

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Llíria

*2024/14888 Anuncio del Ayuntamiento de Llíria sobre la aprobación definitiva del Reglamento Regulator de Uso de la Red Pública Municipal de Bibliotecas.*

#### ANUNCIO

Aprobado inicialmente el Reglamento de uso de la Red Pública Municipal de Bibliotecas de Llíria, por acuerdo del Pleno del día 25 de julio de 2024, en sesión ordinaria, habiéndose expuesto al público mediante edicto en el tablón de anuncios del ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 165 de 27 de agosto de 2024, y no habiéndose presentado reclamación ni alegación alguna durante el plazo de 30 días de exposición pública, la aprobación inicial se entiende definitiva, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 20 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra de su texto, a efectos de su entrada en vigor:

#### VER ANEXO

Contra la presente Ordenanza podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercer las acciones que estimen convenientes.

Llíria, 21 de octubre de 2024.—El alcalde, Joan Manuel Miguel León.



## **REGLAMENTO DE USO DE LA RED PÚBLICA MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS DE LLÍRIA**

### **PREÁMBULO**

#### **TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Artículo 2. Misión y objetivos de la biblioteca

#### **TITULO II. DE LAS INSTALACIONES Y CONDICIONES DE ACCESO Y USO**

##### CAPITULO I. DE LAS INSTALACIONES

Artículo 3. Acceso

Artículo 4. Horarios

Artículo 5. Los espacios de la biblioteca

A. Biblioteca central l'Almodí

1. Sección de personas adultas: sala de lectura, consulta y referencia
2. Sección Infantil-Juvenil
3. Sección de Publicaciones Periódicas
4. Sección de Local

B. Agencia de lectura Espai Jove

1. Sección Infantil-Juvenil: Bebeteca
2. Sección adultos: sala de lectura y consulta
3. Sala de estudio y reunión de grupos

##### CAPITULO II. CONDICIONES DE ACCESO Y USO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 6. Comportamiento general

#### **TITULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

Artículo 7. Derechos de las personas usuarias

Artículo 8. Deberes de las personas usuarias

#### **TITULO IV. EL CARNÉ DE LA BIBLIOTECA**

Artículo 9. El carné de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana

Artículo 10. Obtención



Artículo 11. Uso del carné

Artículo 12. Carné de lectura temporal

#### **TITULO V. LOS SERVICIOS DE PRÉSTAMO**

Artículo 13. El servicio de préstamo

Artículo 14. Préstamo personal

14.1. Renovación de documentos

14.2. Reservas

Artículo 15. Préstamo interbibliotecario

Artículo 16. Préstamo colectivo

#### **TITULO VI. ACCESO A INTERNET**

Artículo 17. Internet

#### **TITULO VII. REGULACIÓN DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE ORDENADORES PORTÁTILES**

Artículo 18. Préstamo de ordenadores portátiles y otros dispositivos electrónicos.

#### **TITULO VIII. LOS SERVICIOS CULTURALES Y ACTIVIDADES**

Artículo 19. Los servicios culturales y actividades

#### **TITULO IX. RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS**

Artículo 20. Reclamaciones, quejas y sugerencias

#### **DISPOSICIONES FINALES**



## PREÁMBULO

La Constitución Española establece, en su artículo 44, que *<<los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho>>*

El Estatut d'Autonomía de la Comunitat Valenciana, aprobado por la Ley Orgánica 1/2006, de 10 de abril, de Reforma de la Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, dispone, en su artículo 2, que *<<corresponde a la Generalitat, en el ámbito de sus competencias, promover las condiciones para que la libertad e igualdad de los ciudadanos y los grupos en que se integran sean reales y efectivas; eliminar los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, fomentar el desarrollo de las peculiaridades del pueblo valenciano y facilitar la participación de los valencianos en la vida política, económica, cultural y social>>*

La Generalitat, de acuerdo con el artículo 49.1 del Estatut d'Autonomia, tiene competencia exclusiva sobre: *<< 49.1. 4.ª La cultura y en el apartado 49.1. 6ª Archivos, bibliotecas, museos, hemerotecas y demás centros de depósito que no sean de titularidad estatal>>*.

En este sentido, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 26.1, apartado b, determina que *<<los municipios con población superior a 5.000 habitantes deberán prestar servicios de biblioteca pública>>*.

Las bibliotecas públicas juegan un papel fundamental en el fomento de la lectura y en la creación y mantenimiento de hábitos lectores y garantizan, en condiciones de igualdad de oportunidades, el acceso de todos los ciudadanos al pensamiento y a la cultura.

Las bibliotecas tienen la vocación de ser un espacio de relación interpersonal y social, tanto presencial como en red, interaccionando de ese modo con otros agentes culturales, sociales y educativos de la ciudad y fomentando la integración y convivencia de minorías étnicas y lingüísticas o comunidades interculturales.

Por otra parte, con la evolución constante de las tecnologías de la información y la comunicación, las bibliotecas son un agente esencial en su comunidad para garantizar el acceso a la información a través de estos medios, y contribuir con ello a la disminución la brecha digital.

Por todo lo expuesto, el Reglamento de la Biblioteca Municipal aprobado por acuerdo del Ayuntamiento en fecha 18 de enero de 2001 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia en fecha 5 de Julio de 2001, nº 158, que describe y establece la normativa general de la Biblioteca Pública Municipal de Llíria no abarca en su totalidad los servicios que actualmente ofrece la biblioteca, así como los derechos y deberes de los usuarios.

Es por ello que, con este nuevo reglamento, se han reformulado toda una serie de normas con el objetivo de que la Red Pública Municipal de Bibliotecas de Llíria facilite a la ciudadanía el libre acceso a la información, el conocimiento y la cultura, poniendo a su disposición los



recursos materiales, los fondos documentales y la programación cultural de la biblioteca, cumpliendo así el papel que le corresponde como agente activo en el fomento de la lectura.

El artículo 129.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señala la necesidad de que toda iniciativa normativa se ajuste a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficacia.

En este sentido, en virtud de los principios de necesidad y eficacia de la iniciativa de la regulación, el presente reglamento queda claramente justificado por razones de interés general del servicio que presta el ayuntamiento a toda la ciudadanía, siendo el centro local de información de acceso libre y que facilita a sus usuarios el acceso a toda clase de conocimiento e información; su regulación a través de este reglamento permitirá responder con eficacia a las necesidades de toda la comunidad y con ello garantizar el cumplimiento de la misión de las biblioteca pública que es proveer el acceso universal a la información y permitir que todos los individuos hagan un uso significativo de ella.

En virtud del principio de proporcionalidad, el reglamento regula todos los aspectos necesarios que tienen que ver con los derechos, obligaciones y procedimientos administrativos para acceder y hacer uso de todos los servicios que ofrece la biblioteca pública municipal. Se ha constatado que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa de normativa del reglamento se ha ejercido dentro del marco jurídico vigente en España y la Unión Europea, responde a los principios fundamentales de la Constitución y facilita su conocimiento y comprensión, aporta certeza en la aplicación de la normativa relacionada con los usuarios de la biblioteca, los derechos, obligaciones y procedimientos para hacer uso de ellos, así como en la actuación y toma de decisiones por parte del Ayuntamiento de Llíria como de las empresas o servicios propios municipales involucrados en el funcionamiento de la biblioteca.

En aplicación del principio de transparencia, el presente reglamento será sometido a un periodo de información pública durante su tramitación que posibilitara el acceso sencillo y universal a todos los destinatarios que podrán tener una participación activa en la elaboración del reglamento mediante la presentación de reclamaciones y sugerencias, que serán tenidos en cuenta una vez finalizado el plazo de información pública y audiencia de los interesados.

En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa del reglamento no lleva consigo cargas administrativas y racionaliza, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.



## TITULO I.

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. **Ámbito de aplicación**

La presente normativa será de aplicación en la Red Pública Municipal de Bibliotecas de Llíria, que se compone de la Biblioteca Central L'Almodí (calle de la Puríssima, 50) y la Agencia de lectura (Edificio Espai Jove, calle Andoval, 2)

La Red Pública Municipal de Bibliotecas Llíria pone a disposición de la ciudadanía las presentes Normas de Uso con el fin de garantizar el adecuado servicio público de cultura, así como facilitar su acceso en un marco de convivencia.

La Red Pública Municipal de Bibliotecas de Llíria está adscrita a la Red de Bibliotecas Públicas de la Comunidad Valenciana e integrada en la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana, según lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 23 de marzo de la Generalitat Valenciana, que regula la normativa básica y funcionamiento de las Bibliotecas de la Comunidad Valenciana.

#### Artículo 2. **Misión y objetivos de la biblioteca**

La Red Pública Municipal de Bibliotecas de Bibliotecas quiere ser un espacio de encuentro para la ciudadanía, el centro de referencia de acceso libre y democrático a la información, de apoyo a los procesos formativos de conocimiento y de ocio creativo a lo largo de la vida de las personas, con especial atención por los colectivos más vulnerables.

La misión de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Llíria es garantizar el acceso a la información, ofrecer un espacio seguro, accesible e inclusivo, atender todos los perfiles de personas usuarias con programas específicos y facilitar las sinergias colaborativas entre ellos.

## TITULO II.

### DE LAS INSTALACIONES Y CONDICIONES DE ACCESO Y USO

#### CAPITULO I.

#### DE LAS INSTALACIONES

#### Artículo 3. **Acceso**

**3.1.** Utilizar la biblioteca comporta aceptar esta normativa de uso, las normativas específicas que se desarrollan en cada biblioteca para utilizar espacios concretos y las ordenanzas municipales vigentes.

**3.2.** El acceso a las instalaciones de la Red de Bibliotecas de Llíria es libre y gratuito para todas las personas, sin que exista distinción alguna por motivos de nacimiento, etnia, sexo, religión, opinión o cualquier condición o circunstancia personal.



No obstante, para utilizar algunos servicios es necesario disponer de carné de lectura de la Xarxa de Lectura Pública de la Comunitat Valenciana.

**3.3.** Los centros de la Red de Bibliotecas de Llíria tienen un aforo determinado por lo que el personal de la biblioteca tiene potestad para limitar la entrada en el caso de que se alcance dicha capacidad.

**3.4.** Si es necesario, el personal de la biblioteca puede pedir la identificación de los usuarios o usuarias. Así mismo, puede restringir el acceso o expulsar del recinto a las personas que incumplan esta normativa de uso u otras normas básicas de convivencia y civismo.

**3.5.** Se puede exigir en depósito el carné de la biblioteca o cualquier otro documento de identificación para acceder a determinados servicios.

#### **Artículo 4. Horarios**

**4.1.** La biblioteca es un servicio público municipal abierto a toda la ciudadanía en los días y con los horarios previamente establecidos. Las personas usuarias tienen derecho a conocerlos. Con este fin, el horario de apertura y cierre se encontrará actualizado y expuesto en los dos centros de la red, así como publicado en la página web de la biblioteca y del ayuntamiento.

**4.2.** Este horario podrá sufrir variaciones en los meses de verano, por horarios especiales, circunstancias excepcionales, causas de fuerza mayor o necesidades sobrevenidas del servicio, lo que se pondrá en conocimiento de las personas usuarias con la mayor celeridad posible.

#### **Artículo 5. Los espacios de la Red de Bibliotecas**

Como regla general, el acceso es libre para personas de todas las edades.

**A)** La biblioteca central l'Almodí se distribuye en:

##### 1. Sección de personas adultas: sala de lectura, consulta y referencia

- El acceso a esta sección está abierto a personas con una edad mínima de 12 años. Los menores de esa edad sólo podrán acceder acompañados y bajo la responsabilidad de una persona mayor de edad.
- Los puestos en la sala no podrán reservarse ni guardarse.
- En la sala se podrán organizar actividades para fomento de la lectura, presentaciones de libros, encuentro con autores, reuniones de clubes de lectura, etc... quedando la sala durante unas horas inhabilitada para la consulta y el estudio. Esta situación será anunciada con la debida antelación por el personal bibliotecario.



## 2. Sección infantil-juvenil

- El acceso a la sección infantil-juvenil está dedicado para personas de 0 a 12 años.
- Los menores de 9 años tienen que ir acompañadas de una persona adulta que se responsabilice y no se los puede dejar solos en al área infantil, ni en ningún servicio o actividad si no se indica así expresamente.
- La biblioteca no se hace responsable de la vigilancia ni del control de los menores de edad.

## 3. Sección Publicaciones Periódicas

- La sala o zona de publicaciones periódicas se utilizará para lectura y consulta de prensa y revistas.
- Las personas tienen que usar los ejemplares de uno en uno, no permitiéndose el acopio de ejemplares.

## 4. Sección Local

- La sección local es la única zona sin acceso libre.
- Para la consulta y préstamo de ejemplares de la colección local se deberá pasar por el mostrador de préstamo para su información y orientación.
- Si es necesaria la consulta previa de los ejemplares de la colección local, se deberá acceder a esta zona siempre con compañía del personal de la biblioteca.

**B)** La agencia de lectura está dividida en:

### 1. Sección de personas adultas: sala de lectura y consulta

- El acceso a esta sección está abierto a personas con una edad mínima de 12 años. Los menores de esa edad sólo podrán acceder acompañadas y bajo la responsabilidad de una persona mayor de edad.
- Los puestos en la sala no podrán reservarse ni guardarse.

### 2. Sección Infantil-Juvenil. Bebeteca

- El acceso a la Sección infantil-juvenil está dedicado para personas de 0 a 14 años.
- Los menores de 9 años tienen que ir acompañadas de una persona adulta que se responsabilice y no se los puede dejar solos en al área infantil, ni en ningún servicio o actividad si no se indica así expresamente.
- La biblioteca no se hace responsable de la vigilancia ni el control de los menores de edad.
- La sala Bebeteca es un espacio diseñado y acondicionado para las necesidades de los pequeños y pequeñas de 0 a 6 años, así como para la realización de actividades de





animación a la lectura dirigidas al público infantil y a las familias (cuentacuentos, talleres de manualidades, presentaciones de libros infantiles...).

- La realización de estas actividades se comunicará siempre con antelación

### 3. Sala de estudio y reunión de grupos

- La sala se podrá utilizar para estudio y reunión siempre que no se vayan a realizar actividades programadas por la biblioteca, cuyo horario estará indicado y actualizado en las propias instalaciones y en la página web de la biblioteca.

## **CAPITULO II.**

### **CONDICIONES DE ACCESO Y USO**

#### **Artículo 6. Comportamiento general**

**6.1.** Para facilitar la convivencia en la biblioteca, es preceptivo comportarse de manera correcta, sin alterar el orden ni adoptar una actitud irrespetuosa, ofensiva o agresiva, respetando los derechos de las otras personas y dirigiéndose en todo momento de forma educada al personal de la biblioteca

En general, no deben mantener comportamientos o actividades que puedan interferir en el buen funcionamiento de los servicios.

Quien por su comportamiento ponga en peligro, altere el orden o atente contra los derechos del resto de personas o personal de la biblioteca, será invitado o invitada por éste a modificar su comportamiento.

Si continúa ocasionando molestias, se le podrá solicitar que abandone el recinto, poniéndose en contacto con los servicios pertinentes de la policía local si fuera necesario.

A quien provocara tal situación, si estuviera en posesión del carné de la biblioteca, se le retirará durante un período de seis meses, cuando se produzca por primera vez, y de un año, en caso de reincidencia. La suspensión será efectiva en toda la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana. Esta medida se ajusta a los criterios de las normas y guías publicadas por la Generalitat Valenciana y que son generales a todas las bibliotecas que forman parte de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana. En cualquier caso, se tendrán en cuenta en todo momento en lo que se refiere a los cambios que puedan surgir en la regulación de tales materias cuyo ámbito trasciende el eminentemente municipal.

En el caso de que la persona infractora sea un menor de 14 años se avisará también al padre/madre o tutor para su total conocimiento.

**6.2.** Las personas no pueden ser objeto de censura ideológica, política, moral o religiosa, a no ser que entren en conflicto con la legalidad vigente.



- 6.3.** El personal de la biblioteca está obligado a poner en práctica protocolos que estén estipulados por su servicio en el caso de que se cometa un delito en las instalaciones bibliotecarias, poniéndolo en conocimiento de las autoridades competentes.
- 6.4.** No se permite a las personas usuarias desplazar o manipular el mobiliario o equipamientos de la biblioteca, así como entorpecer las zonas de paso o evacuación en el interior del edificio con la colocación de cables o cualquier otro elemento.
- 6.5.** No se debe conectar cables de teléfonos móviles, ordenadores portátiles, tabletas, etc., a la red eléctrica de la Sala Infantil dado el peligro potencial que supone para las niñas y los niños.
- 6.6.** No se permite abrir o cerrar ventanas ni manipular los aparatos de climatización.
- 6.7.** En las salas de los centros de la Red de Bibliotecas no está permitido el consumo de bebidas-exceptuando agua - de comida, salvo en las zonas habilitadas para ello.
- 6.8.** Durante la permanencia en las zonas de estudio y consulta de los centros de la Red, se deberá tener el móvil silenciado o en vibración. En caso de recibir una llamada, se atenderá fuera de la biblioteca.
- 6.9.** No está permitido el uso de los lavabos para la higiene personal.
- 6.10.** No está permitida la entrada de animales a la biblioteca, excepto en el caso de perros de asistencia.
- 6.11.** No se puede entrar a la biblioteca con objetos voluminosos (carros de supermercado, patinetes, bicicletas, etc.) excepto aquellos utilizados por personas con movilidad reducida o destinados a transportar a niñas y niños de escasa edad.
- 6.12.** La biblioteca no se hace responsable de la guarda y custodia de los objetos personales.

### **TITULO III.**

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

##### **Artículo 7. Derechos de las personas usuarias**

- 7.1.** Son derechos de las personas usuarias los siguientes:
- a. Solicitar información sobre el fondo de las bibliotecas de la Red y el funcionamiento de los servicios.
  - b. Acceder libremente a todos los documentos, excepto a algunas obras que, por sus características, se deberán solicitar al personal de la Red.
  - c. Recibir información sobre el horario de atención al público y de los horarios de los diferentes servicios y actividades.



- d. Ser informados y disponer de la normativa de uso de la Red, de la regulación general de precios públicos y de las ordenanzas reguladoras de las tasas vigentes.
- e. Utilizar los espacios y los servicios de los centros bibliotecarios de acuerdo con las normas establecidas en esta normativa de uso y en otras normas específicas de funcionamiento de espacios.
- f. Obtener del personal de la Red la ayuda necesaria para utilizar los servicios.
- g. Ser tratadas con corrección y diligencia, a tener un ambiente agradable y a disponer del orden y de la higiene exigible en un centro público.
- h. Expresar quejas y reclamaciones sobre servicios prestados o el trato recibido, así como proponer sugerencias a través de los canales adecuados.

#### **Artículo 8. Deberes de los usuarios**

**8.1.** Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

- a. Cumplir la normativa del uso de la Red de Bibliotecas y sus servicios.
- b. Respetar a los otros usuarios y usuarias y al personal de la Red.
- c. Respetar el fondo y los bienes de la Red.
- d. Dejar los documentos, al acabar la consulta, en el lugar indicado por el personal de la Red.
- e. Devolver los documentos en préstamo en el periodo establecido.
- f. Mantener una actitud correcta en los centros bibliotecarios de la Red. Se deberá evitar sonidos, olores penetrantes y comportamientos o actividades que puedan interferir en el buen funcionamiento de los servicios o molestar a los otros usuarios.

### **TITULO IV.**

#### **EL CARNÉ DE LA BIBLIOTECA**

#### **Artículo 9. El carné de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana**

El carné de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana, de la que forma parte la Red Pública Municipal de Bibliotecas de Llíria, permite acceder al préstamo de documentos de cualquier biblioteca de la Comunidad Valenciana que se encuentre adherida a la Red, así como al préstamo de libros electrónicos en la plataforma e-biblio, al préstamo de audiovisuales en la plataforma e-film y a cualesquiera otros servicios de préstamo que en el futuro se pudieran acordar, desarrollar y ofrecer.



### **Artículo 10. Obtención**

Para la obtención del carné se precisa:

- a. Cumplimentar el impreso de solicitud. En caso de menores de 14 años deberá ser presentado y firmado por el padre, madre o representante legal.
- b. Mostrar el D.N.I. o equivalente. En caso de socios infantiles es válido el DNI o equivalente del padre, madre, tutor o tutora.
- c. Una fotografía reciente de tamaño carné. No se precisa en el momento de la solicitud del carné pudiendo ser añadida con posterioridad cuando se le entregue el carné físico.
- d. Las personas de nacionalidad extranjera deberán cumplir las anteriores condiciones, exceptuada la obligación de mostrar el DNI que es sustituida por la obligación de mostrar el pasaporte.

El carné es gratuito. Tiene una validez de cinco años pudiéndose renovar a su término.

### **Artículo 11. Uso del carné**

La persona lectora debe hacer uso responsable del carné de la biblioteca, teniendo en cuenta que este es único, personal e intransferible, por lo que no se prestará a persona distinta de la titular, excepto autorización expresa de la misma mediante formulario normalizado al que se adjuntará fotocopia del DNI o NIE de la persona titular.

Se podrán hacer autorizaciones para hacer uso del carné de una persona con diversidad funcional, incapacidad, enfermedad, baja o que por motivos laborales no pueda acceder personalmente al servicio de préstamo de la biblioteca.

El uso del carné por una persona distinta a la persona titular puede conllevar la suspensión de su disfrute.

El uso del carné por parte de menores de 14 años es responsabilidad de padres, madres o representantes legales que han de ejercer el control necesario.

Salvo que haya autorización expresa, solo padres, madres o representantes legales podrán hacer uso del carné.

La persona usuaria debe facilitar con veracidad y exactitud los datos de carácter personal que se soliciten. En este sentido, será su obligación mantener actualizados los datos personales debiendo comunicar a la biblioteca los cambios que se produzcan, sobre todo lo referente a su cambio de residencia, teléfono de contacto o correo electrónico.

La firma de la solicitud del carné supone la aceptación de las presentes normas de uso.



### **Artículo 12. Carné de lectura temporal**

Para personas con residencia de carácter no estable en la Comunidad Valenciana se habilitará un carné temporal de carácter no renovable y duración de seis meses, que requerirá las mismas condiciones de tramitación fijadas en la obtención del carné de habitual.

## **TITULO V.**

### **LOS SERVICIOS DE PRÉSTAMO**

#### **Artículo 13. El servicio de préstamo**

Son objeto de préstamo todos los materiales que constituyen la colección de la biblioteca, con las excepciones de obras de referencia, periódicos y último número de las revistas, así como los documentos que por su propia naturaleza o estado de conservación queden exentos del préstamo.

La entrega y la devolución de materiales prestados se han de efectuar en el mostrador de la biblioteca depositaria de los mismos.

Los ejemplares prestados se considerarán efectivamente devueltos en el momento en que el personal del servicio correspondiente realice la devolución en el sistema informático de la biblioteca, no antes. No se considerarán devueltos los ejemplares depositados en mostradores, mesas, carros o cualquier otro lugar mientras no hayan sido debidamente procesados por el personal de la biblioteca.

Asimismo, la Red de Bibliotecas de Llíria, en su caso, aplicará la política y condiciones de préstamo establecidas por la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana

#### **Artículo 14. Préstamo personal**

Para realizar el préstamo es imprescindible presentar el carné de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.

El carné de préstamo autoriza a su poseedor a tener en préstamo simultáneamente hasta un total de 12 documentos en toda la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana, de los que un máximo podrán ser 6 documentos no libros (dos de cada tipo: 2DVD, 2 CD-ROM, 2 CD-Audio)

La política de préstamo personal en la Red de Bibliotecas de Llíria es la siguiente:

- a. Cada persona usuaria podrá tener en préstamo un máximo de 4 documentos, De manera simultánea se podrá tener en préstamo documentos de la Biblioteca Central l'Almodí y de la Agencia de Lectura (siendo el total 4 documentos)
- b. El periodo de préstamo de libros será de 15 días, prorrogables por otros 15, siempre que estos libros no hayan sido demandados por otros usuarios en el periodo de préstamo.



- c. El periodo de préstamo de documentos no-libros será de 7 días no renovables.
- d. Durante los meses de julio, agosto y septiembre se habilitará un periodo de préstamo especial que será de 30 días no renovables para material librario y 15 días no renovables para material no librario.
- e. El prestatario debe devolver los documentos en el plazo establecido. Si se produce un retraso en la devolución se recibirán avisos desde la Red de Bibliotecas de Llíria para solicitar la devolución.
- f. El prestatario que no cumpla los plazos de préstamo será sancionado con 1 día de suspensión por cada día de retraso y documento. La suspensión será efectiva en toda la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.
- g. Cualquier retraso en la devolución de documentos en alguna de las bibliotecas integradas en la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana implica no poder realizar préstamos en la Red de Bibliotecas de Llíria; al igual que en ninguna otra biblioteca.
- h. Los libros deben ser devueltos en el centro donde se haya realizado el préstamo, no pudiendo hacer devoluciones de documentos que pertenecen a la colección de la Agencia de lectura en la Biblioteca central l'Almodí o a la inversa.
- a. El prestatario está obligado a mantener en buen estado los materiales en préstamo, a devolverlos en las mismas condiciones y a reponer la obra perdida o deteriorada. Se deberá reponer con un ejemplar original, con el mismo ISBN, nuevo y en el mismo formato.

Caso de no poder reponer el mismo material por estar descatalogado o ser de difícil adquisición, se tendrá que poner en contacto con la persona responsable de la biblioteca y se le propondrán diversos materiales alternativos de más fácil adquisición en el mercado, de un precio similar y de interés para la biblioteca.

En caso de no cumplir esta norma, se suspenderá hasta su cumplimiento la efectividad del carné de préstamo en toda la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.

En ningún caso se admitirá como medio de reposición el pago en efectivo.

La denuncia de robo de documentos en préstamo no exime a la persona usuaria de reponerlos.

- j. La biblioteca no se hace responsable de los posibles desperfectos que los materiales prestados puedan ocasionar en los aparatos reproductores.



#### **14.1 Renovación de documentos**

Los documentos, a excepción de los materiales especiales, podrán renovarse por otros 15 días siempre que no hayan sido reservados por otras personas efectuando la renovación dentro del periodo de préstamo.

En los meses de verano (julio, agosto y septiembre) el plazo de préstamo de ejemplares bibliográficos será de un mes, y el de materiales audiovisuales de 15 días, ya que así viene determinado por la Xarxa de Lectura Pública Valenciana, no siendo posible la renovación.

Las renovaciones podrán realizarse presencialmente, por teléfono (indicando el número de lector/a), por correo electrónico o por Internet a través del OPAC de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana accediendo a la sesión personal introduciendo usuario y contraseña.

#### **14.2 Reservas**

Cada persona puede reservar un máximo de 3 documentos prestados a otros lectores o lectoras. El número máximo de reservas, sobre un documento prestado, no excederá de cuatro.

La biblioteca avisará, mediante llamada telefónica, a la persona que haya efectuado la reserva, comunicándole la disponibilidad del documento para que se persone en el centro correspondiente de la Red y hacer efectivo el préstamo. Los documentos reservados se mantendrán 7 días a la espera de su recogida, que deberá realizarse siempre de modo presencial en el centro donde se encuentre depositado el documento.

Las personas que no puedan recoger personalmente el documento reservado podrán autorizar a terceros, que se personen con el carné de quién efectuó la reserva, para la recogida y préstamo del documento.

#### **Artículo 15. Préstamo Interbibliotecario**

Es un servicio que permite solicitar obras que no están en la colección de la Red Pública Municipal de Llíria a otras bibliotecas de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.

La política de préstamo interbibliotecario en la Red de Bibliotecas de Llíria es la siguiente:

- a. Es un servicio gratuito que pueden solicitar todas las personas usuarias de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana que estén empadronadas en la localidad de Llíria, con carné para mayores de 14 años.
- b. No se puede solicitar el préstamo interbibliotecario si, en el momento de la petición, la persona usuaria se encuentra suspendida o tiene ejemplares en préstamo sobrepasados de fecha de devolución.
- c. La solicitud se formalizará de manera presencial en el mostrador de préstamo y se deberá rellenar el documento de solicitud.



- d. Se podrán solicitar de manera simultánea tres documentos, siendo diez el número máximo de documentos a pedir en un año.
- e. No se podrán solicitar las novedades de la Red de Bibliotecas ni ejemplares de la colección infantil-juvenil. Se entiende por novedad todas aquellas obras que han sido editadas en el año en curso y el anterior.
- f. La persona peticionaria deberá mantener el buen estado de los documentos y devolverlos en las mismas condiciones.
- g. El usuario o la usuaria serán avisado por teléfono cuando se reciba el documento en la biblioteca para su recogida, y se le reservará un máximo de 7 días. Si una persona no respeta, de manera reiterada, los términos de recogida o no recoge el material, será penalizada no pudiendo solicitar nuevamente ningún préstamo interbibliotecario.

#### **Artículo 16. Préstamo Colectivo**

Es un servicio que se ofrece a centros culturales y educativos, instituciones, entidades y asociaciones que deseen ser beneficiarias de esta modalidad especial de préstamo para satisfacer las necesidades de información y lectura.

La duración del préstamo colectivo, el número de unidades a prestar y las renovaciones serán fijadas por la dirección de la biblioteca según las necesidades y los recursos.

### **TITULO VI.**

#### **ACCESO A INTERNET**

##### **Artículo 17. Internet**

La persona usuaria se compromete a utilizar el servicio público de acceso a Internet de acuerdo con la legislación vigente, las condiciones y los requisitos del aviso legal y las condiciones particulares y las normas de la Red de Bibliotecas de Llíria, bajo las indicaciones del personal de esta.

**17.1** Para acceder al servicio público de Internet hay que validarse con el nombre y la contraseña y aceptar las condiciones y los requisitos incluidos en el aviso legal que aparece a la pantalla.

**17.2** Desde los terminales fijos, los usuarios disponen de una conexión de 30 minutos diaria. Una vez cumplido los tiempos, y en el supuesto de que no hubiera ninguna otra persona a la espera, podría continuarse la sesión hasta que lo solicite otra persona.

**17.3** Los usuarios y las usuarias pueden grabar en dispositivos de almacenamiento externos propios.





**17.4** Las sesiones están pensadas para una sola persona, pero en el supuesto de que los usuarios o las usuarias sean menores de 14 años tendrán que acompañarse por una persona adulta. En todo caso es importante respetar la privacidad de las otras personas usuarias.

**17.5** El servicio está pensado para la investigación e información con fines culturales, de aprendizaje, de consulta en general y para actividades vinculadas al ocio creativo. Es importante tener en cuenta que en Internet algunas informaciones pueden resultar erróneas o incompletas. Por este motivo, la biblioteca recomienda contrastar la validez de la información encontrada a través de Internet. La biblioteca no se hace responsable del contenido de la información consultada.

Salvo los recursos seleccionados y evaluados por profesionales, la biblioteca no tiene control ni supervisa la información a la cual acceden los usuarios y usuarias a través de la red y no es responsable de sus contenidos.

Los terminales fijos del servicio de acceso a Internet tienen un sistema de filtraje básico. Por lo tanto, la biblioteca no puede garantizar que el uso de Internet por parte de algunos usuarios o algunas usuarias no sea ofensivo o inapropiado.

**17.6** La persona usuaria se abstendrá de utilizar este servicio con fines ilícitos, o de consultar y/o difundir contenidos de carácter ilegal, pornográfico, violento, ofensivo y/o xenófobo. La utilización no autorizada de este servicio dará lugar a las responsabilidades legalmente establecidas.

**17.7** Los usuarios y las usuarias tienen la obligación de leer cualquier noticia relacionada con temas de *copyright* que figura en la información consultada y respetarla. La Red de Bibliotecas no se hace responsable del uso que se haga.

**17.8** Los progenitores o tutores legales tienen la obligación de velar por el uso de los menores del servicio de Internet y ejercer el nivel de control que consideren necesario.

**17.9** El usuario o la usuaria no puede instalar ni descargar software informático en los ordenadores de la Red, ni hacer cualquier acción que suponga cambios, eliminaciones o modificaciones en su configuración ni actividades que puedan causar la congestión o la alteración de redes y sistemas.

**17.10** Una vez la persona usuaria haya acabado la sesión, no se permite que quede almacenado ningún archivo en los ordenadores. Por cuestiones de seguridad del usuario o de la usuaria del sistema informático, tendrán que eliminarse.

La persona usuaria tiene la obligación de cerrar su sesión antes de abandonar el terminal. Cualquier consecuencia derivada de no cerrar la sesión será responsabilidad del usuario o usuaria.

**17.11** La persona usuaria tiene que velar por la privacidad de sus claves de acceso. Está prohibido el uso de claves de acceso ajenas, puesto que se considerará suplantación de la identidad de otra persona.



## TITULO VII.

### REGULACIÓN DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE ORDENADORES PORTÁTILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

#### Artículo 18. Préstamo ordenadores portátiles

**18.1** La biblioteca dispone de ordenadores portátiles y tabletas para su uso en sala.

**18.2** Es necesario disponer del carné de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana para poder utilizar este servicio.

**18.3** El préstamo es de tres horas y solamente se podrá utilizar en las instalaciones de la Red de Bibliotecas.

**18.4** El préstamo de los dispositivos se podrá realizar para su uso a los usuarios de más de 14 años. Los menores de 14 años, que necesiten hacer uso de estos dispositivos, deberán estar en todo momento acompañados de un adulto.

## TITULO VIII

### LOS SERVICIOS CULTURALES Y ACTIVIDADES

#### Artículo 19. Los servicios culturales y actividades

Las Red Pública Municipal de Bibliotecas de Llíria realiza actividades de carácter social o cultural y formaciones de usuarios y usuarias, todas ellas relacionadas con el cumplimiento de sus fines como institución, dirigidas tanto a colectivos específicos como a la ciudadanía en general.

La biblioteca podrá limitar, si es necesario, la edad de las personas participantes en tales actividades, así como fijar el aforo máximo de las mismas.

La Red de Bibliotecas de Llíria difundirá sus actividades mediante puntos de información estables ubicados en los dos centros así como en su página web, redes sociales, en la página web del Ayuntamiento de Llíria y en la agenda cultural.

Las actividades se podrán realizar en la Biblioteca l'Almodí o en la Agencia de lectura, es sus horarios normales de apertura. Es por ello, que se avisará a las personas usuarias con la suficiente antelación, dado que en algunos actos se verá alterado el normal funcionamiento de la biblioteca durante el tiempo que dure la realización de dicha actividad.



## TITULO IX.

### RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS

#### **Artículo 20. Reclamaciones, quejas y sugerencias**

Las personas usuarias tienen derecho a presentar reclamaciones, quejas y sugerencias mediante instancia presentada por Registro General de Entrada y dirigida al departamento de Bibliotecas, o de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Llíria desde su apartado <<Quejas, reclamaciones y sugerencias sobre servicios municipales>>

Todas las reclamaciones y quejas serán respondidas en el plazo legalmente establecido, siempre y cuando quien reclame se haya identificado correctamente en la solicitud. En caso contrario, se tendrá en cuenta siempre la reclamación, aunque no será posible dar respuesta a la misma.

### DISPOSICIONES FINALES

#### **Primera**

Utilizar la Red Pública Municipal de Bibliotecas de Llíria comporta aceptar y cumplir esta normativa de uso.

#### **Segunda**

Con la entrada en vigor del presente reglamento se deroga el contenido y efectos del Reglamento de la Biblioteca Municipal de Llíria aprobado por acuerdo del Ayuntamiento pleno de fecha 18 de enero de 2001 y publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia de fecha 5 de julio de 2001, número 158.

#### **Tercera**

El presente reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles a partir de su remisión y recepción por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma y una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia (arts. 65.2 y 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local).

