

BIBLIOTECA
DE
ERANDIO

2018

NORMATIVA DE USO

La Biblioteca Municipal de Erandio como servicio público integrado por las bibliotecas de Altxaga y Astrabudua, tiene como fin último satisfacer las necesidades y demandas de información, educación, formación y ocio del municipio, así como garantizar el acceso libre y gratuito de toda la ciudadanía a dichos servicios. De este modo constituido como punto de formación e información la Biblioteca pretende ser un referente cultural para el municipio adaptándose a las necesidades de la ciudadanía.

Los objetivos fundamentales que persigue la Biblioteca Municipal son:

1º.- La difusión y promoción de hábitos de lectura entre la población, con especial atención al público infantil.

2º.- La puesta a disposición del público de su fondo documental.

3º.- La puesta a disposición del público de un espacio adecuado para la lectura y el estudio;

4º.- La creación y potenciación de servicios complementarios adaptados a las nuevas necesidades de información, cultura, ocio y educación de la población usuaria.

5º.- El acceso a las nuevas tecnologías.

6º.- Recopilar, clasificar, custodiar y poner en servicio el fondo local.

1.- Acceso al servicio.

El acceso al servicio es libre y gratuito para cuantas personas deseen hacer uso del mismo. El acceso a los servicios de la biblioteca se efectúa de acuerdo a una doble condición:

1.1.- La condición de usuaria y usuario del servicio, se adquiere con la mera asistencia al mismo, y para lo cual no es necesario el cumplimiento de ningún requisito particular.

La usuaria o usuario, lo sea de forma habitual o puntual, podrá hacer uso de las diversas salas, así como del servicio de lectura y consulta de libros, periódicos y revistas en las salas, y de la conexión a internet vía wifi con su propio ordenador, o de los ordenadores puestos en servicio al efecto, es decir, los servicios bibliotecarios denominados básicos.

El incumplimiento de las normas de estancia en el servicio puede dar lugar a la expulsión del mismo.

Para poder acceder al resto de servicios prestados por la biblioteca, se deberá obtener la condición de socioa o socio.

1.2.- La condición de socioa o socio del servicio se adquiere mediante la solicitud del carnet de correspondiente y posibilita el acceso a la totalidad de los servicios que ofrece la biblioteca y a los servicios de préstamo de todas las bibliotecas participantes en la Red de Lectura Pública de Euskadi. Dicho carnet es gratuito.

Para la obtención del mismo no se requiere el cumplimiento de ningún requisito, salvo rellenar el impreso existente al efecto.

Las personas socioas están obligadas a comunicar los cambios de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico, así como la pérdida del carnet si ésta se produjera.

2.- Servicios bibliotecarios.

La biblioteca municipal estructura la atención en base a dos tipos de servicios: básicos y especiales.

2.1.- Servicios bibliotecarios básicos: aquellos para cuyo disfrute no se requiere la condición de socioa o socio y que son:

2.1.1.- Uso de las salas.

2.1.2.-Consulta del fondo bibliográfico en la sala de lectura. Las usuarias y usuario menores de 17 años no tendrán acceso a obras del fondo adulto, salvo permiso expreso de madre, padre o persona tutora.

2.1.3.-Lectura de prensa, revistas, etc. disponibles, en la biblioteca.

2.1.4.- Acceso a la red wifi con ordenadores propios.

2.1.5.- Acceso a internet mediante ordenadores de la biblioteca

2.1.5.- Biblioteca Infantil.

2.2.- Servicios bibliotecarios especiales: aquellos para cuyo disfrute es condición indispensable la posesión del carnet de la biblioteca y que son:

2.2.1.- Préstamo de libros, revistas y audiovisuales. Las usuarias y usuario menores de 17 años no tendrán acceso a obras del fondo adulto, salvo permiso expreso de madre, padre o persona tutora.

2.2.2.- Descarga gratuita de libros electrónicos.

Uso de las salas:

No se autoriza la reserva de plazas mediante ningún procedimiento y tampoco podrán ser abandonados los puestos de lectura o estudio por un tiempo superior a 20 minutos. Dicha ausencia determinará su ocupación por otra persona usuaria que lo precise.

Si el personal de la biblioteca detecta estas conductas, retirará los elementos utilizados para la reserva de plaza.

Tendrán prioridad para ocupar los puestos aquellas personas que vayan a consultar los fondos de la biblioteca en detrimento de las que vayan a estudiar con sus propios materiales.

Servicio de biblioteca infantil:

Es un servicio bibliotecario destinado a menores de 12 años, en el que la usuaria o usuario podrá encontrar bibliografía y documentación en diversos soportes adecuada a su edad.

Los servicios específicos que se ofrecen en la biblioteca infantil son:

- Consulta en sala
- Lectura en sala de libros y revistas
- Catálogo informatizado (OPAC)
- Préstamo de fondo bibliográfico y audiovisual.

Las personas menores de 8 años, deberán acudir al servicio con una persona adulta que le acompañará durante su estancia en el mismo. El personal de la biblioteca no se hace responsable del cuidado de estos menores.

Ocasionalmente alguna sala podrá ser utilizada para alguna actividad diferente a su uso habitual (un cuentacuentos, taller infantil, ...).

Servicio de préstamo:

Consiste en la posibilidad que se ofrece a las socias y socios de poder retirar fondo bibliográfico o documental de la biblioteca. Para poder hacer uso de este servicio se deberá presentar el carnet de la biblioteca.

La política de préstamo es común para las lectoras y lectores de la RLPE, salvo algún caso especial como clubs de lectura o instituciones.

La persona usuaria podrá sacar en préstamo un máximo de 16 documentos de las bibliotecas pertenecientes a la Red, a saber:

Se prestan un máximo de 6 documentos de la biblioteca de Erandio (entendida como Alzaga y Astrabudua en su conjunto): 3 libros y 3 audiovisuales (cds, dvds o cd-roms).

Además, se pueden retirar en préstamo 10 documentos más del resto de las bibliotecas de la Red de Lectura Pública de Euskadi: 5 libros y 5 audiovisuales (cds, dvds o cd-roms).

El periodo de préstamo para monografías es de 21 días y para materiales especiales de 7 días.

Los préstamos se pueden renovar UNA VEZ siempre y cuando ese ejemplar no esté reservado por otra persona usuaria.

La usuaria o usuario que no cumpla el plazo de préstamo y devuelva el ejemplar fuera de fecha será sancionado con 1 día de suspensión por cada día de retraso y documento. La suspensión afecta a todas las bibliotecas pertenecientes a la RLPE.

Las condiciones generales del servicio de préstamo son las siguientes:

- El servicio de préstamo dejará de atenderse 10 minutos antes del cierre de las instalaciones.
- Se considera prestable el fondo bibliográfico y documental, en cualquier soporte, que no aparezca expresamente señalado como “no prestable”.
- Queda excluida del servicio de préstamo la prensa diaria y revistas
- Quedan excluidos del servicio de préstamo las obras de particular interés histórico o bibliográfico, o que por sus características técnicas o físicas la biblioteca considere conveniente preservar.

Las condiciones particulares del servicio de préstamo son las siguientes:

- A la formalización del préstamo, se facilitará un recordatorio con la fecha tope en la que se deben devolver los documentos.
- Si la persona usuaria deseara volver a adquirir el mismo ejemplar deberá esperar una semana para poder volver a llevarlo en préstamo.
- Se realizarán renovaciones de libros por teléfono siempre y cuando se facilite al personal de la biblioteca bel número de carné correspondiente.
- Durante el periodo vacacional de verano se ampliarán tanto el número de documentos que se puedan llevar en préstamo como el plazo de los mismos, exceptuando aquellos que presenten un alto grado de demanda.
- Cada día de retraso en la devolución de un libro, cd, dvd o cd-rom se sancionará con 1 día de suspensión por cada día de retraso y documentos.

- La suspensión será efectiva en toda la Red de Lectura Pública de Euskadi.
- Se pueden realizar un máximo de 2 *peticiones de préstamo* de documentos que estén disponibles en la biblioteca.
- El plazo para pasar a recogerlos es de 2 días.
- Se pueden realizar dos solicitudes de *préstamo interbibliotecario* de documentos que no forman parte del catálogo de la biblioteca pero sí del de cualquier otra de la Red de Lectura Pública de Euskadi.
- Las solicitudes de *préstamo interbibliotecario* se tramitarán únicamente en el mostrador de atención al público.
- Una vez recibido el documento en la biblioteca, se avisará a la persona que lo solicitó quien dispone de 2 días para pasar a recogerlo.
- Se pueden solicitar *reservas* de hasta 2 documentos que se encuentren prestados, tanto desde el mostrador de atención al público como desde el OPAC.
- Una vez disponibles los documentos reservados se avisará vía telefónica o sms a la persona que solicitó la reserva, quien dispondrá de 2 días para recogerlos. Si en este tiempo no se recogen los documentos, la reserva queda desactivada.
- Cuando una persona deje de estar interesada en un documento previamente reservado por ella o solicitado en por préstamo interbibliotecario, deberá comunicarlo al personal de la biblioteca.
- Con objeto de evitar confusiones, cuando se vaya a llevar algún documento en préstamo o se desee devolverlo, la persona usuaria deberá permanecer junto a la mesa de atención hasta que se hayan realizado dichas operaciones.
- La responsabilidad de los documentos prestados es sólo de la socia o socio. Todo documento perdido o deteriorado deberá ser reemplazado por dicha socia o socio.

- La no reposición del documento perdido o deteriorado será sancionado con la prohibición de llevar otros documentos en préstamo durante un año.

Internet:

(Véase anexo)

3.- Servicios generales.

3.1.- Fotocopias:

- Sólo se realizarán fotocopias de aquellos documentos que pertenezcan al fondo de la biblioteca.
- El número de copias no excederá de 30.

- Tasas:

10 céntimos A4 blanco y negro.

80 céntimos A4 en color

20 céntimos A3 blanco y negro

160 céntimos A3 en color

- En todo caso se respetará la legislación vigente sobre derechos de autor y propiedad intelectual.

3.2.- Catálogos:

- Los catálogos de la Biblioteca están informatizados con el programa Absysnet, que permite la búsqueda de cualquier documento a partir su autoría, título, materia o tipo de soporte.

- Se dispone de 5 terminales (OPAC) disponibles para la realización de consultas por el público.

- La información es parte esencial de la biblioteca. La usuaria o usuario deberá preferentemente consultar el catálogo informatizado (OPAC) o preguntar libremente en el mostrador de atención al público.

- El catálogo en línea de la biblioteca así como los del resto de las bibliotecas de la Red de Lectura Pública de Euskadi se pueden consultar por internet a través de la página web de la biblioteca :

<http://www.erandio.eus/eu-ES/Zerbitzuak/Soziokulturala/Orrialdeak/Bibliotecas.aspx>

o en el enlace del Servicio de Lectura:

www.katalogoak.euskadi.net/katalogobateratua

4.- Normas de funcionamiento general

La Biblioteca es un servicio público, en el que pueden coincidir al mismo tiempo un buen número de personas. Con objeto de garantizar al máximo unas condiciones de estancia adecuadas, se deberán respetar las siguientes normas de funcionamiento general:

-Se deberán mantener unas adecuadas condiciones de silencio, por lo cual, no se podrá incurrir en manifestaciones ruidosas.

- Por cuestiones de higiene, queda expresamente prohibido introducir en la biblioteca ningún tipo de alimento o bebida, excepto agua, por lo tanto, no se podrá comer ni beber dentro de la biblioteca.

- Queda expresamente prohibido fumar dentro del edificio.

- Queda expresamente prohibido alterar la posición de los muebles y los equipos, o usarlos indebidamente.

- No se permite utilizar más de una silla o puesto de lectura.

- Las personas socias deberán presentar el carnet de la Biblioteca a requerimiento del personal de la misma.

- Queda prohibida la entrada de con animales, excepto perros lazarillo.
- No se permite el acceso al edificio con bicicletas, patines, balones, etc.
- Queda totalmente prohibido perturbar el buen funcionamiento de los servicios.
- No se permite el uso de pegamento, tijeras, cutter y otros elementos que puedan estropear el mobiliario.
- Es muy importante que los libros consultados no se depositen en las estanterías. Serán depositados sobre la mesa o mostrador de préstamo o entregados al personal de la biblioteca para su correcta recolocación.
- La mayor parte de los servicios de la biblioteca son gratuitos. Ello no significa que no tengan un valor. Por lo tanto, se deberá tener en consideración que los documentos son caros, a veces difíciles de conseguir y, además, son propiedad de todas y todos.
- Los desperfectos intencionados producidos en los fondos, tales como apoderarse de material, arrancar páginas, subrayar texto, serán sancionados con la adquisición del documento por cuenta de la persona que los ha provocado.
- Los desperfectos intencionados producidos en el mobiliario serán sancionados con el pago del coste de la reparación que sea necesario efectuar.
- Las personas usuarias evitarán tener activas las señales acústicas de sus teléfonos móviles, grabar imágenes, sacar fotografías, y se abstendrán de usarlos para hablar o jugar dentro de la biblioteca.
- Se debe mantener una actitud respetuosa hacia el personal de la biblioteca y las demás personas usuarias.
- El personal de la biblioteca podrá avisar 10 minutos antes del cierre de la misma.
- El personal de la biblioteca se reserva el derecho de expulsar del recinto a quien persista en un comportamiento inadecuado, comunicándole verbalmente o por escrito el periodo durante el cual no podrá acceder a la biblioteca.

- La responsable de la biblioteca, a propuesta del personal, determinará el periodo de sanción, en cada caso.

- Las usuarias y usuarios pueden manifestar sus reclamaciones, quejas o sugerencias en el mostrador de atención al público o a través de la página web de la biblioteca

<http://www.erandio.eus/eu-ES/Zerbitzuak/Soziokulturala/Orrialdeak/Bibliotecas.aspx>

- Se recuerda que en los accesos a la biblioteca existen cámaras de seguridad grabando 24 horas al día. Las contravenciones a las normas anteriormente indicadas podrán ser sancionadas con la retirada del carnet de socia o socio y/o la prohibición de entrada en la Biblioteca, durante el tiempo que se estime oportuno.