



## REGLAMENTO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE SON SERVERA

### INTRODUCCIÓN

Este documento tiene por objeto regular el funcionamiento y uso de los servicios que ofrecen las bibliotecas municipales.

### TÍTULO I. DE LAS NORMAS GENERALES

#### **Artículo 1**

Las bibliotecas municipales de Son Servera y Cala Millor tienen como objetivo principal ofrecer a toda la población instrumentos que ayuden a satisfacer las necesidades de información, ocio y educación, y constituirse así en un centro de acceso libre a la información y de fomento a la lectura.

#### **Artículo 2**

El acceso a los servicios e instalaciones de las bibliotecas públicas de Son Servera es libre y gratuito, sin discriminación frente a nadie.

#### **Artículo 3**

Las personas usuarias tienen derecho a conocer, de manera clara y precisa, las instalaciones, los servicios, las actividades, los horarios y las normas mediante la publicidad adecuada.

#### **Artículo 4**

Las personas usuarias tienen derecho a la intimidad y al anonimato. El personal bibliotecario no puede revelar a terceras personas su identidad ni los materiales utilizados.

#### **Artículo 5**

Las personas usuarias pueden formular sugerencias, propuestas y reclamaciones sobre el funcionamiento y los servicios de la biblioteca.

#### **Artículo 6**

El fondo de las bibliotecas municipales de Son Servera está constituido:

- a) Libros
- b) Diarios
- c) Revistas
- d) DVD
- e) CD
- f) Otros documentos en diferentes soportes

#### **Artículo 7**

Las bibliotecas municipales de Son Servera y de Cala Millor ofrecen los siguientes servicios:

- a) Servicio de información
- b) Servicio de consulta en sala
- c) Servicio de préstamo



- d) Servicio de acceso a Internet
- e) Servicio de Wi-Fi
- f) Servicio de promoción y difusión de la lectura
- g) Servicio de reprografía

#### **Artículo 8**

Las bibliotecas deben expedir, de forma gratuita, un carné de usuario personal e intransferible, necesario para disfrutar de algunos servicios (acceso a nuevas tecnologías de la información, servicio de préstamos, etc.)

#### **Artículo 9**

Las bibliotecas municipales de Son Servera y Cala Millor permanecerán abiertas al públicos los días y las horas que se indican públicamente, y que podrán ser modificadas a criterio del ayuntamiento.

#### **Artículo 10**

Las donaciones de la que puedan ser objeto el Servicio municipal de bibliotecas de Son Servera serán seleccionadas y evaluadas por el personal técnico teniendo en cuenta los criterios de pertenencia respecto las colecciones, vigencia y actualidad de las obras y/o su valor patrimonial. En caso de incorporación al fondo de las bibliotecas, se hará el tratamiento documental necesario para incorporarlos al catálogo colectivo; en caso negativo, se destinarán a otras finalidades, siempre con el consentimiento de los donantes.

#### **Artículo 11**

Las bibliotecas organizarán en los centros actividades, visitas o cursos de formación de usuarios con el objetivo de dar a conocer el fondo y las instalaciones, y de garantizar el acceso a la información a todos los ciudadanos.

## **TÍTULO II. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

#### **Artículo 12**

El silencio y el orden son características inherentes a la biblioteca. Las personas usuarias deben contribuir y se deben comportar de modo correcto con tal de no ocasionar molestias.

#### **Artículo 13**

Por cuestiones de seguridad e higiene, no se pueden entrar animales y no se permite fumar, comer ni beber dentro de los locales de las bibliotecas. La persona que no respete estas normas básicas de convivencia puede ser excluida de los servicios de la biblioteca por un tiempo determinado.

#### **Artículo 14**

Las personas usuarias deben respetar en todo momento las instalaciones, los equipamientos y los fondos bibliográficos y documentales.

#### **Artículo 15**

Las personas usuarias deben usar los servicios de la biblioteca con la corrección correspondientes y no deben hacer actividades que perturben el desarrollo normal y los derechos del resto de las personas presentes.



**Artículo 16**

Los niños de hasta 7 años deben ir acompañados de una persona adulta con tal de atenderlos de la forma más correcta.

**Artículo 17**

Todas las personas usuarias del servicio deben cumplir este Reglamento, sus instrucciones y normas de aplicación. Si no es así, podrán ser excluidas por un tiempo determinado.

**TÍTULO III. ÁREA GENERAL**

**Artículo 18**

Los puntos de lectura están destinados al trabajo individual con fondo de la bibliotecas El objeto no es el de ofrecer un aula de estudio ni tampoco se podrán hacer trabajos en grupo.

**TÍTULO IV. DE LA REGULACIÓN ESPECÍFICA DE CADA SERVICIO**

**Artículo 19**

La información y asesoramiento debe hacerse de manera presencial, y solo en casos excepcionales y justificados las consultas se podrán atender por otros medios (teléfono, correo electrónico, etc.)

**CAPÍTULO I: servicio de consulta en sala**

**Artículo 20**

Los libros se agrupan por temas y las revistas se pueden consultar en los expositores: ambos soportes gráficos se pueden coger directamente de las estanterías.

**Artículo 21**

Las personas usuarias deben dejar los documentos consultados sobre las mesas.

**Artículo 22**

Los CD (música y multimedia) y los DVD (películas) no son de acceso directo ni se pueden consultar en las bibliotecas. Las bibliotecas cuentan con unos catálogos donde se indican las colecciones existentes y su disponibilidad. El personal técnico es quien sirve los documentos audiovisuales para el préstamo.

**CAPÍTULO II: servicio de préstamo**

**Artículo 23**

Para hacer uso de este servicio se debe ser socio o socia de la biblioteca y disponer del carné pertinente. Para obtenerlo, debe presentarse la documentación y datos personales siguientes:

- nombre y apellidos
- DNI, pasaporte o permiso de residencia
- domicilio y localidad
- teléfono
- fecha de nacimiento



**Artículo 24**

La solicitud del carné de socio o socia implica aceptar las normas de la biblioteca.

**Artículo 25**

El socio o socia puede llevarse libros, revistas atrasadas y material audiovisual y multimedia durante un tiempo determinado, que dependerá de la tipología documental de la cual se trate.

**Artículo 26**

El socio o socia puede llevarse los siguientes tipos de documentos:

- a) En cuento al préstamo de libros y revistas: 4 libros durante un tiempo mínimo de 24 horas y máximo de tres semanas, renovables durante 15 días más, siempre que no los hayan solicitado otras personas. El número de revistas que se pueden extraer en préstamo es ilimitado, siempre que se trate de revistas atrasadas, y con los mismos plazos que en el caso de los libros.
- b) En cuento al préstamo de documentos audiovisuales: 2 DVD o 2 CD de música o multimedia, durante un tiempo mínimo de 24 horas y máximo de 7 días.
- c) En cuento al préstamo personal, todas la obras excluidas deben estar identificadas de forma clara:
  - obres de referencia
  - ejemplares de carácter único o de reposición difícil
  - obres de interés bibliográfico, histórico o artístico particular
  - obres de colección local que se consideren de conservación y reserva.

**Artículo 28**

Si hay documentos que temporalmente se soliciten mucho, se podrán excluir de préstamos de modo temporal con tal de facilitar la consulta.

**Artículo 29**

La persona asociada sancionada o con un préstamo atrasado no podrá disfrutar de este servicio durante un tiempo determinado.

**Artículo 30**

El socio o socia es responsable del material del que disponga en servicio de préstamo. En el caso de pérdida o de deterioro, deberá sustituir la obra por un ejemplar de la misma edición. En caso de que la obra esté agotada, deberá adquirirse otra similar.

**Artículo 31**

Los niños menores de 7 años deben ir acompañados de una persona adulta con tal de poder usar el servicio de préstamo.

**CAPÍTULO III: servicio de préstamo interbibliotecario**

**Artículo 32**

Mediante este servicio, las bibliotecas se encargan de proporcionar libros que no se encuentra en el fondo propio, pero que están disponibles a otras bibliotecas de la Red de Bibliotecas de Mallorca.

**Artículo 33**

La persona usuaria que cuente con un préstamo atrasado o que esté sancionada no podrá disfrutar de este servicio.



**Artículo 34**

Para acceder a este servicio, la persona usuaria no puede haber cometido más de tres retrasos durante un año a la hora de devolver el material, contados a partir de la fecha en la que se pide el préstamo.

**Artículo 35**

La biblioteca debe realizar reservas de un máximo de dos libros de acuerdo con los medios y los recursos disponibles. Cuando la obra reservada llegue a la biblioteca, el personal bibliotecario avisará a la persona interesada para que pase a recogerla. Si no se retira en el plazo de 48 horas, la reserva quedará cancelada.

**Artículo 36**

Las bibliotecas prestatarias pueden denegar solicitudes de material según sus políticas sobre el préstamos interbibliotecario.

## TÍTULO V. ACCESO A LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

**Artículo 37**

Los aspectos que se deben tener en cuenta respecto al acceso a las nuevas tecnologías de la información se regulan en los apartados siguientes.

**Artículo 38**

Las bibliotecas municipales ofrecen la posibilidad de utilizar los equipos informáticos para las tareas que se relacionan a continuación:

- acceso a Internet
- consulta de catálogos informatizados
- búsqueda de información
- uso de correo electrónico
- uso de los programas OpenOffice

**Artículo 39**

Este servicio es de uso exclusivo para los socios y socias de la biblioteca.

**Artículo 40**

Para acceder a los equipos informáticos, la persona usuaria debe dirigirse al personal bibliotecario para apuntarse en la hoja de reservas de turno. Si pasan de 10 minutos de la hora estipulada, la reserva se anulará y otra persona que haya solicitado el servicio podrá acceder al ordenador.

**Artículo 41**

Puesto que los equipos informáticos son limitados, los tiempos de uso también son limitados.

**Artículo 42**

Se establece un plazo de 45 minutos a las personas adultas para el uso de los equipos informáticos. En caso de los niños, el uso de equipos para jugar se limita a 20 minutos. El uso de ordenadores, debido a las limitaciones materiales, queda siempre y en todo caso condicionado por la prioridad del uso para tareas escolares y búsqueda de información.



**Artículo 43**

Se puede prolongar el tiempo de uso siempre que los equipos informáticos estén vacíos.

**Artículo 44**

El ordenador es de uso individual y no se puede usar en grupo.

**Artículo 45**

Si el ordenador presenta problemas técnicos, deberá avisarse al personal de la biblioteca.

**Artículo 46**

La biblioteca no se hace responsable de la información a la que acceden las personas usuarias.

**Artículo 47**

El personal de la biblioteca se reserva el derecho de finalizar las sesiones de acceso a los ordenadores en el caso de que no se haga un buen uso de éstos.

## TÍTULO VI. ÁREA INFANTIL

**Artículo 48**

Esta área contiene libros y revistas ordenados según la edad del lector y por materias, todos destinados a los niños.

**Artículo 49**

Está destinada para niños de hasta 14 años. Los menores de 7 años deberán ir acompañados de una persona que se responsabilice.

**Artículo 50**

Las zonas del área infantil están destinadas al ocio individual, con documentos de la biblioteca.

## TÍTULO VII. SERVICIO DE REPROGRAFIA

**Artículo 51**

Las bibliotecas ofrecen a las personas usuarias un servicio de reprografía con el cual pueden obtener fotocopias únicamente de los documentos que pertenezcan a la biblioteca.

**Artículo 52**

Las tarifas de las fotocopias serán estipuladas por el ayuntamiento de Son Servera.

Este reglamento entrará en vigor transcurridos quince (15) días de la publicación íntegra del texto en el Boletín Oficial de las islas Baleares (BOIB).

Para todo aquello no previsto en este reglamento, deberá regirse por lo dispuesto en la legislación sobre gestión de servicio de los entes locales.