



**AYUNTAMIENTO  
DE NAVALCARNERO**

## **NORMAS INTERNAS**

### **DE LA BIBLIOTECA “JOSE MARIA BAUSÁ”**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

- El acceso a los servicios bibliotecarios de las Bibliotecas Públicas es libre y gratuito (conforme a la Ley 10/1989, de Bibliotecas de la Comunidad de Madrid) sin que pueda existir discriminación alguna hacia ningún ciudadano. Para lograr este objetivo es necesario proporcionar un marco normativo básico que garantice el buen funcionamiento de la Biblioteca y, con ello, los derechos de todos sus usuarios.
- La Biblioteca Pública debe ser accesible para todos los miembros de la comunidad a la que sirve. Debe trabajar, por tanto, para dar a conocer sus servicios y sus instalaciones; formar a los usuarios para utilizar sus recursos y realizar actividades que tiendan a la promoción de la lectura y la difusión de la información. Debe además apoyar y dar cabida a cuantas actividades se adecuen a sus fines y posibilidades materiales.
- Los usuarios deberán respetar las condiciones normales de utilización de instalaciones y servicios, así como el trabajo de usuarios y personal de la Biblioteca. El incumplimiento de estas condiciones dará lugar a la sanción correspondiente en cada caso, pudiendo llegar a la suspensión de la condición de usuario de alguno o todos los servicios.
- Los usuarios tienen derecho al conocimiento claro y preciso, mediante la adecuada publicidad, de instalaciones, servicios, actividades y normas de funcionamiento del centro.



## **1. CONDICIONES GENERALES DEL PRÉSTAMO**

- 1.1. Serán objeto de préstamo a domicilio: todas las obras y materiales definidos como tales por la Biblioteca. Dichas obras aparecerán dadas de alta en el catálogo como *Prestable* y se reconocerán a simple vista por carecer de identificación visual que prohíba su préstamo.
- 1.2. En general, no serán objeto de préstamo:
- Las publicaciones periódicas.
  - Las obras agotadas.
  - Las obras de difícil reposición.
  - Las obras especialmente valiosas.
  - Las colecciones especiales (local, biblioteconomía...)
  - Los folletos.
  - Los mapas.
  - Las obras de especial interés histórico, cultural, bibliográfico, etc. para la Biblioteca.
  - Las obras definidas en el catálogo de la Biblioteca como No Prestable.
- 1.3. La Biblioteca establecerá condiciones suficientes para la consulta de las obras no sometidas a régimen de préstamo a domicilio o préstamo ordinario.
- 1.4. El préstamo ordinario será individual y accederán a él todas las personas que lo soliciten ateniéndose a las presentes normas.
- 1.5. La solicitud del fondo de depósito habrá de hacerse con antelación de 24 horas, en principio sólo para consulta en sala. El préstamo a domicilio de este fondo estará limitado y deberá ser valorado por el personal bibliotecario.





## **AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO**

- 2.2. La inscripción deberá formalizarla personalmente el interesado, rellenando el impreso que a tal efecto facilitará la Biblioteca, presentando el DNI, pasaporte o permiso de residencia a efectos de identificación y adjuntando dos fotografías actuales tamaño carné.
- 2.3. Cuando los datos del domicilio no puedan contrastarse, la Biblioteca podrá exigir la presentación de la documentación necesaria que lo acredite.
- 2.4. Los usuarios deberán comunicar a la Biblioteca cualquier cambio de domicilio o teléfono.
- 2.5. Los menores de 14 años, aunque dispongan de documento identificativo, deberán presentar autorización de los padres/tutores, quienes, de acuerdo con el modelo facilitado por la Biblioteca, rellenarán in situ la misma y adjuntarán fotocopia del DNI, pasaporte o permiso de residencia.
- 2.6. El carné tendrá una validez de tres años, debiéndose, en este periodo, renovar los datos personales y, si fuera necesario, las dos fotografías. La renovación del carné no tendrá ningún coste.
- 2.7. El derecho al préstamo será efectivo desde el momento de la expedición del carné.

### **3. PÉRDIDA O DETERIORO DEL CARNÉ**

- 3.1. La pérdida de la tarjeta ocasionará la nulidad de los derechos como prestatario siendo necesario proceder a una nueva tramitación.
- 3.2. En caso de pérdida, robo, etc., del carné, el usuario deberá comunicarlo inmediatamente a la Biblioteca. El titular será responsable del posible uso que se haga del carné extraviado, hasta que comunique su pérdida a la Biblioteca y se proceda a dar de baja al mismo.
- 3.3. En caso de pérdida o deterioro del carné, el usuario deberá abonar 2 euros en concepto de sanción. Cuando la causa sea el robo de la misma, no se abonará la mencionada cantidad presentado la denuncia del robo ante la policía.



#### **4. SOBRE EL FICHERO DE LECTORES**

4.1. La Biblioteca grabará los datos de sus usuarios en un fichero automatizado a efectos exclusivamente administrativos, estadísticos y de mejora del servicio. Los datos contenidos en dicho fichero serán absolutamente confidenciales y de uso interno. Los usuarios tendrán derecho a que se les muestren sus datos cuando lo consideren oportuno y a que sean borrados del fichero si así lo desean. En este caso la Biblioteca cancelará los derechos a la utilización de los servicios a los que da acceso la posesión del carné.

#### **5. SOBRE EL RÉGIMEN DE PRÉSTAMO ORDINARIO**

5.1. Las personas que se encuentren dadas de alta como usuarios del servicio de préstamo podrán retirar hasta cinco documentos, con un máximo de:

- 3 libros
- 1 CD-Audio
- 1 DVD
- 1 CD-ROM
- 1 Vídeo

5.2. La duración del préstamo será la siguiente:

- 15 días para los libros.
- 7 días para multimedia o audiovisuales (discos compactos, cassettes, CD-ROM, vídeos, DVD...).

5.3. El servicio de préstamo finalizará 15 minutos antes del cierre de la Biblioteca.

5.4. En caso de tener en préstamo más de dos documentos, la devolución no ha de ser necesariamente simultánea. Una vez que se devuelva uno podrá retirarse otro.



## **AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO**

- 5.5. Con carácter general, y salvando las situaciones que más adelante se describen, estos 15 días podrán ser prorrogados a otros 15 si así es solicitado por el lector.
- 5.6. La prórroga del préstamo exigirá la realización de los trámites establecidos para dicha operación y la presentación de los documentos a renovar.

### **6. LIMITACIONES AL RÉGIMEN DE PRÉSTAMO ORDINARIO.**

- 6.1. La prorrogabilidad en el préstamo de obras estará limitada por la demanda e interés circunstancial que pueda producirse sobre determinados títulos. En estos casos la Biblioteca podrá modificar, los plazos de préstamo y su carácter prorrogable, informando convenientemente a los usuarios en el momento de la realización del préstamo.
- 6.2. El usuario tendrá derecho a una prórroga sobre el préstamo de libros, por un nuevo plazo máximo de 15 días. Esta prórroga no podrá otorgarse en el caso de libros reservados por otro usuario.
- 6.3. Quedan exentos de prórroga los materiales audiovisuales y multimedia.
- 6.4. Queda terminantemente prohibido el acaparamiento de obras por parte de una o varias personas. Las obras devueltas volverán a las estanterías evitando la circulación de las mismas entre segmentos reducidos de usuarios dando a todos oportunidad de acceso a las mismas.

### **7. SANCIONES POR RETRASO EN LA DEVOLUCIÓN**

- 7.1. El retraso en la devolución de los documentos dará lugar a la suspensión del derecho de utilización del servicio por un tiempo equivalente a la demora por documento. En el caso del material multimedia la sanción será por el doble del tiempo de la demora. El período máximo de este tipo de sanción será de 730 días.
- 7.2. Durante el periodo de sanción por el retraso en la devolución del material prestado, se cancelarán todos los derechos a los que tiene acceso el usuario a través del carné.



7.3. El retraso reiterado y abusivo en la devolución del material prestado podrá ser motivo de suspensión temporal o definitiva del carné de préstamo, siendo resuelta por el responsable del servicio y previa notificación al usuario.

## **8. RESPONSABILIDAD SOBRE EL MATERIAL PRESTADO**

8.1. Los usuarios del préstamo serán responsables del material que utilicen. En caso de deterioro o pérdida, quedarán obligados a su reposición. Si la obra estuviese agotada se deberá sustituir por otra de características similares, de acuerdo con la Biblioteca.

8.2. En caso de negativa por parte del usuario a reponer el material deteriorado o perdido, éste perderá todas las prerrogativas que tiene como poseedor del carné de la Biblioteca.

## **9. RESERVAS**

9.1. En caso de solicitar obras que se encuentren prestadas a otra persona, los usuarios del préstamo podrán realizar hasta un máximo de dos reservas.

9.1.1. Cuando las obras reservadas por los usuarios se encuentren disponibles, la Biblioteca comunicará a los interesados dicha disponibilidad para que sean retiradas.

9.1.2. Cuando un usuario deje de estar interesado en una obra previamente reservada por él, deberá comunicarlo al servicio de préstamo de la Biblioteca.

9.1.3. Cuando las obras reservadas no sean retiradas por los usuarios éstas pasarán a circulación una vez que pasen 48 horas a partir de la comunicación telefónica o electrónica. Si la notificación se realiza por correo el plazo será el doble contado desde la fecha de envío de la carta.

9.2. Los usuarios que realicen reservas de obras y no acudan a retirarlas serán sancionados con la suspensión de los derechos de reserva por un plazo de hasta 4 meses. Cuando este suceso se repita en tres ocasiones el usuario perderá sus derechos de reserva. Estos derechos podrán ser



restaurados previa petición escrita por parte del usuario y con la correspondiente autorización del responsable del Servicio.

## **10. SOLICITUD DE LIBROS**

- 10.1. Los usuarios podrán solicitar la adquisición de libros que no estén en el catálogo de la Biblioteca, en cualquiera de los mostradores de información y préstamo. Si, además, se solicita su reserva quedarán sometidos al régimen de reservas.
- 10.2. La Biblioteca se reserva el derecho a decidir sobre la idoneidad de la solicitud hecha por el usuario y, por lo tanto, a tramitar o no la adquisición del documento solicitado. En caso afirmativo el usuario será avisado y dispondrá de un plazo de 48 horas para optar de forma preferente al préstamo del documento sugerido.
- 10.3. La no retirada en préstamo de obras que hayan sido solicitadas para su adquisición y reserva por parte de los usuarios conllevará sanciones de hasta cuatro meses de suspensión de los derechos de reserva de documentos y un mes de derechos de préstamo. Cuando este suceso se repita en más de una ocasión el usuario perderá el derecho a solicitar obras para su adquisición. Estos derechos podrán ser restaurados previa petición escrita y con la autorización del responsable del Servicio.

## **11. CONSULTA Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS SOMETIDOS A PROTECCIÓN ESPECIAL**

- 11.1. Las obras señaladas en el punto 1.2. podrán prestarse en sala para su consulta o a efectos reprográficos, con el consentimiento del responsable del Servicio y si el estado físico del documento lo permite, por el tiempo imprescindible para ello, mediante la presentación del carné de préstamo de la Biblioteca.





## **12. HEMEROTECA**

- 12.1. Los diarios y revistas se encuentran a disposición del público en las zonas destinadas a su lectura.
- 12.2. El público dispone de acceso libre a los números recientes, debiendo solicitar los números atrasados al personal de la Biblioteca.

## **13. SALA DE ESTUDIO EN GRUPO**

- 13.1. La sala de estudio en grupo podrá ser usada por un mínimo de dos personas.
- 13.2. El personal de la Biblioteca solicitará la identificación de todas las personas que permanezcan en esta sala.
- 13.3. La sala de estudio en grupo deberá ser solicitada previamente y se indicará el tramo horario para el que se solicita.
- 13.4. En caso de concurrencia de solicitudes el tramo máximo de uso será de dos horas.

## **14. HORARIO**

- 14.1. Con carácter general la Biblioteca abrirá de lunes a viernes en horario de mañana y tarde, y los sábados en horario de mañana.
- 14.2. En función de las necesidades, se podrá ampliar el horario de apertura para hacer uso de la sala de estudio habilitada al efecto y en las fechas que se indiquen en cada caso. Se anunciará previamente.
- 14.3. El horario de la Biblioteca estará expuesto a la entrada de la misma.

## **15. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES**

- 15.1. Será de obligado cumplimiento el respeto de las condiciones higiénicas adecuadas para el personal y usuarios.
- 15.2. No se permitirá el uso de teléfonos móviles ni aparatos que puedan molestar o alterar el orden establecido.



**AYUNTAMIENTO  
DE NAVALCARNERO**

- 15.3. Los espacios destinados a la lectura, consulta de fondos y publicaciones periódicas serán utilizados exclusivamente para tales fines.
- 15.4. Cualquier usuario que altere el orden mínimo exigido para el buen funcionamiento de los servicios de la Biblioteca, podrá ser expulsado por un periodo de tiempo que determinará el personal bibliotecario.
- 15.5. Cualquier hecho o actitud que cause molestias al resto de los usuarios, será causa de expulsión de las instalaciones de la Biblioteca.
- 15.6. Los usuarios serán responsables de todos los objetos que traigan a la Biblioteca, no haciéndose ésta, en ningún caso, responsable de posibles deterioros, pérdidas o sustracciones.
- 15.7. Los puestos de lectura no se podrán reservar, ni abandonar por un tiempo superior a 30 minutos. En periodos de máxima ocupación, el personal de sala por iniciativa propia o a requerimiento de una persona que aguarde plaza, podrá retirar las pertenencias del usuario ausente, y así dejar el puesto libre.
- 15.8. Los usuarios depositarán el material utilizado en los lugares habilitados para ello. Nunca colocarán por sí mismos los documentos en la estantería.
- 15.9. Cuando un usuario necesite utilizar un libro u otro documento en una sala distinta a la que se encuentra depositado el mismo, deberá solicitarlo en el mostrador de información y préstamo, para proceder a su identificación.
- 15.10. No se permitirá el acceso a las instalaciones con comida o bebidas (excepto agua). El agua también estará prohibida en los puestos con ordenador (acceso a Internet, multimedia y OPAC).
- 15.11. Los usuarios deberán respetar las condiciones normales de utilización de las instalaciones y los servicios.



## **AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO**

- 15.12. Los menores de 7 años, o cualquier menor que carezca de autonomía, deberán venir acompañados por un adulto, que se hará cargo del menor durante toda su estancia en la Biblioteca. Los trabajadores de la Biblioteca no se harán responsables de su cuidado. En caso de que algún menor de 7 años no esté debidamente acompañado, se comunicará la incidencia a la Policía Municipal.
- 15.13. Las personas con discapacidad motora/física tendrán preferencia en el uso de la sala, deberán dirigirse al mostrador para solicitar un puesto.
- 15.14. No se admitirá la presencia en la Biblioteca de menores de 16 años durante el horario escolar, salvo autorización de padres o tutores.
- 15.15. Cuando suene el arco antihurto el usuario deberá dirigirse al mostrador de préstamo e información.
- 15.16. No se podrá acceder a las salas de la Biblioteca con bolsos, mochilas, etc., debiendo de dejar los usuarios estos objetos en las taquillas dispuestas a tal efecto.
- 15.17. Las llaves de la taquilla no se podrán sacar del recinto de la Biblioteca, debiendo el usuario dejar libre la taquilla cuando salga de la misma.
- 15.18. El incumplimiento de cualquiera de las normas señaladas en este apartado 15, dará lugar a la expulsión del lector de las instalaciones bibliotecarias.

### **SERVICIO DE CONSULTA EN INTERNET**

La Biblioteca, a través del Servicio de Consulta de Internet, ofrece a sus usuarios una herramienta más de acceso a la información. Sin embargo, no toda la información que se encuentra en Internet es adecuada, completa, objetiva y actualizada, y además puede ser ofensiva para algunas personas.

La Biblioteca no se hace responsable de la calidad del contenido de la información consultada.



## **AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO**

La utilización del servicio de consulta de Internet supone, por parte del usuario, la aceptación de la normativa que lo regula.

1. Este servicio está destinado a mayores de 14 años, o menores acompañados del padre, madre o tutor/a. Para hacer uso de este servicio, los menores de 18 años, y mayores de 14, deberán contar con la autorización del padre, madre o tutor/a, asumiendo éstos la responsabilidad sobre la información que consulten los menores. Para ello, el menor vendrá acompañado de la persona que autoriza para formalizar el impreso de autorización en el momento, además deberá adjuntar fotocopia del DNI.
2. Para utilizar este servicio es necesario tener el carné de la Biblioteca. Todos los usuarios deberán, previamente, facilitar el carné de la Biblioteca, y solicitar la asignación de ordenador en el mostrador. Durante el tiempo de consulta de Internet cada usuario dejará su carné y lo retirará al finalizar.
3. Cada puesto de consulta podrá ser ocupado por un único usuario. Según el criterio del bibliotecario/a, y con su permiso, podrían ocupar el puesto hasta dos personas.
4. La sesión se otorgará en turnos de media hora y será de un máximo de 1 hora 30 minutos por consulta y/o día, esto dependerá de la demanda de uso de cada momento. Pasados 5 minutos del comienzo de su turno, el usuario que no esté presente perderá la sesión. Al finalizar la sesión, cada usuario será responsable de cerrar su sesión sin apagar el ordenador.
5. Como norma general, no se concederá turno de uso de Internet a ningún escolar que pretenda usarlo en horario de clase.
6. Al usuario que solicite puesto de consulta de Internet se le asignará el primer turno disponible en el día, no pudiendo elegir otra hora posterior. Por la mañana se asignará turno desde las 9 h. hasta las



**AYUNTAMIENTO  
DE NAVALCARNERO**

15 h., y por la tarde a partir de las 15 h. El último turno se dará media hora antes del cierre de la Biblioteca. Se dejará de prestar servicio 15 minutos antes del cierre.

7. Las sesiones deben finalizar con puntualidad para permitir que los otros usuarios comiencen su sesión a la hora que tienen reservada. Cinco minutos de demora respecto a la hora reservada supondrá una sanción en el uso de este servicio y dependerá del criterio del bibliotecario/a.
8. Las personas que deseen usar el servicio de Internet de la Biblioteca aportando su propio ordenador portátil, con tarjeta de red inalámbrica, podrán hacerlo. Al igual que para la asignación de un puesto de acceso a Internet, quien desee utilizar la red inalámbrica, deberá dejar su carné al personal bibliotecario y solicitar su permiso.
9. Hay que recordar que los ordenadores que ofrecen el Servicio de Consulta de Internet están destinados a temas relacionados con la búsqueda de información, la investigación y el aprendizaje. No está permitido el acceso a chat, foros y grupos de noticias, ni el uso de ordenadores para la realización de cualquier actividad que vulnere la legislación vigente. No está permitido el acceso a páginas pornográficas, xenófobas, violentas, etc. El acceso a estas páginas supondrá el abandono inmediato del puesto de consulta. El personal bibliotecario podrá requerir al usuario para conocer si ha entrado en sitios no permitidos.
10. Se habilitarán determinados puestos para el uso de herramientas como juegos en red o el acceso a mensajería instantánea. El uso de estas herramientas fuera de los puestos habilitados para ello supondrá la expulsión inmediata. La reincidencia por esta causa, será sancionada con la restricción del uso de este servicio por un periodo que determinará el personal bibliotecario.
11. El ordenador contiene otras herramientas que también podrán ser usadas: Word, Excel, Access, etc.
12. Si quiere guardar información deberá traer un aparato de almacenamiento externo donde hacerlo, el sistema borra todo lo que cada usuario realiza en su sesión. Así mismo, y previa solicitud en el



**AYUNTAMIENTO  
DE NAVALCARNERO**

mostrador de información, se podrá imprimir una página sin coste alguno. Para imprimir más, será necesaria la adquisición de un bono válido para 20 impresiones. No se podrá usar más de un bono al día. Con el permiso del personal bibliotecario, y siempre que sea por una necesidad de investigación o aprendizaje, se podrán realizar más de 20 impresiones en un día.

13. No se permite descargar archivos en el disco duro.
14. La desconfiguración de un ordenador por manipulación intencionada supondrá el abandono inmediato del puesto de consulta y la suspensión de la condición de usuario del servicio de consulta de Internet.
15. El personal de la Biblioteca se reserva el derecho a finalizar las sesiones en cualquier momento.
16. La reincidencia en el incumplimiento de las normas podrá suponer la suspensión de la condición de usuario del servicio de consulta de Internet por un periodo que fijará el criterio del bibliotecario/a.

**Fecha de Aprobación:** JUNTA DE GOBIERNO LOCAL 25/03/2009