

COLMENAR DEL ARROYO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 24 de agosto de 2009, se aprobó definitivamente el Reglamento de la Biblioteca Municipal de Colmenar del Arroyo, por lo que se publica a los efectos oportunos y cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE COLMENAR DEL ARROYO

Este reglamento podrá ser modificado para favorecer un mejor funcionamiento del servicio. Salvo indicación en contrario, en su redacción se utiliza el masculino genérico.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente reglamento se ajusta a lo dispuesto en la Resolución del Parlamento Europeo sobre el papel de las bibliotecas en la sociedad moderna, así como el manifiesto de la Unesco sobre la Biblioteca Pública:

- El tener y el saber utilizar la información constituyen un factor de integración económica, social y cultural, y por lo tanto es conveniente organizar y garantizar el libre acceso de los ciudadanos a la información.
- La cultura abre el camino al deseo de adquirir nuevos conocimientos y, en ese contexto, la literatura desempeña un lugar especial, en particular, como vehículo de enriquecimiento lingüístico.
- Debido a los cambios en las tecnologías de las comunicaciones, una cantidad cada vez mayor de información y de cultura se encuentra en las redes o en otras formas digitales y debe garantizarse el acceso a las mismas.
- Corresponde a las bibliotecas hacer de puente entre los medios de información tradicionales y los nuevos medios, permitiendo así que en vez de excluirse se complementen.
- Las bibliotecas ocupan un lugar fundamental para consolidar la capacidad de lectura de los niños y niñas.
- Las bibliotecas son un escaparate excepcional de otras culturas y formas de vida.

Manifiesto de la Unesco sobre la Biblioteca Pública

- La biblioteca pública es un centro local de información que facilita a sus usuarios todas las clases de conocimiento e información.
- Los servicios de la biblioteca pública se prestan sobre la base de igualdad de acceso para todas las personas, sin tener en cuenta su edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, idioma o condición social.
- Son misiones de la biblioteca pública: crear y consolidar los hábitos de lectura en los niños desde los primeros años; prestar apoyo a la educación en todos los niveles; brindar posibilidades para el desarrollo personal creativo; estimular la imaginación y creatividad de niños y jóvenes; fomentar el diálogo intercultural y favorecer la diversidad cultural, así como facilitar el progreso en el uso de la información y su manejo a través de medios informáticos.

Capítulo I

Objetivos generales

Art. 1. El presente reglamento regula el funcionamiento de la Biblioteca Municipal del Ayuntamiento de Colmenar del Arroyo con el objetivo de:

- Ofrecer a los ciudadanos información clara y concisa sobre sus derechos y deberes como usuarios del servicio.
- Ofrecer a los trabajadores información clara y concisa que les permita relacionarse con los usuarios de la forma más eficaz y eficiente posible.

Capítulo II

Derechos de los usuarios

Art. 2. Los usuarios tienen derecho al conocimiento claro y preciso, mediante la adecuada publicidad, de las instalaciones, servicios, actividades y normas de funcionamiento.

Art. 3. Los usuarios tienen derecho a la intimidad y al anonimato (Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal). El personal de bibliotecas no revelará a terceras personas la identidad de los usuarios ni los materiales que utilizan.

Art. 4. Según la Ley 34/2002, de 11 de julio, que regula los Servicios de la Sociedad de la Información y del Comercio Electrónico, la biblioteca deberá retener los datos de tráfico relativos a las comunicaciones electrónicas para su utilización en el marco de una hipotética investigación criminal o para la salvaguardia de la seguridad pública y la defensa nacional, sin afectar al secreto de las comunicaciones y tomando las medidas de seguridad apropiadas para evitar su pérdida o alteración y el acceso no autorizado a los mismos.

Art. 5. Los usuarios tienen derecho a formular sugerencias, propuestas y reclamaciones sobre el funcionamiento y servicios de la biblioteca a través del cauce establecido por el Ayuntamiento de Colmenar del Arroyo: modelo oficial de solicitud.

Capítulo III

Acceso a la biblioteca

Art. 6. 1. El acceso a la biblioteca es libre y gratuito sin tener en cuenta la edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, idioma o condición social.

2. Los menores de ocho años y/o con problemas de comportamiento deberán acceder a la biblioteca acompañados de un adulto o persona responsable no pudiendo permanecer solos en ella.

Capítulo IV

Préstamo

Art. 7. *Acceso al préstamo.*—1. El préstamo, tanto de libros como de audiovisuales, es gratuito.

2. Para acceder al préstamo domiciliario es necesario el carné de socio.

3. Cualquier persona adulta puede obtener el carné de préstamo presentando una fotografía y el DNI. Los niños necesitarán la autorización del padre, la madre o tutores legales.

4. La solicitud de carné será tramitada en el acto salvo que hubiere algún problema técnico grave.

5. Los usuarios deberán comunicar a la biblioteca cualquier cambio de domicilio o teléfono, así como su posible pérdida o robo.

6. El préstamo es personal, y solo salvo contadas excepciones, que el bibliotecario valorará, no podrán llevarse documentos en nombre de otra persona.

7. El carné de los menores permite exclusivamente el acceso a los fondos de la sección infantil y juvenil.

8. La aceptación del carné implica la aceptación por parte de la persona solicitante de las normas que rigen el funcionamiento de la biblioteca.

9. El carné tendrá una validez de tres años. La renovación del carné se hará automáticamente salvo que el solicitante pida su anulación.

Art. 8. *Documentos en préstamo.*—1. Libros: son objeto de préstamo todos los libros excepto los situados en la sala de referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico y aquellas obras que se consideren de conservación y reserva.

2. Material audiovisual: se prestan todos los CD musicales, vídeos o CD-ROM, excepto algunas obras de referencia o de interés general instaladas para consulta dentro de la sala.

3. No se prestarán los documentos que aún no hayan sido debidamente procesados y/o registrados.

Art. 9. *Plazos de préstamo.*—1. Los libros se prestan durante un período de quince días renovables por otros quince, siempre que no exista una reserva previa o sea una novedad muy solicitada.

2. El material audiovisual se prestará durante tres días sin derecho a renovación, salvo en casos excepcionales.

Art. 10. *Número de documentos en préstamo.*—El número de documentos que se pueden prestar será de hasta tres por persona, con una coincidencia de dos libros a la vez o un libro y un documento audiovisual.

Art. 11. *Horario del préstamo.*—El préstamo, renovación y devolución de documentos finalizan un cuarto de hora antes del cierre de la biblioteca. A partir de ese momento tampoco habrá servicio de internet, ofimática, vídeo, audio o DVD.

Art. 12. Deberes de los usuarios respecto del préstamo.—

1. El usuario tiene el deber de devolver los documentos en el plazo establecido.

2. Los documentos no devueltos se reclamarán periódicamente por teléfono y/o por correo.

3. La pérdida deterioro o extravío de un documento prestado obliga al usuario a la reposición de un documento igual. La continua pérdida o deterioro de documentos por parte del mismo usuario supondrá una falta leve.

4. En caso de documentos agotados o no existentes en ese momento en el mercado, el personal de la biblioteca indicará qué documento debe adquirirse en su lugar. En caso de robo, la denuncia presentada en comisaría (incluyendo los datos concretos del documento robado) eximirá de la adquisición del mismo.

Art. 13. Reserva de documentos.—1. Los documentos susceptibles de préstamo se podrán reservar cuando estén prestados. A la devolución del documento por el usuario anterior, el personal de la biblioteca avisará telefónicamente al usuario que efectuó la reserva que dispondrá de cuarenta y ocho horas de plazo para retirar su reserva.

2. Cada usuario podrá reservar un máximo de tres ejemplares, dos de ellos podrán ser libros y uno audiovisual.

Art. 14. préstamo colectivo a centros de enseñanza, instituciones, asociaciones, etcétera.—1. El préstamo colectivo será atendido previa solicitud razonada con datos de la entidad solicitante y del responsable de esta para la realización del carné correspondiente a dicha institución.

2. El material disponible para este tipo de préstamo no excederá de veinte ejemplares en libros y cinco en audiovisuales y se regulará según las necesidades de la biblioteca.

Capítulo V**Hemeroteca**

Art. 15. Los diarios y revistas se encuentran a disposición de los usuarios en la sección de prensa en expositores y mesas.

Art. 16. El público podrá acceder libremente a los números más actuales, debiendo solicitar los números atrasados, al menos un día antes la personal.

Art. 17. Las publicaciones periódicas no se prestan salvo casos excepcionales y sí se podrán reproducir en parte.

Capítulo VI**Reproducción de documentos propiedad de la biblioteca**

Art. 18. La biblioteca facilitará la reproducción de aquellos documentos que están disponibles solo para consulta en sala, exceptuando aquellos que por sus características especiales de conservación no sea recomendable su reproducción.

Art. 19. Los documentos que se prestan a domicilio solo se podrán sacar de la biblioteca mediante este servicio aunque su uso final sea la reproducción.

Art. 20. En todo caso se respetará la legislación vigente sobre derechos de autor y propiedad intelectual.

Capítulo VII**Uso de la Sala de estudio y de las salas de audiovisuales y polivalente**

Art. 21. No estará permitido el uso de la sala de estudio para adultos a los menores de 18 años ni a las personas, que aunque tengan cumplida la mayoría de edad, por su comportamiento o actitud no cumplan con las normas básicas de respeto a los demás ni cumplan el reglamento en cuanto a comportamiento en la biblioteca.

Art. 22. El personal de la biblioteca solicitará la identificación de todas las personas que permanezcan en esta sala.

Art. 23. No estará permitido en esta sala de estudio el estudio en grupo.

Art. 24. La biblioteca dispone de sala polivalente de actividades y sala de audiovisuales que podrán ser utilizadas por grupos para la realización de talleres, videofóruns, conferencias, cuentacuentos, cursos y diversas actividades, siempre de carácter cultural, previo aviso y consideración de su naturaleza por parte de la dirección de la biblioteca y siempre que se realicen dentro del horario y normas de comportamiento y uso de la biblioteca.

Capítulo VIII**Servicios multimedia**

Art. 25. Acceso.—1. Será necesario para acceder a los servicios multimedia el carné de usuario de la biblioteca.

2. El acceso a los servicios multimedia se realizará a través de su solicitud en el mostrador de préstamo y la disponibilidad será inmediata siempre que haya ordenadores o la sala de audiovisuales este libre, en caso contrario se podrá hacer una reserva para un horario posterior.

Art. 26. Uso de los soportes multimedia.—1. Los documentos y soportes pueden utilizarse en la sala durante un período máximo de una hora para CD y CD-ROM y de dos horas para DVD. El acceso será inmediato siempre que haya puestos libres y que no coincida con el horario de cierre de la biblioteca.

2. Podrán consultarse todos aquellos CD-ROM que no requieran la instalación de software propio.

3. Los puestos se desconectarán automáticamente un cuarto de hora antes del horario de cierre de la biblioteca.

4. El uso de todos los puestos es individual: una persona por puesto, salvo en la sala multimedia.

Art. 27. Reservas de los servicios multimedia.—1. Si los puestos multimedia están ocupados se podrán reservar tramos horarios posteriores.

2. Se admitirá como máximo una reserva por usuario y día.

3. El uso de servicio de reservas sin que posteriormente sea utilizado implicará la penalización en el uso de este servicio.

4. Se podrá reservar la sala multimedia para grupos previa petición.

Capítulo IX**Conexión a Internet**

Art. 28. El acceso a Internet se realizará previa consulta en el mostrador de Información y préstamo.

Art. 29. El servicio de acceso público a Internet es gratuito.

Art. 30. Las conexiones a Internet se harán con consulta previa o inmediatamente siempre que haya puestos libres. La no utilización de las reservas podrá dar lugar a sanciones.

Art. 31. Las sesiones de acceso a Internet tendrán una duración máxima de treinta minutos ampliable por otros treinta siempre que no haya reserva previa para ese tramo horario y se tendrá en consideración el uso que se vaya a hacer de la conexión.

Art. 32. El tiempo máximo diario de conexión a Internet será de una hora por usuario y día.

Art. 33. En virtud del derecho a la intimidad en la comunicación, una vez terminada la sesión los datos se eliminarán automáticamente y definitivamente.

Art. 34. Aunque la conexión a Internet es libre, la dirección se reserva el derecho de bloquear el acceso a determinados contenidos y recursos dentro de las posibilidades de limitación que la propia red ofrece. La autorización que firma el padre/madre para la solicitud del carné de usuario de la biblioteca implica el acceso a todos los servicios ofrecidos por la biblioteca, incluido la conexión a Internet.

Art. 35. Los menores de ocho años y las personas con desconocimiento del uso de Internet no podrán acceder a este servicio si no están acompañados de un adulto (en el caso de los menores). El personal no tiene obligación de enseñar el uso de Internet aunque sí podrá informar sobre cursos y páginas web.

Capítulo X**Exportación de datos e impresión**

Art. 36. La biblioteca facilitará la exportación de datos obtenidos del uso de los servicios multimedia o de acceso a Internet en papel o en de soportes magnéticos removibles que aporte el usuario. En todo caso, la biblioteca fijará el número de hojas de impresión y sus posibles limitaciones.

Capítulo XI**Comportamiento en las salas**

Art. 37. Los usuarios atenderán en todo momento las indicaciones del personal de la biblioteca y a las que se ponen en los carteles anunciatorios.

Art. 38. No se podrá acceder a ninguna de las salas con comida o bebida.

Art. 39. No está permitido fumar en ninguna de las dependencias de la biblioteca según Ley 28/2005, de 26 de diciembre

Art. 40. *Silencio*.—Es obligatorio guardar silencio en toda la biblioteca.

Art. 41. Solamente se permiten los grupos en las salas habilitadas para ello.

Art. 42. *Reserva de asientos*.—Los puestos de lectura no se reservan. Si la sala está completa, el usuario podrá abandonar su puesto por un tiempo máximo de quince minutos, superado este tiempo el personal de la sala, por iniciativa propia o a petición de otro usuario, podrá retirar sus pertenencias y dejar el puesto libre.

Art. 43. *Móviles*.—Los usuarios de la biblioteca evitarán tener activas las señales sonoras de sus teléfonos móviles. Para hablar por ellos deberán salir fuera de la biblioteca.

Art. 44. *Ordenadores portátiles*.—La biblioteca tiene a disposición de los usuarios conexiones eléctricas para uso de ordenadores particulares donde se podrá acceder a internet previo aviso en el mostrador de Información y préstamo.

Art. 45. *Mediateca y acceso a Internet*.—Los usuarios deberán hacer un uso correcto y legal de los equipos, programas y documentos ofrecidos en este servicio.

Art. 46. *Cierre*.—El personal de la biblioteca avisará del cierre de la biblioteca quince minutos antes del cierre del edificio.

Capítulo XII

Infracciones

Art. 47. Las infracciones podrán ser leves, graves y muy graves.

Art. 48. Serán faltas leves:

- El retraso en la devolución de documentos en préstamo.
- No respetar las normas de comportamiento en las salas.

Art. 49. Serán faltas graves:

- El comportamiento inadecuado en la sala una vez advertido reiteradamente por el personal de la biblioteca.
- El deterioro o maltrato intencionado del fondo bibliográfico.
- El deterioro o maltrato intencionado del mobiliario y enseres de la biblioteca.
- El uso ilegal de los equipos y programas informáticos.
- La no devolución de uno o varios documentos obtenidos en préstamo.

Art. 50. La concurrencia de dos o más faltas graves, constituirán una falta muy grave.

Capítulo XIII

Sanciones

Art. 51. Para las infracciones leves, graves y muy graves, serán de aplicación distintas sanciones.

Art. 52. En caso de faltas leves:

- El retraso en la devolución de un documento dará lugar a la suspensión del derecho de utilización del servicio de préstamo por un tiempo equivalente a la demora. La sanción no podrá ser superior a tres meses.
- El hecho de no respetar las normas de comportamiento de la sala dará lugar a la expulsión de la biblioteca temporalmente.

Art. 53. En el caso de faltas graves:

- La no devolución de uno o varios documentos obtenidos en préstamo, una vez avisado el usuario, conforme a lo dispuesto en el artículo 12, impedirá el uso de los servicios de préstamo, mediática y conexión a Internet, hasta que se produzca la devolución.

Art. 54. Cuando se trata de faltas muy graves:

- Las faltas muy graves impedirán al usuario el acceso a la biblioteca.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Colmenar del Arroyo, 25 de agosto de 2009.—La teniente alcalde (en virtud del Decreto de Delegación de Competencias de 4 de junio de 2009), Ana Belén Barbero Martín.

(03/28.473/09)

COLMENAR DEL ARROYO

RÉGIMEN ECONÓMICO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesta al público, en la Intervención de este Ayuntamiento, la cuenta general correspondiente al ejercicio de 2008 y sus justificantes, con el dictamen de la comisión especial de cuentas e informe de la Intervención municipal, por plazo de quince días durante los cuales, y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones en el Registro Municipal.

Colmenar del Arroyo, a 31 de marzo de 2009.—La teniente de alcalde, en virtud del decreto de delegación de competencias de fecha 4 de junio de 2009, Ana Belén Barbero Martín.

(03/28.469/09)

COLMENAR DEL ARROYO

URBANISMO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de agosto de 2009, el proyecto de modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Colmenar del Arroyo, adoptado al informe emitido por la Dirección General de Evaluación Ambiental, consistente en:

1. Ajuste de alineaciones de la ordenación detallada establecida por las Normas Subsidiarias de la Unidad de Actuación 10 del suelo urbano no consolidado, con objeto de mejorar el trazado del viario y la ubicación de la zona verde pública de la UA-10.

Se somete a información pública por plazo de un mes, contado a partir de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, durante el cual podrá ser examinado en horario de oficina para formular las observaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

Colmenar del Arroyo, a 28 de agosto de 2009.—La teniente de alcalde, en virtud del decreto de delegación de competencias, de fecha 4 de junio de 2009, Ana Belén Barbero Martín.

(03/28.504/09)

EL BOALO

CONTRATACIÓN

La Junta de Gobierno del Ayuntamiento de El Boalo, en sesión celebrada el día 19 de agosto de 2009, aprobó los pliegos de cláusulas administrativas y particulares para la contratación de obras financiadas con cargo a plan de cooperación de obras y servicios de competencia municipal de la Comunidad de Madrid de 2009, así como la convocatoria de la licitación, según cuanto sigue:

1. Entidad adjudicataria:

- a) Administración Local: Ayuntamiento de El Boalo, Cerceda y Mataelpino.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría/Contratación.

2. Objeto del contrato:

El Ayuntamiento saca a licitación la siguiente obra, conforme al pliego de cláusulas administrativas generales y particulares y el proyecto redactado al efecto: urbanización de viales en núcleos urbanos de El Boalo, Cerceda y Mataelpino.

3. Plazo de ejecución: ocho meses.

4. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: urgente.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Criterios de adjudicación: los establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y generales.

5. Presupuesto base de licitación: 299.998,39 euros.

6. Garantías:

- a) Provisional: 3 por 100 del presupuesto del contrato, IVA excluido (7.758,58 euros).
- b) Definitiva: 5 por 100 del presupuesto de adjudicación, IVA excluido.