

NORMATIVA DE USO DE LA RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES ALICANTE

Preámbulo

La misión de las Bibliotecas Municipales de Alicante es facilitar a toda la ciudadanía, mediante los recursos materiales, la colección y la programación de actividades, el acceso libre a la información, al conocimiento y a la cultura, así como actuar de agente activo en la promoción de la lectura.

Las Bibliotecas de Alicante quieren construir un espacio de relación con su comunidad, buscando la conexión entre las personas, compartiendo experiencias y actuando en red con los diferentes centros que la forman junto con otros agentes culturales, sociales y educativos de la ciudad.

1. CONDICIONES DE ACCESO Y USO DE LAS BIBLIOTECAS Y SUS INSTALACIONES.

1.1 LA SALA DE LECTURA

La Red de Bibliotecas Municipales de Alicante es un servicio público municipal libre y gratuito abierto a toda la ciudadanía, en los días y horarios establecidos. Si bien, para acceder a determinados servicios es necesario estar en posesión del carné de lectura.

Utilizar las Bibliotecas de Alicante conlleva aceptar la presente normativa de uso.

Las personas usuarias deberán respetar en todo momento el silencio y las condiciones normales de trabajo de las demás personas lectoras y del personal de la Biblioteca, cumplir las normas básicas de higiene y utilizar debidamente los fondos e instalaciones del centro.

No está permitido el consumo de comida en el interior de las instalaciones.

No está permitido el acceso a la Biblioteca con elementos que obstaculicen la movilidad o que supongan una molestia para el resto de

los usuarios (patinetes, bicicletas, etc). Quedan fuera de esta norma los elementos necesarios para facilitar la movilidad de las personas (muletas, andadores, sillas de ruedas...).

Los teléfonos móviles y otros dispositivos deberán silenciarse.

No se permite a los usuarios desplazar el mobiliario o equipamiento de la Biblioteca.

Para colocar carteles, folletos o publicidad es necesaria la autorización del centro.

La realización de fotografías o videogramaciones de las instalaciones o personas lectoras deberá contar siempre con la autorización del personal bibliotecario.

Las personas usuarias no podrán ausentarse de sus puestos de lectura más de 45 minutos y en ningún caso podrán reservarse para otra persona.

Si es necesario, el personal de la biblioteca podrá solicitar la identificación de las personas usuarias, pudiendo restringir el acceso o expulsar del recinto a aquéllas que incumplan esta normativa de uso u otras normas básicas de convivencia y civismo.

La bibliotecas que componen la Red de Bibliotecas Municipales tienen un aforo limitado. El personal de la biblioteca tiene potestad para limitar la entrada en el caso de que se supere dicha capacidad. Es preciso cuidar los espacios y hacer un buen uso del mobiliario en general y del equipamiento de la biblioteca.

La biblioteca no se responsabiliza de los objetos personales de las personas usuarias.

Las bibliotecas de la red municipal facilitarán la entrada de animales de compañía que no supongan un riesgo para las personas, otros animales y mobiliario de las instalaciones. La permanencia en el centro ha de ser breve y únicamente durante el tiempo indispensable para acceder a determinados servicios de la biblioteca.

A quien por su comportamiento ponga en peligro, altere el orden o atente contra los derechos del resto de personas o personal de la

biblioteca se le podrá imponer una sanción, en proporción a la falta cometida, que va desde la amonestación verbal a la expulsión definitiva del recinto donde se ubica la biblioteca. Esta sanción podrá hacerse extensible al resto de bibliotecas que componen la red bibliotecaria municipal.

1.2 LA SALA DE LECTURA INFANTIL

Las áreas infantiles son para uso de menores hasta 14 años. Los adultos podrán permanecer en la sala para acompañar a los niños o consultar la colección infantil, siempre con autorización del personal de la biblioteca.

Los menores de 9 años deberán ir acompañados de una persona adulta que se responsabilice de ellos, y no se les podrá dejar solos en el área infantil, ni en ningún servicio o actividad si no se indica expresamente lo contrario.

Podrá solicitarse la autorización de las madres, padres o representantes legales para los servicios o actividades que así lo requieran.

La biblioteca no se responsabiliza del cuidado, vigilancia ni control de los menores de edad.

2. POLÍTICA DE DONACIONES

La Biblioteca agradece las donaciones de material realizadas por personas particulares e instituciones, que contribuyen a enriquecer su colección, aunque se reserva el derecho de aceptación de dichos materiales, teniendo en cuenta su contenido y su interés para la Biblioteca y las personas que la usan.

En términos generales la Biblioteca admitirá la donación de:

- Materiales relacionados con la ciudad de Alicante
- Obras de autores y autoras vinculadas con la provincia o la región
- Obras con Depósito Legal y obras impresas o editadas principalmente en la Comunidad Valenciana
- Libros antiguos (anteriores a 1958), raros y curiosos.

- Archivos antiguos o de personas relevantes de la historia.
- Cualquier otro material de interés para la Biblioteca con menos de 20 años de antigüedad y en buen estado.

En cambio, rechazará los ejemplares y títulos de personas particulares o de cualquier otra institución que presenten las siguientes características:

- Materiales en mal estado (encuadernación deteriorada, subrayados,...) excepto los que sean de un especial valor.
- Libros de texto, encyclopedias y diccionarios
- Material obsoleto, tanto por su soporte como por su contenido.

La aceptación de una donación realizada por personas particulares o instituciones a la Biblioteca no implica necesariamente su incorporación a la colección de la misma. La donación se formalizará mediante la cumplimentación y firma del acta de donación, disponible en la biblioteca, así como la página web de la red de bibliotecas municipales del Ayuntamiento de Alicante, por la cual se cede la propiedad de las obras donadas a la biblioteca y se acepta el fin que ésta les asigne. En caso de donaciones de un gran número de ejemplares, la Biblioteca se reserva el derecho de aceptar únicamente aquellos documentos que cumplan con los requisitos mencionados. La persona o entidad donante será la encargada de trasladar los fondos a las instalaciones de la Biblioteca, asumiendo cualquier tipo de coste que se pudiera generar.

3. SERVICIO DE ACCESO A INTERNET

3.1 Internet

La biblioteca ofrece servicio de acceso libre y gratuito a Internet en puestos de consulta exclusivamente destinados a este fin evitando páginas no autorizadas por la normativa legal o que puedan herir la sensibilidad de otras personas.

Este servicio es para acceder a Internet con fines de investigación, académicos, de estudio o información, así como a correo electrónico, con las limitaciones que establece esta normativa.

La persona usuaria se compromete en todo momento a respetar la legislación vigente, en especial en materia de propiedad intelectual y a hacer un uso adecuado del servicio.

La biblioteca no se hace responsable en ningún caso de la información que una persona pudiera recuperar, consultar, almacenar o enviar a través de este servicio.

La biblioteca sólo ofrece el acceso a Internet, por tanto, su personal no ofrece asistencia técnica.

Las condiciones y requisitos de acceso a este servicio son:

- a) Sólo podrán disponer de este servicio las personas **mayores de 14 años**. El acceso a Internet por parte de los menores de 14 años está vinculado a la autorización de la madre, padre o representante legal. Las personas usuarias menores de 12 años han de estar acompañadas en todo momento de la persona adulta responsable de las mismas.
- b) El tiempo máximo continuado de consulta será de 30 minutos por sesión, excepto cuando el puesto esté libre y sin lista de espera.
- c) La reserva de turno debe ser personal y presencial, perdiendo el turno quien se ausente de la biblioteca.
- d) Las personas usuarias son responsables del buen uso de la instalación, de los contenidos y de las consultas realizadas, así como de los mensajes enviados.

En general, está prohibida la realización de cualquier actividad que pueda menoscabar el correcto funcionamiento de los equipos informáticos.

El personal de la biblioteca velará por el adecuado uso del servicio, adoptando las medidas que al efecto considere necesarias, incluyendo la suspensión temporal o definitiva del acceso al servicio a las personas infractoras.

3.2 Wifi

El servicio público de conexión a la red inalámbrica (wifi) es gratuito y se ofrece en todas las bibliotecas municipales de Alicante. En el mostrador se facilitará la contraseña para su acceso.

Sólo podrán disponer de este servicio las personas **mayores de 14 años**. El acceso a Internet por parte de los menores de 14 años está vinculado a la autorización de la madre, padre o representante legal.

Se permite el uso de material informático propio, como ordenadores portátiles, tablets, teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos con las limitaciones que se establecieren a su disfrute. Se entiende por tales limitaciones el acceso a páginas no autorizadas por la normativa legal o que puedan herir la sensibilidad de otras personas (contenidos pornográficos, racistas, etc.).

La conexión a la red eléctrica de los citados dispositivos electrónicos estará permitida siempre que la infraestructura y el funcionamiento adecuado de la biblioteca lo permitan, pues los puntos de conexión a la red eléctrica son limitados.

4. ACTIVIDADES CULTURALES Y DE ANIMACIÓN LECTORA

Las bibliotecas municipales de Alicante realizan 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.

Las bibliotecas difundirán sus actividades mediante cartelería ubicada en las mismas y a través de Internet.

Las actividades que se realicen en la Biblioteca, sin perjuicio de la entidad organizadora, son de libre acceso para toda la ciudadanía. En determinados casos, por motivos de aforo o por la naturaleza de la actividad, el acceso a las actividades será mediante entrada / invitación que solo se podrán reservar on line desde la página web: **alicantesociocultura.eventbrite.es**

Las invitaciones estarán disponibles en torno a dos semanas antes de la realización del evento, hasta agotar existencias. El público asistente no podrá realizar fotografías ni grabaciones audiovisuales.

Las personas participantes deberán respetar las condiciones de cada actividad en cuanto a requisitos de acceso, seguimiento de contenidos, cumplimiento de horarios y puntualidad en el comienzo de la misma, así

como en el respeto al resto de asistentes y personal de coordinación de la actividad.

Se avisará, de la programación de la actividad, a las personas usuarias de la biblioteca con la suficiente antelación, dado que se verá alterado el normal funcionamiento de la biblioteca durante el tiempo que dure la realización de dicha actividad. En determinados casos, estas actividades pueden ocasionar el cierre de la biblioteca durante su realización.

La Biblioteca podrá utilizar las imágenes de cualquier actividad cultural con fines ilustrativos para la difusión de las mismas, estableciendo los medios necesarios para que menores que asistan o participen en las mismas no puedan ser identificados, previa autorización expresa para la toma y utilización de imágenes.

5. EL CARNÉ DE LECTURA

Las bibliotecas que forman parte de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana disponen de un carné único de lectura que permite la utilización del servicio de préstamo de documentos, así como el acceso a la plataforma de lectura digital eBiblio y de visionado de películas en eFilm, además de cualesquiera otros servicios que pudiesen acordarse en todas las bibliotecas integradas en esta red.

El carné de lectura puede ser físico o electrónico.

Para obtener el carné **físico** es necesario:

- 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) Una fotografía o fotocopia en color de la misma, reciente, en tamaño carné y con suficiente calidad.
- c) Mostrar DNI, NIE o pasaporte, acompañado este último del certificado de empadronamiento o documento oficial (recibo agua, luz, gas...) donde conste el nombre y la dirección de la persona interesada. Si la persona menor de 14 años carece de DNI, NIE o pasaporte bastará con la

presentación del DNI, NIE o pasaporte del padre, la madre o representante legal.

Para obtener el carné **electrónico** es preciso:

- a. El impreso de solicitud, cuyo modelo está disponible en las bibliotecas municipales de Alicante y publicado en la página web del Ayuntamiento de Alicante, correctamente cumplimentado. En caso de menores de 14 años ha de ir cumplimentado y firmado por el padre, madre o representante legal.
- b. DNI, NIE o pasaporte, acompañado este último del certificado de empadronamiento o documento oficial (recibo agua, luz, gas...) donde conste el nombre y la dirección de la persona interesada. Si la persona menor de 14 años carece de DNI, NIE o pasaporte bastará con DNI, NIE o pasaporte del padre, la madre o representante legal.

Esta documentación puede entregarse al personal bibliotecario de cualquier biblioteca municipal y también puede enviarse al correo electrónico de la biblioteca. En este último caso, en un plazo aproximado de 3 días la persona lectora recibirá un correo de la biblioteca con su número de carné y una contraseña para entrar en la página web del catálogo de la Red de Lectura Pública Valenciana: <https://xlpv.gva.es/cginet-bin/abnetop/07867/IDf664bd6c?> y poder generar el carné de lectura en la pantalla del dispositivo móvil de la persona usuaria.

El carné electrónico tiene los mismos derechos y prestaciones que el carné físico. El personal bibliotecario normalmente seleccionará la opción electrónica a la hora de realizar el carné de lectura, salvo petición expresa por parte de la persona usuaria para la realización del carné físico.

El carné tiene una validez de cinco años y se puede renovar cuando se cumpla el período indicado. Las renovaciones sólo supondrán la actualización de los datos personales pues se priorizará el uso del carné electrónico. En el caso que la persona lectora prefiriese el carné físico, ésta debe aportar también una fotografía o fotocopia en color de la misma, reciente, en tamaño carné y con suficiente calidad.

La persona lectora debe hacer un uso responsable del carné de la biblioteca, teniendo en cuenta que éste 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 publicado en la página web del Ayuntamiento de Alicante. Se podrán realizar 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 18 años es responsabilidad de padres, madres o representantes legales que han de ejercer el control necesario.

Salvo que haya autorización expresa, sólo padres, madres o representantes legales podrán hacer uso del carné infantil de su hija o hijo menor.

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.

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 de carné supone la aceptación de las presentes normas de uso.

6. EL SERVICIO DE PRÉSTAMO

6.1 Préstamo personal

Son objeto de préstamo todos los materiales que constituyen la colección de la biblioteca, con las excepciones de algunas obras de referencia, 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 bibliotecario 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.

Para realizar el préstamo, es imprescindible presentar el carné de lectura de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana (en su versión electrónica o papel) o la tarjeta ciudadana. De forma excepcional, por olvido o pérdida, puede sustituirse por el DNI, NIE o pasaporte, ya sea presentando esta documentación en papel o mediante su visionado en forma electrónica.

El carné de lectura es **personal e intransferible**. Sin embargo, si existe una causa objetiva que impida el desplazamiento de la persona lectora, ésta podrá autorizar el uso del carné a terceras personas cumplimentando el formulario que estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Alicante, en el apartado de Bibliotecas Municipales de Alicante. Las personas autorizadas deberán entregar el formulario firmado, su DNI original y la fotocopia del DNI de la persona que les haya autorizado el uso de su carné de lectura. Esta autorización podrá ser de carácter temporal, con una duración máxima de 1 año, o permanente en el caso en que las causas que impiden el desplazamiento de la persona usuaria sean de carácter duradero. Sólo serán aceptadas autorizaciones realizadas en nuestra red de bibliotecas municipales de Alicante.

La madre, el padre o tutor legal de una persona menor de 14 años, podrá hacer uso del carné infantil de su hija o hijo sin la autorización correspondiente.

El préstamo de documentos de la colección de adultos no podrá realizarse con un carné de lectura infantil.

Cada persona usuaria puede tener en **préstamo un máximo de 5 documentos o títulos, en cualquier soporte**, en cada una de la bibliotecas de la Red Municipal de Alicante. El límite total de documentos que se puede tener en préstamo es de 12, bien en nuestra Red Municipal o en toda la Red de Lectura Pública Valenciana.

El periodo de préstamo para todos los documentos será de 15 días. Se habilitará un periodo especial de préstamo durante los meses de julio, agosto y septiembre que será de 30 días. Todos los documentos podrán renovarse por otros 15 días siempre que no hayan sido reservados por otras personas, efectuando la renovación dentro del periodo de préstamo. No habrá renovaciones durante el periodo de préstamo estival.

Las renovaciones podrán realizarse presencialmente, por teléfono o por Internet a través del OPAC de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.

6.2 Sanciones:

El incumplimiento de los plazos de préstamo conlleva una sanción que consiste en la suspensión del derecho de préstamo en proporción a un día de suspensión por cada día de retraso y documento. En cualquier caso, esta suspensión **no será superior a 1 año**. La suspensión será efectiva en toda la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.

La responsabilidad de los documentos, una vez prestados y hasta el momento de la devolución, recae sobre la persona que los ha sacado en préstamo, por lo que se recomienda su verificación antes de salir de la biblioteca.

Quien obtenga en préstamo libros u otros materiales deberá hacerse responsable de los daños ocasionados por el mal uso de los mismos o de su perdida.

El prestatario o prestataria tendrá la obligación de reponer la obra perdida, robada o deteriorada con un ejemplar original, con el mismo ISBN, nuevo y en el mismo formato. En los casos en los que no se pudiera reponer el mismo material por estar descatalogado o ser de difícil adquisición, se tendrá que poner en contacto con el personal 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.

6.3 Reservas:

Cada persona puede reservar un máximo de tres documentos prestados a otros lectores o lectoras. El número máximo de reservas, sobre un documento prestado, no excederá de cuatro. La reserva podrá efectuarse presencialmente, por teléfono o en internet a través del espacio habilitado para este uso por la XLPV. La biblioteca avisará a la persona lectora que ha realizado la reserva, indicándole el **plazo máximo de 7 días para hacer efectivo el préstamo.**

Aquellas personas usuarias que no puedan recoger la reserva personalmente podrán autorizar para ello a terceras personas cumplimentando el formulario que estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Alicante, en el apartado de Bibliotecas Municipales de Alicante. Las personas autorizadas deberán entregar el formulario firmado, su DNI original y la copia del DNI (en papel o de forma electrónica) de la persona que les haya autorizado a recoger la reserva.

6.4 Préstamo colectivo:

El préstamo colectivo es el que ejercen las instituciones, entidades y asociaciones que desean ser beneficiarias de esta modalidad especial de préstamo para satisfacer las necesidades de información y lectura. Las entidades, asociaciones y las instituciones que lo soliciten pueden disponer de un carné colectivo expedido a nombre del centro, con la indicación de la persona responsable, así como las autorizadas para su uso.

La duración del préstamo colectivo será de **120 días de duración** y el número de unidades a prestar no excederá de **100 ejemplares** (sin distinción de soporte).

La entidad beneficiaria deberá devolver los documentos en el mismo estado de conservación en que fueron prestados, obligándose a reponer el material en caso de pérdida o deterioro evidente. En caso de no reposición por parte de la entidad beneficiaria del material prestado cuando ha sido objeto de deterioro evidente o pérdida se determinará la imposibilidad de solicitar otro préstamo colectivo en todas las bibliotecas adheridas al Catálogo Colectivo de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.

6.5 Préstamo interbibliotecario:

El Préstamo interbibliotecario es el proceso por el cual, a petición de una persona usuaria, una biblioteca obtiene de otra un documento específico que no está disponible en el propio fondo de la biblioteca peticionaria. Quedan excluidos del préstamo interbibliotecario todos aquellos documentos que, a juicio del personal de la biblioteca que presta, no sean susceptibles de formar parte de esta modalidad de préstamo por su carácter único, valioso, raro, especial o por su estado de conservación. El préstamo interbibliotecario nunca puede ser un sustituto de la política general de compra de una biblioteca pública, por ello, se excluyen del préstamo aquellos documentos que sean considerados como novedades por la biblioteca receptora de la petición de préstamo o tengan aún un uso muy frecuente.

Existen dos modalidades de préstamo interbibliotecario:

El **préstamo interbibliotecario interno** que es el que se realiza entre los centros que componen nuestra red bibliotecaria municipal de Alicante y en el que se dispone que un documento es considerado como novedad y por tanto *excluido de este tipo de préstamo durante los tres primeros meses de su registro*.

El **préstamo interbibliotecario externo**, actualmente está restringido a las bibliotecas públicas de la Provincia de Alicante. Se realizará con aquellos documentos con una *antigüedad mínima de dos años desde su fecha de registro*.

El personal de la biblioteca peticionaria ha de comunicar, por correo electrónico o teléfono, la petición de préstamo a la biblioteca prestataria. Además, cada biblioteca debe consultar diariamente las peticiones que tiene pendientes por si la biblioteca peticionaria ha olvidado comunicar la solicitud de préstamo.

Cada persona lectora podrá realizar hasta tres peticiones de préstamo interbibliotecario simultáneas. Las bibliotecas deben llevar un registro del número de solicitudes enviadas y recibidas de otras bibliotecas.

Cuando la biblioteca peticionaria reciba los documentos solicitados en préstamo interbibliotecario, avisará a quien ha realizado la petición, **indicándole el plazo máximo de 7 días para hacer efectivo el préstamo**. Si la persona lectora no acude a recoger el documento solicitado, no podrá volver a realizar una solicitud de préstamo interbibliotecario en las bibliotecas municipales de Alicante *en un plazo de seis meses*.

Las peticiones de préstamo interbibliotecario de ejemplares de la colección de adultos no podrá realizarse con un carné de lector infantil.

En aquello no previsto en estas normas de préstamo, se regirá por lo dispuesto en la Normativa de Préstamo de la Red de Lectura Pública Valenciana.