

Aprobado polo Pleno da Corporación de data vintenove de novembro de dous mil un.
Publicado no BOP núm. 56 de data oito de marzo do dous mil dous.

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL DO CONCELLO DE ARTEIXO

"A biblioteca pública é un servizo de existencia obrigatoria dos especificados no artigo 26.1.b) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, para todos os concellos que teñan máis de 5.000 habitantes, ou que contén cun núcleo urbano con poboación superior a 1.000 habitantes

A competencia municipal respecto a esta materia está recoñecida nos artigos 25.2.m) da antedita Lei 7/1985, do 2 de abril e 80.2. da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia, baixo o título "Actividades e instalacións culturais".

En consecuencia, apróbase o presente regulamento, polo que se establece o funcionamento da Rede Municipal de Bibliotecas, declarando expresamente o carácter de servizo público adscrito á Concellaría de Cultura.

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN E SERVIZOS DA BIBLIOTECA.

Artigo 1.- Servizo público da biblioteca e forma de xestión.

1. As bibliotecas do Concello de Arteixo son un servizo público de titularidade municipal e de carácter obrigatorio que se presta en exercicio da competencia que prevé o artigo 25.2. m) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
2. O Concello xestiona directamente o servizo de bibliotecas municipais, a través da Concellaría de Cultura, tendo a súa sede na Casa da Cultura de Arteixo.
3. As bibliotecas públicas municipais de Arteixo están integradas na Rede de bibliotecas de Galicia e inscritas no Rexistro de bibliotecas de Galicia.

Artigo 2.- Finalidades das bibliotecas

1. As bibliotecas municipais son unha institución que teñen por finalidade facilitarlle aos cidadáns o exercicio do dereito á cultura e á información, divulgar a lectura e promover especificamente a lingua e a cultura galegas.
2. A través das bibliotecas municipais o Concello fomentará a lectura como medio de acceso ao pensamento e ás ideas humanas. Con esa finalidade desenvolverá periodicamente campañas de animación á lectura, especialmente entre os máis novos.

Artigo 3.- Rede de bibliotecas municipal

1. A rede de bibliotecas municipal está composta pola Biblioteca Municipal Central, situada na Casa da Cultura, e as axencias de lectura de Oseiro e Meicende, e as que no futuro se puidesen crear.
2. A Biblioteca Central é o punto principal da rede municipal de bibliotecas onde se centralizan as adquisicións de fondos, a organización e a catalogación.
3. As axencias de lectura son puntos bibliotecarios municipais dependentes da Biblioteca Central.
4. A dirección técnica correspóndelle ao Bibliotecario municipal.

Artigo 4.- Dos fondos bibliográficos.

1. Os fondos bibliográficos de todos os puntos bibliotecarios anteriores están compostos polas adquisicións propias con cargo aos orzamentos municipais e ás doazóns de particulares ou entidades. Estarán a disposición do público debidamente catalogados e clasificados en diferentes seccións.

2. A biblioteca municipal disporá dun catálogo dos fondos, con acceso para o usuario. Os catálogos responden á normativa internacional e, nun futuro próximo, os datos presentaranse informatizados, con descrições baseadas no formato MARC.
3. A biblioteca municipal de Arteixo disporá de publicacións periódicas, arquivándose na Biblioteca Central aquelas que se consideran de interese, sendo norma xeral o arquivo durante un mes para os xornais e un ano para as revistas.
4. Os fondos, bibliográficos ou non, atópanse a disposición do público, de xeito gratuíto, para consulta nas salas ou préstamo a domicilio. O usuario terá ó seu dispor desideratas a través das que poderá propor novas adquisicións

Artigo 5.- Servicios da biblioteca

1. A biblioteca pública municipal presta os seguintes servicios básicos:
 - a. Información bibliográfica
 - b. Consulta en sala
 - c. Préstamo a domicilio.
 - d. Hemeroteca
 - e. Sección infantil-Xuvenil.
2. A Biblioteca Central terá unha sección local onde se conservarán obras e documentación relativas ao municipio ou de escritores que teñan relación co mesmo.
3. A Biblioteca Central dispón dunha sala de medios audiovisuais composta de equipos de ordenadores, para a reprodución de música e para a visión de vídeos que o usuario poderá utilizar. Así mesmo dispón dun fondo de discos compactos, CD-ROM e vídeos que serán obxecto de préstamo e utilización nesta sala.
4. O Director das bibliotecas deberá posuír titulación universitaria e contar con formación técnica nesa especialidade.
5. O persoal auxiliar deberá ter unha titulación mínima de graduado escolar e posuír coñecementos de biblioteconomía básica.

Artigo 6.- Horario de atención ao público.

1. O horario de atención ao público da biblioteca Central municipal será de alomenos 30 horas á semana, ao longo de seis días, en xornada de mañá e tarde, agás o sábado.
2. O horario de atención ao público nas axencias de lectura será de alomenos 15 horas á semana, de luns a venres.
3. Durante a tempada de verán adoptarase un horario continuado de mañá durante cinco días á semana.
4. O horario de atención ao público figurará, en lugar visible, na entrada das bibliotecas.

Artigo 7.- Coordinación cos centros escolares.

O Concello promoverá a coordinación do funcionamento da biblioteca municipal coas dos centros escolares do municipio, de conformidade coas directrices que sinale a Xunta de Galicia.

CAPÍTULO II

USUARIOS DAS BIBLIOTECAS

Artigo 8.- Acceso á biblioteca

Recoñéceselle a todas as persoas o dereito a accederen en condicións de igualdade e sen discriminacións ás dependencias das bibliotecas municipais e a obteren información sobre os seus servizos e sobre os procedementos de utilización. O exercicio dese dereito é libre e gratuíto.

Artigo 9.- Normas en sala para usuarios

1. A consulta en sala poderá realizarse por calquera persoa sen necesidade de ser socio das bibliotecas.
2. As persoas que utilicen os servizos das bibliotecas están obrigadas :
 - a. A respectaren os dereitos dos outros usuarios/as

- b. A axustaren a súa conducta aos principios democráticos de convivencia, ás disposicións que contén este regulamento e ás instrucións que en execución del dicten as autoridades municipais ou lles dean os traballadores responsables das bibliotecas
 - c. A preservaren a integridade dos libros, materiais e instalacións das bibliotecas e a faceren un uso adecuado deles.
3. Os fondos bibliográficos serán de libre acceso a excepción dos contidos nos depósitos que se poderán consultar a través dos catálogos.
4. Os fondos audiovisuais atoparanse clasificados en vitrinas e, para o seu uso, consultaran se os inventarios que estarán a disposición do público.
5. O persoal responsable das bibliotecas adoptará as medidas precisas para garantir a boa orde nas salas de lectura e poderá excluír delas ás persoas que, por calquera motivo, a alteren.
6. Non está permitido comer nin fumar nas salas así como tampouco non está permitida a entrada de bolsos de gran tamaño, mochilas ou similares que deberán deixarse na entrada da Biblioteca, non facéndose responsable o persoal en ningún caso
7. Os teléfonos móbiles deberán permanecer apagados

Artigo 10.- Uso dos equipos en sala:

1. O usuario deberá ser socio das Bibliotecas e ter cumpridos os 12 anos de idade para a utilización dos equipos informáticos e 9 anos para a utilización dos equipos de música e audiovisuais.
2. Os diversos equipos poderanse utilizar na sala de audiovisuais previa cita de día e hora ou ben directamente cando se atopen libres.
3. No que á informática se refire, tan só se poderán utilizar documentos propios da Biblioteca.
4. En canto a Biblioteca Central dispoña de INTERNET para uso dos socios serán os maiores de 16 anos ou menores de entre 12 e 16 acompañados polos pais ou titores, os que poderán solicitar sesións.
5. Non estará permitido o chateo xa que o uso fundamental será a busca de información ou temas culturais. Se algún usuario se aparta destas directrices, o persoal das bibliotecas poderá remata-la sesión de INTERNET.

Artigo 11.- Do carné de socio

1. Para se poder beneficiar do servizo de préstamo individual, e uso de equipos en sala o usuario deberá dispor dun carné de socio.
2. Para obter o carné de socio será preciso presentar unha solicitude, coa que se achegará unha fotocopia do documento nacional de identidade se é que a persoa está obrigada a telo, ou documento equivalente e unha fotografía.
3. O carné será válido para todas as bibliotecas do Concello de Arteixo.
4. O carné de socio é persoal polo que, por norma xeral, non se poderán levar libros con carnés doutros usuarios con excepción feita daqueles que traian un permiso xustificado para tal fin e os pais de menores de 10 anos que poderán retirar libros cos carnés dos seus fillos sempre que vaian dirixidos a ditas idades.
5. O primeiro carné será gratuito, caso de perda o usuario pagará 100 ptas. para obter unha segunda copia.
6. Os socios comprométese a notificar os cambios de identidade, enderezo ou teléfonos que poidan ter desde o momento de faceren o carné de socio.

Artigo 12.- Préstamos a domicilio

1. Os socios das bibliotecas poderán levar en préstamo os fondos bibliográficos ou audiovisuais, se é o caso, mediante a presentación do carné de socio que será válido para todas as bibliotecas municipais con independencia do punto no que estea rexistrado como tal.
2. Cada socio poderá levar 3 libros e 2 documentos audiovisuais nos días sinalados a tal fin (1 vídeo e un CD ou 2 CD).

3. Os libros prestaranse durante un período de 12 días e poderanse renovar unha vez. Cando o número de páxinas sexa importante ou debido a algunha dificultade engadida ou causa xustificada, o usuario terá dereito a renovalo unha segunda vez, sempre a criterio do responsable da Biblioteca. Os documentos audiovisuais prestaranse por un período de unha semana, renovábel por outra, agás os vídeos.
4. Quedan fóra do dereito a préstamo:
 - a. as enciclopedias e dicionarios e, en xeral, os de consulta frecuente,
 - b. os exemplares raros e de particular interese histórico, artístico e bibliográfico
 - c. os exemplares únicos de custosa reposición, e
 - d. outras obras que exclúa a dirección en atención ás súas características especiais.
5. O préstamo realizarase ata 10 minutos antes do peche da Biblioteca.

O Alcalde poderá autorizar o préstamo dalgunha obra restrinxida ao préstamo para exposicións, intercambio...

CAPÍTULO III

RÉXIME SANCIONADOR

Artigo 13.- Sancións e responsabilidades.

1. A demora na devolución, o deterioro ou a perda dos fondos obxecto de préstamo, dará lugar á correspondente sanción, previa audiencia ao interesado. A competencia para resolver correspóndelle ao Alcalde ou, por delegación del, ao concelleiro de Cultura.
2. A sanción consistirá na suspensión temporal do dereito ao préstamo de fondos por un prazo de quince días a tres anos, ou en multa de 500 a 5.000 pesetas.
3. As sancións imporanse con respecto ao principio de proporcionalidade e teranse en conta a gravidade do feito constitutivo da infracción e os criterios de intencionalidade, reiteración, natureza dos prexuízos causados e a reincidencia.
4. En calquera caso, a persoa responsable do deterioro ou perda dun libro deberao repoñer pola súa conta ou indemnizarlle ao Concello o seu valor.

DISPOSICIÓN FINAL

Este regulamento entrará en vigor logo de que se publique enteiramente o seu texto no Boletín Oficial da Provincia e transcorra o prazo de quince días a que se refiren os artigos 70.2 e 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local".