



BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

Normas para el préstamo domiciliario de documentos, según las directrices marcadas por la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha:

- **El carné es personal e intransferible**, y será necesaria su presentación para la realización del préstamo. En casos excepcionales se podrá autorizar el uso del carné a una tercera persona, previa conformidad por parte de la dirección de la biblioteca. Existen impresos para su solicitud.
- **Número de Préstamos:**
 - **Lector individual:** un máximo de 25 documentos, este máximo se aplicará para Sucursal, Biblioteca y Red.
 - **Lector colectivo** (Entidades, Clubes de lectura). Se establecen como número máximo de préstamos los siguientes:
 - **Entidades:** 200 ejemplares, de los cuales como máximo podrán ser 20 audiovisuales de cualquier tipo (DVD, CD, CD-ROM)
 - **Clubes de Lectura:** 60 ejemplares, que pertenezcan a los lotes destinados a los Clubes de Lectura.
- **Períodos de préstamo:**
 - **Monografías:** El periodo de préstamo será de 21 días.
 - **Audiovisuales y Revistas:** El periodo de préstamo será de 7 días.
- **Período de Renovaciones:**
 - **Monografías:** Se establece un máximo de 2 renovaciones, cada una por un período de 21 días. En el caso de que la monografía esté reservada, ésta no podrá ser renovada.
 - **Audiovisuales:** Los audiovisuales NO se pueden renovar
 - **Publicaciones periódicas:** Una vez por un período de 7 días.
- **Reservas:** Se permite a cada usuario un máximo de 3 reservas. Los máximos por tipo de material son 3 libros ó 1 documento audiovisual de cada tipo. El límite de entrega será de 3 días; si pasado este período el lector interesado no pasa por la biblioteca a recoger el documento, su reserva se desactiva de manera automática. Las publicaciones periódicas no son susceptibles de ser reservadas.
- **Sanciones:**

El usuario que no cumpla los plazos de préstamo será sancionado con 1 día de suspensión por cada día de retraso y documento, hasta un máximo de 30 días de suspensión para usuarios ADULTOS, y de 15 días de suspensión para usuarios INFANTILES. Dicha suspensión será efectiva en todas las Bibliotecas integrantes del Catálogo Colectivo de Bibliotecas Públicas de Castilla la Mancha.

- **Servicios de renovaciones, peticiones y reservas a través de Internet.**
 - Todos los tipos de lector (excepto “Clubes de Lectura” y “Entidades”), podrán realizar renovaciones de los materiales que tengan en préstamo y sean susceptibles de ser renovados.
 - Reservar documentos de cualquier biblioteca, siempre que sean susceptibles de ser reservados
 - Peticiones de Préstamo, en principio de tu biblioteca o sucursal hasta que se ponga en funcionamiento el préstamo en Red. Si un documento demandado por un usuario no está entre los fondos de la biblioteca, la persona interesada puede proponer su compra al personal bibliotecario, quienes juzgarán si es conveniente la adquisición de dicho documento, y se le dará respuesta en un sentido u otro.
- **Si un documento se deteriora o se pierde, la persona responsable del hecho deberá reemplazarlo.**

Normas para el uso de la sala multimedia:

- Para poder utilizar esta sección es imprescindible ser socio de la Biblioteca Municipal.
- El uso de esta sección es gratuito y deberá ser solicitado a la persona responsable de la Biblioteca, que asignará los tiempos de inicio y final de la conexión, en función de la demanda de usuarios. Sólo se permite una persona por ordenador.
- Como norma general el tiempo máximo de conexión es de 40 minutos, que empezarán a contar desde el momento en que el usuario ocupa su puesto.
- Si el tiempo de conexión se agota y se desea continuar, podrá solicitarse al personal de la biblioteca una prórroga, que será de 20 minutos, siempre y cuando el ordenador no hubiese sido solicitado por otra persona.
- El usuario podrá utilizar la impresora, abonando la correspondiente tasa municipal:
 - **Mayores de 18 años: 0,15 euros por cada hoja impresa**
 - Menores de 18 años y jubilados: 0,10 euros por cada hoja impresa
- Hay un escáner a disposición de los socios de Biblioteca. Su uso es gratuito.
- La consulta por parte de los socios de los documentos existentes en la Biblioteca Pública Municipal se realizará en uno de los ordenadores, destinado única y exclusivamente para este fin y donde se encuentra instalado el Catálogo Automatizado (OPAC). Esta consulta es gratuita.
- La red de la Biblioteca Municipal dispone de un programa informático que prohíbe el acceso a determinadas Web con contenidos pornográficos o

violentos, entre otros. No obstante, y si la persona responsable de la Biblioteca observa que los contenidos de la Web consultada no son propios de una Biblioteca Municipal o bien que se está haciendo un uso indebido o maltrato de los programas y ordenadores existentes en la sala, advertirá de este hecho al usuario, siendo éste responsable de los desperfectos ocasionados (pérdidas de programas, material, etc.) y deberá abonar los costes de su reparación. Si el usuario persiste en su actitud deberá abandonar la Sección Multimedia. Si estos hechos se produjeran de manera continuada, el usuario perderá su condición de socio de la Biblioteca.

- Cualquier anomalía que encuentren en las instalaciones, rogamos lo comuniquen a la persona responsable de las mismas, pudiendo igualmente transmitir a este Ayuntamiento cualquier otro problema o sugerencia.

Normas para la consulta en sala de soportes electrónicos

- Pueden utilizar el servicio de préstamo a domicilio y consulta en sala todos los usuarios de la biblioteca. Solamente es necesario el carné de socio de la misma.
- Los distintos soportes electrónicos pueden ser consultados en la Biblioteca o llevados en préstamo a casa. La Biblioteca dispondrá de ordenadores para realizar la consulta, que será gratuita. El período de consulta será el establecido por la Biblioteca, y en todo caso no podrá sobrepasar una hora.
- El usuario se responsabilizará de los daños que pudiera causar por el uso inadecuado de los soportes electrónicos de la Biblioteca. En este caso, será sancionado con la suspensión temporal del préstamo y consulta de estos materiales.

Normas para el préstamo domiciliario de soportes electrónicos

- El usuario puede llevarse en préstamo a su domicilio los soportes electrónicos por un período máximo de 7 días improrrogables.
- El retraso en la devolución se sanciona con la exclusión temporal del préstamo tantos días como se haya demorado en la devolución.
- El usuario es responsable del material que se lleva en préstamo, debiendo reponer el material perdido o deteriorado o compensar económicamente en caso de que el material no se encuentre a la venta.
- La Biblioteca no se hace responsable de los inconvenientes que se puedan derivar de la instalación de los programas en el ordenador del usuario, tales como cambios de configuración, etc. Se recomienda leer atentamente y seguir cuidadosamente las instrucciones del editor, productor o distribuidor antes de iniciar su instalación y consulta.

- Quedan excluidos del préstamo aquellas obras que forman parte de la colección de referencia: diccionarios, atlas, enciclopedias, etc., los que forman parte de la colección local y los que en la Biblioteca se determinen como no prestables.
- El material que se presta únicamente es para uso personal, estando prohibida su reproducción y exhibición pública ya que está sujeto a la vigente Ley de Propiedad Intelectual y normativa que la desarrolla.

Normas del servicio de reprografía de la biblioteca

- Para poder utilizar esta sección es imprescindible ser socio de la Biblioteca Municipal.
- La fotocopidora se utilizará exclusivamente para reproducir el material de la Biblioteca.
- Queda totalmente prohibido el manejo de la misma a los menores de 14 años. Si éstos quieren hacer fotocopias deberán solicitárselo a los bibliotecarios.
- Todas las personas mayores de 14 años, siempre que sean socias de la Biblioteca, pueden solicitar una tarjeta en el mostrador, con la que podrán hacer uso de la fotocopidora.
- Estas tarjetas no son recargables, pudiendo el interesado elegir entre tres modalidades distintas:
 - 1.- Tarjeta para 50 copias.....Precio: 2,50 €
 - 2.- Tarjeta para 100 copias.....Precio: 5 €
 - 3.- Tarjeta para 200 copias.....Precio: 10 €

El precio de cada copia son 5 céntimos.

Una vez agotado el saldo de cada tarjeta, el usuario puede solicitar otra cuando lo desee.

- El usuario se responsabilizará de los daños que pudiera causar por el uso inadecuado ó maltrato de la fotocopidora y deberá correr con los gastos de arreglo que estime el técnico reparador.
- Según el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual RDL 1/1996, artículo 37: “Los titulares de los derechos de autor no podrán oponerse a las reproducciones de las obras, cuando aquéllas se realicen sin finalidad lucrativa por los museos , bibliotecas, fonotecas, filmotecas, hemerotecas o archivos, de titularidad pública o integradas en instituciones de carácter cultural o científico, y la reproducción se realice exclusivamente para fines de investigación”.