

Sección I. Disposiciones generales

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENTO DE CULTURA, PATRIMONIO Y DEPORTES

2598 *Aprobación definitiva del Reglamento de la Biblioteca de Cultura Artesana*

El Pleno del Consell de Mallorca, en sesión de día 13 de diciembre de 2018, aprobó inicialmente el Reglamento de la Biblioteca de Cultura Artesana.

El expediente se sometió a información pública, mediante la inserción del anuncio correspondiente en el BOIB nº 4 de 8 de enero de 2019, y en el tablón de edictos desde el día 9 de enero de 2019 hasta el día 25 de febrero de 2019, durante el plazo de treinta días, para que todas las personas que estuvieran interesadas lo pudieran examinar y formular las reclamaciones y los sugerimientos pertinentes.

Durante este plazo no se presentó ninguna, por la cual cosa y, de acuerdo con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el acuerdo debino definitivo y se ordenó que se publicara íntegramente el texto en el *Botlletín Oficial de las Islas Balears*, que se incorpora como anexo.

Contra este acuerdo, que agota la vía administrativa, se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente de publicar este acuerdo. Todo esto, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. No obstante lo anterior, se puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se considere pertinente.

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA DE CULTURA ARTESANA

Exposición de motivos

TÍTULO I: Biblioteca de Cultura Artesana

Capítulo I: Disposiciones generales

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Naturaleza
- Artículo 3. Funciones
- Artículo 4. Acceso
- Artículo 5. Horario

Capítulo II: Fondos

- Artículo 6. Definición
- Artículo 7. Tipo de fondo
- Artículo 8. Selección y adquisición
- Artículo 9. Donaciones
- Artículo 10. Tratamiento técnico
- Artículo 11. Régimen jurídico
- Artículo 12. Obsolescencia
- Artículo 13. Expurgo

TÍTULO II: Derechos y deberes de las personas usuarias

- Artículo 14. Derechos de las personas usuarias
- Artículo 15. Deberes de las personas usuarias
- Artículo 16. Prohibiciones

TÍTULO III: Servicios de la Biblioteca de Cultura Artesana

Capítulo I: Disposiciones generales

- Artículo 17. Carné de la Biblioteca
- Artículo 18. Consulta en sala



Artículo 19. Información y referencia

Artículo 20. Catálogo automatizado

Capítulo II: Préstamo

Artículo 21. Definición

Artículo 22. Obras excluidas de préstamo

Artículo 23. Condiciones y duración del préstamo

Artículo 24. Reservas

Artículo 25. Incumplimiento de las normas del préstamo

Capítulo III: Préstamo interbibliotecario

Artículo 26. Definición

Artículo 27. Objetivos

Artículo 28. Alcance del servicio

Artículo 29. Biblioteca de Cultura Artesana como centro proveedor

Artículo 30. Biblioteca de Cultura Artesana como centro solicitante

Capítulo IV: Servicio de acceso a Internet y wifi

Artículo 31. Definición

Artículo 32. Personas usuarias

Artículo 33. Condiciones de uso

Artículo 34. Reserva de terminales

Artículo 35. Servicio wifi

Capítulo V: Servicio de reprografía

Artículo 36. Condiciones de uso

Capítulo VI: Servicio de desideratas

Artículo 37. Definición

Artículo 38. Personas usuarias

Artículo 39. Condiciones de uso

Capítulo VII: Servicio de reserva de espacios para grupos

Artículo 40. Definición

Artículo 41. Personas usuarias

Artículo 42. Condiciones de uso

Capítulo VIII: Actividades

Artículo 43. Organización de actividades

TÍTULO IV: Garantía de los derechos de las personas usuarias y del personal al servicio de la Biblioteca

Capítulo I: Medidas de prevención y corrección para garantizar la prestación del servicio y la seguridad de las personas e instalaciones

Artículo 44. Sistemas de seguridad

Artículo 45. Personal de la Biblioteca

Artículo 46. Medidas correctivas

Capítulo II: Régimen de infracciones y de sanciones

Artículo 47. Infracciones

Artículo 48. Infracciones graves

Artículo 49. Infracciones muy graves

Artículo 50. Sanciones por infracciones graves

Artículo 51. Sanciones por infracciones muy graves

Artículo 52. Procedimiento sancionador

Artículo 53. Reparación de daños

Disposiciones derogatorias

Disposición final



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De la Constitución española se infiere el principio rector de la promoción y tutela de la cultura (arte. 44) y la competencia cultural concurrente de todas las administraciones (arte. 149.2). Y lo corroboran los artículos 25, 26, 36 y 41.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que regula las bases de régimen local, que establecen las competencias sobre bibliotecas en el ámbito local de la Administración, y el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (aprobado por el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril) que dispone, en el artículo 30: «los servicios que tiene que lograr la cooperación serán, en todo caso, los relacionados como mínimos en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril». Entre estos servicios hay el de bibliotecas públicas, servicios públicos obligatorios para municipios de más de 5.000 habitantes.

El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares, aprobado por la Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, en el artículo 30.24 determina que la comunidad autónoma tiene la competencia exclusiva en materia «de archivos, bibliotecas y museos que no sean de titularidad estatal». El artículo 70, en el apartado 19, dispone que la materia de «museos, archivos y bibliotecas de titularidad autonómica, en su ámbito territorial» es una competencia de los consejos insulares.

La Ley 8/2000, de 27 de octubre, de consejos insulares, en el artículo 23 señala que los consejos insulares ejercen las competencias que les atribuyen las leyes del Estado y de la comunidad autónoma, de acuerdo con el Estatuto de autonomía y la legislación básica del Estado.

La Ley 19/2006, de 23 de noviembre, del sistema bibliotecario de las Islas Baleares, establece el marco para el desarrollo de las bibliotecas en las Islas Baleares.

Dentro de este marco legal, este Reglamento pretende, no solamente unificar las dos normativas vigentes que ahora se derogan:

1. Reglamento de la Biblioteca de Cultura Artesana del Departamento de Cultura (BOIB núm. 30, de 27-02-2007) y
2. Normativa de uso de los Servicios de La Biblioteca de Cultura Artesana (BOIB núm. 38, de 13-03-2007),

sino también actualizar el contenido y adaptarlo a la realidad actual y a las nuevas necesidades que con el paso del tiempo se van produciendo.

Así mismo, se ha introducido un régimen nuevo de infracciones y de sanciones que ayuda a regular mejor la convivencia entre las personas usuarias.

TÍTULO I Biblioteca de Cultura Artesana

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

El objeto de este Reglamento es regular la organización, el funcionamiento y las condiciones de uso de los servicios de la Biblioteca de Cultura Artesana.

Artículo 2. Naturaleza

La Biblioteca de Cultura Artesana es una unidad funcional del Consell de Mallorca que tiene la misión de facilitar a toda la ciudadanía el acceso igualitario a la sociedad de la información, por lo cual posee a disposición de las personas usuarias los recursos en todos los soportes y las herramientas culturales necesarios para satisfacer las necesidades de formación, de información y de cultura.

La Biblioteca de Cultura Artesana forma parte de la Red de Bibliotecas Públicas de Mallorca.

Artículo 3. Funciones

La Biblioteca de Cultura Artesana tiene como funciones principales:

- a) Atender las necesidades de información, de conocimiento, de formación y de ocio de la comunidad, estableciendo y manteniendo una colección coherente, equilibrada y en todos los soportes actuales (libros, audiovisuales, electrónicos y similares) y futuros.
- b) Facilitar el acceso en las nuevas tecnologías.
- c) Desarrollar actividades de animación a la lectura.



- d) Prestar los servicios tanto de manera presencial como a distancia.
- e) Cooperar con otras bibliotecas e instituciones.

Artículo 4. Acceso

El acceso a la Biblioteca de Cultura Artesana es, a todos los efectos, libre y gratuito, sin perjuicio de los derechos exigibles para utilizar los servicios de reprografía, de préstamo interbibliotecario y otros que puedan establecerse.

No se permite la entrada de personas acompañadas de animales, excepto los perros guía que acompañan a personas invidentes.

El personal bibliotecario no se hace responsable del cuidado y vigilancia de los menores de edad que acuden en la biblioteca.

Para acceder a determinados servicios bibliotecarios, como por ejemplo el préstamo, el acceso a Internet, a determinadas actividades y otros que se puedan establecer, es necesario el carné de biblioteca.

Artículo 5. Horario

El horario de la biblioteca es el aprobado por la persona titular del departamento competente en materia de Cultura y está situado en un lugar visible a la entrada y en la web ; sin embargo, se puede modificar puntualmente, atendiendo las necesidades del servicio.

Capítulo II **Fondos**

Artículo 6. Definición

Por fondo de la Biblioteca de Cultura Artesana se entiende cualquier libro, recurso o herramienta cultural en soporte electrónico, magnético, por escrito o por cualquier otro de los soportes actuales existentes o futuros, propiedad del Consell Insular de Mallorca, depositado y registrado en la biblioteca.

Artículo 7. Tipo de fondo

1. Teniendo en cuenta la temática y las características, los fondos de la Biblioteca de Cultura Artesana se dividen en:

- a) Fondo general: formato por diferentes tipos de obras (enciclopedias, monografías obras literarias, publicaciones periódicas, etc.) de temáticas diversas relativas, entre muchas otras, a colectivos sociales sensibles y en varios soportes (papel, documentos audiovisuales, sonoros, electrónicos, etc.).
- b) Fondo especializado: obras de temática artesana (arte del hierro, industria del mueble, vidrio, jardinería, etc.) y relacionadas con el arte en general (teoría del arte, fotografía, música, cinematografía...).
- c) Fondo local: el fondo local reúne libros, folletos, publicaciones periódicas, audiovisuales y materiales diversos publicados o producidos en Mallorca. Este fondo está excluido de préstamo y se tiene que consultar en la biblioteca.
- d) Fondo antiguo y coleccionables especiales: este fondo está excluido de préstamo y, según el tipo de material, la consulta requiere una solicitud previa por escrito.

2. Según la ubicación, el fondo de la Biblioteca de Cultura Artesana puede ser:

- a) Fondo de libre acceso: el fondo está accesible, en las estanterías de las salas de consulta de la biblioteca, y las personas usuarias lo pueden coger y consultar directamente, sin la intermediación del personal bibliotecario.
- b) Fondo de acceso restringido: ubicado en los depósitos por razones de conservación, de espacio, etc. Pueden ser obras en préstamo o de consulta en sala, según las características. Para la consulta o préstamo, las personas usuarias tienen que llenar el impreso correspondiente.

Artículo 8. Selección y adquisición

La selección y la adquisición de fondo de la Biblioteca de Cultura Artesana se hace según los criterios definidos en la política de gestión de la colección, teniendo en cuenta el espacio disponible y las características, las previsiones de desarrollo y mantenimiento actual y futuro, de acuerdo con los objetivos de la biblioteca y los intereses y las necesidades de la comunidad a la cual sirve.

Las formas de adquisición de materiales para la biblioteca son la compra y las donaciones.



Artículo 9. Donaciones

La Biblioteca de Cultura Artesana puede aceptar de particulares y de instituciones públicas o privadas donaciones de obras, siempre de acuerdo con los criterios de la política de gestión de la colección y el contenido y la finalidad de la biblioteca.

Las propuestas de donación se hacen por escrito, se rellena el impreso correspondiente, que se encuentra a disposición de las personas usuarias en las dependencias de la biblioteca, y se hace constar, como mínimo, el título, el autor y la edición de las obras, así como cualquier otra información que pueda ser relevante o se solicite.

La biblioteca no recoge ningún tipo de obra antes de valorarla, aceptarla y comunicarlo por escrito a la persona usuaria.

Las donaciones pasan a ser propiedad legal del Consell Insular de Mallorca y la Biblioteca de Cultura Artesana las puede organizar, mantener y utilizar como considere oportuno, sin compromiso de mantenerlas de forma unitaria, excepto en casos excepcionales.

Artículo 10. Tratamiento técnico

Es el conjunto de operaciones que se hacen de cada documento que ingresa en la biblioteca, con el fin de ponerlo a disposición de los lectores. Fundamentalmente, consiste en elaborar herramientas que permiten identificar el documento, recuperarlo posteriormente y llevar su control cuando circula.

La descripción y clasificación del fondo se hace siguiendo las normas internacionales vigentes y las recomendaciones y normas existentes que se consideren oportunas.

Artículo 11. Régimen jurídico

Estos materiales culturales que ofrece la Biblioteca de Cultura Artesana son bienes muebles demaniales, porque están destinados a un servicio público de consulta y préstamo, de acuerdo con la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares; con la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las administraciones públicas, y con el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el cual se aprueba el Reglamento de bienes de las entidades locales.

Artículo 12. Obsolescencia

Estos materiales pueden dejar de ser útiles para este servicio público por deterioro, depreciación, estado deficiente o pueden dejar de tener un aprovechamiento, atendida la naturaleza y destino. El procedimiento técnico para detectar la infrautilización de los fondos, la obsolescencia de los contenidos y el deterioro físico de los materiales es el expurgo.

Artículo 13. Expurgo

La Biblioteca de Cultura Artesana en materia de expurgo sigue las pautas establecidas en el Reglamento del sistema insular de bibliotecas públicas de Mallorca.

TÍTULO II

Derechos y deberes de las personas usuarias

Artículo 14. Derechos de las personas usuarias

Las personas usuarias tienen derecho a:

- a) Disfrutar de los espacios y equipamientos de la biblioteca sin más limitación que las previstas en este Reglamento.
- b) Utilizar todos los servicios, tanto presenciales como virtuales, que ofrece la biblioteca, con las limitaciones establecidas en este Reglamento y otra normativa aplicable.
- c) Ser atendidas por el personal bibliotecario con cortesía y respeto.
- d) Solicitar y recibir información sobre el fondo, los servicios y el funcionamiento de la biblioteca. Este Reglamento se expone en un lugar visible y en la web.
- e) Acceder libremente a los materiales, excepto a aquellos que, por sus características, sea necesario solicitar al personal de la biblioteca.
- f) Consultar los catálogos en línea para conocer el fondo de la biblioteca.
- g) Recibir asistencia y apoyo sobre la consulta del fondo, la búsqueda en los catálogos y los diferentes servicios que ofrece la biblioteca.



- h) Recibir información sobre las actividades y los actos que organiza la biblioteca con el tiempo suficiente y de la forma más conveniente para garantizar la máxima difusión.
- y) Expresar la opinión sobre el funcionamiento de la biblioteca a través de las hojas de sugerencias.
- j) Manifiestar las quejas a través de las hojas de reclamaciones que la biblioteca pone a disposición de las personas usuarias.
- k) Valorar el servicio prestado por la biblioteca, rellenando las encuestas que la biblioteca pone a disposición de las personas usuarias.
- l) Proponer la adquisición de obras mediante el servicio de desideratas.
- m) Utilizar las lenguas oficiales a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, de acuerdo con el previsto en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en el resto del ordenamiento jurídico.
- n) Proteger los datos de carácter personal y, en particular, la seguridad y confidencialidad de los datos que figuran en los ficheros, los sistemas y las aplicaciones de las administraciones públicas.

Artículo 15. Deberes de las personas usuarias

Las personas usuarias tienen las siguientes obligaciones:

- a) Acceder a la biblioteca en unas condiciones mínimas de higiene personal, así como mantenerse vestidos y calzados en el interior.
- b) Respetar las otras personas usuarias y el personal bibliotecario.
- c) Atender las directrices del personal bibliotecario y de los carteles indicativos que hay en el interior de la biblioteca.
- d) Hacer un buen uso de las instalaciones de la biblioteca, así como de los fondos y otros bienes muebles e inmuebles que la forman.
- e) Mantener un tono de voz moderado en las instalaciones de la biblioteca. En la sala de estudio se tiene que guardar silencio.
- f) Guardar silencio o utilizar auriculares con los ordenadores portátiles, teléfonos móviles y cualquier otro dispositivo que reproduzca sonido. Queda expresamente prohibido hablar por el móvil en la biblioteca.
- g) Trabajar en grupo únicamente en los equipamientos que disponen de espacios destinados a esta finalidad y siempre siguiendo la normativa de funcionamiento de la biblioteca.
- h) Dejar los documentos en alguno de los lugares destinados a esta finalidad una vez consultados. Sólo las enciclopedias y las publicaciones periódicas se tienen que devolver a las estanterías.
- y) Vigilar las pertenencias. La biblioteca no se hace responsable de pérdidas o sustracciones. Los objetos encontrados se guardan en la biblioteca por un periodo máximo de un mes. Transcurrido este tiempo, los objetos no reclamados se llevan a la Oficina Municipal de Objetos Encontrados del Ayuntamiento de Palma.
- j) Comunicar a la biblioteca cualquier cambio en sus datos, así como la pérdida o sustracción del carné de biblioteca.
- k) Respetar y cumplir las normas de uso de la biblioteca y de los servicios.

Artículo 16. Prohibiciones

En ningún caso se permite:

- a) Consumir alimentos, bebidas (excepto agua), tabaco y otras sustancias tóxicas.
- b) Introducir vehículos y medios de locomoción (excepto los que pertenecen a personas con limitaciones de movilidad y niños pequeños).
- c) Acceder al interior de la biblioteca con maletas, bolsas, bultos o embalajes voluminosos.
- d) Reservar puestos de lectura durante más de 20 minutos, dejando objetos personales. Pasado este tiempo, y si hay demanda de puestos de lectura, el personal bibliotecario puede retirarlos y dejar el lugar libre.
- e) Acceder a los depósitos de documentos.
- f) Cambiar de lugar el mobiliario y los equipamientos de la biblioteca ; abrir o cerrar ventanas y modificar los aparatos de climatización.
- g) Colocar o exhibir publicidad ajena en la biblioteca.
- h) Dormir dentro de las instalaciones de la biblioteca.

Estas actitudes y actividades pueden suponer la imposición de las medidas correctivas previstas en el artículo 46.



TÍTULO III
Servicios de la Biblioteca de Cultura Artesana

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 17. Carné de la biblioteca

1. El carné de biblioteca es gratuito ; permite utilizar diferentes servicios, como el préstamo, el préstamo interbibliotecario, el acceso en Internet o cualquier otro que la biblioteca determine.
2. Las personas interesadas en obtener el carné de biblioteca tienen que hacer lo siguiente:
 - a) Presentar el DNI, NIE o pasaporte.
 - b) Rellenar el impreso de solicitud, según el modelo aprobado por el órgano competente en la materia. También se puede hacer la solicitud en línea, a través de la web de la biblioteca.
 - c) Las personas menores de 14 años tienen que presentar una autorización, paterna, materna o de un tutor legal, según el modelo de solicitud de la biblioteca.
3. El carné es válido para cualquier biblioteca de la Red de Bibliotecas Públicas de Mallorca. Por esta razón, no se expiden carnés a personas usuarias que ya disponen de un carné de otra biblioteca.
4. La persona titular del carné de biblioteca es responsable de los documentos retirados en préstamo y, por lo tanto, tiene que velar por su integridad y buena conservación y, si observa algún desperfecto, advertir al personal de la biblioteca.
5. El carné de biblioteca es personal e intransferible. La duración es por un periodo de 10 años.
6. El uso del carné de biblioteca implica la aceptación por parte de la persona solicitante de las normas y condiciones de uso de los servicios establecidas en este Reglamento.

Artículo 18. Consulta en sala

1. Cualquier persona puede consultar libremente todas las obras de acceso directo que se encuentran en la biblioteca y también las publicaciones periódicas y los diarios de la sala general de lectura.
2. Al acabar la consulta, las personas usuarias tienen que dejar las obras consultadas en uno de los lugares destinados a esta finalidad. Solo las enciclopedias y las publicaciones periódicas se tienen que devolver a las estanterías.
3. Para consultar obras que se encuentran en los depósitos y que no son de acceso directo, la persona usuaria tiene que rellenar el impreso correspondiente. Hay que rellenar un impreso por cada obra solicitada y, en el caso de obras de varios volúmenes, sólo se pueden consultar al mismo tiempo tres ejemplares.

Es imprescindible la presentación de algún documento identificativo (carné de biblioteca, DNI o similares).

4. No se atienden solicitudes de consulta de obras, que no sean de libre acceso, los últimos 15 minutos antes de cerrar la sala de lectura.
5. La consulta de determinados tipos de fondo (libros antiguos, fotografías, grabados, colecciones especiales y otros de similares) es restringida. Sólo pueden hacerlo personas investigadoras que justifiquen la consulta con una solicitud.

Artículo 19. Información y referencia

Este servicio proporciona a las personas usuarias la información y la asistencia técnica necesarias para conseguir una buena utilización del fondo y de los servicios de la biblioteca.

Los objetivos son:

- a) Atender de manera personalizada a las personas usuarias para responder consultas, tanto sobre información general (horarios, secciones, servicios...) como específica (búsquedas en el catálogo, información sobre la colección de referencia, manejo de los instrumentos de información bibliográfica, etc.).
- b) Orientar y ayudar a las personas usuarias, para que aprendan a obtener la información por ellas mismas.
- c) Enseñar a utilizar los recursos bibliotecarios y otras fuentes de información a las personas usuarias.



Artículo 20. Catálogo automatizado

La biblioteca dispone de una serie de terminales para consultar el catálogo, integrado dentro del Catálogo Bibliográfico de las Islas Baleares (CABIB).

A través del catálogo las personas usuarias pueden:

- Consultar los documentos que integran la colección de la Biblioteca de Cultura Artesana (BCA) o de cualquier otra biblioteca de las Islas Baleares y comprobar su disponibilidad.
- Reservar ejemplares.
- Renovar el préstamo de ejemplares.

Capítulo II Préstamo

Artículo 21. Definición

- El servicio de préstamo personal permite sacar fuera de las instalaciones de la biblioteca documentos (libros, audiovisuales, revistas, lectores de libros electrónicos, etc.) por un periodo de tiempo determinado.
- Para poder acceder a este servicio es imprescindible, para cualquier tipo de usuario, presentar el carné de biblioteca de cualquier de las bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Mallorca.

Artículo 22. Obras excluidas de préstamo

En general, las obras excluidas de préstamo son las siguientes:

- Obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, bibliografías, anuarios, etc.).
- Publicaciones periódicas del número en curso y todos aquellos títulos que la biblioteca considere que tiene que excluir.
- Fondo antiguo (obras publicadas antes de 1958).
- Colecciones de valor especial (manuscritos, grabados, etc.).
- Materiales especiales (folletos, fotografías, mapas, carteles, láminas, microformas, material inédito, grabados, manuscritos, etc.).
- Todos los documentos que, por sus características especiales o por el estado de conservación, la biblioteca determine que tiene que excluir.

Artículo 23. Condiciones y duración del préstamo

1. Cada persona usuaria puede llevarse en préstamo un máximo de 15 ejemplares, que es el máximo establecido por el conjunto de las bibliotecas de la Red, distribuidos de la manera siguiente:

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| • Monografías | máximo 7 ejemplares |
| • Audiovisuales | máximo 5 ejemplares |
| • Revistas | máximo 3 ejemplares |
| • Lectores de libros electrónicos | máximo 1 ejemplar |

2. El periodo máximo de días que puede durar el préstamo es:

- | | |
|---|----------------|
| • Monografías y lectores de libros electrónicos | máximo 21 días |
| • Audiovisuales y revistas | máximo 7 días |

3. Estos plazos se pueden prorrogar, una sola vez, por el mismo periodo de tiempo, siempre que otra persona usuaria no haya reservado las obras en préstamo y siempre que la petición de prórroga se haga dentro del plazo de préstamo establecido. La renovación de préstamo se puede hacer en la biblioteca, por teléfono, por correo electrónico y por Internet.

Artículo 24. Reservas

Cualquier persona usuaria puede reservar obras que ya están prestadas, con lo cual se forma una lista de espera y los préstamos se hacen cronológicamente. El número máximo de reservas simultáneas es de tres.

La biblioteca guarda hasta un máximo de 4 días hábiles el material reservado.

Artículo 25. Incumplimiento de las normas de préstamo

1. Si una persona usuaria tiene materiales en préstamo pendientes de devolución de cualquier de las bibliotecas de la Red, se le aplica la medida correctiva prevista en el artículo 46.3 c).
2. En caso de pérdida o deterioro de un documento, la persona usuaria lo tiene que notificar a la biblioteca y se aplican las medidas correctivas previstas en el artículo 46.3 d).
3. La biblioteca cursa las reclamaciones pertinentes. Pasado un año desde la fecha de vencimiento del préstamo se consideran perdidos los materiales pendientes de devolución y se aplica una medida correctiva de las previstas en el artículo 46.3 d)

Capítulo III **Préstamo interbibliotecario**

Artículo 26. Definición

El préstamo interbibliotecario es un servicio que permite a una biblioteca obtener de otra documentos que no tiene en su fondo y que las personas usuarias solicitan.

Artículo 27. Objetivos

El préstamo interbibliotecario facilita acceder a la información y la disponibilidad universal de los documentos, y permite compartir recursos de manera organizada y regular.

Artículo 28. Alcance del servicio

Las normas que regulan el préstamo interbibliotecario entre las Bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Mallorca, de la cual la BCA forma parte, se regulan en el Reglamento del sistema insular de bibliotecas públicas de Mallorca.

Estas normas regulan el préstamo interbibliotecario entre la Biblioteca de Cultura Artesana y otras bibliotecas que no forman parte de la Red de Bibliotecas Públicas de Mallorca.

En este caso, las condiciones de uso del servicio son diferentes, según si la Biblioteca de Cultura Artesana actúa como centro proveedor o como centro solicitante.

Artículo 29. Biblioteca de Cultura Artesana como centro proveedor

1. Son usuarias otras bibliotecas que soliciten obras en préstamo interbibliotecario para sus usuarios.
2. Quedan excluidas de préstamo las obras relacionadas en el artículo 22, sin embargo, se puede proporcionar la reproducción del documento o de parte del documento solicitado, respetando la legislación vigente sobre propiedad intelectual.
3. Se admiten solicitudes de préstamo interbibliotecario presencialmente en la biblioteca o mediante el correo electrónico o la web.
4. El tiempo de localización y tramitación de los documentos solicitados más el tiempo de transporte es como mínimo de 20 días hábiles.
5. Las condiciones del préstamo son las siguientes:
 - a) Se prestan un máximo de 2 documentos a la vez.
 - b) Se rellena un formulario para cada documento.
 - c) La duración del préstamo es de 30 días naturales a partir de la salida del documento, renovables 30 días más si jefe otra persona usuaria o centro no ha reservado el documento.
 - d) Los envíos se hacen por correo, mensajería, fax o correo electrónico (en el caso de las reproducciones).
 - e) El pago del servicio es siempre por adelantado.
 - f) Las devoluciones se hacen con el material debidamente empaquetado y en el mismo estado de conservación que tenía cuando se envió.
 - g) Los gastos de devolución son a cargo de la biblioteca solicitante.
 - h) A criterio de la biblioteca, y dependiendo del tipo de obra, los documentos que tienen la condición de «Consulta en sala» pueden no estar excluidos de préstamo interbibliotecario, siempre que la biblioteca solicitante respete la condición de consulta en sala.
6. El servicio de préstamo interbibliotecario no es gratuito y tiene unos precios establecidos de acuerdo con los costes que ocasiona el servicio y los precios públicos previstos en la Ordenanza vigente del Consell Insular de Mallorca.

El pago se hace mediante ingreso en la cuenta corriente del Consell Insular de Mallorca.





7. Responsabilidades:

- a) La biblioteca solicitante velará por el buen uso de los documentos prestados y por el cumplimiento de las condiciones de uso establecidas en el préstamo.
- b) Los documentos prestados se tienen que devolver a la biblioteca proveedora dentro del plazo establecido.
- c) La biblioteca solicitante se hace responsable de la pérdida o del deterioro del documento prestado.

Artículo 30. Biblioteca de Cultura Artesana como centro solicitante

1. Son personas usuarias de este servicio las que disponen de carné de biblioteca.

2. Las solicitudes de documentos en préstamo interbibliotecario pueden ser:

- a) Documentos originales: dependen de los criterios establecidos por la biblioteca prestataria.
- b) Reproducciones de documentos originales: se pueden pedir reproducciones de documentos, respetando la legislación vigente sobre propiedad intelectual, de acuerdo con las condiciones de reproducción establecidas por las bibliotecas prestatarias en materia de préstamo interbibliotecario.

3. Antes de solicitar un documento, la persona usuaria se ha de asegurar de que la obra que pide no se encuentra en el fondo de la Biblioteca de Cultura Artesana ni en ninguna biblioteca ubicada en el centro de la ciudad.

4. Las solicitudes se pueden hacer:

- a) Directamente en la biblioteca, rellenando el impreso de préstamo para cada obra solicitada.
- b) Mediante el formulario web de la biblioteca.

El tiempo de tramitación y localización de los documentos solicitados, más el tiempo del transporte, es como mínimo de 20 días hábiles.

5. Condiciones del préstamo:

- a) El mismo usuario no puede tramitar más de 2 solicitudes a la vez.
- b) Las condiciones de uso y duración del préstamo son las que la biblioteca proveedora determina.
- c) Cuando el ejemplar solicitado llega, el personal de la BCA avisa a la persona usuaria y se lo reserva durante 4 días hábiles. No recoger el ejemplar solicitado puede suponer la adopción de las medidas correctivas previstas en el artículo 46.3 e) de este Reglamento.

6. La cantidad que se tiene que abonar es la estipulada por la biblioteca proveedora más la tarifa que la Biblioteca de Cultura Artesana tiene establecida para el préstamo interbibliotecario, según los precios públicos establecidos en la Ordenanza vigente del Consell Insular de Mallorca, y que se ingresa según las instrucciones de la Tesorería.

Las tarifas incluyen:

- a) Los gastos de envío.
- b) El importe de las reproducciones solicitadas (si se hacen).

Capítulo IV
Servicio de acceso a Internet y Wi-Fi

Artículo 31. Definición

La Biblioteca de Cultura Artesana ofrece el servicio de acceso público y gratuito a Internet a través de ordenadores reservables, con unos programas asociados para trabajos de ofimática.

Artículo 32. Personas usuarias

Para utilizar este servicio es necesario tener el carné de biblioteca.

Las personas que no disponen del carné de biblioteca y quieran hacer una consulta puntual, pueden hacerla en el ordenador de consultas rápidas.



Artículo 33. Condiciones de uso

1. Cada persona usuaria dispone de 20 sesiones al mes para conectarse a Internet, de una duración máxima de 1 hora, que empieza y acaba a las horas en punto.
2. Si la persona usuaria se conecta a un terminal sin reserva previa, la sesión acaba a la hora siguiente en punto, con independencia del momento de conexión, y resta igualmente de la bolsa mensual de sesiones.
3. Las sesiones del ordenador de consulta rápida, que son de 15 minutos, no se descuentan de la bolsa mensual de sesiones. Hay un límite de 2 sesiones al día por persona usuaria, las cuales no pueden ser consecutivas.
4. Se puede imprimir desde cualquiera de los ordenadores disponibles, previa recarga en el monedero instalado en uno de los ordenadores destinados a reservas. El precio de cada página impresa viene determinada en la Ordenanza reguladora vigente en el Consell Insular de Mallorca.
5. No se pueden instalar aplicaciones externas a los ordenadores de la biblioteca.
6. Las personas usuarias tienen que utilizar auriculares propios para escuchar archivos de audio.
7. Las personas que hacen uso de los ordenadores de la biblioteca tienen que tener unos conocimientos mínimos informáticos. El personal de la BCA no está obligado a hacer tareas de formación.
8. La biblioteca no se hace responsable de las posibles averías o caídas del sistema informático, así como de la velocidad de transmisión de los datos.
9. Las personas usuarias se comprometen a hacer un uso lícito y correcto de la información y de los contenidos a los cuales acceden, respetando en todo momento la legalidad vigente.
10. No se permite el acceso a webs pornográficas, de contenido violento, racista, xenófobo o sexista.
11. El personal de la biblioteca puede impedir el uso de este servicio a las personas que no cumplen las normas.
12. Las personas usuarias que tienen suspendido el servicio de préstamo no pueden acceder al servicio de Internet hasta que no ha transcurrido el plazo de la suspensión.
13. La biblioteca se reserva el derecho de restringir o suspender temporalmente la prestación del servicio de Internet por razones técnicas, de seguridad o de mantenimiento.

Artículo 34. Reserva de terminales

1. Los ordenadores se pueden reservar en la misma biblioteca, desde los terminales destinados a reservas, o desde cualquier ordenador conectado en Internet.
2. Las reservas se pueden hacer con una antelación máxima de 8 días hábiles.
3. Se pueden reservar varias sesiones el mismo día, siempre que no sean consecutivas, en el mismo ordenador.
4. Las anulaciones de las reservas se tienen que hacer antes de la hora de inicio de la sesión reservada. En caso contrario, el programa descuenta la sesión de la bolsa mensual.
5. El programa concede 10 minutos de cortesía en caso de retraso en el inicio de la sesión reservada; pasados estos 10 minutos, la reserva queda anulada y esta sesión se descuenta de la bolsa de la persona usuaria.

Artículo 35. Servicio wifi

La BCA ofrece la posibilidad de conectar los ordenadores o dispositivos móviles en Internet gratuitamente, con el sistema wifi (Wireless-Fidelity).

El uso de este servicio implica aceptar unas condiciones, como son la limitación de tiempo de conexión diaria y un máximo de transferencia de datos, así como la inaccesibilidad a ciertos contenidos (violentos, racistas, pornográficos y similares), software (descarga de música, películas, etc.) y sitios web.

Capítulo V Servicio de reprografía

Artículo 36. Condiciones de uso

1. La persona usuaria que hace uso del servicio es la única responsable de cumplir la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y el resto de normativa aplicable.
2. La biblioteca no es responsable, en ningún caso, de la pérdida de información o de datos en el uso de este servicio.
3. La máquina fotocopidora funciona en régimen de autoservicio.
4. El servicio está sujeto al precio público establecido en la Ordenanza vigente del Consell Insular de Mallorca.
5. La biblioteca puede limitar la reproducción de determinados documentos, en función del estado de conservación, de las características o por otros motivos justificados.

Capítulo VI Servicio de desideratas

Artículo 37. Definición

A través de este servicio las personas usuarias pueden proponer la adquisición de obras en cualquier soporte que la biblioteca no tenga en sus fondos.

El personal técnico de la biblioteca valora y acepta, o no lo hace, las propuestas de adquisición, según la política de gestión de la colección de la BCA, el interés general de la obra y la situación económica de la biblioteca.

Artículo 38. Personas usuarias

Para utilizar este servicio es necesario tener el carné de biblioteca.

Artículo 39. Condiciones de uso

1. Las propuestas de adquisición (desideratas) se pueden hacer a través del formulario web o directamente en el mostrador de información de la biblioteca, rellenando el impreso correspondiente.
2. La persona usuaria tiene que comprobar que la obra propuesta no se encuentra en el fondo de la biblioteca.
3. En ningún caso la biblioteca se compromete a adquirir todos los materiales solicitados.
4. El material adquirido por desiderata se reserva a la persona usuaria solicitante durante un periodo de 4 días hábiles, a partir de la fecha del aviso. Si pasado este tiempo no ha retirado el material, la reserva se anula y queda a disposición de cualquier otra persona usuaria.

Capítulo VII Servicio de reserva de espacios para grupos

Artículo 40. Definición

La BCA ofrece un espacio para hacer actividades o trabajos en grupo.

Artículo 41. Personas usuarias

Para hacer uso de este servicio es necesario tener el carné de cualquier biblioteca de la Red de Bibliotecas Públicas de Mallorca.

Artículo 42. Condiciones de uso

1. Pueden hacer uso de este servicio, previa reserva, grupos de hasta 8 personas, por un tiempo máximo de 3 horas.
2. La disponibilidad del espacio está condicionada a la compatibilidad de las actividades con el funcionamiento habitual de la biblioteca.
3. No se permiten las actividades con ánimo de lucro, así como las que atentan contra la dignidad de las personas y los derechos fundamentales, de acuerdo con la legislación vigente.





4. Las reservas se han de hacer a través del formulario web de reserva de espacio o personalmente en el mostrador de información de la biblioteca, rellenando el impreso correspondiente. El personal de la biblioteca confirma la disponibilidad de la sala. Cada grupo puede hacer un máximo de 4 reservas al mes.

5. Hay que presentar al personal bibliotecario antes de ocupar la sala reservada el carné de biblioteca de una de las personas integrantes del grupo, la cual es la responsable del buen uso del servicio y de las instalaciones.

Si pasados 15 minutos de la hora de reserva el grupo no ha comparecido, la reserva se cancela.

6. La ocupación de las salas para usos no relacionados con la descripción que se hizo de la actividad en el momento de formalizar la reserva es objeto de la suspensión del servicio para todas las personas que integran el grupo.

7. La BCA se reserva la posibilidad de limitar puntualmente este servicio por necesidades de la biblioteca.

Capítulo VIII

Actividades

Artículo 43. Organización de actividades

1. La biblioteca puede organizar actividades culturales adecuadas a sus fines y funciones y, en especial, las tendentes a la difusión y al fomento de la lectura y de la propia biblioteca.

2. Las actividades organizadas por la biblioteca son de libre acceso para todo el mundo. Sin embargo, se puede limitar el acceso a las personas con el carné de biblioteca de la Red de Bibliotecas Públicas de Mallorca y/o exigir la inscripción previa a determinadas actividades, por la capacidad o porque se dirigen a un público determinado.

3. A todos los efectos, las actividades son gratuitas. No obstante, se pueden establecer precios públicos para actividades de carácter especial.

4. Las entidades, los centros educativos, las personas particulares u otros colectivos pueden solicitar y concertar visitas guiadas a través del correo electrónico.

TÍTULO IV

Garantía de los derechos de las personas usuarias y del personal al servicio de la Biblioteca

Capítulo I

Medidas de prevención y corrección para garantizar la prestación del servicio y la seguridad de las personas e instalaciones

Artículo 44. Sistemas de seguridad

La biblioteca puede disponer de sistemas de seguridad y/o antirrobo o cualesquiera otros que se estimen oportunos en el futuro, para preservar las instalaciones, los fondos y los materiales, así como para contribuir a la propia seguridad del personal y de las personas usuarias.

Para preservar la seguridad anteriormente referida, el personal de la biblioteca puede avisar el servicio de seguridad, para que revise bolsas u otros objetos cuando sea necesario y, especialmente, cuando se activa la señal antirrobo situada a la entrada/salida, para comprobar si se está produciendo un hurto de los materiales o, si procede, desmagnetizarlos.

Artículo 45. Personal de la Biblioteca

1. El personal de la biblioteca vela porque se respeten los derechos de las personas usuarias, la integridad de los bienes de la biblioteca y la prestación del servicio. A tal efecto, el personal de la biblioteca y/o el personal de seguridad puede requerir a las personas usuarias que cumplan las normas de convivencia y civismo y que no efectúen actuaciones no permitidas por este Reglamento.

2. Se reconoce la condición de agente de la autoridad al personal de la Biblioteca de Cultura Artesana, en el ejercicio de sus funciones, con las consecuencias que la legislación general establece. Los hechos que este personal constata tienen la condición de valor probatorio.

3. El personal de la biblioteca queda facultado para restringir el acceso a la biblioteca o expulsar del recinto temporalmente a aquellas personas que atentan contra la convivencia pacífica en el interior, así como aquellas que se encuentran bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes o muestran conductas agresivas e intimidatorias y, en general, para aplicar las medidas correctivas previstas en el artículo 46.





4. Si se considera necesario, el personal de la biblioteca puede solicitar la intervención del servicio de seguridad de esta o de las fuerzas de orden público.

Artículo 46. Medidas correctivas

1. Las medidas correctivas tienen carácter discrecional y la finalidad es garantizar el funcionamiento normal del servicio, la integridad de los bienes que lo componen y la convivencia entre las personas usuarias. Son impuestas y ejecutadas por el personal bibliotecario.

2. Son motivo de aplicación de medidas correctivas, además de las acciones y actitudes prohibidas en el artículo 16, las acciones siguientes:

- a) Utilizar inadecuadamente los diferentes espacios y servicios de la biblioteca.
- b) Desatender las indicaciones del personal bibliotecario o del personal de seguridad, respecto a las actividades o servicios que se hacen o prestan en la biblioteca.
- c) No ir vestido y calzado adecuadamente en el interior de la biblioteca.
- d) No encontrarse en unas condiciones higiénicas mínimas aceptables.
- e) Hacer ruidos de manera reiterada y molesta o gritar, de forma que se perturbe el uso normal de los servicios de la biblioteca.
- f) Hablar por el móvil.
- g) Trabajar en grupo fuera de los equipamientos o espacios destinados a esta finalidad.
- h) No dejar los documentos, una vez consultados, en uno de los lugares destinados a esta finalidad. Sólo las enciclopedias y las publicaciones periódicas se tienen que devolver a las estanterías.
- y) Usar el carné de biblioteca contraviniendo el que dispone el artículo 17 de este Reglamento.
- j) Devolver con retraso los documentos en préstamo.
- k) Perder documentos de la biblioteca.
- l) Deteriorar parcial o totalmente los documentos de la biblioteca.
- m) No recoger un documento solicitado en préstamo interbibliotecario.

3. Tienen el carácter de medidas correctivas:

- a) Advertir del cese de cualquier actividad o comportamiento que contravenga este Reglamento.
- b) Expulsar de la biblioteca a la persona usuaria, si la actividad que contradice el Reglamento se mantiene, por un periodo de 24 horas.
- c) Suspender del servicio de préstamo en todas las bibliotecas de la Red por un periodo equivalente al tiempo de retraso en la devolución de los documentos en préstamo.
- d) Restituir los documentos deteriorados o perdidos, que tienen que ser originales, de la misma edición y de adquisición nueva. Si se trata de una edición agotada, el documento se tiene que reemplazar por otro de similar que la biblioteca propone. Hasta que esto no se cumple, el servicio de préstamo queda en suspendido en todas las bibliotecas de la Red.
- e) Excluir la persona usuaria del servicio de préstamo durante un mes, en caso de no recoger un ejemplar solicitado previamente en préstamo interbibliotecario.

4. Mientras el carné de biblioteca está bloqueado por el retraso en la devolución del material en préstamo, la persona usuaria no puede acceder al resto de servicios o de actividades de la biblioteca que requieren este carné.

Capítulo II **Régimen de infracciones y de sanciones**

Artículo 47. Infracciones

1. El incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento pueden constituir una infracción merecedora de sanción, sin perjuicio de la posibilidad que el personal bibliotecario pueda amonestar o expulsar aquellas personas que de forma manifiesta perturban el funcionamiento normal de la biblioteca.

2. Las infracciones y sanciones correspondientes se establecen de acuerdo con la previsión de los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, para la ordenación adecuada de las relaciones de convivencia de interés local y del uso de los servicios.

3. Son infracciones todas las acciones y omisiones tipificadas como tales por este Reglamento.

4. Las infracciones se clasifican en graves y muy graves.





Artículo 48. Infracciones graves

Son infracciones graves:

- a) Las perturbaciones relevantes de la convivencia que afectan de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad, al ejercicio de derechos legítimos del resto de personas usuarias de la biblioteca o al desarrollo normal de actividades y de servicios de la biblioteca.
- b) Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del servicio de bibliotecas.
- c) La consulta de webs de contenido pornográfico, sexista, xenófobo, violento o similares.

Artículo 49. Infracciones muy graves

Son infracciones muy graves:

- a) La sustracción frustrada o no de documentos de la biblioteca.
- b) La sustracción frustrada o no de equipamientos de la biblioteca.
- c) Los actos de deterioro muy grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del servicio de bibliotecas.
- d) Los actos ofensivos, las amenazas, el acoso y las agresiones verbales o físicas contra las personas que van a la biblioteca y contra el personal bibliotecario.
- e) La comisión de 3 infracciones graves en un año.

Artículo 50. Sanciones por infracciones graves

Las infracciones graves se pueden sancionar con la expulsión de la biblioteca y la privación temporal del uso de las instalaciones y de los servicios, así como con la privación de tomar parte en las actividades que se organizan, durante un periodo comprendido entre 7 días y 1 año.

Artículo 51. Sanciones por infracciones muy graves

1. Las infracciones muy graves se pueden sancionar con la expulsión de la biblioteca y la privación temporal del uso de las instalaciones y de los servicios y de tomar parte en las actividades que se organizan, durante un periodo comprendido entre más de 1 año y 3 años.

En los casos de los apartados c) y d) del artículo 49 puede comportar la expulsión definitiva.

Artículo 52. Procedimiento sancionador

1. Se aplica el procedimiento sancionador previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el caso de las infracciones graves y muy graves.
2. El órgano competente puede adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que considera oportunas, en el marco del artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para asegurar la eficacia de la resolución que se puede dictar.

Artículo 53. Reparación de daños

La imposición de sanciones es compatible con la exigencia a la persona infractora de la reposición y/o indemnización de los daños y perjuicios causados, que se tramitan en conformidad con la legislación vigente.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se oponen, contradicen o resultan incompatibles con las de este Reglamento y, en particular, las siguientes:

1. Reglamento de la Biblioteca de Cultura Artesana del Departamento de Cultura (BOIB núm. 30, de 27-02-2007)
2. Normativa de uso de los Servicios de la Biblioteca de Cultura Artesana (BOIB núm. 38, de 13-03-2007)

Disposición final primera

Se autoriza al consejero ejecutivo o la consejera ejecutiva competente en la materia a dictar las resoluciones que considere necesarias para aplicar y desplegar este Reglamento.

Las resoluciones se tienen que publicar en el BOIB y colgar en la web del Consell Insular de Mallorca cuando afectan al ejercicio de los derechos de la ciudadanía.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

Este Reglamento entra en vigor en el plazo de 15 días hábiles contadores desde el día siguiente de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Palma, 12 de marzo de 2019

Por delegación del presidente, el secretario general

(Decreto de 17 de julio de 2015, BOIB nº. 114, de 28 de julio de 2015)

Jeroni M. Mas Rigo

