

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**58**

#### TORRELAGUNA

##### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Habiéndose expuesto al público el Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 30 de abril de 2024, de aprobación inicial del Reglamento de la Biblioteca municipal “Juan de Mena” de Torrelaguna, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 131, de 3 de junio de 2024, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Y resultando que, finalizado el referido plazo de exposición al público y audiencia previa, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaría municipal.

A la vista de todo ello se considera definitivamente aprobado dicho Acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se procede a su publicación, y que es del siguiente tenor literal:

#### REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL “JUAN DE MENA”

La biblioteca Juan de Mena de Torrelaguna se ha integrado en el proyecto de carné único y catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas de la Comunidad de Madrid (RBCM). La integración en este proyecto mejora el servicio con la ampliación del número de materiales en préstamo, duplica el período de devolución de libros y propone en general un sistema bibliotecario más desarrollado y moderno con una gestión más eficiente de los recursos.

Para la total adaptación al sistema se hace necesario, entre otros, la actualización del Reglamento actual de la biblioteca municipal, así como la obtención del Carné Único que permite el acceso a todas las Bibliotecas integradas en la Red de la Comunidad de Madrid (Biblioteca Regional, Bibliobuses, Bibliotecas municipales...). Además, permite el acceso a la plataforma eBiblio Madrid de préstamo de libros electrónicos a través de Internet y al catálogo colectivo de la RBCM.

Por este motivo, el Ayuntamiento de Torrelaguna considera conveniente la aprobación de un nuevo Reglamento de la Biblioteca municipal Juan de Mena al objeto de regular las normas del carné de usuario y establecer las condiciones para su utilización, así como de las instalaciones.

##### *Disposición general*

El presente Reglamento, regula el funcionamiento de la Biblioteca “Juan de Mena” de Torrelaguna. La utilización de este servicio municipal supone la aceptación de estas normas, el incumplimiento de las normas recogidas en este reglamento provocará la expulsión temporal o definitiva del usuario que las infrinja.

Artículo 1. *Utilización de las instalaciones.*—1. El acceso a la biblioteca es libre y gratuito, si bien, para determinados servicios es necesario estar en posesión del carné de lector de la Red de Bibliotecas de la Comunidad de Madrid (RBCM).

2. No se permite el acceso con animales a excepción de perros guía.
3. No está permitido el acceso con elementos que obstaculicen, tales como: patinetes, bicis, maletas, etc. A excepción de aquellos destinados a facilitar la movilidad de las personas que los requieran, es decir: muletas, andadores, sillas de ruedas, carritos de bebé, etc.
4. La Biblioteca no se hace responsable de los objetos personales que se extravíen o deterioren en sus instalaciones.
5. Los teléfonos móviles y otros dispositivos deberán silenciarse. Solo está permitido hablar por teléfono en el vestíbulo.
6. Está prohibido fumar, comer y beber en la Biblioteca a excepción de agua.
7. Para colocar carteles, folletos o publicidad en los tablones destinados a ello es necesaria la previa autorización del centro.

8. Se respetará la legislación vigente sobre eficiencia energética relativa a: climatización, iluminación, etc.

9. Para la captura de imágenes en las instalaciones se deberá contar con la previa autorización del centro.

10. Los menores de seis años, deberán permanecer acompañados de un adulto en todo momento. El cuidado de los menores no será en ningún caso responsabilidad de la Biblioteca.

11. Los menores de catorce años, harán uso de los servicios de la sala infantil-juvenil, no pudiendo acceder a la sala de adultos.

12. El acceso a la sala de adultos, es para mayores de catorce años. Si un puesto permanece vacante más de 30 minutos, podrá ser ocupado por otro usuario y no será posible realizar reservas.

13. El comportamiento indebido en las salas, con actos como: hablar en voz alta, correr, molestar, así como la realización en general, de cualquier actividad distinta al uso destinado sin autorización del técnico, conllevará la expulsión.

14. No está permitido impartir clases particulares, ni realizar reuniones.

15. Se deberá mantener en todo momento el debido decoro, respetando el silencio y las condiciones de trabajo de los demás usuarios y del personal de la Biblioteca, así como cumplir las normas básicas de higiene y utilización debida de los fondos e instalaciones del centro.

**Art. 2. Servicio de préstamo.**—1. El acceso al servicio de préstamo, es libre, igual y plural, garantizando el acceso de los ciudadanos a los recursos de la Biblioteca, con la finalidad de promover la difusión del pensamiento y la cultura, contribuyendo a la transformación de la información, conocimiento, y al desarrollo cultural y la investigación, según establecen el “Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública” y la “Ley 10/2007, de la lectura, del libro y de las bibliotecas”.

2. Será requisito indispensable para utilizar el servicio de préstamo, estar en posesión del “carné único de bibliotecas” de la RBCM, que se expedirá, tras la formalización de la solicitud del mismo en cualquiera de las bibliotecas integradas o a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Madrid.

3. El carné de la Biblioteca es de uso personal e intransferible y válido en cualquiera de las bibliotecas públicas y centros de lectura integrados en el catálogo colectivo. Con el objeto de verificar la identidad del usuario, el personal de la Biblioteca podrá solicitar un documento oficial con foto. En caso de extravío, deterioro del carné o cambio en sus datos personales, el titular deberá notificarlo.

4. En el caso de los menores de 18 años, se ha de presentar una autorización de los tutores legales, que se incluye en el formulario correspondiente.

5. Para la formalización del préstamo, renovación, devolución o reserva, será imprescindible la presentación del carné de lector. En caso de pérdida será necesaria la presentación de un documento de identificación.

6. El préstamo se realizará sobre un máximo de 8 libros, durante 30 días, y 4 audiovisuales, durante 7 días.

7. Se permitirá, siempre que se solicite dentro del período de devolución, un nuevo préstamo si no hay reservas del mismo.

8. Quedan excluidas de préstamo las obras de consulta y todas las que por criterios técnicos determine el personal.

9. El usuario se compromete a velar por la buena conservación del material prestado. En caso de extravío o deterioro, está obligado a la reposición del mismo.

10. El retraso en la devolución supondrá la pérdida del derecho a reserva y se sancionará con la suspensión del préstamo durante un período equivalente al número de días de la demora por cada material sobrepasado (p. ej. 3 libros, con 5 días de retraso = 15 días de sanción).

11. El tercer retraso superior a un mes supondrá la retirada definitiva del derecho a reserva.

12. Se podrán realizar reservas en la biblioteca a través de la OPAC y se avisará al usuario cuando la obra esté disponible.

13. El servicio de préstamo se suspenderá quince minutos antes de la hora de cierre, con el fin de llevar a cabo las tareas técnicas oportunas.

14. La sustracción de documentos de la biblioteca producirá la suspensión de la condición de usuario por un período de un año. Sin perjuicio de las medidas de carácter legal que puedan tomarse.

15. Quedan excluidos del préstamo las enciclopedias, diccionarios, catálogos, revistas, periódicos, documentos del depósito y, en general, aquellas obras indicadas expresamente por el técnico.

16. Los usuarios podrán proponer la adquisición de aquellos materiales que consideren necesarios, formalizando la desiderata en los impresos correspondientes.

17. No se facilitarán al usuario los documentos aún no registrados o procesados.

Art. 3. *Sección multimedia y acceso a Internet.*—1. La Sección Multimedia cuenta con una colección de material que debe utilizarse en la propia biblioteca o sacarse en préstamo, así como de acceso Wifi y equipos informáticos con acceso a Internet a disposición de los usuarios. Para hacer uso de todo ello, el usuario deberá tener el carné de lector en regla y contar con los conocimientos básicos para la utilización de los equipos.

2. Los equipos instalados en la biblioteca se podrán usar exclusivamente para consulta, trabajo y estudio (Internet, Word, Excel, Acces, etc.). No está permitido el acceso a páginas de juego, contenido violento, racista, pornográfico... y en general todas aquellas actividades impropias que vulneren la legislación vigente.

3. Los menores de edad deberán ser autorizados por un adulto para el acceso a Internet, mediante el impreso que facilitará la biblioteca y harán uso de los equipos de la biblioteca acompañados de un adulto en el caso de tener menos de 10 años.

4. La biblioteca no se hace responsable de la información que pudiera recuperar o a la que pudieran acceder los usuarios a través de los puestos de Internet. Al finalizar la conexión se deberá cerrar sesión en todas las ventanas y cuentas.

5. El tiempo máximo de uso de los equipos será de una hora al día, ampliable según demanda. La Biblioteca.

6. Los puestos de consulta solo podrán ser utilizados por un solo usuario, excepcionalmente dos en caso necesario.

7. Está permitida la grabación de contenidos en dispositivos de almacenamiento (cd, pen, etc.). La biblioteca, no garantiza la invulnerabilidad de sus sistemas, ni garantiza la seguridad en la transmisión de datos.

8. No se permite realizar modificaciones a la configuración de los ordenadores, ni la instalación de programas propios.

Art. 4. *Sala infantil y juvenil.*—1. La sala infantil está destinada a la lectura, consulta y realización de tareas de niñas y niños de hasta 14 años.

2. Los usuarios menores de 14 años solo podrán retirar ejemplares de la Sala Infantil, salvo autorización expresa de los padres o tutores legales.

3. La biblioteca no se responsabiliza de la custodia de los menores y hasta la edad 8 años, deben estar acompañados de un adulto responsable.

Art. 5. *Programa de animación de la lectura.*—1. Para participar en las actividades de animación, los usuarios deberán llenar un formulario de inscripción aceptando las condiciones de participación. Los menores de edad serán autorizados por un adulto.

2. La falta de asistencia sin previo aviso a dos sesiones de una misma actividad, supondrá la pérdida de la plaza, quedando vacante a disposición del primer usuario en lista de espera, dando prioridad a otros usuarios en futuras inscripciones.

3. Los menores que acudan a las actividades de animación a la lectura coordinadas por un monitor, serán recogidos por un adulto responsable a la hora de finalización estipulada.

#### *Disposición derogatoria*

Con la entrada en vigor de la presente ordenanza, queda derogada la anterior “Ordenanza Reguladora del Reglamento de la Biblioteca Juan de Mena”, que fue aprobada por este Ayuntamiento el 1 de diciembre de 2016.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Torrelaguna, a 18 de octubre de 2024.—El alcalde-presidente, Víctor José Gutiérrez Sánchez.

(03/3.969/25)

