

**AYUNTAMIENTO DE  
COLMENAR VIEJO**

***REGLAMENTO DEL  
SERVICIO DE BIBLIOTECAS  
MUNICIPALES DE  
COLMENAR VIEJO***

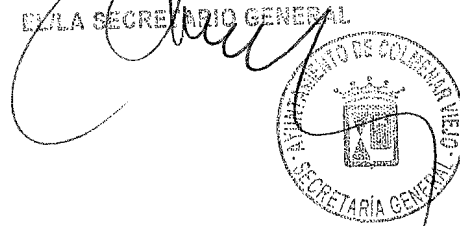


Ayuntamiento de  
Colmenar Viejo  
Secretaría General

DILIGENCIA: Aprobado provisionalmente  
por el Pleno Municipal en sesión  
celebrada el día... 24 SEP. 2009.  
EL/LA SECRETARIO GENERAL



DILIGENCIA: Esta Ordenanza/Reglamento  
ha entrado en vigor el día... 26 DIC 2009  
EL/LA SECRETARIO GENERAL



## PREÁMBULO

La mayor aspiración de la Biblioteca Pública Municipal de Colmenar Viejo es prestar un servicio de calidad a todos los ciudadanos. La variedad de servicios ofrecidos, la multiplicidad de las prestaciones incluidas y la diferente casuística en que pueden encontrarse los ciudadanos a la hora de utilizar la biblioteca, hace aconsejable, si no necesario, el establecimiento de una serie de normas que detallen, la forma en que ésta presta sus servicios. Es esta la razón por la que se ha abordado la elaboración de este nuevo Reglamento.

## TÍTULO ÚNICO

### Capítulo I

#### Ámbito del Reglamento

**Art. 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la regulación de los servicios bibliotecarios de titularidad y competencia del Ayuntamiento de Colmenar Viejo y en concreto las bibliotecas municipales, de conformidad con las determinaciones de la Ley 10/1989, de 5 de octubre, de la Comunidad de Madrid. Y todo ello en el marco de los principios y objetivos proclamados por la UNESCO en su manifiesto sobre La Biblioteca Pública de 1994.

### Capítulo II

#### Derechos de los usuarios

**Art. 2.** Los usuarios tienen derecho al conocimiento claro y preciso, mediante la adecuada publicidad, de las instalaciones, servicios, actividades y normas de funcionamiento.

**Art. 3.** Los usuarios para obtener su carné deberán inscribirse en un fichero de carácter automatizado creado por la Ordenanza Municipal de Creación, Modificación o Supresión de Ficheros de Datos de Carácter Personal, bajo la denominación "USUARIOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL" inscrito en la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid. Dichos datos serán incorporados a este fichero y no podrán ser cedidos sin perjuicio de

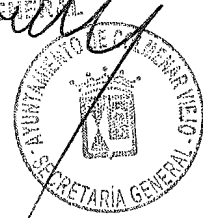


Ayuntamiento de  
Colmenar Viejo  
Secretaría General

DILIGENCIA: Aprobado provisionalmente  
por el Pleno Municipal en sesión  
celebrada el día... 24 SEP 2009  
EL/LA SECRETARIO GENERAL



DILIGENCIA: Esta Ordenanza/Reglamento  
ha entrado en vigor el día... 26 DIC 2009  
EL/LA SECRETARIO GENERAL



las cesiones que marca la Ley. El órgano responsable del fichero es la Primera Tenencia de Alcaldía y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo, es el Ayuntamiento de Colmenar Viejo, Primera Tenencia de Alcaldía (Plaza del Pueblo, nº 1, 28770-Colmenar Viejo).

**Art. 4.** Según la Ley 34/2002, de 11 de julio, que regula los Servicios de la Sociedad de la Información y del Comercio Electrónico, la biblioteca deberá retener los datos de tráfico relativos a las comunicaciones electrónicas para su utilización en el marco de una hipotética investigación criminal o para la salvaguardia de la seguridad pública y la defensa nacional, sin afectar al secreto de las comunicaciones y tomando las medidas de seguridad apropiadas para evitar su pérdida o alteración y el acceso no autorizado a los mismos.

**Art. 5.** Los usuarios tienen derecho a formular sugerencias, propuestas y reclamaciones sobre el funcionamiento y servicios de la biblioteca a través del cauce establecido por el Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Los usuarios podrán proponer la adquisición de los documentos que consideren necesarios, rellenando los impresos destinados a este fin.

### Capítulo III

#### Préstamo

**Art. 6.** Acceso al préstamo.

1. Cualquier persona adulta puede obtener el carné de préstamo, presentando un documento oficial que acredite su identidad. Los menores de 14 años necesitarán la autorización del padre, madre o tutor legal. Los menores de 6 años deberán estar acompañados por un adulto responsable.
2. La solicitud de carné será tramitada en un máximo de veinticuatro horas.
3. Los usuarios deberán comunicar a la biblioteca cualquier cambio de domicilio o teléfono, así como su posible pérdida o robo.



Ayuntamiento de  
Colmenar Viejo  
Secretaría General

DILIGENCIA: Aprobado provisionalmente  
por el Pleno Municipal en sesión  
celebrada el día.....24 SEP. 2009.  
EL/LA SECRETARIO GENERAL



DILIGENCIA: Esta Ordenanza/Reglamento  
ha entrado en vigor el día.....26 DIC 2009  
EL/LA SECRETARIO GENERAL



4. El carné se renovará cada tres años. En caso de pérdida o deterioro la renovación comportará el pago de la tarifa vigente. En caso de robo, la denuncia presentada eximirá del pago.
5. El carné es personal e intransferible. Excepcionalmente los usuarios adultos podrán autorizar a otra persona a usar su carné para el préstamo de documentos. La autorización se formalizará por escrito.
6. El carné infantil permite exclusivamente el acceso a los fondos de la sección infantil, salvo excepciones autorizadas por el personal de la biblioteca.
7. El carné de adultos permite exclusivamente el acceso a los fondos de la sala de adultos, salvo excepciones autorizadas por el personal de la biblioteca.
8. La recepción del carné implica por parte de la persona solicitante la aceptación del reglamento y de las normas que rigen el funcionamiento de la Biblioteca.

#### **Art. 7. Documentos en préstamo.**

1. Libros: son objeto de préstamo todos los libros excepto las obras de consulta y las publicaciones periódicas.
2. Material audiovisual y multimedia: se prestarán todos, excepto los destinados para su consulta en sala.

#### **Art. 8. Plazos de préstamo.**

1. Los libros se prestan durante un período de catorce días renovables por otros catorce, siempre que no exista una reserva previa.
2. El material audiovisual y multimedia se presta durante siete días sin derecho a renovación.

**Art. 9. Número de documentos en préstamo.** El número de documentos que se pueden prestar será de hasta ocho por persona, con una coincidencia simultánea de tres libros y cinco ejemplares de material audiovisual y multimedia: un DVD (película), un DVD (documental), un VHS, un CD-ROM y un CD de audio.

**Art. 10. Horario del préstamo.** El préstamo, renovación y la devolución de documentos finalizan treinta minutos antes de la hora

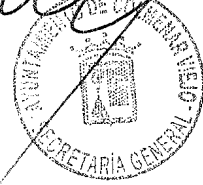


Ayuntamiento de  
Colmenar Viejo  
Secretaría General

DILIGENCIA: Aprobado provisionalmente  
por el Pleno Municipal en sesión  
celebrada el día 24 SEP 2009  
EL/LA SECRETARIO GENERAL



DILIGENCIA: Esta Ordenanza/Reglamento  
ha entrado en vigor el día 26 D.I.C. 2009  
EL/LA SECRETARIO GENERAL



del cierre de la biblioteca. A partir de ese momento tampoco habrá servicio de Internet ni se expedirán carnés.

**Art. 11. Deberes de los usuarios respecto del préstamo.**

1. En todo caso, para la realización del préstamo y renovación de documentos será imprescindible la presentación del carné de la biblioteca.
2. Los usuarios están obligados a cuidar con esmero cualquier tipo de material y deberán poner en conocimiento del personal de la biblioteca cualquier deficiencia o deterioro observado.
3. El usuario tiene el deber de devolver los documentos en el plazo establecido.
4. Los documentos no devueltos se reclamarán periódicamente por teléfono y/o correo.
5. El retraso en la devolución de los documentos se sancionará con la suspensión del préstamo por un periodo igual al número de días de demora. Serán por cuenta del lector los gastos que se originen por la reclamación. En los retrasos superiores a catorce días se exigirá el pago de la tarifa vigente por cada semana de retraso o fracción.
6. Al segundo aviso de reclamación el usuario será suspendido del uso del servicio de conexión a Internet.
7. Al cuarto aviso de reclamación, o transcurridos seis meses desde la fecha de devolución, el usuario será sancionado con la retirada indefinida del carné.
8. La pérdida, deterioro o extravío de un documento prestado obliga al usuario a la reposición de un documento igual. En caso de robo, la denuncia presentada (incluyendo los datos concretos del documento robado) eximirá de la adquisición del mismo.
  - 8.1 En el caso de documentos agotados o no existentes en ese momento en el mercado, el personal de la biblioteca indicará qué documento debe adquirirse en su lugar.

**Art. 12. Reserva de documentos.**

1. Los documentos susceptibles de préstamo se podrán reservar cuando estén prestados. A la devolución del documento por el usuario anterior, el personal de la biblioteca avisará,



Ayuntamiento de  
Colmenar Viejo  
Secretaría General

DILIGENCIA: Aprobado provisionalmente  
por el Pleno Municipal en sesión  
celebrada el día 24 SEP 2009  
EL/LA SECRETARIO GENERAL



DILIGENCIA: Esta Ordenanza/Reglamento  
ha entrado en vigor el día 26 OCT 2009  
EL/LA SECRETARIO GENERAL



telefónicamente o por correo electrónico, al usuario que efectuó la reserva. Dispondrá de setenta y dos horas de plazo para retirarlo.

2. Cada usuario podrá reservar como máximo tres ejemplares, dos de ellos podrán ser libros y uno material audiovisual.

**Art. 13.** Préstamos a colectivos, centros de enseñanza, instituciones, etcétera.

1. El préstamo institucional será accesible previa solicitud razonada en el modelo oficial de la biblioteca, a la que se adjuntará la documentación que acredite la pertenencia al colectivo, con indicación del responsable de los fondos en la institución receptora.
2. El material disponible para el préstamo institucional no excederá de cincuenta libros y catorce audiovisuales: tres DVD (películas), tres DVD (documentales), tres CD-AUD, tres CD-ROM y dos VHS, por un periodo de un mes, renovable catorce días.
3. Cada usuario institucional podrá reservar como máximo cincuenta documentos.
4. El personal de la biblioteca podrá excluir del préstamo los documentos que considere pertinentes en beneficio del resto de usuarios.

**Art. 14.** Préstamo a usuarios especiales.

1. El préstamo especial será accesible, previa solicitud razonada en el modelo oficial de la biblioteca, para aquellos usuarios que acrediten la condición de docentes mediante algún documento oficial.
2. El material disponible para el préstamo especial no excederá de diez libros y nueve audiovisuales: dos DVD (películas), dos DVD (documentales), dos CD-AUD, dos CD-ROM y uno VHS, por un periodo de un mes, renovable catorce días.
3. Cada usuario podrá reservar como máximo diez documentos.



Ayuntamiento de  
Colmenar Viejo  
Secretaría General

DILIGENCIA: Aprobado provisionalmente  
por el Pleno Municipal en sesión  
celebrada el día 24 SEP 2009.  
EL/LA SECRETARIO GENERAL



DILIGENCIA: Esta Ordenanza/Reglamento  
ha entrado en vigor el día 26 DIC 2009  
EL/LA SECRETARIO GENERAL



4. El personal de la biblioteca podrán excluir del préstamo los documentos que considere conveniente en beneficio del resto de usuarios.

#### Capítulo IV

##### Hemeroteca

**Art. 15.** Los diarios y revistas se encuentran a disposición del público en las salas de adultos e infantiles en los expositores de publicaciones periódicas.

**Art. 16.** El público podrá acceder libremente a los números más actuales, debiendo solicitar los números atrasados al personal de la sala. Se suministrarán en un plazo máximo de 24 horas.

**Art. 17.** Los documentos que acompañen a las publicaciones periódicas estarán a disposición de los usuarios mediante el servicio de préstamo.

#### Capítulo V

##### Reproducción de documentos propiedad de la biblioteca

**Art. 18.** La biblioteca permitirá al usuario reproducir aquellos documentos que están disponibles sólo para consulta en sala, exceptuando aquéllos que, por sus características especiales de conservación, no sea recomendable su reproducción. Para sacar de la biblioteca dichos documentos, será necesario depositar un documento de identidad y devolver el material antes del cierre de la biblioteca.

**Art. 19.** En todo caso se respetará la Legislación vigente sobre derechos de autor y propiedad intelectual.

#### Capítulo VI

##### Servicios multimedia

**Art. 20.** Acceso.

1. Los usuarios accederán a todos los servicios multimedia a través del carné de usuario de la biblioteca.



Ayuntamiento de  
Colmenar Viejo  
Secretaría General

DILIGENCIA: Aprobado provisionalmente  
por el Pleno Municipal en sesión  
celebrada el día 24 SEP 2009.  
EL/LA SECRETARIO GENERAL



DILIGENCIA: Esta Ordenanza/Reglamento  
ha entrado en vigor el día 26 DIC 2009  
EL/LA SECRETARIO GENERAL



2. El acceso a los servicios multimedia se realizará a través de su solicitud en el mostrador de préstamo y la disponibilidad será inmediata siempre que haya ordenadores libres. En caso contrario se podrá hacer una reserva para un horario posterior.

#### **Art. 21. Uso de los soportes multimedia.**

1. Los documentos y soportes pueden utilizarse en la sala durante un período máximo de una hora para CD y CD-ROM y de dos horas para DVD. El acceso será inmediato siempre que haya puestos libres y que no coincida con el horario de cierre de la biblioteca.

2. Podrán consultarse todos aquellos CD-ROM que no requieran la instalación de software propio.

3. Los puestos se desconectarán media hora antes del horario de cierre de la biblioteca.

4. El uso de todos los puestos es individual: una persona por puesto.

#### **Art. 22. Reservas de los servicios multimedia.**

1. Si los puestos multimedia están ocupados se podrán reservar tramos horarios posteriores.

2. Se admitirá como máximo una reserva por usuario y día.

3. El uso del servicio de reservas sin que posteriormente sea utilizado implicará la penalización en el uso de este servicio.

### **Capítulo VII**

#### **Conexión a Internet**

**Art. 23.** Como para el resto de servicios de la biblioteca el acceso a Internet se realizará previa presentación del carné de usuario.

**Art. 24.** El servicio de acceso público a Internet es gratuito.

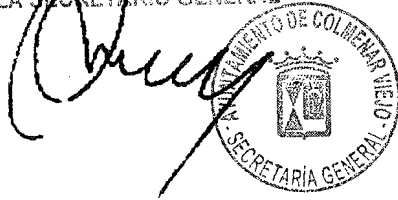
**Art. 25.** Las conexiones a Internet se harán con reserva previa o inmediatamente siempre que haya puestos libres. La no utilización de la reservas podrá dar lugar a sanciones.





Ayuntamiento de  
Colmenar Viejo  
Secretaría General

DILIGENCIA: Aprobado provisionalmente  
por el Pleno Municipal en sesión  
celebrada el día.....24 SEP 2009.....  
EL/LA SECRETARIO GENERAL



DILIGENCIA: Esta Ordenanza/Reglamento  
ha entrado en vigor el día.....26 DIC 2009.....  
EL/LA SECRETARIO GENERAL



**Art. 26.** El tiempo máximo diario de conexión a Internet será de una hora por usuario y día.

**Art. 27.** En virtud del derecho a la intimidad de las comunicaciones, una vez terminada cada sesión los datos se eliminarán automática y definitivamente.

**Art. 28.** Aunque la conexión a Internet es libre, la biblioteca se reserva el derecho de bloquear el acceso a determinados contenidos y recursos dentro de las posibilidades de limitación que la propia red ofrece. Los usuarios infantiles necesitarán autorización expresa de sus responsables legales para acceder a este servicio.

## Capítulo VIII

### Exportación de datos

**Art. 29** La biblioteca facilitará la exportación de datos obtenidos del uso de los servicios multimedia o de acceso a Internet en papel o en soportes magnéticos removibles que aporte el usuario.

## Capítulo IX

### Comportamiento en las salas

**Art. 30.** Los usuarios deberán atender en todo momento las indicaciones del personal de la biblioteca.

**Art. 31.** Silencio: En toda la biblioteca es obligatorio, en la medida de lo posible, guardar silencio. En todo el edificio se mantendrá un tono de voz adecuado al carácter del mismo, con el fin de no perturbar al resto de usuarios en su derecho a un ambiente idóneo para el trabajo intelectual que le es propio.

**Art. 32.** Comida y bebida: no está permitido comer ni beber dentro de las salas.

**Art. 33.** Móviles: los usuarios de la biblioteca no podrán mantener conversaciones telefónicas en las salas, ni tener activadas las señales sonoras de sus teléfonos móviles.



Ayuntamiento de  
Colmenar Viejo  
Secretaría General

DILIGENCIA: Aprobado provisionalmente  
por el Pleno Municipal en sesión  
celebrada el día... 24 SEP 2009...  
EL/LA SECRETARIO GENERAL



DILIGENCIA: Esta Ordenanza/Reglamento  
ha entrado en vigor el día... 26 DIC 2009...  
EL/LA SECRETARIO GENERAL



**Art. 40.** Constituirán faltas muy graves:

1. Cualquier tipo de violencia verbal o física ejercida contra otros usuarios o el personal de la biblioteca.
2. La concurrencia de dos o más faltas graves.

## Capítulo XI

### Sanciones

**Art. 41.** Para las infracciones leves, graves y muy graves, serán de aplicación distintas sanciones:

En caso de faltas leves:

Multas de hasta 100 euros, que llevará aparejada la suspensión del derecho a la utilización del servicio de préstamo por un tiempo equivalente a la demora cuando la sanción sea por retraso en la devolución de documentos en préstamo, suspensión que no será superior a tres meses. Asimismo, el hecho de no respetar las normas de la biblioteca podrá llevar aparejada la retirada del carné y la prohibición del acceso a los centros bibliotecarios del municipio por un periodo no inferior a dos meses y que podrá alcanzar hasta el año.

En el caso de faltas graves:

Multas de hasta 200 euros, que conllevará la expulsión de todos los centros bibliotecarios del municipio y la retirada del carné por un período no inferior a un año ni superior a dos.

Faltas muy graves:

Multas de hasta 300 euros con retirada definitiva del carné de usuario e imposibilidad de acceso a los Centros Municipales.

**Art. 42.** El procedimiento sancionador se tramitará conforme al procedimiento previsto en el Decreto 242/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Comunidad de Madrid.



Ayuntamiento de  
Colmenar Viejo  
Secretaría General

DILIGENCIA: Aprobado provisionalmente  
por el Pleno Municipal en sesión  
celebrada el día... 24 SEP 2009...  
EL/LA SECRETARIO GENERAL



DILIGENCIA: Esta Ordenanza/Reglamento  
ha entrado en vigor el día... 26 OCT 2009...  
EL/LA SECRETARIO GENERAL



### Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.