



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
EL ROSARIO**

VILLA DE LA ESPERANZA  
TENERIFE

R.E.L. 01380321

**REGLAMENTO GENERAL PARA EL USO DE LAS  
BIBLIOTECAS  
DE LA ESPERANZA Y TABAIBA.**

**SUMARIO**

- I.** Normas de comportamiento y uso de la Bibliotecas
- II.** Normativa específica para socios
- III.** Normativa de consulta en sala y préstamo a domicilio
- IV.** Normativa sobre el uso de los aparatos informáticos en conexión a Internet y trabajos realizados a través de estos equipos
- V.** Sanciones sobre el incumplimiento del Reglamento General de las Bibliotecas de Tabaiba y La Esperanza.

**REGLAMENTO GENERAL**

**I. Normas de comportamiento y uso de la Biblioteca**

**Normativa general para los usuarios**

Las Bibliotecas de La Esperanza y Tabaiba son centros públicos a los que pueden acceder libremente todas las personas que lo deseen. Las Biblioteca son un espacio público de estudio, consulta bibliográfica y trabajo intelectual; por lo tanto, y con el fin de velar por el cumplimiento de tales condiciones, los usuarios en general deben respetar las siguientes normas:

1. Guardar silencio y mantener correcto comportamiento en todo el edificio.
2. Respetar el trabajo del resto de usuarios.
3. Mantener desconectados los teléfonos móviles dentro del edificio.
4. Hacer un uso correcto de todo tipo de material documental, de los equipos electrónicos, del mobiliario y de las instalaciones inmuebles.
5. Queda terminantemente prohibido fumar en el interior del edificio.
6. Queda terminantemente prohibido comer en el interior del edificio.
7. Los usuarios deben respetar y cumplir las indicaciones del personal bibliotecario.

**II. Normativa específica para socios**

Además de la normativa adscrita en el apartado I, el socio- usuario de la biblioteca está sujeto al cumplimiento de los siguientes puntos:



# ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

VILLA DE LA ESPERANZA  
TENERIFE

R.E.L. 01380321

1. Para disponer del carné de lector, el socio-usuario hará entrega de una fotografía tamaño carné y una fotocopia del DNI, haciéndose responsable del cumplimiento del Reglamento General de la Biblioteca.
2. En el caso de los usuarios menores de 13 años, los padres o tutores tienen que dar el visto bueno a la obtención del carné de lector y a que estos usuarios cumplan la normativa establecida.
3. Los socios-usuarios de la biblioteca están obligados a respetar las instalaciones, utilizar los servicios de la biblioteca correctamente, devolver las obras prestadas en los tiempos fijados, conservar los fondos y cumplir y hacer cumplir el Reglamento General.
4. Aparte de los que puedan generarse en el futuro, los Servicios para socios-usuarios son los siguientes:
  - a) Préstamo a domicilio
  - b) Consulta en Internet
  - c) Servicio de ordenadores para trabajos

### **III. Normativa de consulta en sala y préstamo a domicilio**

#### **A) Consulta en sala**

1. Las Bibliotecas de La Esperanza y Tabaiba disponen de salas de lectura y consulta que permanecen abiertas en el horario establecido por las bibliotecas. El acceso a las mismas será libre, y sólo en ellas se podrá llevar a cabo la consulta en sala de los fondos bibliotecarios.
2. Los usuarios podrán retirar de las estanterías los materiales que deseen consultar, salvo en el caso de existir fondos restringidos y/o materiales especiales, en cuyo caso se deberá rellenar una petición especial de préstamo en sala.
3. Terminada la consulta, los materiales consultados serán entregados al personal bibliotecario.

#### **B) Servicio de préstamo a domicilio**

1. Para acceder al servicio de préstamo a domicilio, los usuarios deberán estar en posesión del carné de lector.
2. Queda excluida de este tipo de préstamo la siguiente documentación:
  - a) Las obras de referencia
  - b) Las publicaciones periódicas
  - c) Quedan excluidas del préstamo a domicilio todo aquel material que a juicio del bibliotecario no deba ser prestado.



# ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

VILLA DE LA ESPERANZA  
TENERIFE

R.E.L. 01380321

3. Cada socio-usuario puede obtener en préstamo un total de tres obras por un período de quince días, salvo las novelas que se pueden obtener en préstamo por un periodo de treinta días, siempre que no sean solicitadas por otro usuario.
4. El control del préstamo se hará a través de una papeleta impresa por cada obra solicitada. El socio-usuario debe dejar en depósito su carné de lector, el cual le será devuelto una vez entregadas las obras en préstamo.
5. Los usuarios, mientras esté vigente el periodo del préstamo, son responsables de las obras retiradas a su nombre. En caso de robo, pérdida o destrucción total o parcial de la obra prestada, el usuario deberá sustituirla por otro ejemplar de la misma. En caso contrario la Dirección de la Biblioteca podrá imponer la compensación económica correspondiente.

C) Normativa especial de préstamo a domicilio para usuarios no residentes.

- a) Los socios-usuarios no residentes en Tenerife pueden tener acceso al préstamo a domicilio, cumplimentando un carné especial entregando una fotocopia del DNI o pasaporte y abonando una fianza de 20 Euros, que le será reintegrada una vez que solicite la baja de socio-usuario.

## **IV. Normativa sobre el uso de los aparatos informáticos en conexión a Internet y trabajos realizados a través de estos equipos.**

El uso de los ordenadores para usuarios de la biblioteca debe atenerse a las siguientes normas:

1. El acceso a los ordenadores e Internet será exclusivo de aquellos usuarios que posean su carné de socio en vigor.
2. Podrán acceder a Internet todos los usuarios a partir de 13 años, los menores de esta edad sólo podrán acceder al equipo informático para realizar trabajos.
3. Los usuarios que accedan a los equipos informáticos e Internet tienen que acreditar un conocimiento básico de informática. La biblioteca no es un lugar para aprender informática sino para consultar y utilizar los equipos.
4. Cada usuario dispondrá de una hora al día para consulta en los equipos informáticos, tanto para Internet como para realizar trabajos.
5. Si todos los ordenadores estuviesen ocupados, siempre tendrán preferencia los usuarios que vayan a realizar trabajos.
6. Se podrán imprimir como máximo 10 páginas por usuario y día. La impresora en color sólo podrá ser utilizada para imprimir láminas, gráficos, etc., solicitados para realizar algún trabajo. No se podrán imprimir más de tres páginas por usuario y día.



# ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

VILLA DE LA ESPERANZA  
TENERIFE

R.E.L. 01380321

7. El personal bibliotecario verificará que la impresora en color se utilice con los fines mencionados anteriormente. En caso contrario podrá solicitar al usuario una justificación por escrito del profesor o profesora que ha solicitado la realización de cualquier trabajo, con la firma del mismo y el sello del colegio.

8. El socio-usuario tiene la posibilidad de imprimir la información elegida a través de Internet, o de sus propios trabajos, en un disco de 3. ½, previamente formateado por el bibliotecario si es el usuario quien trae este soporte, o bien adquirirlo en la biblioteca, siendo utilizado, en este caso, sólo en la biblioteca.

9. La biblioteca tiene terminantemente prohibido que los usuarios de Internet conecten con páginas web relacionadas con pornografía, pedofilia y páginas de violencia.

10. La biblioteca tiene terminantemente prohibido que los usuarios de la biblioteca utilicen los chats y el correo electrónico.

11. La biblioteca tiene prohibido que los usuarios inserten en los ordenadores cualquier tipo de información contenida en cualesquiera que sea los soportes magnéticos sin el previo conocimiento del personal bibliotecario.

12. El acceso a Internet y equipo informático se podrá restringir total o parcialmente, cuando coincida la celebración en la Biblioteca, de alguna actividad puntual de tipo cultural.

12. Aquellos usuarios que incumplan estas normas o hagan un uso indebido de los ordenadores pueden ser sancionados por la biblioteca negándoles temporal o definitivamente el acceso al servicio.

## **V. Sanciones sobre el incumplimiento del Reglamento General de la Biblioteca**

1. El usuario que posea una obra en préstamo debe velar por su integridad y buena conservación.

2. El usuario tiene la obligación de reintegrar la obra a la biblioteca una vez finalizado el periodo de préstamo, siempre que no sea autorizada una renovación.

3. En caso de pérdida o deterioro de cualquier tipo de material, ya sea a través de préstamo a domicilio o en sala, el usuario está obligado a restituir una obra idéntica a la desaparecida o deteriorada, o en su defecto abonar el importe económico de la misma. En tanto no se cumpla este último requisito el usuario puede quedar suspendido del servicio de préstamo.

4. Cuando de la conducta del usuario se derive un riesgo grave para el funcionamiento del servicio, la integridad de los usuario y personal bibliotecario, de las instalaciones, de los fondos o documentos bibliográficos, o se produzca una conducta sancionable y no mencionada en los apartados anteriores, se remitirá el caso a la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de El Rosario, la cual indicará el



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
EL ROSARIO**

VILLA DE LA ESPERANZA  
TENERIFE

R.E.L. 01380321

procedimiento sancionador pudiendo prohibirse el acceso a la biblioteca del infractor o infractora, por un tiempo determinado o definitivo, según la falta sea leve o grave.

**NOTA ADICIONAL**

ACUERDO PLENARIO DE APROBACION PROVISIONAL:

FECHA PUBLICACION ANUNCIO APROBACION PROVISIONAL: 26-11-2003

**PUBLICACION ACUERDO DEFINITIVO B.O.P. N ° 14**

**30-01-**

**2004**