen a la hora reservada.

El/la usuario/a 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, teniendo siempre presentes los principios que rigen la actividad de la Biblioteca Pública.

Los equipos serán utilizados de forma adecuada. No se podrán instalar programas, ni cambiar la configuración.

La biblioteca no se hace responsable de los posibles daños, pérdidas o corrupción de datos ocasionados por caídas de red, desconexiones, etc.

El horario del servicio de Internet finalizará 15 minutos antes del horario de cierre de la biblioteca.

La biblioteca dispone también de cobertura inalámbrica (WI-FI).

d) Servicio de reprografía.

En caso de que la biblioteca ofrezca este servicio, tendrá en cuenta, a la hora de realizar reproducciones de documentos, la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual.

Sólo se podrá reproducir fondo bibliográfico de la biblioteca.

Se podrá poner restricciones en algunos casos de solicitudes de reproducción de documentos de fondo específico, teniendo en cuenta criterios como, por ejemplo, la antigüedad, la calidad y el estado del soporte original, formato o manipulación difícil.

La prestación de este servicio así como las impresiones realizadas desde los ordenadores abonando las tarifas establecidas en la ordenanza correspondiente.

e) Actividades culturales.

La biblioteca por sí misma y en colaboración con las áreas municipales del Ayuntamiento del Valle de Egüés, bibliotecas o instituciones, podrá realizar actividades de carácter cultural (exposiciones, visitas...), relacionándolas con el mundo del libro, y los fondos de la biblioteca.

Las personas responsables de la biblioteca podrán limitar si es necesario las edades de los/as participantes, y el número máximo de participantes.

II.

SERVICIO DE PRÉSTAMO

Artículo 1. Tipos de préstamos.

El servicio de préstamos puede ser individual o colectivo. Las entidades públicas y los colectivos ciudadanos pueden beneficiarse del préstamo colectivo (carné institucional), y a través de un representante acreditado, obtener lotes en préstamos en las condiciones generales o en condiciones pactadas para cada caso concreto. Dicho representante será el responsable del uso de los materiales a él encomendados, de su devolución puntual y en buen estado.

Quedan excluidas del préstamo: Las obras de referencia (enciclopedias, diccionarios...) y las publicaciones periódicas (salvo duplicados y casos excepcionales).

Artículo 2. Plazos.

Cada usuario/a podrá tener prestados un máximo de 7 documentos, de manera simultánea. El préstamo de los distintos tipos de documentos se realizará con las siguientes limitaciones:

–Hasta 3 libros durante 21 días, pudiéndose renovar hasta 2 veces por el mismo periodo, si no han sido reservadas por otro usuario/a.

–Hasta 2 revistas (nunca el último número recibido de cada título) durante 7 días, pudiéndose renovar hasta 2 veces por el mismo periodo, si no han sido reservadas por otro usuario/a.

–Hasta 2 vídeos, CD-ROM, DVD, CD, etc., durante 7 días.

Los documentos prestados por la biblioteca pública del Valle de Egüés deberán ser devueltos siempre en la propia biblioteca, en buen estado, en el plazo establecido al efecto.

El incumplimiento de los plazos previstos para la devolución de documentos será sancionado con la suspensión de 1 día en el uso del carné de préstamo por cada día de retraso y documento. En caso de pérdida o deterioro de algún documento, éste habrá de ser repuesto con un nuevo ejemplar.

Artículo 3. Solicitudes.

El personal de la biblioteca facilitará a cualquier persona que lo solicite los impresos necesarios para efectuar sugerencias o desideratas (se informará al usuario sobre el resultado de su solicitud en un plazo máximo de 15 días naturales).

III.

NORMAS DE CONDUCTA

Artículo 1. Por motivos de seguridad e higiene, para velar por el mantenimiento de las instalaciones y para garantizar la preservación de las colecciones bibliográficas, en los espacios públicos de la biblioteca no está permitido:

–Introducir comida y comer.

–Fumar.

- Modificar la disposición del mobiliario.
- Incurrir en manifestaciones ruidosas.
- Se deberán mantener en modo silencio los teléfonos móviles en el interior de la biblioteca.
- Reservar puestos de lectura mediante cualquier procedimiento.
- Entrar con animales.
- Entrar con bicicletas, patines, etc.
- Y, en general, perturbar el buen funcionamiento.

Artículo 2. La biblioteca no se responsabiliza de la pérdida o robo de efectos personales.

Artículo 3. Los usuarios y usuarias deberán respetar la integridad y el estado de las instalaciones, equipamientos y fondos bibliográficos y documentales de la biblioteca.

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 1. Infracciones.

Se considera infracción el incumplimiento total o parcial de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza:

–Se consideran infracciones leves:

- No mostrar la debida diligencia en la utilización de las instalaciones y el material.
- No atender las indicaciones y órdenes dadas por los/as responsables del servicio.

–Se consideran infracciones graves:

- Causar de forma intencionada daños en las instalaciones o el material de la biblioteca.
- El no mantener el debido respeto al resto de los/as usuarios/as o al personal encargado del servicio.
- La comisión de tres o más faltas leves en el plazo de un año.

–Son infracciones muy graves:

- El impedimento del uso de las instalaciones por los/as demás usuarios/as.
- La comisión de tres infracciones graves en el periodo de un año.

Artículo 13. Sanciones.

Las infracciones leves serán sancionadas inmediatamente con una llamada de atención. Si esta llamada de atención no fuera suficiente, se podrá expulsar de la biblioteca a la/s persona/s responsable/s por un periodo máximo de una semana, además de la posible privación del carné de la biblioteca durante dicho periodo.

Las infracciones graves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones de la biblioteca y privación del carné por un plazo de un mes y, en su caso, con una multa equivalente al coste de los daños causados al material o a las instalaciones.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con la pérdida total del derecho al uso de las instalaciones y privación definitiva del carné por tiempo indefinido y, en su caso, con una multa equivalente al coste de los daños causados al material o a las instalaciones.

Toda aquella sanción que implique una expulsión mayor de un mes será comunicada por escrito a la persona sancionada o a sus responsables legales en caso de ser menor de edad, y también al Ayuntamiento del Valle de Egüés para su conocimiento, en todo caso previa audiencia de el/la interesado/a por plazo de diez días.

En caso de que la persona sancionada sea menor de 14 años se informará a sus tutores legales.

Disposición final.–La presente ordenanza entrará en vigor una vez sea publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de Navarra y transcurrido el plazo de que disponen la Administración del Estado y de la Comunidad Foral para la impugnación de actos y acuerdos de las entidades locales.

Sarriguren, 1 de marzo de 2018.–El Alcalde, Alfonso Etxeberria Goñi.