

En la Villa de Agaete, a veinte de noviembre de dos mil trece.

LA ALCALDESA, (Por Decreto de 13/03/2013),  
María del Carmen Rosario Godoy.

13.673

## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR**

### **ANUNCIO**

**13.508**

#### **ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de la Biblioteca Municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE GÁLDAR**

##### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Biblioteca Municipal de Gáldar ha de ser un claro punto de referencia cultural en el Norte de Gran Canaria y debe desarrollar un servicio bibliotecario público, dinámico y en expansión, adaptado a un siglo en que la implantación y el desarrollo de las nuevas tecnologías abarcan todas las ciencias y forman parte de la vida cotidiana.

La Biblioteca Municipal de Gáldar es un lugar de toma de decisiones para acercar la cultura de manera directa y participativa a los ciudadanos y debe estar a la vanguardia del conocimiento y el desarrollo científico, reflejado en su fondo bibliográfico, documental y multimedia.

La Biblioteca Municipal de Gáldar debe ser una institución dinámica, en constante rediseño y evaluación de sí misma, de su entorno y de sus usuarios.

Teniendo en cuenta estos factores, la ausencia de un reglamento bibliotecario así como la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, el Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo, por el que

se aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y el Sistema Español de Bibliotecas, la Ley 4/1999, de 15 de marzo, de Patrimonio Histórico de Canarias y la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la Lectura, del Libro y de la Bibliotecas y, no existiendo una ley de bibliotecas para Canarias, se ha considerado necesario redactar el Reglamento de la Biblioteca Municipal de Gáldar con el objeto de dar cumplida satisfacción a las necesidades, funciones y objetivos de este servicio bibliotecario público municipal que demanda la ciudadanía.

Por tanto este Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento y servicio de la Biblioteca Municipal de Gáldar, de tal modo que el resultado sea un centro de información ágil, preciso, actual y un servicio documental que gestione con eficacia todo tipo de información cultural y de interés: información bibliotecaria, bibliográfica, documental, de carácter comarcal, regional, nacional, internacional y, sobre todo, de carácter local, en cualquier soporte físico o electrónico.

La Biblioteca Municipal de Gáldar y sucursales se integran a todos los efectos en la Red de Bibliotecas de Canarias (BICA) y sus registros catalográficos y de usuarios forman parte del catálogo colectivo BICA, que integra los registros de las bibliotecas públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias y facilita la comunicación interbibliotecaria.

La Biblioteca Municipal de Gáldar gestiona sus fondos y permanece en contacto directo y permanente con las bibliotecas públicas canarias a través de la aplicación informática de gestión integral on line de bibliotecas AbsysNET, implantado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias. Este programa constituye, además, una herramienta básica para el desarrollo y aplicación de este Reglamento.

#### **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **CAPÍTULO I. NATURALEZA, FUNCIONES Y OBJETIVOS**

Artículo 1. La Biblioteca Municipal de Gáldar (BMG) es un centro de información público y de libre acceso donde se realizan las tareas de selección, adquisición, catalogación y difusión del fondo bibliográfico y documental propio y de los registros del Catálogo Colectivo BICA, permitiendo a cualquier

ciudadano el acceso gratuito en línea a todas las colecciones de las bibliotecas públicas de Canarias y la facultad de hacer reservas y ampliar el período de préstamo de libros y otros soportes de información por parte de los usuarios con carné BICA, todo a través del programa AbsysNET y del Catálogo de Acceso Público (OPAC) que esta aplicación facilita en la red.

Artículo 2. El funcionamiento de la BMG se ajustará a la legislación española vigente en materia de bibliotecas [Ver Exposición de motivos], a las Pautas de la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios/as (IFLA) para Bibliotecas Públicas (1976), a lo establecido en el Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública (1994), a la Resolución del Parlamento Europeo sobre el papel de las bibliotecas en la sociedad moderna (1998), a las Pautas de la IFLA sobre Servicios Bibliotecarios Multiculturales (2013) y a otras disposiciones legislativas del Gobierno Central y/o del Gobierno de Canarias y, además, las disposiciones del Excelentísimo Ayuntamiento de Gáldar.

Artículo 3. La BMG en su condición de servicio público municipal, contará con la correspondiente financiación por parte del Excelentísimo Ayuntamiento de Gáldar, con cargo a los Presupuestos Generales del mismo.

Artículo 4. La BMG estará abierta a la colaboración con otras instituciones, tanto públicas como privadas, con el fin de contribuir a la difusión cultural, a cuyo efecto podrá suscribir los correspondientes convenios de colaboración.

Artículo 5. En el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas la BMG contará con las instalaciones y equipamiento adecuado y una plantilla suficiente de personal bibliotecario.

## CAPÍTULO II. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 6. La Dirección de la BMG corresponde al Alcalde que, en el ejercicio de sus funciones, podrá delegar la misma en el/la Concejala delegada u otra persona de la Plantilla Laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de Gáldar.

Artículo 7. El horario normal de apertura y cierre de la BMG es de lunes a viernes, de 08:00 a 22:00 horas. En vísperas de festivos, durante la última

semana de julio y los días comprendidos entre Navidad y Fin de Año, el horario será de 08:00 a 20:00 horas.

Artículo 8. El Alcalde del Excelentísimo Ayuntamiento de Gáldar, como Director de la BMG, o en su caso el/la Concejala delegada, siempre en coordinación con la Alcaldía-Presidencia del Excelentísimo Ayuntamiento de Gáldar, podrá determinar la modificación del horario señalado, incluido el cierre temporal por motivos justificados, dando cuenta de ello con la suficiente antelación mediante la publicación del correspondiente anuncio en el tablón de anuncios de la BMG, en la página web del Excelentísimo Ayuntamiento de Gáldar y en periódicos impresos o digitales de la zona o, si se estimara conveniente, de tirada provincial o regional.

## CAPÍTULO III. NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO

### SECCIÓN 1ª. DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 9. Resultan normas de régimen interno de la BMG de obligado cumplimiento por los usuarios de este servicio público las siguientes

- Los usuarios del servicio atenderán en todo momento a las directrices marcadas por el personal de la BMG, bien directamente, bien a través de los carteles indicativos dispuestos en el interior del centro. El personal de la BMG podrá negar la entrada a la misma de personas que atenten contra la convivencia pacífica en el interior del Centro, así como aquellas otras personas que se encuentren aparentemente bajo la influencia del alcohol u otras drogas o que muestren conductas agresivas e intimidatorias, pudiendo a estos efectos interesar la intervención de las fuerzas de orden público.
- En todas las salas será obligatorio mantener un tono de voz moderadamente bajo para evitar molestias al resto de usuarios.
- Será obligatorio respetar la integridad y el estado de las instalaciones y mobiliario de la BMG, así como los fondos, los ordenadores y todo tipo de bienes muebles e inmuebles propios de la BMG.
- No se podrá reservar puestos de lectura ni de utilización de los ordenadores.

- Los usuarios se abstendrán de colocar directamente los libros, DVDs y CDs en las estanterías, debiendo, una vez consultados, entregarlos al personal de la BMG, evitando dejarlos sobre las mesas, sillas o cualquier otro lugar inapropiado.

- Queda terminantemente prohibido fumar en todo el edificio, introducir alimentos ni bebidas (excepto agua), animales (salvo en el caso de personas invidentes), bicicletas, patines u otros elementos que obstaculicen y afecten al normal funcionamiento de la BMG.

- Los usuarios de la BMG deberán abstenerse de utilizar servicios o prestaciones a las que no estén autorizados a acceder.

- Los usuarios deberán abstenerse de apagar y encender los ordenadores de la BMG.

- No se podrá hacer uso de teléfono móvil dentro de las instalaciones manteniéndolo en modo silencio dentro de las mismas.

- Los ordenadores portátiles, tabletas y dispositivos análogos se mantendrán en modo silencio, o deberán utilizarse auriculares, evitando además causar molestias al resto de los usuarios con otros sistemas de reproducción como radios, discman, MP3, MP4 o análogos.

- No se podrán sacar fotografías ni vídeos sin el consentimiento del personal de la BMG y de modo que no afecte la integridad de las personas que en ese momento se encuentren en su interior ni violen sus derechos recogidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

- No se podrá abrir ni cerrar puertas y ventanas de las salas, como tampoco utilizar o manipular los interruptores y enchufes eléctricos.

- A tenor de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, queda totalmente prohibido el acceso a la BMG a las personas en edad escolar o menores de 17 años, salvo que dispongan de permiso formal del centro docente al que estén adscritos o cuenten con la autorización por escrito de los padres, madres o tutores/as, donde se consigne un número de teléfono de contacto para que el personal de la BMG pueda verificar la validez de dicha autorización.

## SECCIÓN 2ª. DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Artículo 10. Tiene condición de usuario de la BMG cualquier persona sin distinciones de ningún tipo que haga uso de sus servicios, lo que conllevará la aceptación de las condiciones establecidas para los mismos y el cumplimiento de este Reglamento (Ver Título III, Capítulo I, Sección 1ª. Carné o Tarjeta de Usuario).

Los derechos de los usuarios son los siguientes:

- Las personas usuarias tienen derecho a la intimidad y el anonimato merced a la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el personal de la biblioteca no revelará a terceras personas la identidad de los usuarios ni los materiales que utilizan.

- Las personas usuarias tienen derecho a recibir por parte del personal de la BMG información, asesoramiento y colaboración eficaz para utilizar cualquier recurso o servicio bibliotecario.

- Las personas usuarias tienen derecho a utilizar los servicios de la BMG para satisfacer sus necesidades culturales y de información para su formación personal y profesional, sin distinciones de ningún tipo.

- Las personas usuarias tienen derecho a usar los ordenadores y otros materiales multimedia en cualquier momento, dentro del horario y turnos establecidos por la BMG.

- Las personas usuarias tienen derecho a visitar todas las salas públicas de la BMG.

- Las personas usuarias de la BMG tienen derecho al préstamo de material bibliográfico y multimedia durante el período que se fije para cada uno.

- Las personas usuarias pueden solicitar por escrito, a través de las desideratas impresas ubicadas en las mesas de la sala de lecturas, o a través del correo electrónico de la BMG, las obras que a su juicio deberían formar parte de los fondos de la BMG.

- Las personas usuarias tienen derecho a realizar cualquier tipo de sugerencia o propuesta para mejorar el servicio bibliotecario a través de los cauces ya descritos.

- Las personas usuarias pueden expresar sus quejas sobre los servicios bibliotecarios a través de los cauces ya descritos o formalmente a través de las hojas de reclamaciones que la BMG debe tener siempre a disposición de los usuarios.

- Las personas usuarias tienen derecho a utilizar las zonas comunes – terraza, patio, pasillos, escaleras, ascensor y lavabos—de la BMG y ésta el deber de mantenerlas limpias y en el estado de uso adecuado.

- Las personas usuarias tienen derecho al libre acceso a la BMG, a sus instalaciones, sus servicios y sus fondos.

- Las personas usuarias con discapacidad física tienen derecho, y así lo estipula la legislación vigente, a acceder a la BMG sin que existan barreras arquitectónicas o de otro tipo y solicitar ayuda del personal de la BMG para acceder al ascensor y los lavabos. El personal de la BMG tiene el deber de atender y facilitar el acceso de estas personas a servicios e instalaciones.

## TÍTULO II. MEDIOS Y ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

### CAPÍTULO I. MEDIOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 11. Con el fin de realizar de manera eficaz las distintas tareas asignadas a sus trabajadores/as, la BMG contará con un área de trabajo específica y restringida, incluidos los mostradores de recepción y sala de lectura, cuya utilización queda prohibida para los usuarios del servicio público.

Artículo 12. Como medida preventiva, la BMG podrá disponer de sistemas de seguridad y/o antirrobo, ya sean alarmas, cámaras de vigilancia o cualquiera que se estime oportuno instalar para preservar tanto el propio edificio como los fondos y materiales que contiene en su interior y contribuir a la seguridad y de las personas usuarias de la BMG y del personal de la misma, el cual puede quedar facultado para supervisar en el monitor dispuesto a tal efecto las cámaras de seguridad instaladas y sus grabaciones y revisar bolsos u otros objetos sólo con el fin de comprobar si realmente se está produciendo un hurto o si con su proceder las personas usuarias incumplen alguna norma establecida por este Reglamento.

En el supuesto que las personas usuarias del servicio obstaculicen esta facultad, se podrá requerir la presencia

de los miembros de los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado.

Artículo 13. Tendrán clave de acceso a las imágenes de las cámaras de seguridad y sus grabaciones sólo y exclusivamente el Alcalde del Excelentísimo Ayuntamiento de Gáldar y el/la Concejales en que delegue. Ninguna persona física ni ente público o privado tendrá en su poder ningún tipo de clave de acceso on line al circuito cerrado de cámaras de seguridad de la BMG, de modo que se cumpla con lo establecido en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

## CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN INTERNA

### SECCIÓN 1ª. DISPOSICIÓN DE LOS FONDOS

Artículo 14. Los fondos bibliográficos, mediateca y hemeroteca se ordenarán en las estanterías atendiendo a la Clasificación Decimal Universal (CDU) y estarán debidamente señalados mediante los tejuelos correspondientes para facilitar el acceso a las personas usuarias de la BMG.

Artículo 15. Los fondos de la BMG, al igual que la mayoría de las bibliotecas públicas de Canarias, registra sus fondos en el catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Canarias (BICA), aplicando estrictamente las Reglas de Catalogación del Ministerio de Cultura del Gobierno de España y permitiendo el acceso on line de cualquier ciudadano/a a todos los fondos de BICA. El catálogo BICA es el único catálogo en uso de la BMG, en constante actualización a través de la aplicación AbsysNet.

Artículo 16. Las diferentes colecciones se dispondrán mediante el sistema de libre acceso o acceso directo de las personas usuarias sin mediación del personal de la BMG.

Artículo 17. Para acceder a los fondos en Depósito las personas usuarias simplemente harán una consulta verbal al personal de la BMG. Para los fondos de acceso restringido las personas usuarias cumplimentarán una solicitud formal de consulta.

Artículo 18. La dirección de la BMG se reserva la potestad de impulsar y llevar a cabo periódicamente planes de expurgo con el fin de renovar e incrementar el fondo bibliográfico y documental moderno de la BMG, retirando documentos que estén en desuso o deteriorados y así poder ofrecer una información

actualizada, además de liberar espacio ocupado de manera innecesaria.

## SECCIÓN 2ª. HEMEROTECA

Artículo 19. La Hemeroteca es la sección que gestiona y pone en consulta las publicaciones periódicas y seriadas propias de la BMG. La Hemeroteca se compone de las siguientes piezas: periódicos, revistas y suplementos, boletines, programas, folletos, dossier y facsímiles.

Artículo 20. Como regla general, los fondos de la Hemeroteca serán de libre acceso o acceso directo para las personas usuarias, salvo ejemplares en mal estado de conservación y aquellos que, por sus especiales y singulares características no lo aconsejen.

Artículo 21. El personal de la BMG debe procesar previamente las publicaciones que se pondrán a disposición de las personas usuarias.

Artículo 22. La Hemeroteca de la BMG no tiene el deber de adquirir y conservar ningún boletín oficial impreso o digital, salvo que la Dirección de la BMG considere que es necesario prestar este servicio.

Artículo 23. La reproducción de materiales de Hemeroteca se atenderá a lo que se dispone sobre este servicio en la Sección 3 del Título III de este Reglamento.

## SECCIÓN 3ª. SECCIÓN DE BIBLIOTECA INFANTIL Y JUVENIL

Artículo 24. Los fondos de la Biblioteca Infantil y Juvenil de la BMG son las colecciones bibliográficas infantiles, colecciones bibliográficas juveniles, colecciones hemerográficas, DVDs y Cds.

Artículo 25. Las colecciones juveniles se ubicarán físicamente lo más cerca posible de la entrada de la Biblioteca Infantil y Juvenil, de modo que los jóvenes usuarios de 14 a 18 años tengan fácil acceso a la información ubicada en la Sala de Adultos.

Artículo 26. Las colecciones infantiles se ubicarán en estanterías adecuadas para facilitar el libre acceso de los usuarios infantiles de 4 a 13 años a la información.

## CAPÍTULO III. RECURSOS HUMANOS

Artículo 27. El personal de bibliotecas es un elemento esencial y un recurso básico y eficaz para su

funcionamiento y debe contar con una formación adecuada acorde con cada puesto de trabajo para desempeñar correctamente sus funciones.

Artículo 28. El personal velará por los fondos e instalaciones de la BMG y por el uso correcto de los mismos, evitando en todo momento su deterioro.

Artículo 29. El personal notificará verbalmente, por escrito o a través de correo electrónico a la Dirección de la BMG cualquier incidencia negativa respecto a fondos, instalaciones, personas usuarias y equipos, si la incidencia no puede ser resuelta por el personal de la BMG.

Artículo 30. El personal de la BMG debe ser accesible para las personas usuarias y adoptar una actitud amable, correcta y responsable. Respecto a las personas usuarias la BMG adoptará el concepto cliente, en consonancia con los estudios de biblioteconomía moderna, que establecen este concepto en la relación bibliotecario- persona usuaria.

Artículo 31. El personal de la BMG queda supeditado a la Ley 12/2010, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado y a las disposiciones de carácter laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de Gáldar relacionadas con la implantación y distribución de usuarios.

## TÍTULO III. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE GÁLDAR

### CAPÍTULO I. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Artículo 32. Los servicios que la BMG ofrece tratan de acercar a las personas usuarias la cultura y el ocio de forma voluntaria. Todos los servicios bibliotecarios son de carácter gratuito y dentro del horario de apertura y cierre de la BMG, salvo excepciones relacionadas con servicios de difusión bibliotecaria.

Artículo 33. Los servicios de carácter permanente de la BMG son los siguientes:

- Consulta en sala de los fondos bibliográficos, hemerográficos y de mediateca. Estos fondos, como establece este Reglamento son de libre acceso para las personas usuarias.
- Información y orientación bibliográfica, hemerográfica y de mediateca.

- Formación de personas usuarias. El personal de la BMG debe asumir la formación de las personas usuarias como una función a desarrollar permanentemente en el día a día de la BMG, al margen de las acciones concretas programadas y realizadas por la propia BMG en este sentido.

- Préstamo domiciliario de libros, publicaciones seriadas, Cds y DVDs.

- Servicio gratuito de Internet y Zona Wifi en todas las dependencias de la BMG.

- Reproducción de material bibliográfico y documental de la BMG por medio de copias y fotocopias, quedando regulado tanto en el tipo de material como el precio de las mismas en los términos de la correspondiente Ordenanza Municipal.

- Estudio de las propuestas y desideratas de las personas usuarias recibidas directamente por el personal de la BMG o a través del correo ordinario o del correo electrónico de la BMG o de la página web de Excelentísimo Ayuntamiento de Gáldar.

- Servicio de Biblioteca Infantil y Juvenil.

#### SECCIÓN 1ª. CARNÉ O TARJETA DE PERSONA USUARIA

Artículo 34. El carné emitido por la BMG es el modelo de carné único establecido por BICA y sólo puede ser utilizado con fines bibliotecarios.

Artículo 35. El acceso a este servicio quedará supeditado a lo siguiente:

- Los/as interesados/as deberán aportar dos fotografías a color actualizadas y una fotocopia del DNI, NIF o NIE (número de identificación para extranjeros).

- La BMG establece la renovación obligatoria del carné de personas usuarias cada dos años.

- La solicitud y obtención del carné implica la aceptación por parte de la persona solicitante de las normas que rigen el funcionamiento de la BMG y BICA.

- El titular del carné deberá comunicar cualquier cambio que afecte a sus datos personales.

- En caso de pérdida, extravío o hurto las personas usuarias están obligadas a comunicarlo al personal de la BMG con el fin de adoptar las medidas oportunas.

- Este carné único puede ser utilizado en todas las bibliotecas públicas de Canarias inscritas en BICA, para la consulta en sala, préstamos, devoluciones y todos los servicios de esta red.

#### SECCIÓN 2ª. PRÉSTAMO BIBLIOTECARIO

Artículo 36. Se fijan dos tipos de préstamos: el ordinario y el especial.

- Préstamo ordinario: es el destinado a las personas físicas en posesión del carné de la BMG o el de cualquier biblioteca pública inscrita en BICA.

- Préstamo especial: afecta a personas físicas, colectivos e instituciones que necesiten utilizar los materiales de la BMG y que, sin estar en posesión del carné de personas usuarias, quedan sujetos a una autorización específica tras solicitarlo formalmente.

Artículo 37. Las personas usuarias podrán tener en préstamo de forma simultánea cinco piezas documentales, como indica el criterio BICA, empleando cualquier combinación en diferentes soportes de información, siempre que no se supere el número de 5 piezas establecido, según los siguientes criterios:

- Cinco libros durante quince días, sujetos a dos renovaciones como máximo, excepto si ya están reservados, en cuyo caso el sistema bloquearía la operación.

- Dos revistas, excepto el último número, durante siete días; no se permite ni la renovación ni la reserva.

- Cuatro audiovisuales (DVDs y CDs) durante siete días; no se permite ni la renovación ni la reserva.

Artículo 38. Todos los materiales de la BMG serán susceptibles de ser objeto de préstamo, salvo las que reúnan alguna de las siguientes características:

- Periódicos

- Separatas

- Materiales de referencia (enciclopedias, diccionarios, atlas)

- Fondos de acceso restringido

- Ejemplares únicos

- Obras en mal estado, raras, únicas o de gran valor

- Fondo local (sólo como préstamo especial)

Artículo 39. El personal de la BMG se reserva el derecho a excluir temporalmente del servicio de préstamo otros materiales que considere oportuno por razones justificadas.

Artículo 40. El préstamo se devolverá exclusivamente en el horario normal de la BMG. Siguiendo los preceptos de BICA, la devolución puede hacerse en cualquier biblioteca pública adscrita a esta red.

Artículo 41. En caso de pérdida, deterioro o no devolución del material prestado la persona usuaria queda obligada a restituirlo por un ejemplar igual o semejante. En caso de documentos agotados o no existentes en ese momento en el mercado, el personal de la BMG indicará qué documento deberá adquirirse en su lugar, por valor equivalente al del original.

Artículo 42. La BMG reclamará periódicamente por teléfono, por correo electrónico o postal los materiales prestados atrasados. En caso de no proceder a la devolución o sustitución en el plazo requerido, se requerirá su importe en metálico, junto con los recargos e intereses de demora que procedan, al margen de la imposición de las sanciones que procedan de acuerdo con las previsiones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 43. Respecto al préstamo especial, la Dirección de la BMG se reserva el derecho a autorizar el préstamo de todo tipo de obras, incluidas las relacionadas en el artículo 41 de este Reglamento, utilizando para ello la plantilla diseñada para tal efecto. A este documento se le dará registro de salida, entregando una copia al interesado/a o interesados/as, procediendo de igual forma a su devolución, analizando previamente el estado en que se devuelven para exigir responsabilidades. En cualquier momento la dirección de la BMG podrá indagar el estado en el que se encuentran los materiales prestados de manera especial y si se está haciendo un uso correcto de los mismos.

Artículo 44. Cualquier material de la BMG que se saque de ella con fin de formar parte de una exposición o evento de similar naturaleza, además de todos los requisitos preceptivos anteriores, deberá realizarse en condiciones óptimas de embalaje y transporte, gastos que corren a cargo del/a solicitante o solicitantes.

### SECCIÓN 3ª. REPRODUCCIÓN POR FOTOCOPIAS Y SOPORTES DIGITALES

Artículo 45. Como norma general se podrán fotocopiar

los materiales propiedad de la BMG y sólo a través de su personal y aquellos otros que, sin serlo, el personal entienda que están directamente relacionados con el servicio.

Artículo 46. La reproducción se autorizará a los efectos de facilitar la investigación y la difusión cultural, quedando obligadas las personas usuarias a cumplir lo establecido por la legislación vigente en materia de derechos de propiedad intelectual.

Artículo 47. La BMG no se hace responsable de las copias que las personas usuarias hagan de los materiales prestados por cualquier sistema de reproducción y el destino final que les den a los mismos, quedando éstos sometidos al régimen de infracciones y sanciones que contemple la legislación vigente en materia de derechos de propiedad intelectual.

Artículo 48. En ningún caso se autorizará la copia de materiales propiedad de la BMG que estén en mal estado de conservación, raros, pertenecientes al fondo antiguo o que, sin cumplir ninguna características, se niegue este servicio por algún motivo razonado.

Artículo 49. La legislación vigente prohíbe expresamente la copia de la totalidad de una obra, independientemente de su edición y número de páginas, con el fin de preservarla, evitar su deterioro, contaminación a la luz de la fotocopidora y evitar abusos de este sistema de reproducción. En cualquier caso, no se permite fotocopiar más del 30 % de una misma obra.

Artículo 50. La BMG no autorizará la fotocopia de libros anteriores a 1901, ni periódicos ni publicaciones seriadas anteriores a los últimos veinticinco años, justificado en los parámetros del artículo anterior.

Artículo 51. Se permitirá a las personas usuarias sacar fotografías digitales sin flash a libros y publicaciones seriadas, aunque nunca en su totalidad y previa autorización verbal del personal de la BMG.

Artículo 52. En caso que el motivo de la consulta sea publicar las reproducciones, la persona usuaria deberá solicitar la correspondiente autorización mediante la presentación de la preceptiva solicitud en el Registro General del Excelentísimo Ayuntamiento de Gáldar, exponiendo los motivos, la cual será concedida o denegada de forma motivada. Si es autorizada la persona usuaria será remitido a un formulario ad hoc

confeccionado por la BMG y se comprometerá a citar en la publicación la procedencia de las reproducciones y a enviar al menos un ejemplar a la BMG.

#### SECCIÓN 4ª. SERVICIO DE INTERNET

Artículo 53. La BMG en su propósito de acercar a las personas usuarias los servicios derivados de la informática con el fin de extraerle un máximo rendimiento, implantará a un servicio de uso de Internet de carácter gratuito, pudiéndose efectuar este acceso desde los ordenadores que el Centro disponga a tal efecto y a través de una conexión Wifi.

Artículo 54. El horario de este servicio será de 08.00 a 21.45 h. Con las excepciones establecidas en el Artículo 7 de este Reglamento.

Artículo 55. Queda prohibido el acceso a este servicio a las personas usuarias con edad igual o inferior a seis años, salvo que cuenten con la autorización expresa y por escrito del padre / madre o tutor/a.

Artículo 56. El uso de los terminales existentes se regirá por las siguientes normas básicas:

- El uso de los terminales es individual, una persona por puesto.

- El límite temporal máximo será de una hora por día, persona y ordenador, sin opción de usar el resto de ordenadores, salvo que las circunstancias del servicio lo permitan.

- El personal de la BMG se reserva el derecho de variar el límite de uso de los terminales en función de las circunstancias del servicio y de la disponibilidad de los ordenadores

- La BMG no autorizará la reserva de ordenadores por parte de las personas usuarias.

- Únicamente podrá utilizarse el software instalado y la conexión a Internet con fines culturales, educativos y de ampliación de conocimientos, quedando prohibida toda alteración de la configuración de los terminales, realizar cualquier tipo de descarga o instalación de software no autorizado, hacer uso del software para descargar películas, música u otros archivos similares, y editar textos, visualizar fotografías, vídeos y archivos que por su contenido moral atenten contra el normal funcionamiento de los servicios públicos de la BMG

o incumplan lo establecido por la legislación vigente en materia de derechos de autor

- Sólo el personal informático del Excelentísimo Ayuntamiento de Gáldar tiene la capacidad de ejercer como administrador del sistema informático de la BMG y sólo a él le corresponde la instalación de software, programas y dispositivos, así como, en su caso, la de subsanar las posibles averías o modificaciones, tanto de software como de hardware

- Las personas usuarias de la BMG podrán utilizar dispositivos personales de almacenamiento de información como Cds, DVDs, Pen-drive y otros dispositivos similares con el fin de guardar información, visualizar o imprimir la que ya estuviera grabada, teniendo siempre presente los parámetros de tipo social y cultural que se establece en el presente Reglamento.

- Las personas usuarias también podrán hacer uso del material multimedia de la BMG para su visualización en los ordenadores.

- El acceso a la conexión Wifi del servicio de Internet de la BMG es libre, gratuito y sin limitaciones de tiempo. Queda prohibido cualquier software de descarga de música, vídeos y demás archivos que paralicen la red y/o vayan en contra de las normas de la BMG como centro público de difusión cultural.

- Las personas usuarias podrán imprimir desde los terminales en uso, recogiendo las impresiones en el puesto del bibliotecario, donde se abonará el coste estipulado en cada momento por la correspondiente Ordenanza Municipal reguladora.

- Se prohíbe a las personas usuarias de ordenadores portátiles personales utilizar las conexiones eléctricas del edificio cuando impidan o interrumpan las zonas de paso o dificulten la normal prestación del servicio, quedando restringida esta posibilidad a las conexiones especialmente dispuestas a tal fin.

- El personal de la BMG queda facultado para desconectar temporalmente la red Wifi cuando hayan motivos justificados para ello.

#### SECCIÓN 5ª. SERVICIO DE BIBLIOTECA INFANTIL Y JUVENIL

Artículo 57. La normativa sobre fondos y colecciones de la Biblioteca Infantil y Juvenil del BMG está recogida en los artículos 24, 25, y 26 de este Reglamento

Artículo 58. La Biblioteca Infantil y Juvenil de la BMG contará con el mobiliario adecuado para distintas edades y de al menos dos ordenadores de uso público, además de estanterías adecuadas para facilitar el acceso directo de las personas usuarias menores de quince años.

Artículo 59. Los ordenadores de la BMG, y en especial los de la Biblioteca Infantil y Juvenil, deben contar con un filtro o servicio de filtrado de acceso a Internet que permite limitar los accesos a páginas web cuyo contenido viole la legislación vigente para espacios públicos.

Artículo 60. Las salas de uso público de la BMG, y en especial la Biblioteca Infantil y Juvenil, deben contar con cámaras de vigilancia, cuyo acceso directo o a través de Internet, tanto a imágenes como a grabaciones, debe ceñirse a lo establecido en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 61. La Biblioteca Infantil y Juvenil debe perseguir objetivos a corto, medio y largo plazo. Estos objetivos son:

- Ofrecer servicios bibliotecarios de calidad que se ajusten a las distintas necesidades de juventud e infancia.
- Ofrecer la variedad suficiente de recursos informativos, informáticos y de ocio.
- Desarrollar la alfabetización tecnológica para la juventud y la infancia y potenciar sus destrezas multimedia.
- Fomentar a través de actividades el gusto por la lectura y la escritura y el espíritu crítico, de forma que la juventud y la infancia puedan convertirse en lectores habituales en la edad adulta.
- Desarrollar y fomentar la formación permanente de personas usuarias infantiles y juveniles.
- Programar todo tipo de actividades afines a los intereses de la juventud y la infancia.

## SECCIÓN 6º. OTROS SERVICIOS

Artículo 62. La BMG podrá aceptar donaciones gratuitas, preferentemente de libros y publicaciones

seriadas, precedentes de particulares e instituciones públicas o privadas, con el fin de aumentar sus fondos.

Tales donaciones quedarán supeditadas al cumplimiento de los requisitos siguientes:

- No se aceptarán materiales que se consideren obsoletos, desfasados y que interfieran en la difusión normal del conocimiento, afectando tanto al contenido como al aspecto físico de los mismos.
- El donante está obligado a cumplimentar un formulario donde se especificarán sus datos personales con el fin de quedar constancia de que ha hecho esa entrega voluntariamente y a título no oneroso.
- La donación quedará a expensas de la valoración que haga la dirección del contenido de la misma, pudiendo rechazarla en todo o en parte.

Artículo 63. La BMG fomentará con otras instituciones públicas y privadas el intercambio de libros y otros materiales editados por el Excelentísimo Ayuntamiento de Gáldar o donde ella participe con el fin de aumentar sus fondos y desarrollar así una línea de cooperación institucional que contribuya a aumentar la difusión cultural.

## TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

### CAPÍTULO I. INFRACCIONES.

Artículo 64. Se considerará infracción cualquier actuación personal o colectiva por parte de las personas usuarias de la Biblioteca que afecta al normal funcionamiento de ésta que atente contra las normas de este Reglamento.

Artículo 65. Las infracciones al presente Reglamento se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 66. Infracciones leves. Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las previsiones contenidas en el presente Reglamento que no tengan la consideración de infracciones graves o muy graves. En particular constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

- No respetar las normas de convivencia en el interior del edificio.
- La reserva de puestos de lectura.

- El retraso injustificado en la devolución de los materiales prestados cuando el mismo supere el plazo de 2 días desde la fecha en que debió producirse la entrega y no supere los 10 días.

- El uso incorrecto de forma dolosa del material informático (software y hardware) propiedad de la BMG.

Artículo 67. Infracciones graves. Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

- La comisión de dos o más faltas leves en un período de tres meses.

- El trato vejatorio e intimidatorio hacia el resto de las personas usuarias y del personal de la BMG.

- El comportamiento inadecuado en la sala una vez advertido por el personal de la BMG.

- El deterioro o maltrato doloso del mobiliario y enseres de la Biblioteca o de las instalaciones y sistemas de que la misma dispone tales como sistemas antirrobo, contraincendios y análogos.

- El uso indebido de los equipos y programas informáticos o para fines distintos a los estipulados en el presente Reglamento.

- El retraso injustificado de los materiales prestados cuando supere el plazo de 10 días desde la fecha en que debió producirse su entrega.

Artículo 68. Infracciones muy graves. Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

- La comisión de dos o más faltas graves en un período de tres meses.

- La no devolución de los materiales obtenidos en préstamo.

- La sustitución o intento de sustracción de cualquier material y medios propiedad de la BMG y/o de las personas usuarias.

- La comisión de delitos o faltas en las instalaciones de la BMG.

## CAPÍTULO II. SANCIONES

Artículo 69. La comisión de las infracciones previstas en el capítulo precedente conllevarán la imposición de las siguientes sanciones:

Artículo 70. Sanciones por infracciones leves.

- Advertencia verbal por parte del personal de la BMG.

- Suspensión temporal de los servicios de la Biblioteca de 1 a 15 días.

- Prohibición de entrada a la Biblioteca de 1 a 15 días.

Artículo 71. Sanciones por infracciones graves.

- Advertencia verbal por el personal de la Biblioteca.

- Retirada del carné de personas usuaria y suspensión temporal de los servicios de la Biblioteca de 16 a 30 días.

- Prohibición de entrada a la Biblioteca de 16 a 30 días.

Artículo 72. Sanciones por infracciones muy graves.

- La no devolución de los materiales prestados será sancionada con la retirada definitiva del carné de persona usuaria y prohibición definitiva del acceso a la Biblioteca.

- El intento o sustracción de cualquier material propiedad de la Biblioteca, además de incurrir en la responsabilidad penal que conlleve, supondrá la retirada definitiva del carné de persona usuaria y prohibición de acceso a la BMG.

Artículo 73. El deterioro, sustracción, inutilización del mobiliario, infraestructura y material propio de la BMG comportará, además de la imposición de la sanción correspondiente, la obligación del infractor de indemnizar al Excelentísimo Ayuntamiento de Gáldar por los daños y perjuicios ocasionados.

Artículo 74. Prescripción de las infracciones y sanciones.

- Las infracciones leves, graves y muy graves prescribirán a los dos, cuatro y seis meses respectivamente.

- Las sanciones prescribirán en los mismos plazos señalados en el párrafo precedente a computar desde el día siguiente a aquel en que hubiere adquirido firmeza la resolución por la que se impuso la sanción.

- El plazo de prescripción se interrumpirá conforme a lo establecido en el artículo 132 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- La prescripción se aplicará de oficio, sin perjuicio de que pueda ser solicitada su declaración por el interesado.

Artículo 75. La imposición de las sanciones compete a la dirección de la BMG, cuando se trate de sanciones por infracciones leves y graves y a la Alcaldía-Presidencia, cuando se trate de infracciones muy graves, previa instrucción del correspondiente expediente con audiencia del interesado.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

#### DISPOSICIONES FINALES

Disposición primera. Derecho supletorio. En lo no regulado por el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se estará a lo previsto en la normativa y demás disposiciones vigentes de aplicación al Ayuntamiento de Gáldar.

Disposición segunda. Entrada en vigor. El presente Reglamento entrará en vigor una vez recaída su aprobación definitiva y transcurrido el plazo al que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### NORMATIVA APLICADA

- CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978.
- LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADOR DE LAS BASES DE RÉGIMEN LOCAL.
- LEY 5/1998, DE 6 DE MARZO, POR LA QUE SE INCORPORA AL DERECHO ESPAÑOL LA DIRECTIVA 96/9 DE LA COMUNIDAD EUROPEA.
- R.D. 582/1989, DE 19 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL ESTADO Y DEL SISTEMA ESPAÑOL DE BIBLIOTECAS.
- LEY 30/1992, DE 26 DE NOVIEMBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.

- REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/1996, DE 12 DE ABRIL, POR LO QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.

- LEY 4/1999, DE 15 DE MAYO, DE PATRIMONIO HISTÓRICO ESPAÑOL.

- LEY 4 /1999, DE 15 DE MAYO, DE PATRIMONIO HISTÓRICO DE CANARIAS.

- LEY 15/1999, DE 13 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

- LEY 5/1998, DE 6 DE MARZO, POR LA QUE SE INCORPORA AL DERECHO ESPAÑOL LA DIRECTIVA 96/9 DE LA COMUNIDAD EUROPEA.

- LEY ORGÁNICA 2/2006, DE 3 DE MAYO, DE EDUCACIÓN.

- LEY 19/2006, DE 5 DE JUNIO, POR LA QUE SE AMPLÍAN LOS MEDIOS DE TUTELA DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

- LEY 42/2010, POR LA QUE SE MODIFICA LA LEY 28/2005, DE 26 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS SANITARIAS FRENTE AL TABAQUISMO Y REGULADORA DE LA VENTA, EL SUMINISTRO, EL CONSUMO Y LA PUBLICIDAD DE LOS PRODUCTOS DEL TABACO.

- LEY 3/2012, DE 6 DE JULIO; DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REFORMA DEL MERCADO LABORAL.

#### NORMAS PROFESIONALES

- PAUTAS DE LA FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE ASOCIACIONES DE BIBLIOTECARIOS (IFLA) PARA LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS. (1976).

- CONSEJO DE COOPERACIÓN BIBLIOTECARIA. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PARA NIÑOS Y JÓVENES (2012), GRUPO DE TRABAJO: 18 PERSONAS QUE REPRESENTAN DOCE CCAA, EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES Y LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS.

- TERESA MAÑA TERRÉ Y CARMEN MAYOL FERNÁNDEZ. LA LEGISLACIÓN SOBRE BIBLIOTECAS PÚBLICAS (2001).

- MANIFIESTO DE LA UNESCO SOBRE LA BIBLIOTECA PÚBLICA (1994).

- RESOLUCIÓN DEL PARLAMENTO EUROPEO SOBRE EL PAPEL DE LAS BIBLIOTECAS EN LA SOCIEDAD MODERNA (1988).

- PAUTAS DE LA IFLA SOBRE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS MULTICULTURALES (2012).

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo

Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Gáldar, a veintiuno de noviembre de dos mil trece.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Teodoro C. Sosa Monzón.

13.439

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

### ANUNCIO

#### 13.509

El Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2013, acordó aprobar inicialmente el Expediente de Modificación de Crédito Número SEIS (3/6-2013) del Presupuesto de esta Corporación para el presente ejercicio, considerándolo definitivamente aprobado en caso de no producirse reclamaciones en el período de información pública.

Expuesto al público, a efectos de reclamaciones, previo anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 143, del 6 de noviembre de 2013, por plazo de QUINCE DÍAS, no se produjeron reclamaciones al mismo, por lo que quedó definitivamente adoptado el acuerdo, publicándose el mismo resumido a nivel de capítulos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y disposiciones concordantes.

### ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACION	CRÉDITO EXTRAORDINARIO	SUPLEMENTO DE CRÉDITO	BAJAS DE CRÉDITOS	TOTAL MODIFICACION
2	GASTO CORRIENTE EN BIENES Y SERVICIOS	752,00 €	0,00 €	-2.500,00 €	- 1.748,00 €
6	INVERSIONES REALES	10.739,00 €	0,00 €	-8.991,00 €	1.748,00 €
	TOTAL	11.491,00 €	0,00 €	-11.491,00 €	0,00 €

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.r. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación a la competencia para ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los Acuerdos del Ayuntamiento corresponde al Presidente de la Corporación.

Villa de Ingenio, a veintiocho de noviembre de dos mil trece.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Gil Méndez.

13.678