

LOS SILOS

Área: Secretaría General

ANUNCIO

6161

4213

Tras resolver la única alegación presentada el Pleno de 27.03.08 aprobó definitivamente el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de Los Silos, procediéndose a la publicación del texto íntegro de conformidad con los arts. 49 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el 56 del Texto Refundido de Régimen Local.

Reglamento Interno de Funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de Los Silos.

Artículo 1:

Ámbito: el presente reglamento regulará las normas por las que ha de regirse el funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de Los Silos, situada en la C/ Trasera de la Iglesia s/n, Tenerife.

Artículo 2:

Vigencia del reglamento: el presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno Local.

Artículo 3:

Duración y prórroga del reglamento: la duración del presente reglamento será de un año a partir de la fecha de aprobación por la Junta de Gobierno Local y quedará automáticamente prorrogada hasta la aprobación de una nueva normativa.

Artículo 4:

Objetivos de la Biblioteca Pública Municipal del Il. Ayuntamiento de la Villa de Los Silos:

4.1: El fomento y mantenimiento del interés y afición por la lectura.

4.2: Ayudar a emplear los ratos de ocio de manera constructiva.

4.3: Colaborar en la extensión cultural y la formación permanente por medio de la lectura y de otras actividades como: conferencias, exposiciones, talleres de lectura, guías de lectura, etc.

4.4: Proporcionar información tanto de la actualidad como permanente, mediante periódicos, revistas, enciclopedias y diccionarios.

4.5: Colaborar con todos los centros culturales recreativos y sociales de los barrios.

4.6: El servicio de internet en la biblioteca será exclusivamente para la búsqueda de información bibliográfica y documental.

4.7: Realizar actividades competitivas de escritura, a través de diversos concursos de relatos breves.

Para lograr dichos objetivos la biblioteca cuenta con un fondo localizado en secciones de libre acceso, infantil, juvenil y adultos. Este fondo consta:

- Libros para primeros lectores, de fácil comprensión para niños de corta edad.

- El fondo infantil-juvenil, compuesto por cuentos, novelas de aventura, etc.

- Obras de consulta, diccionarios, enciclopedias, anuarios.

- Fondo general, abarcando todos los temas: literatura, filosofía, ciencias, arte, geografía, historia, etc.

- Publicaciones periódicas: diarios, revistas.

4.8: Realizar un programa de actividades con carácter estable encaminadas a la Dinamización Cultural del Servicio.

Es importante señalar, que el personal de la biblioteca está a la entera disposición del lector para cualquier consulta sobre la utilización de éstas, el contenido de los fondos o la forma de encontrar los temas o datos de interés.

Artículo 5:

Instalaciones: la Biblioteca Pública Municipal de Los Silos consta de dos plantas:

5.1: Planta baja:

5.1.1: Sala de pequeños lectores: ésta cuenta con un material específico adaptados a su edad, que sólo pueden utilizar los menores de 10 años, exceptuando a los mayores que estén acompañando a los niños/as.

Como norma se les pide a los niños/as que se quiten el calzado para utilizar la tarima donde se encuentran los cojines.

5.1.2: Depósito de libros: es una parte muy importante de nuestra biblioteca.

A esta dependencia no se permite el acceso a los usuarios. Si algún usuario necesita la consulta de libros, tendrá que ser acompañado por el personal bibliotecario.

5.1.3: Ascensor: se prohíbe el uso de este servicio a los menores si no van acompañados por algún adulto.

5.2: Planta primera.

5.2.1: Sala de lectura y préstamos: en ésta se encuentra la mayor parte del fondo bibliográfico. Los usuarios pueden disponer de ésta para hacer consultas, realizar trabajos, etc.

Normas de conducta en la sala:

- Moderar el tono de voz.

• Todos los libros que se consulten deberán ser puestos en el carrito, porque un libro mal colocado es un libro perdido.

Servicio de préstamos:

• Será imprescindible para acceder a este servicio, obtener el carné de la biblioteca. Es necesario presentar la siguiente documentación: D.N.I. o Pasaporte, una foto reciente y estar empadronados en los siguientes municipios: Los Silos, Buenavista, Garachico, El Tanque e Icod de los Vinos, a excepción de profesores que trabajen en los centros educativos y aquellos alumnos matriculados en los mismos.

• Para los no residentes es necesario presentar la siguiente documentación: pasaporte o DNI y una foto reciente y sólo podrán tener en préstamo solo un libro y tendrán que dejar en depósito, como fianza, la cantidad de 10 euros, que se le devolverá a la entrega del libro.

• Es imprescindible presentar el carné de lector para realizar el préstamo.

• El carné de lector autoriza a su poseedor a tener en préstamo de 3 libros.

• El período de préstamo de libros será de 20 días laborables, prorrogables por 15 días, siempre que estos libros no hayan sido demandados por otros usuarios en el período de préstamos.

• El prestatario que no cumpla los plazos de préstamos será sancionado por 3 días de suspensión por cada día de retraso.

• El prestatario está obligado a reponer la obra perdida o deteriorada. En caso de no cumplir esta norma se suspenderá, hasta su cumplimiento, la efectividad del carné de préstamo.

Queda expresamente excluido de préstamos los siguientes fondos:

- Obras agotadas o difícilmente reemplazables.

• Obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, atlas...) y manuales que sean ejemplar único.

5.2.3: Sala de audiovisuales-informática:

• El servicio de internet en la biblioteca será gratuito y sólo se destinará exclusivamente para la búsqueda de información bibliográfica y documental.

• Antes de utilizar los equipos debe anotar sus datos personales en la plantilla para tal efecto.

• La consulta al ordenador será por espacio de media hora, podrá renovarse siempre y cuando no haya sido solicitado por otro usuario.

• Los usuarios que deseen copiar información deberán traer su propios dispositivos de almacenamiento.

• Para hacer uso de las impresoras, antes se tendrá que avisar al personal bibliotecario.

• Prohibido entrar, abrir o mirar páginas en la red con contenidos pornográficos, xenófobos, racistas o violentos.

• Se prohíbe el uso del ordenador a aquellos usuarios menores de 15 años a excepción de trabajos escolares.

• Está prohibido el uso del messenger y el chat.

• El usuario debe abstenerse de modificar la configuración de los ordenadores.

• El incumplimiento de las recomendaciones antes descritas, traerá como consecuencia la suspensión del servicio.

Precio de impresión:

El precio de la impresión será:

- Impresión por folio en negro:

Estudiantes 0,05 euros.

Otros 0,10 euros.

• Impresión por folio a color abarca desde 0,10 a 0,50 euros.

Nota: no se permitirá impresión de imágenes de carácter particular, es decir, imágenes, fotografías, spot publicitarios, etc.

5.2.4: Sala de prensa y revistas:

Contamos con diversas publicaciones periódicas: periódicos (El Mundo, El Día, La Opinión y Diario de Avisos), revistas de diferentes temas de interés: Culturales científicas, biológicas y de informática.

Se deberá respetar las siguientes normas en beneficio de todos:

- Se ruega silencio.
- Cuidar del material.
- El personal bibliotecario es quien está autorizado para la proyección de los diferentes documentos visuales.

5.2.5: Sala de estudios:

Ésta, debido a sus características, está considerada como la sala más adecuada para los estudiantes, para que disfruten de un lugar tranquilo y acogedor donde puedan concentrarse y aislarse del exterior. En este mismo espacio se encuentra toda la bibliografía dedicada a Canarias junto con la colección de los anuarios. El material bibliográfico no es de libre acceso.

5.2.6: Sala de historia:

Se pueden realizar trabajos en grupo o simplemente estudiar.

Artículo 6:

Normas de conducta en la Biblioteca Pública Municipal de Los Silos:

- La entrada a la biblioteca es libre y gratuita. Sólo se exige conocer y respetar las normas.
- Para hacer uso de las diferentes salas se le debe comunicar previamente al personal bibliotecario.
- Se prohíbe correr.
- Moderar el tono de voz.
- Está prohibido fumar.
- El usuario no podrá ingresar con animales, monopatines, bicicletas, etc.
- Mantener limpia las instalaciones.
- Respetar los libros y el mobiliario, son de todos.
- No se tolerará ningún tipo de comportamiento que pueda perturbar o molestar a otros usuarios de la biblioteca.
- La falta de cumplimiento de estas normas, puede resultar en la pérdida de los privilegios de la biblioteca, incluyendo los préstamos de libros y la entrada a la biblioteca, hasta un período de dos meses.

Artículo 7:

Horarios: de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 y de 16:00 a 20:00 horas.

Este horario sufrirá modificaciones durante la época estival y en períodos de exámenes.

Artículo 8:

Personal y presupuesto:

Sección 1ª: Del Personal.

Para el cumplimiento de los fines que le son propios, la biblioteca se dotará de una plantilla que sea suficiente en cada momento y adecuada en su profesionalización y estructura.

Sección 2ª: Del Presupuesto.

El Ayuntamiento dotará a la Biblioteca Pública Municipal de una partida presupuestaria anual suficiente para hacer frente a los gastos generados por este servicio.

Artículo 9:

Derechos de los usuarios:

- Disponer de las instalaciones y de los diversos servicios que se ofrecen en los horarios establecidos.
- A ser tratados de forma respetuosa, tanto por parte del personal bibliotecario, como del resto de los usuarios.
- A recibir ayuda por parte del personal si el usuario lo solicita.

Artículo 10:

Deberes de los usuarios:

- Acatar las normas impuestas por el personal de la biblioteca.
- Cuidar las instalaciones y el material de esta biblioteca.
- Tratar de forma respetuosa a los demás usuarios y al personal bibliotecario.
- Cumplir con los horarios del local, normas de conducta y plazo de los préstamos.
- Cuidar su propio material, ya que la biblioteca no se hace responsable en caso de extravío o sustracción.

Artículo 11:

Expulsión de un usuario: este artículo fue creado según el Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas.

Los responsables de las Bibliotecas Públicas adoptarán las medidas necesarias para asegurar el buen orden en las salas y podrán excluir de éstas a quienes por cualquier motivo, lo alteren.

- Por comportamiento agresivo, o poco respetuoso con los demás usuarios o con los responsables del lugar.
- Por estar bajo los efectos del alcohol u otra droga.
- Por no cuidar convenientemente el material del centro.

Artículo 12:

Incidencias: para cualquiera incidencia que se pueda dar en las instalaciones de la biblioteca, se remitirá informe escrito al responsable técnico del Área de Cultura del Ayuntamiento de Los Silos, el cual decidirá y responderá por escrito a dicho informe.

En la Villa de Los Silos, a 21 de abril de 2008.

El Alcalde, Santiago Martín Pérez.

ANUNCIO**6162****4214**

Inicialmente aprobado por el Pleno de 29.11.07 y de conformidad con los arts. 49 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se entiende aprobado definitivamente el Reglamento de Funcionamiento de la Ludoteca Municipal "El Pez de Cristal" año 2008, al no haberse presentado reclamaciones, procediéndose a la publicación del texto íntegro.

Reglamento interno de funcionamiento de la Ludoteca Municipal El Pez de Cristal año 2008.

1. Requisitos mínimos.

A continuación se señalan los requisitos que deben cumplir los usuarios de la Ludoteca.

Edad:

Los socios de la Ludoteca deberán tener edades comprendidas entre los 3 y 13 años.

Filiación de los usuarios:

Podrán asistir a la Ludoteca todos aquellos niños/as residentes del municipio de Los Silos. También lo podrán hacer aquellos que por motivo de trabajo de sus padres o familiares directos pasen tiempo suficiente en el municipio.

Documentos necesarios:

Para la inscripción a la ludoteca se necesitará:

- Se deberá cumplimentar la ficha de inscripción y carnet de socio.
- Dos fotografías tamaño carnet.
- Fotocopia de la Seguridad Social.
- Del mismo modo, los padres/madres de los socios que deseen inscribirse en la Ludoteca, deberán leerse el presente Reglamento Interno que regula el funcionamiento de la misma, debiendo firmar en una lista elaborada para tal cuestión y mostrando su conformidad con dicho reglamento.

Cuotas:

En esta Ludoteca no se han establecido ningún tipo de cuotas a pagar por los socios de la misma hasta el momento. No obstante si se realizará alguna actividad especial se aportará una cantidad simbólica por parte de los usuarios.

2. El ratio.

Tomando en cuenta las medidas del Local, el espacio disponible para los socios de la Ludoteca (110 metros cuadrados) y el número de profesionales (2) la asistencia de los niños/as por turno no deberán superar el número de 35 usuarios y estar por debajo de 12 usuarios cuando hay dos ludotecarios/as.

3. Horarios y días de atención al público.

El horario de la Ludoteca podrá variar dependiendo del período en el que nos encontremos, así habrá un horario establecido para el período escolar y otro para el período vacacional. De este modo se podrá atender mejor a las necesidades que presentan los usuarios de la ludoteca. A continuación se hará referencia al período escolar. La asistencia de los/as niños/as a la ludoteca está dividida por turnos, dependiendo de la edad de cada uno. Así los/as niños/as de 3 a 9 años estarán en el primer turno y los/as niños/as de 9 a 13 años estarán en el segundo turno.

El período escolar de la Ludoteca permanecerá abierta:

Para los niños/as del primer turno de (15:00 a 17:00 hrs.).