



Ayuntamiento de Agoncillo

REGLAMENTO REGULADOR DEL ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LA MEDIATECA (BIBLIOTECA Y CIBERTECA), CENTRO JOVEN Y LOCAL DE USOS MÚLTIPLES

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

CAPÍTULO II RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 3. El personal.

Artículo 4. Objetos externos.

Artículo 5. Objetos personales.

Artículo 6. Obligaciones de los usuarios.

Artículo 7. Sanciones.

Artículo 8. Horario establecido.

Artículo 9. Excepciones al horario.

Artículo 10. Acceso y usuarios de los servicios.

TÍTULO II DISPOSICIONES APLICABLES A CADA UNO DE LOS LOCALES

CAPÍTULO I MEDIATECA

SECCIÓN 1ª BIBLIOTECA

Artículo 11. Usuarios de la biblioteca.

Artículo 12. Fondo bibliográfico.

Artículo 13. Servicios que ofrece la biblioteca.

Artículo 14. Información y consulta.

Artículo 15. Préstamo en sala.

Artículo 16. Préstamo a domicilio.



Ayuntamiento de Agoncillo

SECCIÓN 2ª CIBERTECA

Artículo 17. Equipos informáticos.

Artículo 18. Servicios que ofrece la ciberteca.

Artículo 19. Funcionamiento de la ciberteca.

CAPÍTULO II CENTRO JOVEN

Artículo 20. Usuarios del centro joven.

Artículo 21. Equipamiento.

Artículo 22. Servicios que ofrece el centro joven.

Artículo 23. Funcionamiento del centro joven.

CAPÍTULO III LOCAL DE USOS MÚLTIPLES

Artículo 24. Equipamiento.

Artículo 25. Servicios que ofrece el local de usos múltiples.

Artículo 26. Funcionamiento del local de usos múltiples.

Disposición Derogatoria.

Disposición Final. Entrada en vigor.



Ayuntamiento de Agoncillo

REGLAMENTO REGULADOR DEL ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LA MEDIATECA (BIBLIOTECA Y CIBERTECA), CENTRO JOVEN Y LOCAL DE USOS MÚLTIPLES

El presente Reglamento se establece con base a las necesidades de desarrollo de los locales ubicados en los números 8 y 10 de la Avenida del Polideportivo destinados a mediateca (biblioteca y ciberoteca), centro joven y local de usos múltiples, para almacenar, utilizar, controlar y conservar el fondo bibliográfico y los equipos informáticos, los elementos de juego y difusión, promover el desarrollo personal y social a través de la prestación de los servicios correspondientes de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente a sus usuarios, en apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, a la autosuficiencia en el estudio, al ocio y a la ampliación de conocimientos, con el compromiso de promover actitudes, habilidades y valores entre los usuarios de los referidos locales.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento establece las normas que regulan los servicios de la mediateca (biblioteca y ciberoteca), el centro joven y el local de usos múltiples, ubicados todos ellos en la planta baja del edificio sito en la Avenida del Polideportivo nº 8-10 de Agoncillo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Su cumplimiento es de carácter obligatorio para los usuarios que utilicen los servicios, por lo que su incumplimiento se sancionará conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 3. El personal.

Es responsabilidad del personal que atienda los locales y preste los servicios en la mediateca (biblioteca y ciberoteca), el centro joven y el local de usos múltiples brindar los servicios correspondientes y de información, y hacer cumplir el presente Reglamento.



Ayuntamiento de Agoncillo

Artículo 4. Objetos externos.

1. Los usuarios de la mediateca podrán acceder al área de estudio de la biblioteca y a la zona de ordenadores de la ciberteca con bolsas, mochilas o portafolios. Estos enseres deberán dejarlos obligatoriamente en el espacio previsto para ello.

Además, podrán acceder con sus propios materiales complementarios (folios, bolígrafos, llaves USB...), poniéndolo previamente en conocimiento de la persona responsable de la biblioteca y ciberteca, que será quién, en último caso, permita o no el uso de esos materiales a los respectivos usuarios.

2. Los usuarios del centro joven que accedan con enseres personales al mismo deberán dejarlos obligatoriamente en el espacio previsto para ello.

Artículo 5. Objetos personales.

Ni el Ayuntamiento ni la empresa que en su momento preste sus servicios en cualesquiera de los locales se hacen responsables de la pérdida de objetos personales.

Artículo 6. Obligaciones de los usuarios.

Los usuarios deberán:

- a) Cumplir todas las normas que regulen el acceso y uso de los distintos servicios de la mediateca, centro joven y local de usos múltiples.
- b) Procurar la conservación y limpieza del acceso y las instalaciones de los locales municipales, así como de su mobiliario y equipamiento.
- c) Respetar la integridad y el estado de las instalaciones y equipamiento de los locales, y en especial de los fondos bibliográficos, de los equipos informáticos, de las videoconsolas y de los equipos de reproducción audiovisual.
- d) Mantener un comportamiento correcto y respetuoso, y guardar silencio o realizar comunicación que no moleste al resto de usuarios. No está permitida la introducción de alimentos y bebidas, ni fumar, en el acceso y dentro de las instalaciones de la mediateca, centro joven y local de usos múltiples.
- e) Mantener los teléfonos móviles apagados dentro de las instalaciones.
- f) Abstenerse de utilizar servicios o prestaciones a las que no estén autorizados a acceder.
- g) Respetar la configuración de los equipos informáticos.

Artículo 7. Sanciones.

1. La sustracción o deterioro de cualesquiera de las instalaciones de la mediateca, centro joven y local de usos múltiples, de cualquier elemento de sus correspondientes equipamientos, así como fondos bibliográficos y documentales, equipos informáticos, videoconsolas y equipos de reproducción audiovisual, obligará a su reposición o al pago de los gastos ocasionados. En caso de incumplimiento se suspenderán indefinidamente los derechos de usuario.



Ayuntamiento de Agoncillo

2. En caso de pérdida del material obtenido en préstamo a domicilio, el usuario quedará obligado a su reposición o al pago del coste de acuerdo al precio actual del material.
3. Durante el tiempo que el usuario no devuelva el material obtenido en préstamo no podrá obtener otros en préstamo a domicilio.
4. El usuario que realice un incumplimiento manifiesto de las normas será objeto de expulsión de cualesquiera de los locales municipales o, en su caso, de suspensión de sus derechos de usuario por un período de hasta tres meses.
5. En caso de reincidencia en el incumplimiento de las normas, la suspensión de los derechos de usuario será indefinida.

Artículo 8. Horario establecido.

1. El horario de los servicios será exhibido en la entrada de cada uno de los locales municipales.
2. El horario mínimo de apertura, salvo las excepciones señaladas en el artículo siguiente, será, el siguiente:
 - Mediateca: Durante todo el año, los lunes, miércoles, viernes y sábados, entre las 11:00 y las 13:00 horas, y los martes y jueves, entre las 17:00 y las 19:00 horas.
 - Centro Joven: Durante todo el año, excepto los meses de julio, agosto y septiembre, que permanecerá cerrado, los viernes, sábados y domingos, en dos grupos. El primer grupo, con niños de entre 7 y 11 años, se desarrollará entre las 18:00 y las 20:00 horas. Tras media hora para la finalización de actividades y desalojo del local por estos usuarios, a las 20:30 horas se iniciará el turno para los jóvenes entre 12 y 17 años, que se desarrollará hasta las 22:30 horas.
 - Local de usos múltiples: Durante todo el año, según las peticiones y disposición del local.

Artículo 9. Excepciones al horario.

1. Los días que sean festivos en el calendario laboral correspondiente al municipio de Agoncillo, la mediateca permanecerá cerrada.
2. El horario de la ciberteca quedará ampliado en la forma que considere y establezca la Agencia del Conocimiento y la Tecnología del Gobierno de La Rioja.
3. Con anticipación suficiente se dará a conocer el cambio de horario o cierre del centro que por contingencias o por disposición superior se haya de suspender los servicios de la mediateca (biblioteca y ciberteca), el centro joven y el local de usos múltiples.

Artículo 10. Acceso y usuarios de los servicios.

- 1.- El acceso será libre para todos los ciudadanos sin discriminación, con acreditación de su identidad.
2. Son usuarios todas aquellas personas que soliciten los servicios.



Ayuntamiento de Agoncillo

TÍTULO II DISPOSICIONES APLICABLES A CADA UNO DE LOS LOCALES

CAPÍTULO I MEDIATECA

SECCIÓN 1ª BIBLIOTECA

Artículo 11. Usuarios de la biblioteca.

1.- Para hacer uso del servicio de préstamo a domicilio de la biblioteca es necesario estar en posesión del carnet o tarjeta de usuario de la biblioteca pública municipal de Agoncillo.

2. Para la obtención de dicho carnet o tarjeta de usuario será necesario presentar la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad del usuario, o documento equivalente en el caso de extranjeros.
- b) Documento Nacional de Identidad del padre, madre o tutor en caso de menores de 16 años, o documento equivalente en el caso de extranjeros.

Artículo 12. Fondo bibliográfico.

El fondo bibliográfico de la biblioteca está compuesto por enciclopedias, libros de lectura, distinto material de consulta y audiovisuales, debidamente clasificados en estanterías de libre acceso o en armarios de acceso restringido, en la base de datos elaborada al efecto.

Artículo 13. Servicios que ofrece la biblioteca.

La biblioteca pública municipal ofrece los siguientes servicios:

- a) Información y consulta.
- b) Préstamo en sala con el servicio de estantería abierta.
- c) Préstamo a domicilio.
- d) En coordinación con el servicio de ciberteca, consulta en soporte digital de enciclopedias, base de datos y audiovisuales.

Artículo 14. Información y consulta.

1. El servicio de información y consulta se ofrece a todos los usuarios que lo soliciten.

2. Los usuarios podrán solicitar orientación en el uso y manejo de los diversos fondos y recursos bibliográficos y documentales de la biblioteca.



Ayuntamiento de Agoncillo

Artículo 15. Préstamo en sala.

1. El préstamo en sala se ofrece a todo usuario que lo solicite. Para este servicio se encuentra disponible todo el fondo bibliográfico con que cuenta la biblioteca, con acceso directo a los materiales que se encuentren en estantería abierta, y previa solicitud a la persona responsable de la biblioteca de aquellos materiales de acceso restringido.

2. Los usuarios deberán dejar los materiales utilizados después de consultarlos en la mesa de la persona responsable de la biblioteca para que pueda reintegrarlos debidamente al lugar que les corresponde para su debida localización.

Artículo 16. Préstamo a domicilio.

1. El préstamo a domicilio está reservado a los poseedores del carnet o tarjeta de usuario de la biblioteca pública municipal de Agoncillo.

2. Las instituciones y asociaciones de la localidad podrán acceder al préstamo, mediante un documento de solicitud con el sello en la institución o asociación y la firma del responsable de la misma.

3. No se prestan a domicilio las obras de acceso restringido, enciclopedias, diccionarios, atlas, audiovisuales, publicaciones periódicas y colecciones que por sus especiales características así se determine, así como aquellas que sean generales o de uso habitual.

4. La cantidad de libros que un usuario podrá retirar en préstamo cada vez es de UN (1) libro. En ningún caso el usuario podrá tener en préstamo más de UN (1) libro.

5. El plazo máximo de devolución establecido para el préstamo de libros a domicilio es de 15 días naturales.

El retraso en la devolución de los préstamos dará lugar a una sanción consistente en la suspensión del derecho de préstamo por un período de tiempo similar al del retraso en la devolución del material prestado.

Quien sobrepase un plazo de tiempo prolongado sin devolver los materiales prestados será dado de baja como usuario de la biblioteca pública municipal de Agoncillo y estará sujeto a las acciones legales que en derecho correspondan.

6.- Se podrá renovar el préstamo de libros, por otro período de 15 días naturales, siempre y cuando éstos no hayan sido solicitados y reservados por otros usuarios, en cuyo caso no se permite la renovación.

La renovación debe hacerse personalmente antes del vencimiento del préstamo.

7. Los usuarios han de responsabilizarse de los materiales tomados en préstamo, por lo que su pérdida o deterioro le obligará a reponerlos.

8. Se podrá solicitar el apartado y reserva cuando el libro o material que se solicite se encuentre prestado.



Ayuntamiento de Agoncillo

SECCIÓN 2ª CIBERTECA

Artículo 17. Equipos informáticos.

Los equipos informáticos de la ciberteca comprenden los ordenadores que se encuentren en la ciberteca, con sus monitores correspondientes, impresora, accesorios, hardware y software, así como por la red de internet y sus elementos.

Artículo 18. Servicios que ofrece la ciberteca.

1. La ciberteca pública municipal ofrece los siguientes servicios:

- a) Acceso a internet.
- b) Utilización de las aplicaciones informáticas instaladas en los ordenadores.
- c) Utilización de cualesquiera equipos informáticos, previa solicitud a la persona responsable de la ciberteca de aquellos que por sus especiales características así se determine.
- d) Cursos de aprendizaje.
- e) En coordinación con el servicio de biblioteca, consulta en soporte digital de enciclopedias, base de datos y audiovisuales.

2. El acceso a cualesquiera de los servicios de la ciberteca se ofrece a todos los usuarios que lo soliciten.

Artículo 19. Funcionamiento de la ciberteca.

1. Los usuarios no están autorizados para encender o apagar los equipos informáticos, cambiar su configuración, añadir o eliminar programas.

Deberán solicitar a la persona responsable de la ciberteca su utilización, comunicándole de inmediato el momento en que finalicen la misma.

2. Los usuarios dispondrán, durante el tiempo máximo establecido, de acceso pleno a los equipos informáticos, estando expresamente prohibido el acceso a juegos, chat y páginas web con contenido obsceno o inadecuado.

3. Los usuarios podrán solicitar la impresión o grabación de los resultados de la utilización que hayan realizado de los equipos informáticos, siendo de su cuenta el coste de los mismos.

CAPÍTULO II CENTRO JOVEN

Artículo 20. Usuarios del centro joven.

1.- Para hacer uso de los servicios que se presten en el centro joven es necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener entre 7 y 17 años de edad.



Ayuntamiento de Agoncillo

- b) Haber abonado previamente la cantidad establecida para la reposición y/o adquisición de material para el propio centro joven.
- c) Documento en el que conste la autorización de los padres o tutores legales.

Artículo 21. Equipamiento.

El centro joven se encuentra equipado con diverso material lúdico y educativo puesto a disposición de sus usuarios, equipamiento que se irá renovando y ampliando con las cuotas que se apliquen a los usuarios a tal fin, y que gestionará quien preste los servicios en la forma que se haya establecido previamente por el Ayuntamiento.

Artículo 22. Servicios que ofrece el centro joven.

El centro joven desarrollará los servicios que ofrezcan a los usuarios en función del programa de actividades que previamente haya presentado en el Ayuntamiento el responsable de prestar los servicios y cuente con la aprobación de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Estos servicios consistirán en actividades como juegos de mesa, fútbolín, billar, conferencias, videoconsolas y emisión de películas, entre otras.

Se podrá establecer un calendario para otras actividades que pudieran plantearse.

En el tablón de anuncios a la entrada del centro se indicará el horario y las posibles actividades en el caso de promoverse, así como un cartel con las normas generales de funcionamiento siguientes:

****NORMAS DEL CENTRO JOVEN DE AGONCILLO****

Las normas de funcionamiento del Centro Joven municipal de Agoncillo son:

1.- *El Centro Joven municipal de Agoncillo pretende ofrecer una alternativa a los adolescentes y jóvenes del municipio durante los fines de semana, ocupando su tiempo libre de forma didáctica y educativa.*

2.- *Esta iniciativa se dirige a jóvenes y adolescentes de 7 a 17 años del municipio de Agoncillo que deseen relacionarse y aprender contribuyendo a su propio desarrollo personal y emocional.*

3.- *El análisis de la situación de este colectivo, permite plantear los siguientes objetivos:*

- a. *Sensibilizar a los jóvenes de la importancia de disponer de una ocupación creativa de su tiempo libre.*
- b. *Concienciar a la unidad familiar de la relevancia de estos centros cívicos, como otra alternativa a la ocupación del tiempo libre de sus hijos/as.*
- c. *Ofrecer un lugar de encuentro donde favorecer el intercambio de experiencias y realización de actividades deportivas.*
- d. *Reforzar y potenciar los recursos personales y las capacidades de los adolescentes.*



Ayuntamiento de Agoncillo

- e. *Orientación pre-laboral básica hacia aquellos trabajos que se adecuen mejor a las necesidades y características de cada individuo*
- f. *Propiciar el desarrollo de habilidades de comunicación y de toma de decisiones.*
- g. *Crear un clima de apoyo mutuo y respeto con los demás fomentando actividades que permitan la mejora de sus relaciones.*
- h. *Lograr una adecuada distribución del espacio de forma que se habilite del modo más adecuado para la realización de tareas recreativas y de esparcimiento de sus actividades cotidianas y diarias.*

4.- *Las actividades planteadas en la programación inicial del centro, son los siguientes:*

- *Actividades recreativas y lúdicas.*
- *Talleres.*
- *Tiempo libre: Juegos, play-station, wii....*

5.- *La especificación de recursos humanos, materiales y económicos facilitará la consecución óptima de objetivos y actividades programadas.*

6.- *La dirección y coordinación del centro joven será asumida por los Trabajadores Sociales y los monitores o empresa adjudicataria responsables de su ejecución, e inicialmente establecerán el plan de trabajo a seguir, marcando aspectos que deban ser planificados a nivel socio-educativo dependiendo de las características del colectivo objeto del proyecto.*

Partiendo de la planificación de las actividades que se vayan a realizar, este equipo establecerá las pautas a seguir, modificaciones convenientes y el seguimiento necesario a realizar con los jóvenes.

Todos estos aspectos serán supervisados por el responsable de la Concejalía o por la Alcaldía del municipio de forma directa.

7.- *Se realizará de cada usuario una ficha de identificación con los siguientes datos:*

- *Número de ficha, datos identificativos, centro de estudios o trabajo, aficiones, fecha de alta o baja... y otros que se consideren convenientes para la buena marcha del centro.*
- *Carné identificativo para acceder a determinados servicios y actividades.*

8.- *El horario previsto del centro joven será, con carácter general, de viernes a domingo, entre las 18:00 y las 22:30 horas, pudiendo modificarse dependiendo de las necesidades detectadas.*

9.- *Las normas planteadas a nivel general, quedan resumidas en las siguientes:*

- *Contribuir a la conservación y limpieza de instalaciones y materiales.*
- *Respetar a todos/as los usuarios/as del centro y a los/as responsables del mismo.*
- *Correcto uso del equipamiento del centro y de todos los materiales.*
- *No se permite el consumo de bebidas alcohólicas en las instalaciones del centro.*
- *No se permite fumar en las dependencias del centro.*

Artículo 23. Funcionamiento del centro joven.

1. Los usuarios no están autorizados para encender o apagar las videoconsolas, televisores o reproductores de dvd, cambiar su configuración, añadir o eliminar programas.



Ayuntamiento de Agoncillo

Deberán solicitar a la persona responsable del centro joven su utilización, comunicándole de inmediato el momento en que finalicen la misma.

2. Los usuarios dispondrán, durante el tiempo máximo establecido en función de los usuarios que se encuentren en las instalaciones o que demanden el mismo juego o actividad, de acceso pleno al equipamiento del centro joven.

CAPÍTULO III LOCAL DE USOS MÚLTIPLES

Artículo 24. Equipamiento.

El local de usos múltiples se encuentra equipado con los medios técnicos audiovisuales adecuados y necesarios para la celebración de actividades relacionadas con el teatro, música, actos culturales, sociales y comerciales, proyecciones, conferencias, congresos..., en un aforo suficiente.

Artículo 25. Servicios que ofrece el local de usos múltiples.

El local de usos múltiples se encuentra integrado con la mediateca y el centro joven, y en él se prestarán los servicios que se hayan podido determinar para la dinamización de actividades de estos dos centros, de acuerdo con la planificación que, con carácter anual, se haya podido efectuar, en función del programa de actividades que previamente haya presentado en el Ayuntamiento el responsable de prestar los servicios y cuente con la aprobación de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Además, el local queda a disposición de asociaciones, entidades públicas o privadas y, excepcionalmente, ciudadanos, para su utilización privativa con motivo de la celebración de actividades relacionadas con el teatro, música, actos culturales, sociales y comerciales.

Artículo 26. Funcionamiento del local de usos múltiples.

1. Los usuarios no están autorizados, salvo que en la Resolución de autorización de utilización del local así se indique, para encender o apagar el equipo de reproducción audiovisual.

Deberán solicitar a la persona responsable del local de usos múltiples su utilización, comunicándole de inmediato el momento en que finalicen la misma.

2. En caso de utilización privativa del local de usos múltiples, para su solicitud y utilización, así como para el abono de la tasa que se pudiera establecer, deberá cumplirse con lo señalado en las Ordenanzas correspondientes.



Ayuntamiento de Agoncillo

Disposición Derogatoria.

A la entrada en vigor del presente Reglamento queda expresamente derogado el Reglamento regulador del acceso y utilización de la biblioteca y ciberteca públicas municipales de Agoncillo, publicado en el Boletín Oficial de La Rioja nº 3, de 5 de enero de 2012.

Disposición Final. Entrada en vigor.

El presente Reglamento ha resultado aprobado definitivamente en ausencia de reclamaciones y entrará en vigor a partir del día siguiente a la presente publicación en el Boletín Oficial de La Rioja, al haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Agoncillo, a 31 de enero de 2013.