

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Albuixech

**2025/07444** *Anuncio del Ayuntamiento de Albuixech sobre la aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la Agencia de Lectura Pública.*

#### ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora para la Agencia de Lectura Pública de Albuixech, 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:

VER ANEXO

Albuixech, 18 de junio de 2025.—La alcaldesa, María Marta Ruiz Peris.





## **TÍTULO I. FUNCIONES Y SERVICIOS DE LA AGENCIA DE LECTURA MUNICIPAL DE ALBUIXECH**

### **Artículo 1. Misión de la ALM Albuixech**

1. La Agencia de Lectura Municipal *Miquel Ambrosio Zaragoza "Ambrós"* de Albuixech (en adelante referida como ALM Albuixech) es un centro público cuyos objetivos son difundir el conocimiento, el acceso a la cultura y ser un vehículo de entretenimiento para la sociedad que le rodea. Asimismo, y en la medida de sus posibilidades, tiene la función de recopilación y conservación de todos aquellos documentos bibliográficos que tengan relación con la cultura de este municipio.
2. La ALM Albuixech procurará ser un servicio desde el que se impulse el conocimiento a través de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), ayudando a sus usuarios en el manejo de herramientas y productos que puedan proporcionarles más información y contenidos culturales que los que pueda albergar la biblioteca entre sus fondos, así como también la divulgación de toda clase de información referida a la biblioteca a través de estas tecnologías.

### **Artículo 2. Servicios ofrecidos por la ALM Albuixech**

1. Los servicios que ofrece la ALM Albuixech para el cumplimiento de sus funciones son los siguientes:
  - a) Servicio de lectura en sala
  - b) Servicio de préstamo
  - c) Sala infantil
  - d) Servicio de acceso a Internet
  - e) Información bibliográfica y de referencia
  - f) Actividades de fomento de la lectura y de animación sociocultural.

### **Artículo 3. Personas con discapacidad y dificultades de accesibilidad**

1. La ALM Albuixech está comprometida con el cumplimiento de la normativa específica sobre personas con discapacidad, y en materia de accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de la comunicación.
2. Todas aquellas personas que no puedan acudir a la ALM Albuixech por problemas de movilidad o condiciones transitorias de incapacidad podrán ponerse en contacto con la ALM Albuixech, que procurará resolver, en la medida de sus posibilidades, los problemas que se planteen.

### **Artículo 4. Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana**

1. La ALM Albuixech pertenece en la actualidad a la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana, sustentada y dirigida por la Generalitat Valenciana, por lo que en relación con la utilización de determinados servicios proporcionados por dicha red (especialmente la utilización del catálogo en línea y el servicio de préstamo) se estará a la normativa propia de ésta.
2. La pertenencia a esta red supone la existencia de un mismo carné para todas las bibliotecas que forman parte de ella, con lo que un usuario de cualquiera de éstas puede utilizar los servicios, sobre todo el de préstamo, en el resto de bibliotecas.





#### **Artículo 5. Colección de la ALM Albuixech**

1. Los fondos bibliográficos que componen la colección de la ALM Albuixech están conformados por los materiales adquiridos mediante compra por la misma, de acuerdo con la cantidad anual presupuestada por el Ayuntamiento de Albuixech, así como por los documentos donados tanto por personas individuales como por todo tipo de entidades.
2. La selección de los fondos adquiridos mediante compra será competencia del responsable de la ALM Albuixech de acuerdo con su criterio profesional, que no deberá tener motivaciones ideológicas, religiosas, políticas o de cualquier otro tipo para la inclusión o exclusión de los materiales seleccionados. Tampoco se admitirá la injerencia de ningún tipo que pretenda coaccionar ni imponer decisiones sobre la adquisición de materiales para la ALM Albuixech.
3. En todo caso, cualquier usuario tiene derecho a solicitar la adquisición de los materiales bibliográficos que consideren adecuados para incorporarse a la colección de la ALM Albuixech, propuesta que puede realizarse bien a través de medios telemáticos (formulario de la página web de la ALM Albuixech o de su correo electrónico) o bien a través de la solicitud en persona. Estas solicitudes deberán ser tenidas en cuenta por el responsable de la ALM Albuixech, aunque la última decisión la tendrá éste, en función de la adecuación del material solicitado a la composición de la colección y de la disponibilidad presupuestaria existente.

### **TITULO II. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES**

#### **CAPÍTULO 1. DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS**

#### **Artículo 6. Utilización de los servicios de la ALM Albuixech**

1. El acceso a las instalaciones y a los servicios de la ALM Albuixech es libre y gratuito, excepto el servicio de préstamo que requerirá la obtención del carné de usuario de la biblioteca. Al pertenecer la ALM Albuixech a la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana, los usuarios que ya tengan el carné de una biblioteca perteneciente a dicha red, podrán utilizar el servicio de préstamo sin necesidad de obtener uno nuevo. De igual manera, todas las personas que tengan el carné de usuario de la ALM Albuixech podrán coger prestados materiales del resto de bibliotecas que pertenezcan a la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.
2. Las personas que tuvieran el antiguo carné de la ALM Albuixech deberán seguir las instrucciones para la obtención del carné nuevo, excepto en el caso de que dispusieran del carné de alguna biblioteca perteneciente a la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.





#### **Artículo 7. Edad mínima de usuarios que deben ir acompañados**

1. Los usuarios menores de 8 años deberán ir acompañados en todo momento de una persona mayor de edad que se haga responsable de ellos. Bajo ningún concepto, la ALM Albuixech se hará responsable del cuidado de usuarios menores de esta edad.

#### **Artículo 8. Responsabilidad de los usuarios menores de edad**

1. Los padres o tutores de los usuarios menores de edad serán responsables de los daños que causen o de cualquier tipo de incidencia relacionada con la utilización de los materiales albergados por la biblioteca, así como de su comportamiento dentro de las instalaciones de la misma.
2. En caso de que un usuario menor de edad no devolviera algún material o lo hiciera con algún tipo de daño de gravedad, la responsabilidad de reponer el documento corresponderá a los padres o tutores legales del usuario.

#### **Artículo 9. Uso de las instalaciones de la ALM Albuixech**

1. Los usuarios que utilicen las instalaciones de la ALM Albuixech tienen la obligación de tratarlas con respeto y cuidado, procurando mantenerlas en el mismo estado en el que estaban anteriormente. Si se produce cualquier daño en las mismas por conducta malintencionada o manifiestamente negligente por parte de un usuario, éste será responsable de la reparación o reposición que sea necesaria.
2. Los usuarios de la ALM Albuixech que detecten fallos en las instalaciones o daños en los materiales bibliográficos de la misma, aunque ellos no sean los responsables, deberán comunicarlos al responsable de la ALM Albuixech para su conocimiento.
3. No se podrán manipular los aparatos de climatización ni abrir ventanas o encender o apagar luces de las salas sin la previa consulta al responsable de la ALM Albuixech.

#### **Artículo 10. Comportamiento y uso de los móviles dentro de las instalaciones**

1. Los usuarios que hagan uso de las instalaciones de libre acceso de la ALM Albuixech deberán permanecer en silencio o evitando hablar en voz alta o producir ruidos molestos, para favorecer un espacio de tranquilidad y respeto hacia el resto de usuarios de la biblioteca.
2. Los teléfonos móviles deberán ser silenciados y está terminantemente prohibido hablar por teléfono dentro de la sala de lectura o de la sala infantil así como desde cualquier espacio dentro de las instalaciones de la ALM Albuixech que pudiera molestar a los usuarios presentes dentro de la misma.

#### **Artículo 11. Objetos de los usuarios en la ALM Albuixech**

1. La ALM Albuixech no se hace responsable de la guardia y custodia de los objetos pertenecientes a las personas que hagan uso de las instalaciones de la biblioteca.





#### **Artículo 12. Prohibición de comer y beber**

1. Está prohibido comer y beber (excepto agua o cualquier otro líquido embotellado y que se pueda cerrar) dentro de las instalaciones de la ALM Albuixech.

#### **Artículo 13. Materiales de libre acceso**

1. Los usuarios podrán acceder directamente a los materiales bibliográficos situados en la zona de libre acceso y consultarlos, si lo desean, en la sala de lectura. Una vez hayan terminado de consultarlos, deberán dejarlos sobre la mesa o bien en el lugar habilitado para ello por el responsable de la biblioteca.
2. No se podrá sacar ningún material bibliográfico perteneciente a la ALM Albuixech fuera de las instalaciones sin conocimiento del responsable de la misma.
3. Los usuarios que consulten los materiales bibliográficos deberán respetar la legalidad vigente en materia de propiedad intelectual y derechos de autor de los mismos. No será responsabilidad de la ALM Albuixech el mal uso que los usuarios hagan en este aspecto de los materiales que pertenezcan a la misma.
4. Aquellos documentos que estén excluidos del préstamo a domicilio, estarán señalados con una etiqueta que así lo indique o bien con una anotación "NP" (No prestable), y sólo se podrán consultar en la sala de lectura.

#### **Artículo 14. Derecho de trato de los usuarios**

1. Los usuarios tienen derecho a ser tratados con deferencia y corrección por el personal de la ALM Albuixech y no podrán ser discriminados por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, diversidad funcional, edad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

#### **Artículo 15. Gratuidad de los servicios de la ALM Albuixech**

1. El responsable de la ALM Albuixech no podrá exigir el pago de ningún tipo de tasa a los usuarios de la biblioteca por cualquier motivo o servicio prestado, salvo en el caso de que venga así especificado en una normativa aprobada por el Ayuntamiento de Albuixech.
2. La ALM Albuixech no ofrecerá el servicio de fotocopiado de documentos, así como el de impresión o reproducción de documentos digitales.

#### **Artículo 16. Entrada de animales**

1. Respecto a la entrada de animales dentro de las instalaciones de la biblioteca, se atenderá a la normativa correspondiente establecida por el Ayuntamiento de Albuixech. Al encontrarse la ALM Albuixech situada en el mismo edificio que el mercado municipal, y de no existir reglamentación alguna referida a la entrada de animales en la biblioteca, prevalecerá la normativa referida a la prohibición de la entrada de animales dentro del espacio del mercado municipal.





2. En todo caso, tendrán garantizada la entrada los perros de asistencia para personas con discapacidades.

#### **Artículo 17. Entrada de objetos de grandes dimensiones**

1. No se podrá acceder a la sala de lectura de la ALM Albuixech con objetos de grandes dimensiones o que puedan suponer un obstáculo a la libre circulación de las personas (tales como patinetes, bicicletas, etc.) y deberán estacionarse en los lugares indicados por el responsable de la ALM Albuixech. En ningún caso, se hará la ALM Albuixech responsable del hurto o daño que sufran estos objetos.
2. Quedan exceptuadas de esta prohibición las sillas de ruedas, andadores y, en general, todos aquellos objetos utilizados por personas con movilidad reducida, así como los carritos que transporten a niñas y niños de corta edad.

### **CAPÍTULO 2. HORARIO**

#### **Artículo 18. Horario de la ALM Albuixech**

1. El horario de la ALM Albuixech es el siguiente:
  - Lunes y Jueves: De 15 a 20.30 horas.
  - Miércoles: De 15 a 20 horas.
  - Martes y Viernes: De 9 a 14 horas.
2. Cualquier cierre o cambio en el horario que se produzca se comunicará a través de las redes sociales tanto del Ayuntamiento como de la ALM Albuixech o por cualquier otro medio que permita informar a los usuarios de la misma.

### **CAPÍTULO 3. OBTENCIÓN DEL CARNÉ DE LA ALM ALBUIXECH**

#### **Artículo 19. Documentos para la obtención del carné**

1. Para obtener el carné de lector de la Red de Lectura Pública Valenciana en la ALM Albuixech hay que aportar los siguientes documentos:
  - a) Solicitud debidamente cumplimentada y firmada.
  - b) Presentación del DNI o documento identificativo.
  - c) Fotografía reciente tamaño carné.
2. Los menores de hasta 13 años (considerados por la Red de Lectura Pública Valenciana como usuarios infantiles), para obtener el carné de la ALM Albuixech deberán ir acompañados de una persona mayor de edad (más de 18 años), que se haga responsable del menor y que firmará la documentación en su nombre. En este caso se necesitarán los siguientes documentos:
  - a) Solicitud debidamente cumplimentada y firmada por la persona mayor de edad que acompañe al menor.
  - b) Presentación del DNI o documento identificativo de la persona mayor de edad. En caso de que el menor tenga también DNI o documento identificativo se deberá incorporar también la información a la solicitud.





- c) Fotografía reciente tamaño carné del menor.
- 3. Para la obtención del carné por parte de los usuarios extranjeros, nacidos fuera del territorio español, se deberá presentar la siguiente documentación:
  - a) Solicitud debidamente cumplimentada y firmada.
  - b) Presentación del Pasaporte o NIE originales.
  - c) Presentación del certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de Albuixech en fecha reciente.
  - d) Fotografía reciente tamaño carné.

#### **Artículo 20. Condiciones de uso del carné**

- 1. El carné es gratuito, personal e intransferible. Sólo podrá ser utilizado por la persona propietaria del mismo y deberá mostrarse al responsable de la ALM Albuixech cuando sea requerido para la utilización del servicio de préstamo o cualquier otro servicio que presuponga la tenencia del carné.
- 2. Para la utilización del carné por parte de persona diferente a la propietaria se requerirá autorización firmada por ésta, aunque el responsable de la ALM Albuixech podrá exceptuar esta norma de manera potestativa.
- 3. Los padres o tutores legales de los usuarios infantiles (menos de 14 años) están autorizados para el uso de carné de estos. En todo caso, al estar permitido el acceso a las instalaciones de los mayores de 8 años, estos usuarios podrán realizar el préstamo de documentos siempre que se encuentren en posesión del carné.

#### **Artículo 21. Actualización de los datos de los usuarios**

- 1. Los usuarios están obligados a comunicar la variación de cualquier dato aportado en su solicitud y que aparezcan en su ficha dentro del registro en el catálogo de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana, y sobre todo aquellos que tengan relación con el domicilio, número de teléfono o correo electrónico de contacto.
- 2. El carné tiene una validez de 5 años y se puede renovar sin necesidad de hacer un carné nuevo si el estado del original permite su utilización. Tan sólo será obligatoria la verificación de que los datos existentes en la ficha del usuario dentro del programa informático que gestiona los lectores de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana son correctos.

#### **Artículo 22. Carné nuevo de usuarios de otras sucursales**

- 1. Aquellos usuarios que ya dispongan de un carné de una biblioteca perteneciente a la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana no necesitarán obtener un carné de la ALM Albuixech. En el caso de que, por pérdida o deterioro del mismo, necesiten que se les haga uno nuevo, deberán rellenar una solicitud y aportar la documentación necesaria como si fuera para un carné nuevo, y en la ficha de lector de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana se cambiarán los datos referidos a la "Biblioteca" y "Sucursal" de la biblioteca de origen a los datos correspondientes a la ALM Albuixech.





#### **Artículo 23. Pérdida o robo del carné**

1. En caso de pérdida o robo del carné, la persona titular del mismo deberá comunicarlo lo antes posible, siendo ésta responsable de cuantas transacciones se realicen con dicho carné hasta el momento de la notificación.

#### **Artículo 24. Recepción del carné de un usuario infantil**

1. Cuando la persona mayor de edad representante del usuario infantil recoja el nuevo carné de éste, deberán firmar en la solicitud la recepción del mismo.

#### **Artículo 25. Número de lector y contraseña de los usuarios**

1. La posesión de un carné de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana supone la obtención tanto de un número de lector como de una contraseña que deberán ser proporcionadas al usuario en el momento del alta dentro del sistema o bien cuando se haga entrega del carné de manera física. Este número de lector y la contraseña servirán para el acceso al área de usuario dentro del Catálogo de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana y también para el acceso a otros servicios en plataformas digitales.
2. En el caso de que el usuario desconozca la contraseña que le corresponde, se puede poner en contacto la ALM Albuixech o con cualquier otra biblioteca de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana para que se le proporcione una nueva.

### **CAPÍTULO 4. DONACIONES**

#### **Artículo 26. Donación de materiales a la ALM Albuixech**

1. La ALM Albuixech podrá aceptar donaciones de materiales bibliográficos tanto de personas físicas como de entidades, siempre que se cumplan con las condiciones establecidas.
2. La donación de materiales supone que la propiedad de los mismos pasa a ser de la ALM Albuixech que podrá disponer de ellos en la manera que le sea más provechosa.

#### **Artículo 27. Mecanismos para la realización de las donaciones**

1. La ALM Albuixech podrá establecer mecanismos específicos para la realización de las donaciones que pueden incluir la redacción, por parte de los donantes, de una listado completo con los títulos de todos los materiales bibliográficos donados, previa a la aceptación o no de dicha donación.
2. No se aceptarán donaciones anónimas. Todas las donaciones deberán ser presentadas en persona ante el responsable de la ALM Albuixech.
3. En cualquier caso, es aconsejable ponerse en contacto con el responsable de la ALM Albuixech antes de llevar físicamente los documentos a la biblioteca para comprobar que la donación se puede llevar a cabo y evitar traslados innecesarios.







#### **Artículo 28. Condiciones para la aceptación de donaciones**

1. Los materiales bibliográficos deben cumplir las siguientes condiciones para su aceptación como donación:
  - a) Deben estar en buen estado y no presentar manchas de humedad o de cualquier otro tipo o cualquier daño que impida o dificulte su lectura. Tampoco deben estar subrayados ni tener dibujos dentro del texto.
  - b) No se admiten enciclopedias, diccionarios ni libros de texto.
  - c) No se admiten revistas ni otro tipo de publicaciones periódicas.
  - d) No se admitirán materiales que estén desactualizados, se considere que no aportan algo interesante a la colección o que ya estén repetidos.
  - e) Documentos audiovisuales o sonoros en formatos obsoletos.
2. En todo caso, queda a la potestad del responsable de la ALM Albuixech la decisión sobre la aceptación o no de la donación de algunos o todos de los materiales bibliográficos.

#### **Artículo 29. Identificación de las donaciones**

1. En los documentos donados por personas o instituciones se podrán las iniciales de las mismas para identificar al donante. De igual manera, en el caso de que finalmente los documentos pasen a estar catalogados dentro de la colección de la ALM Albuixech, dentro del área de texto en el registro de ejemplar del documento se pondrá el nombre de la persona o institución donante del mismo, aquí de manera desarrollada.

#### **Artículo 30. Mantenimiento de la propiedad sobre las donaciones**

1. Aquellas entidades o personas físicas que deseen ceder o donar materiales bibliográficos sin perder la propiedad sobre los mismos, deberán firmar un acuerdo previo con el Ayuntamiento de Albuixech en el que se especifiquen de forma precisa las condiciones de la donación o cesión y de la recuperación de los materiales bibliográficos.

### **TÍTULO III. SERVICIO DE PRÉSTAMO**

#### **Artículo 31. Tipología del servicio de préstamo**

1. El servicio de préstamo consiste en el procedimiento por el que un usuario en posesión del carné de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana se lleva uno o varios documentos pertenecientes a la ALM Albuixech para consultarlos fuera de las instalaciones de la biblioteca de forma temporal y con el compromiso de devolverlos antes de la fecha que se le marque y en el mismo estado en el que le fueron entregados.
2. Se puede llevar a cabo tanto el préstamo por una persona individual como por una entidad o institución (préstamo colectivo).





## **CAPÍTULO 1. PRÉSTAMO INDIVIDUAL**

### **Artículo 32. Condiciones de la realización del préstamo**

1. Para realizar el préstamo de cualquier documento perteneciente a la ALM Albuixech será obligatorio estar en posesión del carné de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana y mostrarlo al responsable de la ALM Albuixech en el momento en que éste lo solicite.
2. En caso de duda, se podrá exigir la presentación de otro documento que ayude a la correcta identificación del usuario.
3. En todo caso, es potestad del responsable de la ALM Albuixech el exigir la presentación física del carné a la hora de realizar el préstamo de documentos, pudiendo sustituirlo por la presentación de otros documentos que aseguren la correcta identificación del usuario.

### **Artículo 33. Exclusión de documentos del servicio de préstamo**

1. Quedan excluidos del préstamo los siguientes documentos:
  - Diccionarios, enciclopedias y en general cualquier otro tipo de obra de referencia.
  - Revistas y otro tipo de publicaciones periódicas.
  - Otros materiales que sólo estén disponibles para consulta en sala.
2. Los documentos que estén excluidos del préstamo llevarán una etiqueta que indique esta situación o bien llevarán una anotación manuscrita "NP", No Prestable.

### **Artículo 34. Obligación de registro de los documentos prestados**

1. Los usuarios no podrán abandonar la sala con los documentos prestados sin que antes no hubieran sido registrados por el responsable de la ALM Albuixech en la forma correspondiente. Para ello deberán depositar los documentos en el mostrador del responsable, éste los registrará en el sistema informático e indicará en la hoja que acompaña a cada documento la fecha correspondiente al último día que el mismo debe ser devuelto.

### **Artículo 35. Préstamo de materiales que acompañen al documento principal**

1. En el caso de que los documentos objeto del préstamo estén acompañados por otro tipo de materiales y estos estén almacenados fuera del libre acceso de los usuarios, se deberá poner una etiqueta en el documento indicando de la existencia de este material y de que debe ser solicitado al responsable de la ALM Albuixech para ser prestado.

### **Artículo 36. Periodos de préstamo**

1. El tiempo de préstamo de los documentos es de 15 días, con posibilidad de una renovación por 15 días más. Esta renovación no será posible en aquellos





documentos que hayan sido reservados de forma telemática por otro usuario a través del catálogo de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.

2. Para ciertos tipos especiales de documentos se pueden establecer tiempos de préstamos especiales, de acuerdo con lo establecido por la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.
3. Entre los meses de julio a septiembre funcionará un periodo especial de préstamo de 30 días para los documentos en general, no habiendo la posibilidad de renovar los mismos de forma telemática.
4. El responsable de la ALM Albuixech puede realizar la renovación de los documentos de manera potestativa, a petición de los usuarios y siempre que no hay reserva pendiente sobre los mismos. La petición de la renovación se podrá realizar en persona, por vía telefónica o a través del correo electrónico.

#### **Artículo 37. Número máximo de materiales prestados**

1. El número máximo de documentos prestados con un mismo carné en la ALM Albuixech será de 5 ejemplares, aunque el catálogo de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana permite prestar hasta 12 documentos. Será potestad del responsable de la ALM Albuixech permitir que el usuario pueda superar ese límite de 5 ejemplares en función del tipo de documentos que pretenda coger prestados.
2. En cualquier caso, no se permite prestar con cada carné más de 1 documento considerado novedad de cada una de las secciones que configuran la ALM Albuixech.

#### **Artículo 38. Reserva de documentos prestados**

1. En el caso de que haya documentos que estuvieran prestados, los usuarios podrán realizar reservas sobre los mismos para que, cuando sean devueltos, tengan preferencia sobre el próximo préstamo. La reserva del documento se hará de forma telemática por el usuario a través del catálogo de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana. Las condiciones de la reserva en cuanto a número máximo de documentos reservables serán estipuladas por la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.
2. El responsable de la ALM Albuixech podrá ayudar a la realización de la reserva del usuario, pero en ningún caso tendrá obligación de reservar documentos a través del acceso al área de usuario en cuestión.
3. El responsable de la ALM Albuixech podrá establecer un sistema de reservas manual y alternativo al sistema telemático, en el que anote el usuario interesado en cada documento y el orden de lista de espera en el caso de que haya varios. En este sistema se podrá renovar el documento aunque esté reservado por otra persona, excepto en el caso de que haya mucha gente en la lista de espera con lo que el plazo de préstamo será solamente de 15 días, sin posibilidad de renovación.
4. En cualquiera de los dos métodos de reserva, los usuarios tendrán 5 días hábiles a partir del día en que son avisados, bien por teléfono o bien por correo electrónico, para pasar a recoger el libro que habían solicitado. Transcurrido este plazo sin recogerlo, perderán todo derecho de reserva sobre el mismo y la ALM Albuixech podrá disponer del libro de la manera que considere oportuno,





### **Artículo 39. Usuarios con préstamos pendientes de devolución**

1. Los usuarios que tengan préstamos pendientes de devolución o tengan sanción impuesta por la no devolución de documentos en tiempo, no podrán utilizar el carné de ningún usuario menor de edad que esté a su cargo. De igual manera, en el caso de aquellos usuarios menores de edad que tengan préstamos pendientes de devolución o tengan sanción impuesta en vigor, no se permitirá a sus padres o tutores legales o parientes directos prestar documentos que se sospeche que van a ser destinados a aquellos.

## **CAPÍTULO 2. PRÉSTAMO COLECTIVO**

### **Artículo 40. Carné colectivo**

1. Aquellas entidades o grupos de personas con fines culturales o educativos que deseen realizar préstamos de documentos de la ALM Albuixech podrán solicitar la expedición de un carné colectivo.
2. Este carné colectivo permitirá el préstamo de más documentos y durante más tiempo que el otorgado para el préstamo individual, siempre sin exceder la cantidad de 200 ejemplares y más de 120 días de duración.
3. Los beneficiarios del préstamo colectivo deberán retirar y devolver por sus medios y en el plazo establecido los documentos prestados.

### **Artículo 41. Condiciones para la obtención del carné colectivo**

1. Las entidades que soliciten un carné colectivo deberán ponerse en contacto con el responsable de la ALM Albuixech y rellenar una instancia donde, al igual que para el carné individual, deberán constar los datos de la institución, entre los que deben aparecer obligatoriamente los siguientes:
  - Un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para contactar en caso de cualquier consulta que haya que hacer con la institución.
  - El nombre y apellidos y DNI de una persona que actúe como representante de la institución y que se encargue de firmar la solicitud de inscripción. Esta firma podrá ser sustituida por una firma electrónica en el caso de que la institución disponga de ella.
2. Al firmar la solicitud y obtener el carné colectivo, la institución se compromete a respetar la normativa de préstamo de la ALM Albuixech y se responsabilizará de los daños que sufran los documentos prestados, quedando obligada a su reposición en caso de daño o la no devolución de los mismos.





#### **Artículo 42. Usuarios múltiples del carné colectivo**

1. En el caso de que el carné colectivo de una institución fuera a ser utilizado por varias personas, se deberá entregar a la ALM Albuixech una relación por escrito de las personas autorizadas por la institución para el uso de dicho carné.

### **CAPÍTULO 3. PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO**

#### **Artículo 43. Condiciones del préstamo interbibliotecario**

1. El préstamo interbibliotecario permite a las bibliotecas solicitar documentos de otras bibliotecas que han sido pedidos por algún usuario y que no tienen en su colección.
2. La normativa de uso del préstamo interbibliotecario entre bibliotecas pertenecientes a la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana viene regulada por la misma Red y entre sus normas establece que los gastos de envío correrán a cargo de la biblioteca prestamista y los gastos de devolución serán costeados por la biblioteca peticionaria.
3. Por motivos económicos, la ALM Albuixech no ofrece este servicio, tanto a sus usuarios como a las peticiones que se reciben de otras bibliotecas.

### **CAPÍTULO 4. USO DE LAS PLATAFORMAS DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS DIGITALES**

#### **Artículo 44. Servicios de préstamo de documentos digitales**

1. La posesión del carné de lectura de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana confiere a su usuario el derecho a la utilización de unos servicios gratuitos de préstamo de documentos digitales, impulsados por el Ministerio de Cultura. Actualmente, son dos los servicios que se ofrecen:
  - eBiblio: servicio de préstamo de libros electrónicos, revistas, audiolibros y otros documentos en formato digital.
  - eFilm: servicio de préstamo de películas, series, documentales y otro tipo de documentos audiovisuales en formato digital.
2. Para la utilización de estos servicios es necesario que dispongan de un número de carné de lector y de la contraseña asignada.

#### **Artículo 45. Información referida a servicios de préstamo de documentos digitales**

1. La ALM Albuixech impulsará, en la medida de lo posible, la utilización de estos servicios por sus usuarios como forma de acercamiento a la cultura y a otras formas de entretenimiento y ocio que la biblioteca no puede ofrecer.
2. Se informará a los usuarios sobre la existencia de estos servicios y de la manera en que pueden ser usados y se ofrecerá ayuda en aquellos casos en que los usuarios tengan dificultades para su utilización.





3. En todo caso, la ALM Albuixech no se hace responsable del funcionamiento de estos servicios, ni de los contenidos albergados en ellos ni tampoco de la utilización que hagan los usuarios que pertenezcan a esta sucursal.

#### **Artículo 46. Comunicación de número de lector y contraseña**

1. Al ser necesario para la utilización de estos servicios la posesión del carné de lectura y de una contraseña, el responsable de la ALM Albuixech deberá comunicar a los usuarios, en el momento en que se den de alta como lectores de la biblioteca o al hacerles entrega del carné, la contraseña asignada por el sistema informático. Esta contraseña podrá ser modificada por los propios lectores dentro del área de usuario en el catálogo de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.
2. En aquellos casos en los que los usuarios no sepan la contraseña que tienen asignada, podrán acudir a la ALM Albuixech o a cualquier otra biblioteca de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana para que se les sea asignada una nueva contraseña.

### **TÍTULO IV. SERVICIO DE ACCESO A INTERNET**

#### **Artículo 47. Servicios de acceso a Internet**

1. La ALM Albuixech ofrece para todos sus usuarios el servicio de acceso libre y gratuito a Internet dentro de sus instalaciones, que pueden utilizar bien sea a través de medios propios (tablets, ordenadores portátiles, teléfonos móviles, etc.) utilizando el servicio Wifi de la biblioteca, bien a través de un ordenador de consulta propiedad de la biblioteca.
2. Podrán disfrutar de este servicio los usuarios que cumplan con las condiciones de acceso y utilización que a continuación se especifican.
3. La utilización de este servicio por parte de los usuarios implica la aceptación de la normativa de acceso y uso regulada por este reglamento.

#### **Artículo 48. Condiciones de acceso al servicio de Internet**

1. Condiciones de acceso al servicio de Internet en la ALM Albuixech:
  - a) La utilización de este servicio es libre y gratuito. No se podrá cobrar ninguna tasa por el uso de este servicio tanto si es a través de medios propios como a través del punto de acceso puesto a disposición por la biblioteca.
  - b) Sólo podrán hacer uso de este servicio los usuarios mayores de 14 años. El responsable de la ALM Albuixech podrá requerir que se muestre algún tipo de identificación en el caso en que se sospeche que no se tiene la edad requerida. Los menores de 14 de años deberán ir acompañados de una persona mayor de edad para poder utilizar este servicio.
  - c) No es necesario disponer de carné de lectura de la ALM Albuixech para el uso de este servicio.





- d) No se podrá negar el acceso al uso de este servicio por motivos ideológicos, políticos, religiosos, raciales o de ningún otro tipo.

#### **Artículo 49. Condiciones de utilización del servicio de Internet**

1. Condiciones de utilización del servicio de acceso a Internet en la ALM Albuixech:
  - El servicio de acceso a Internet debe utilizarse con fines de investigación, académicos, de estudio o informativos, evitando la visita de páginas con contenidos no apropiados o ilegales.
  - En caso de que se haga uso de este servicio a través de medios propios, el usuario deberá pedir el nombre de la red Wifi y la contraseña al responsable de la ALM Albuixech.
  - Los usuarios podrán conectar sus equipos informáticos a la luz en los puestos de la sala de lectura especialmente habilitados para ello.
  - En el caso de que se utilice el ordenador de consulta de la biblioteca se deberán tener en cuentas estas condiciones:
    - a) El uso del ordenador es individual, es decir, este ordenador será utilizado por una única persona que deberá guardar silencio y respetar las normas generales de conducta establecidas para la biblioteca. Los usuarios menores de 14 años sí que deberán estar acompañados en todo momento por una persona mayor de edad.
    - b) En el caso de que haya turno de espera, el tiempo máximo de uso será de 45 minutos.
    - c) No se debe modificar su configuración, instalar programas ni borrar o descargar archivos, ni utilizar dispositivos de almacenamiento propios. Tampoco se debe apagar el equipo una vez utilizado sin permiso del responsable de la ALM Albuixech.
    - d) No se imprimirán ningún tipo de documentos desde el ordenador de consulta en la impresora de trabajo de la biblioteca.
    - e) El responsable de la ALM Albuixech no realizará gestiones para los usuarios que no tengan relación con la biblioteca, sobre todo aquellas peticiones de prestaciones de desempleo y otras similares, que pueden ser solucionadas por servicios específicos del Ayuntamiento de Albuixech.
    - f) No se puede comer ni beber sobre el equipo informático mientras se utiliza.
    - g) El responsable de la ALM Albuixech podrá pedir a los usuarios del ordenador de consulta que se identifiquen en un listado para llevar a cabo un registro de las personas que han utilizado este servicio.
  - Ante la sospecha por parte del responsable de la ALM Albuixech del uso incorrecto que los usuarios estén haciendo de este servicio, podrá requerirles para que dejen de hacerlo e, incluso, que abandonen las instalaciones de la ALM Albuixech.
  - Los usuarios que vean o escuchen contenido con audio deberán hacerlo a través de auriculares para no molestar al resto de usuarios.
  - No se permite la realización de videollamadas ni videoconferencias dentro del espacio de la ALM Albuixech.





## **TÍTULO V. ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN LECTORA**

### **Artículo 50. Objetivos de las actividades de animación lectora**

1. La ALM Albuixech realizará actividades de todo tipo destinadas a fomentar la lectura y el uso de la biblioteca como espacio de formación y entretenimiento de los usuarios actuales y potenciales que pueda tener.
2. Todas las actividades que se realicen con esta finalidad se publicitarán a través de las redes sociales de la ALM Albuixech y también del Ayuntamiento de Albuixech.

### **Artículo 51. Visitas escolares**

1. Las visitas escolares son una herramienta para que los niños y niñas que aún no conocen la biblioteca o, aunque ya la conozcan, puedan descubrir todo aquello que ésta puede ofrecerles. Será importante informarles sobre las cosas que puedan hacer en la biblioteca con o sin el carné de lector.
2. Los responsables de los grupos que vayan a visitar la ALM Albuixech deberán ponerse en contacto con el responsable de ésta como mínimo un día antes de la visita para comprobar la disponibilidad y que la visita se pueda desarrollar con total normalidad y se pueda adaptar a la edad de los visitantes.

### **Artículo 52. Actividades externas**

1. Para aquellas actividades que se lleven a cabo en otras instalaciones municipales, fuera de la biblioteca, se deberá pedir autorización previa al concejal o concejala de la que dependa la ALM Albuixech y también consultar con el Ayuntamiento la disponibilidad del espacio para la fecha que se pretenda.

## **TÍTULO VI. REGIMEN DISCIPLINARIO**

### **CAPÍTULO 1. SANCIONES RELACIONADAS CON EL COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ALM ALBUIXECH**

### **Artículo 53. Daños causados por menores de edad**

1. Los daños causados por usuarios menores de edad serán responsabilidad de sus padres o tutores legales.

### **Artículo 54. Comportamiento dentro de las instalaciones**

1. Aquellos usuarios cuyo comportamiento dentro de las instalaciones vaya en contra de las normas reguladas en este reglamento serán advertidos por el responsable de la ALM Albuixech para que desistan en su comportamiento. En el supuesto de no hacer caso de las advertencias y reiteren en sus acciones, podrán ser expulsados de las instalaciones de la ALM Albuixech. Si hacen caso omiso de esta expulsión, el responsable lo pondrá en conocimiento de la Policía Local para que se actúe en consecuencia.







#### **Artículo 55. Sanciones por daños en las instalaciones**

1. Los usuarios que provoquen daños en el mobiliario o en las instalaciones de la ALM Albuixech de manera intencionada o por negligencia grave, estarán obligados a la reparación del valor de los mismos. Para ello el Ayuntamiento de Albuixech establecerá un mecanismo en el que se cuantifique el valor del daño causado y el modo en que el causante deba ingresarlo a las arcas municipales.
2. En caso de no producirse la reparación del daño causado, se sancionará al causante con la prohibición de la entrada en la ALM Albuixech de 6 meses a 5 años en función de la gravedad del daño. Esta sanción será impuesta por el órgano o persona competente dentro del Ayuntamiento de Albuixech, previo informe del responsable de la ALM Albuixech y oída la persona responsable de los hechos.
3. Asimismo, si esta persona tuviera carné de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana se le sancionará con la suspensión de la efectividad de dicho carné por el mismo periodo de tiempo, que afectará tanto a la ALM Albuixech como al resto de bibliotecas pertenecientes a dicha red.

#### **Artículo 56. Sanciones por el uso incorrecto del servicio de acceso a Internet**

1. Aquellos usuarios que hagan un uso incorrecto del servicio de acceso a Internet dentro de las instalaciones de la ALM Albuixech serán requeridos por el responsable para que cesen en su actividad.
2. En el caso de que los usuarios provoquen modificaciones en el software o daños físicos en el ordenador de consulta de la ALM Albuixech se comunicará al servicio de informática del Ayuntamiento de Albuixech para que pueda cuantificar el daño causado, que será repuesto por el causante.

### **CAPÍTULO 2. SANCIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS**

#### **Artículo 57. Retraso en las devoluciones de los documentos**

1. Las devoluciones de los documentos prestados por la ALM Albuixech que se realicen con posterioridad a la fecha máxima establecida acarrearán una sanción consistente en la suspensión de la facultad de realizar nuevos préstamos de 1 día por cada día que se haya retrasado en la devolución y por cada documento prestado. Por ejemplo, un retraso de 10 días en la devolución de 3 documentos ocasionará una sanción de 30 días.
2. Este sistema de sanciones estará gestionado de manera automatizada por el módulo de circulación dentro del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria utilizado por la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.
3. La suspensión será efectiva en todas las bibliotecas adheridas al Catálogo Colectivo de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.





#### **Artículo 58. Devoluciones de los documentos con daños**

1. Los usuarios que devuelvan los documentos con daños considerables o en un estado que no permita su posterior utilización por otros usuarios, deberán reponerlos. Al usuario se le notificará acerca de la necesidad de que reponga los materiales dañados y que en caso de no hacerlo se le impondrá una sanción.
2. En caso de que finalmente no reponga el documento o documentos dañados, al usuario se le sancionará con una suspensión de 5 años sin poder utilizar el carné de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana, tanto en la ALM Albuixech como en el resto de bibliotecas que pertenecen a esta red. Esta decisión será comunicada a la concejalía responsable de la ALM Albuixech, que deberá autorizarla, y notificada a la persona interesada.

#### **Artículo 59. No devolución de los documentos**

1. Los usuarios que no devuelvan los documentos en la fecha prevista serán avisados por el responsable de la ALM Albuixech para que procedan a su devolución.
2. Se podrá efectuar este aviso tanto por llamada telefónica como por correo electrónico a través del número de teléfono o del correo que aparezcan en la ficha del usuario dentro de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana. De manera potestativa, y en caso de que sea imposible ponerse en contacto con la persona a través de estos medios, se podrá enviar una carta al domicilio que aparezca en su ficha informando de la existencia de unos préstamos no devueltos y las consecuencias que supondrían la no devolución de los mismos.
3. En caso de que transcurran dos años desde la fecha en que debían haber sido devueltos los documentos sin tener noticias del usuario, se podrá dar por finalizado el préstamo, actuando de la siguiente manera:
  - a) Se procede a devolver el documento o documentos prestados y se dan de baja en el sistema.
  - b) En la ficha del usuario, en la casilla de "Tipo de lector" se le pone como "Moroso" y en la fecha de suspensión se le impone una sanción de 25 años a partir de la fecha de devolución prevista. En el mensaje de circulación y en Notas se ponen los motivos de la suspensión.
4. Si una vez efectuado este procedimiento, apareciera el usuario dispuesto a devolver el documento o bien quisiera reponerlo, en el primer caso se volverá a registrar el ejemplar en el sistema y en el segundo caso se actuará de acuerdo con las condiciones que a continuación se explican. En todo caso, aunque reponga el documento prestado, se le calculará el tiempo de sanción que le correspondería desde que debía haber devuelto el documento y se le aplicará.

#### **Artículo 60. Condiciones de la reposición de documentos**

1. Aquellos usuarios que deban reponer uno o varios documentos por los motivos que sean (extravío, daño, etc.) deberán ponerse en contacto con el responsable de la ALM Albuixech, que les indicará el procedimiento a seguir:





- a) Si se trata de un libro que continúa estando en venta, se le indicará al usuario que debe comprarlo por su cuenta y traerlo a la ALM Albuixech para que reemplace al otro.
- b) En casos particulares, aunque el libro siga estando a la venta, el responsable de la ALM Albuixech podrá indicar al usuario el título de otro libro distinto que tenga el mismo valor económico que el anterior pero que se considere que es más conveniente incorporar a la colección, siempre que el usuario esté de acuerdo.
- c) De la misma manera, el usuario podrá plantear al responsable de la ALM Albuixech la posibilidad de reponer el libro por otro título distinto. El responsable deberá valorar si es conveniente para la biblioteca, aunque en caso de no aceptarlo, el usuario seguirá estando obligado a la reposición del material.
- d) En el caso de que se trate de un libro descatalogado o de difícil adquisición, el responsable de la ALM Albuixech deberá establecer un valor aproximado del libro y comunicarlo al usuario para que reponga el libro de acuerdo a este valor y siempre con la conformidad del responsable de la ALM Albuixech hacía el libro que reponga al anterior. No se aceptarán libros que ya estén presentes en la ALM Albuixech.
- e) En ningún caso se aceptará que el usuario entregue la cantidad en metálico en las dependencias de la ALM Albuixech.

