

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA PÚBLICA- TELECENTRO DIGITAL MUNICIPAL DE OSSO DE CINCA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento pretende complementar lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno de las Bibliotecas Públicas de Aragón, aprobado por Orden de 8 de marzo de 1.996, del Departamento de Educación y Cultura de la Diputación General de Aragón, ajustándose a lo dispuesto en la Resolución del Parlamento Europeo sobre el papel de las Bibliotecas en la sociedad moderna, así como el contenido del Manifiesto de la UNESCO sobre Biblioteca Pública.

Asimismo se pretende regular el funcionamiento del Telecentro Digital Rural creado por el Ayuntamiento de Osso de Cinca, en particular las condiciones de uso, órganos encargados de su gestión y régimen de derechos y obligaciones de sus socios y demás usuarios.

CAPÍTULO I

OBJETIVOS GENERALES

Artículo 1º.- El presente Reglamento regula el funcionamiento de la Biblioteca Municipal- Telecentro Digital Rural del Ayuntamiento de Osso de Cinca (Huesca) con el objetivo de:

A) Respecto a la Biblioteca Municipal:

_ Ofrecer a los ciudadanos información clara y concisa sobre sus derechos y obligaciones como usuarios del servicio.

_ Ofrecer a los trabajadores información clara y concisa que les permita relacionarse con los usuarios de la forma más eficaz y eficiente posible.

B) Respecto del Telecentro Digital Rural:

_ Contribuir al desarrollo económico y social del municipio, a través del teletrabajo y formación en las nuevas tecnologías de la información y comunicación (en adelante TIC).

_ Permitir el acceso a una infraestructura de última generación tecnológica que actúe como motor de arranque y desarrollo de las iniciativas empresariales, permitiendo igualmente una reducción sustancial del aislamiento derivado de la falta de otras infraestructuras que favorecen la comunicación.

CAPÍTULO II

DERECHOS DE LOS USUARIOS

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

Artículo 3º.- Los usuarios tienen derecho a la intimidad y al anonimato (Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal). El personal de

biblioteca-Telecentro Digital no revelará a terceras personas la identidad de los usuarios ni los materiales que utilizan.

Artículo 4º.- Según la Ley 34/2002, de 11 de julio, que regula los Servicios de las Sociedad de Información y del Comercio Electrónico, la Biblioteca-Telecentro Digital 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 de la defensa nacional, sin afectar el 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.

Artículo 5º.- Los usuarios tienen derecho a formular sugerencias, propuestas y reclamaciones sobre el funcionamiento y servicios de la Biblioteca-Telecentro Digital a través del cauce establecido por el Ayuntamiento de Osso de Cinca (Huesca). Modelo oficial de instancia.

CAPÍTULO III

PRÉSTAMOS DE LA BIBLIOTECA / USUARIOS DEL TELECENTRO DIGITAL

Artículo 6º.- Será requisito para poder acceder al uso de las instalaciones de la Biblioteca-Telecentro Digital de Osso de Cinca, el abono de la tasa correspondiente establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma.

1.- Cualquier persona adulta puede obtener el carné de socio de la Biblioteca-Telecentro Digital presentado una fotografía y copia del DNI. Los niños/as necesitarán autorización del padre o de la madre.

Los menores de doce años solo podrán acceder a las instalaciones y uso de los equipos que se hallen en el Telecentro-Digital, acompañados de un padre, madre, tutor o adulto mayor de edad que se haga responsable de la conducta del menor.

La Biblioteca-Telecentro Digital no se hace responsable de la información consultada en Internet, por los usuarios menores de edad. Por ello se aconseja que acudan acompañados de un adulto.

2.- La solicitud del carné será tramitada en veinticuatro horas.

3.- Los usuarios deberán comunicar a la Biblioteca-Telecentro Digital cualquier cambio de domicilio o de teléfono, así como su posible pérdida o robo.

4.- El préstamo es personal; no pueden llevarse documentos en nombre de otra persona.

5.- El carné infantil permite exclusivamente el acceso a los fondos de la sección infantil de la Biblioteca Municipal.

6.- La firma del carné implicará la aceptación por parte de la persona solicitante de las normas que rigen el funcionamiento de la Biblioteca-Telecentro Digital.

Quedan excluidos de este deber, los que accedan al uso de las instalaciones como consecuencia de la impartición de cursos y otras actividades previa y debidamente convenidas con el Ayuntamiento de Osso de Cinca, así como los que solo realicen un uso puntual del mismo, quienes tan solo deberán rellenar un formulario a efectos estadísticos antes de hacer uso de las instalaciones.

Los no socios podrán acceder al uso del Telecentro Digital satisfaciendo la correspondiente tasa de uso del mismo que se establezca en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa.

Los datos contenidos en el Registro de socios-usuarios está sometido a cuanto dispone la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, en la redacción dada por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre.

Artículo 7º.- Documentos en préstamo:

1.- Libros: Son objeto de préstamo todos los libros excepto los situados en la sala de referencia , los ejemplares de carácter único y de difícil reposición , las obras de particular interés bibliográfico y aquellas obras que se consideren de conservación y reserva.

2.- Material audiovisual: Se prestan todos los CD musicales, videos o CD-ROM, excepto obras de referencia o de interés general instaladas para consulta dentro de la sala.

Artículo 8º.- Plazos de préstamo:

1.- Los libros se prestan durante un período de quince días naturales, renovables por otros quince días, siempre que no exista una reserva previa.

2.- El material audiovisual se prestará durante siete días naturales sin derecho a renovación.

Artículo 9º.- Número de documentos en préstamo.- El número de documentos que se pueden prestar será hasta tres por persona, con una coincidencia como máximo de dos libros y un ejemplar de material audiovisual.

Artículo 10º.- Horario del préstamo.- El préstamo, renovación y la devolución de los documentos finalizan un cuarto de hora antes del cierre de la Biblioteca. A partir de ese momento tampoco habrá servicio de Internet, ofimática ni video, audio o DVD.

Artículo 11.- Deberes de los usuarios:

Respecto al préstamo.

1.- El usuario tiene el deber de devolver los documentos en el plazo establecido.

2.- Los documentos no devueltos se reclamarán periódicamente por teléfono y/o por correo.

3.- La pérdida, deterioro o extravío de un documento prestado obliga al usuario a la reposición de un documento igual.

4.- En el caso de documentos agotados o no existentes en ese momento en el mercado, la Biblioteca indicará que documento debe adquirirse en su lugar. En caso de robo, la denuncia presentada en Policía y / o Guardia Civil (incluyendo los datos concretos del documento robado) eximirá de la adquisición del mismo.

Artículo 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 telefónicamente al usuario que efectuó la reserva, que dispondrá de cuarenta y ocho horas de plazo para retirarlo.

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

Artículo 13.- Préstamos a colectivos, Centros de Enseñanza, Instituciones etc.

1.- El préstamo colectivo será accesible previa solicitud razonada en modelo oficial de instancia del Ayuntamiento a la que se adjuntará documentación que acredite la pertenencia al colectivo con indicación del responsable de los fondos en el colectivo o institución receptora.

2.- El material disponible para préstamo colectivo no excederá de treinta ejemplares de libros durante un mes y cinco ejemplares de material audiovisual durante siete días naturales.

Artículo 14.- Respecto a uso de Telecentro-Digital:

1.- Responsabilidades del usuario:

A) Todo usuario es responsable de la legalidad de las aplicaciones informáticas que se instale en el Telecentro Digital.

B) El usuario será igualmente responsable de que las copias de cualquier tipo de información que se lleven a cabo utilizando los equipos instalados en el Telecentro sean lícitas de acuerdo con la normativa vigente sobre derechos de autor.

C) Todo usuario es responsable del contenido de la información almacenada en el Telecentro, en particular desde el punto de vista legal y ético.

D) El usuario habitual es responsable de estar al corriente del pago de la cuota anual. El impago de una cuota, implicará, previo el correspondiente apercibimiento, y por el transcurso del plazo de un mes desde el apercibimiento, la pérdida de condición de usuario habitual.

2.- Usos prohibidos:

A) El acceso a páginas web y a todo tipo de materiales ilegales, con contenidos pornográficos, terroristas, xenófobos y en general que atenten contra los derechos humanos o sean contrarios al ordenamiento jurídico.

B) El uso indebido de los equipos-fuera de los usos normales y públicos para los que están destinados- y las modificaciones en la configuración de los mismos.

3.- Ordenación del Uso:

A) Corresponderá al responsable del Telecentro, conforme a las normas que se establecen en el presente Reglamento y en su caso las circulares y demás instrucciones que en interpretación del mismo dicte la Alcaldía:

* Ordenar el normal uso de las instalaciones y equipos del Telecentro.

* Restringir el uso de los mismos en caso de incumplimiento de las normas de comportamiento o de preferencia de usos previstas a lo largo de su

articulado, así como las previstas, en interpretación del mismo, en las circulares y demás instrucciones que se dicten para colmar las lagunas que pudieran existir en el mismo.

* Prohibir el uso de las instalaciones y equipos a quienes no hayan satisfecho, en su caso, el importe de la tasa correspondiente.

B) Se declaran como usos preferentes, que se tendrá en cuenta en el reparto del acceso a los equipos disponibles, los siguientes, que se indican por orden de prioridad:

Primero.- Proyectos de teletrabajo, formación y teleformación.

Segundo.- Búsqueda de empleo y orientación profesional.

Tercero.- Realización de trabajos y actividades académicas.

Cuarto.- Acceso a portales y servicios de la administración.

Quinto.- Autoaprendizaje.

Sexto.- Ocio y diversión.

C) El acceso a los equipos informáticos deberá solicitarse previamente al responsable de la Biblioteca-Telecentro Digital quién, por turnos de 60 minutos prorrogables por el mismo tiempo, según las necesidades del momento, concederá el acceso a los mismos.

D) Si un usuario utilizara un equipo del Telecentro con una finalidad diferente a la declarada cuando aquella no fuera considerada prioritaria con respecto a otros usos solicitados y en espera, perderá el derecho a usar con prioridad el mismo.

CAPÍTULO IV

ÓRGANO DE GESTIÓN

Artículo 15.- Comisión de Gestión y Funcionamiento de la Biblioteca-Telecentro Digital de Osso de Cinca.

1.- La Comisión de Gestión y Funcionamiento de la Biblioteca-Telecentro Digital de Osso de Cinca, es el órgano encargado de la gestión y funcionamiento de este servicio público.

2.- Dicha Comisión estará presidida por el Sr. Alcalde-Presidente y la compondrá el SR. Concejales de Cultura, o en su defecto la persona en quien delegue y el Personal Administrador del Telecentro.

3.- Serán funciones de la Comisión de Gestión y Funcionamiento las siguientes:

a) Interpretar el presente Reglamento, colmando las lagunas y elaborando las propuestas para su modificación.

b) Tramitar y establecer las sanciones que de carácter disciplinario pueden interponerse como consecuencia del incumplimiento por parte de los usuarios de los deberes que establece este Reglamento.

c) Fijación de cuantas condiciones de utilización y de régimen interior sean necesario al objeto de asegurar el normal uso de las instalaciones.

d) Fijación, en particular, de los criterios de uso, reparto de tiempo y demás circunstancias que permitan en normal uso del servicio, de Biblioteca-Telecentro por todos los usuarios existentes.

CAPÍTULO V

HEMEROTECA

Artículo 16.- Los diarios y revistas se encuentran a disposición del público en los expositores de publicaciones periódicas de la Biblioteca.

Artículo 17.- El público podrá acceder libremente a los números más actuales, debiendo solicitar los números atrasados, al menos un día antes al personal de la Biblioteca.

Artículo 18.-Las publicaciones periódicas y su información anexa (CP-ROM, CD, etc.) se prestarán a partir de los tres meses de su publicación.

CAPÍTULO VI

REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PROPIEDAD DE LA BIBLIOTECA

Artículo 19.- La Biblioteca facilitará la reproducción de aquellos documentos que están disponibles solo para consulta en sala, exceptuando aquellos que por sus características especiales de conservación no sea recomendable su reproducción.

Artículo 20.- Los documentos que se presten a domicilio solo se podrán sacar a la Biblioteca mediante este servicio aunque su uso final sea la reproducción.

Artículo 21.- En todo caso se respetará la legislación vigente sobre derechos de autor y propiedad intelectual.

CAPÍTULO VII

SERVICIO MULTIMEDIA

Artículo 22.- Acceso:

1.- Los usuarios accederá a todos los servicios multimedia a través del carné de usuario de la Biblioteca.

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.

Artículo 23.- Uso de los soportes multimedia.

1.- Los documentos y soportes pueden utilizarse en la sala durante un período máximo de una hora. El acceso será inmediato siempre que haya puestos libres y que no coincida en el horario de cierre de la Biblioteca.

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

3.- Los puestos se desconectarán automáticamente un cuarto de hora antes del horario de cierre de la Biblioteca.

Artículo 24.- Reservas de servicio multimedia.

1.- Si los puestos multimedia están ocupados se podrá reservar tramos de 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 VIII

EXPORTACIÓN DE DATOS

Artículo 25.- La Biblioteca facilitará la exportación de datos obtenidos del uso de los servicios multimedia en papel o en soportes magnéticos removibles que aporte el usuario. En todo caso la Biblioteca fijará sus posibles limitaciones y los precios vendrán determinados en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

CAPÍTULO IX

COMPORTAMIENTO EN LA SALA:

Artículo 26.- Los usuarios atenderán en todo momento las indicaciones del personal de la Biblioteca-Telecentro Digital.

Artículo 27.- Silencio: En toda la Biblioteca-Telecentro Digital es obligatorio guardar silencio.

Artículo 28.- Solamente se permitirá el estudio en grupo en la parte de la sala que se reserve al efecto.

Artículo 29.- Reserva de asientos: Los puestos de lectura no se reservan. Los del Telecentro Digital tampoco. Si la sala está completa, el usuario podrá abandonar su puesto por un plazo máximo de quince minutos. Superado ese tiempo, el personal de la Sala, por iniciativa propia o a petición de otro usuario, podrá retirar sus pertenencias y dejar el puesto libre. Un mismo Terminal de ordenador no podrá ser usado por más de dos personas a la vez.

Artículo 30.- Móviles: Los usuarios de la Biblioteca-Telecentro Digital deberán tener inactivas las señales sonoras de sus teléfonos móviles, no estando permitido fumar, comer ni consumir bebidas en las instalaciones de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 31.- Ordenadores portátiles: En caso de habilitarse conexiones eléctricas para uso de ordenadores portátiles particulares, desde estos puestos no se podrá acceder a Internet.

Artículo 32.- Los usuarios deberán hacer un uso correcto y legal de los medios programas y documentos ofrecidos en este servicio.

Artículo 33.- Cierre: El personal de la Biblioteca-Telecentro Digital avisará del cierre de la Biblioteca quince minutos antes del cierre del edificio.

CAPÍTULO X

INFRACCIONES

Artículo 34.- Las infracciones podrán ser leves, graves o muy graves.

Artículo 35.- Se considerarán faltas leves:

- El retraso en la devolución de documentos en préstamo.
- No respetar las normas de comportamiento en la Sala.

Artículo 36.- Se considerarán faltas graves:

- El deterioro o maltrato intencionado del fondo bibliográfico o de los equipos informáticos.
- El deterioro o maltrato intencionado del mobiliario y enseres de la Biblioteca-Telecentro.
- El uso ilegal de los equipos y programas informáticos.
- La no devolución de uno o varios documentos obtenidos en préstamo.
- El acceso a páginas web y a todo tipo de materiales ilegales, con contenidos pornográficos, terroristas, xenófobos y en general que atenten contra los derechos humanos o sean contrarios al ordenamiento jurídico.
- El uso indebido de los equipos-fuera de los usos normales y públicos para los que están destinados- y las modificaciones en la configuración de los mismos.

Artículo 37.- Se considerarán faltas muy graves: la concurrencia y/o reiteración de los comportamientos calificados como faltas graves.

CAPÍTULO XI

SANCIONES

Artículo 38.- Para las infracciones leves, graves y muy graves será de aplicación distintas sanciones.

Artículo 39.- En caso de faltas leves:

- El retraso en la devolución de un documento da lugar a la suspensión del derecho de utilización del servicio de préstamo por un período equivalente a la demora. La sanción no podrá ser superior a tres meses.
- El hecho de no respetar las normas de comportamiento de la sala dará lugar a la expulsión temporal de la Biblioteca-Telecentro.
- En todo caso, se podrán imponer multas económicas de hasta 50 euros para aquellas faltas leves reguladas en el artículo 35.

Artículo 40.- En el caso de faltas graves:

- Las faltas graves darán lugar a la expulsión de la Biblioteca-Telecentro y uso de sus servicios por un período no superior a seis meses.

- La no devolución de uno o varios documentos obtenidos en préstamo, una vez avisado el usuario, conforme a lo dispuesto en el artículo 11, impedirá el uso de los servicios de préstamo y mediateca hasta que se produzca la devolución.

- En todo caso se podrán imponer multas económicas de hasta 100 euros para aquellas faltas graves reguladas en el artículo 36.

Artículo 41.- En el caso de faltas muy graves:

_ Las faltas muy graves impedirán al usuario el acceso a la Biblioteca-Telecentro de manera definitiva acarreado la pérdida de la condiciones de socio-usuario.

_ La Administración podrá imponer multas económicas de hasta 200 euros para las faltas muy graves reguladas en el artículo 37.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días contados desde el siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, de conformidad con lo previsto en el artículo 141.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Contra la aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrán interponerse los recursos de conformidad con lo previsto en la Ley 30//1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa:

Potestativamente, recurso de reposición, ante el Ayuntamiento Pleno en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio. En caso de interposición del recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o que se haya producido su desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Todo ello sin perjuicio de que por los interesados se pueda interponer cualquier otro que estimen pertinente en defensa de sus derechos.

SEGUNDO. Someter a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del Sr. Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se expide la presente en Osso de Cinca, a siete de agosto de 2007.

V.º B.º
El Alcalde,

Fdo.: A. Romero Santolaria

El Secretario,

Fdo.: G. Burrel Souto