



BIBLIOTECA MUNICIPAL CERVANTES

NORMAS DE USO

DERECHOS DE LOS CIUDADANOS EN RELACIÓN CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

- Acceder a recursos de información que ofrece la Biblioteca Municipal Cervantes en los términos que establece la normativa vigente y en las condiciones que en ella se contemplan.
- Acceder de forma libre y gratuita a los servicios de la Biblioteca definidos como básicos en el artículo 13.4 de la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.
- Obtener cuanta información se precise sobre las colecciones y servicios propios de la Biblioteca, así como sobre otras bibliotecas y centros de información.
- Conocer el estado de sus solicitudes y ser atendido correctamente por el personal de la Biblioteca, pudiendo efectuar las reclamaciones que estime oportunas.
- Recibir asistencia técnica y asesoramiento en los ámbitos de actuación propios de la Biblioteca.
- Ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación de datos de carácter personal, de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos.

DEBERES DE LOS CIUDADANOS:

- Uso correcto de las instalaciones (espacios, mobiliario, etc.) y equipos informáticos.
- Uso correcto de la colección de la Biblioteca, independientemente de su soporte y formato.
- Cumplir con las disposiciones que regulen los distintos servicios de la Biblioteca y, en especial, las normas que se dicten para el préstamo de los materiales:
 - Respetar los plazos de devolución de los materiales.
 - Reposición de los fondos perdidos o deteriorados por mal uso por parte de los usuarios.
- Notificar los cambios de domicilio/dirección electrónica.
- Respetar las normas básicas de convivencia para con el resto de los usuarios y el personal de la Biblioteca.
- Cumplir la legislación vigente sobre propiedad intelectual y derechos de autor.

- Supervisión por parte de un adulto (padre, madre o tutor legal) de los usuarios infantiles mientras permanezcan en las instalaciones.
- Cuantas otras obligaciones se deriven de la normativa vigente.

NORMAS GENERALES DE LA BIBLIOTECA:

- Respetar el silencio y el trabajo de los demás.
- No se puede hacer ruido, hablar alto, molestar a los demás.
- No se puede acceder con bicis, patines, mascotas, etc.
- Se puede acceder con carritos de bebé a las salas, siempre y cuando sean menores de 3 años, el resto de carritos deberán dejarse en recepción (los trabajadores no se hacen responsables).
- No desordenar los libros. Si no sabemos colocarlos, entregar al bibliotecario o dejar en el carrito.
- Mantener un comportamiento correcto en todo momento y utilizar adecuadamente los servicios y herramientas.
- Apagar o insonorizar los teléfonos móviles. Salir de la sala para hacer uso de ellos.
- No comer, fumar o realizar actividades que perjudiquen a otros usuarios o al material.
- El retraso en la devolución dará lugar a la suspensión del derecho de préstamo por un tiempo equivalente a la demora.
- El retraso reiterado y abusivo en las devoluciones podrá ser motivo de suspensión temporal o definitiva del carné.
- El acceso es libre y gratuito, pero para el préstamo domiciliario, actividades, talleres y el uso de ordenadores públicos es obligatorio presentar el carné.
- Tipos de carné, son dos:
 - Carné infantil-juvenil: de 0 hasta 14 años
 - Carné adultos: a partir de 14 años
 - * Para hacerse el carné, los menores de 14 años deberán ir acompañados de un adulto.
 - * Hay horario para nuevas altas, consultar en biblioteca.

NORMAS DE USO SALA POLIVALENTE:

- La biblioteca permite el uso no lucrativo de su sala polivalente para la realización de actividades relacionadas predominantemente para el mundo de la biblioteca, tales como: charlas, presentaciones de libros, conferencias, etc... La solicitud se realizará inicialmente en la propia biblioteca, para confirmar la disponibilidad de la fecha solicitada y concretar los aspectos técnicos necesarios para la realización de la actividad, posteriormente deberá realizarse a través de la Sede Electrónica

del Ayuntamiento de Miranda de Ebro o de forma presencial en el SAC, dirigiéndose al departamento de cultura, reserva de sala polivalente de la biblioteca municipal indicando las necesidades técnicas.

NORMAS DE USO BIBLIOTECA JUVENIL:

- Para permanencia en sala en la biblioteca juvenil (1ª planta), los menores deberán estar acompañados obligatoriamente por un adulto responsable (madre, padre o tutor legal).
- La edad de uso es hasta los 14 años.
- La biblioteca juvenil es una zona de estudio que dispone de 4 ordenadores públicos (obligatorio hacer registro con el carné de la biblioteca para su uso, dirigirse al puesto de control).
- No hay una zona destinada para trabajos grupales, no obstante, en esta sala se podría hacer uso para dicha actividad, siempre y cuando, no se moleste al resto de [usuari@s](#) y siempre respetando las normas de silencio y limpieza.
- Prohibido comer, beber (excepto agua) y hacer un mal uso de la sala.

NORMAS DE USO ZONA DESCANSO:

- La zona de descanso se encuentra ubicada en la 1ª planta, al lado de la biblioteca juvenil.
- Igualmente hay que respetar el silencio y el espacio de los demás.
- Prohibido su uso para trabajos grupales o estudio, es una zona exclusivamente para descanso.
- Las máquinas dispensadoras pertenecen a una empresa externa, disponible el contacto en las máquinas para cualquier contratiempo.

NORMAS DE USO HEMEROTECA:

- La edad de uso es a partir de los 14 años.
- Dispone de 8 ordenadores, 2 dvd's y 4 cd's es obligatorio previamente hacer registro con el carné de la biblioteca, dirigirse al puesto de control.
- Es una zona destinada a la lectura, uso de ordenadores, dvd's y cd's.
- Es una zona más de la biblioteca, igualmente hay que respetar el silencio y el espacio de los demás.
- Prohibido su uso para trabajos grupales.
- Prohibido comer, beber (excepto agua) y hacer un mal uso de la sala.

NORMAS GENERALES PARA DONACIONES DE MATERIALES:

- Las donaciones en las bibliotecas son una práctica habitual. Sin embargo, ante una donación es necesario valorar el material, su estado de conservación y sobre todo la pertinencia o no de incluirlo en su colección.

La Biblioteca Municipal Cervantes, acepta donaciones en los siguientes términos:

- La Biblioteca se reserva el derecho de aceptar o rechazar una donación.
- No se aceptarán donaciones anónimas
- Previamente a cada donación deberá entregarse un impreso con los datos del donante y de los materiales que se quieren donar.
- El donante acepta que el material donado pase a ser propiedad legal de la Biblioteca, siendo por tanto la Biblioteca quien decidirá su destino.

Materiales que interesan a la biblioteca

- Material bibliográfico (libros, folletos, publicaciones periódicas...), material gráfico, cartográfico o audiovisual de autor burgalés o impreso en Burgos.
- Libros y publicaciones periódicas anteriores a 1958.
- Documentos manuscritos o mecanografiados modernos de autor o tema local.
- Documentos de todo tipo editados fuera de Miranda sobre tema local.
- Publicaciones periódicas que completen colecciones existentes.
- También podrán ser aceptados libros y otros documentos recientes de carácter científico, de temas de actualidad o de ficción que puedan ser de interés para los usuarios.

Materiales que no interesan a la biblioteca

- Libros o documentos que se encuentren rotos, sucios, dañados, con humedad, mal encuadernados, subrayados o con anotaciones y en general en mal estado de conservación, salvo que sean antiguos o de especial valor.
- Libros de texto, enciclopedias, anuarios, estadísticas y directorios.
- Colecciones de bolsillo y literatura de kiosko.

- Documentos audiovisuales en formatos obsoletos, videos en VHS, CD-Roms, etc.
- Colecciones de periódicos o revistas que no sean de temática local, ni números sueltos que no completen las colecciones que ya conserva la Biblioteca.
- Publicaciones de la Junta de Castilla y León.
- Capítulos de libros o artículos de revistas y separatas cuyos originales completos ya están en la Biblioteca.
- Reproducciones, fotocopias, ni copias grabadas de audiovisuales.

¿Cómo puedo hacer una donación?

El procedimiento para donar documentos a la Biblioteca es el siguiente:

- Hay que cumplimentar el impreso de donaciones, disponible en el mostrador de recepción de la Biblioteca, y entregarlo en este mismo mostrador o enviarlo a la dirección de correo electrónico biblioteca@mirandadeebro.es debidamente cumplimentado.
- La Biblioteca valorará la conveniencia de aceptar o no la donación y se pondrá en contacto con el donante para comunicárselo, preferiblemente a través de correo electrónico.
- En caso de que la donación sea aceptada, es el propio donante el que se encargará de hacer llegar los documentos a la Biblioteca.

MECANISMOS QUE ASEGUREN LA IGUALDAD Y LA ACCESIBILIDAD

La Biblioteca presta sus servicios conforme a criterios objetivos y no discriminatorios, cumpliendo con la normativa vigente y garantizando en todo momento un trato igualitario a toda la ciudadanía:

- Facilita el acceso a las instalaciones a personas con movilidad reducida, con rampas y ascensores.
- Ofrece fondos para colectivos con dificultades de comprensión lectora: como Lectura Fácil y letra grande.
- Cuenta con señalización.
- Dispone de página web accesible donde informa de todos sus servicios.

www.mirandacultura.es

FORMAS DE PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS Y QUEJAS:

Las sugerencias y quejas podrán presentarse de forma presencial en el SAC del Ayuntamiento de Miranda de Ebro o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.