

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

17345 Aprobación definitiva del Reglamento de Acceso y Servicios Públicos de las Bibliotecas Municipales de Lorca.

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria Celebrada el día 30 de septiembre de 2013, se aprobó inicialmente el "Reglamento de Acceso y Servicios Públicos de las Bibliotecas Municipales de Lorca".

Sometido a información pública por plazo de treinta días, mediante anuncio publicado en el BORM número 238 con fecha 14/10/2013, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado el Reglamento mencionado, procediéndose a su publicación íntegra.

Contra el citado acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del siguiente día al de la publicación del presente anuncio, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

"Las Bibliotecas Municipales de Lorca, dependientes de la Concejalía de Educación y Universidad del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, están incluidas en la Red de Bibliotecas Públicas de la Región de Murcia, cuya cabecera es la Biblioteca Regional (Biblioteca Pública del Estado), dependiente de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas de la Consejería de Cultura, Juventud y Deportes de la Comunidad Autónoma de Murcia.

La bibliotecas municipales, como instituciones de carácter público de la Administración Local de Lorca, son espacios abiertos de comunicación, convivencia y pluralidad que no practican ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia social. Las bibliotecas municipales tienen en cuenta los derechos de las minorías étnicas, religiosas, lingüísticas o de otro orden en la composición de sus colecciones y en la prestación de sus servicios.

REGLAMENTO DE ACCESO Y SERVICIOS PÚBLICOS DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE LORCA.

El funcionamiento de las Bibliotecas Municipales de Lorca, vendrá determinado a todos los efectos por las normas de orden interno que se especifican a continuación.

Estas Normas se han elaborado atendiendo las necesidades de los usuarios y teniendo en cuenta las Normas y directrices de la IFLA (Federación Internacional de Asociaciones de bibliotecarios y bibliotecas) y otros reglamentos y normas de bibliotecas de características semejantes.

Artículo 1: Red Municipal de Bibliotecas.

Las Bibliotecas Municipales de Lorca son de carácter público, siendo su organismo gestor el Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

Su misión es ofrecer servicios bibliotecarios eficaces que satisfagan las necesidades informativas, educativas, culturales y de ocio de todos los ciudadanos, como ayuda a su desarrollo personal y social.

La red municipal de Bibliotecas de Lorca se compone de:



Artículo 2: Acceso

1.- Acceso a las Bibliotecas Públicas Municipales.

El acceso a las dependencias públicas de las Bibliotecas Municipales de Lorca (en adelante BML) es libre y no requiere acreditación de identidad, excepto para el uso de los servicios específicamente determinados, en cuyo caso, las BML expedirán el correspondiente carné de usuario. Las Bibliotecas especiales tendrán unas condiciones de acceso diferentes que en cada caso se determinará.

El acceso a las BML es gratuito, así como el uso de sus fondos con las excepciones de impresión de búsquedas documentales, reproducción de fondos, cuotas de inscripción en cursos y otros que puedan establecerse.

1.- De forma general se establece que la Biblioteca Pública Municipal "Pilar Barnés" de Lorca, está destinada a las personas de 15 años en adelante, quedando destinada a público infantil y juvenil, la biblioteca pública municipal ubicada en el Centro Cultural de la ciudad. Los menores de 6 años deberán estar acompañados de un adulto. En ningún caso el Ayuntamiento asume obligación alguna de vigilancia, custodia y control de los menores de edad, siendo siempre responsables los padres, tutores o institución que los tenga a su cargo.

2.- Los edificios e instalaciones de las BML adoptan las medidas necesarias para hacer posible el acceso a todos los servicios de las personas discapacitadas o de movilidad reducida. A tales efectos, está permitida la entrada de perros guía en el caso de que acompañen a disminuidos físicos y sensoriales y personas con necesidades físicas y psíquicas especiales. No se permite la entrada de otros animales.

3.- Se permite el acceso con materiales informativos o de escritura propios, tales como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas portátiles de almacenamiento de información. También se permite el acceso con teléfonos móviles siempre que estos permanezcan en modo silencio, garantizándose en todo caso que las conversaciones telefónicas se realicen fuera de la biblioteca. Previa autorización del personal podrán utilizarse cámaras fotográficas, escáneres y otros aparatos de reproducción.

4.- El horario y el calendario anual de fiestas figurará en lugares visibles de las bibliotecas y su página web. Se establecerá horarios distintos en períodos vacacionales o festivos que serán anunciados con suficiente antelación.

Artículo 3: Usuarios

Usuarios de las Bibliotecas Municipales de Lorca:

1. Se considera usuario de las BML a toda persona que accede a sus instalaciones, recursos, servicios y actividades, con el fin de obtener información

para el desarrollo de sus actividades profesionales o privadas, para su desarrollo cultural o disfrute del tiempo libre. Las BML procurarán analizar cualitativa y cuantitativamente sus hábitos y necesidades de información, y conocer el grado de satisfacción obtenido con el fin de adecuar los servicios.

2. Los usuarios podrán expresar sus quejas y sugerencias, incluidas las de adquisición de obras que no posean las BML a través de la página web, por correo electrónico y con los formularios existentes al efecto. El número máximo de peticiones de adquisición por usuario y año será determinada por cada centro. Las iniciativas de los usuarios serán objeto de respuesta por la biblioteca en los casos que se estime conveniente.

Artículo 4: Servicios de las BML.

Las BML con independencia de los que en un futuro puedan crearse, prestarán los siguientes servicios:

* Lectura y consulta en sala:

1. De forma general se establece la consulta libre de las obras que se encuentran en las estanterías de acceso directo, y la consulta previa petición, de aquellas que estén ubicadas en depósitos o vitrinas; exceptuando los casos en que, por necesidades de conservación de los materiales, o por la propia naturaleza de los mismos, su consulta se limite a la reproducción.

2. Se establece que los puestos de lectura de las salas tienen un uso prioritario para consulta de las colecciones propias de la biblioteca y subsidiariamente para lectores con materiales propios, exceptuando la sala de estudio de la planta sótano de la Biblioteca Pilar Barnés. En la práctica supondrá que un lector con materiales propios deberá ceder su puesto (en caso de falta de sitio) a los que consulten fondos de las bibliotecas. Igualmente se permitirá un período de abandono del puesto de lectura de 20 minutos, transcurrido el cual, si es necesario, se procederá a retirar los materiales. No está permitida la reserva de puestos de lectura.

3. Para evitar el desorden en las colecciones de acceso directo, una vez consultadas las obras el usuario procurará no reintegrarlas a sus estanterías de origen, sino depositarlas en la mesa o carritos dispuestos al efecto en las salas.

4. Para el uso de los fondos guardados en depósitos o vitrinas, el usuario deberá solicitarlos al personal de la biblioteca, tanto monografías como números de revistas y periódicos.

5. En la Biblioteca Pilar Barnés existe un espacio para la consulta de prensa diaria y revistas.

* Servicio de Préstamo:

1. En sus modalidades de préstamo personal y colectivo, permite usar las colecciones de las BML fuera de sus locales y en la modalidad de préstamo interbibliotecario aquellos fondos procedentes de otras bibliotecas. Excepto en la modalidad de préstamo interbibliotecario, es un servicio totalmente gratuito.

Préstamo personal y colectivo:

1. Se consideran usuarios del servicio de préstamo las personas, entidades públicas o colectivos de ciudadanos que tengan el carné de préstamo de las BML. El carné es personal e intransferible para cada individuo, o institucional en el caso del préstamo colectivo. Para ser usuario del préstamo interbibliotecario no se precisa carné.

2. La obtención del carné personal o colectivo es gratuita. Para ello es imprescindible ser español o extranjero residente en España, la presentación de un documento oficial de identificación, así como la cumplimentación del impreso de solicitud que se proporciona en la biblioteca.

3. En el caso del préstamo colectivo, tanto los usuarios directos del servicio como los directores y presidentes de los centros e instituciones, deben colaborar activamente en el buen uso y mantenimiento de la colección, siendo los responsables en última instancia de la pérdida o deterioro notable de las obras.

4. Si en el momento de pedir materiales en préstamo, el lector no llevara el carné, podrá retirarlos con otro documento que lo identifique suficientemente, es decir que conste al menos su nombre y su DNI.

5. En el caso de personas de nacionalidad extranjera deberán presentar documento que los identifique (permiso de residencia o pasaporte) y documentación acreditativa donde conste la dirección de residencia en el municipio.

6. En caso de transeúntes, habrá de indicarse esta circunstancia en el momento de solicitar el carné, reservándose en este caso las bibliotecas el derecho a modificar los plazos de préstamo y la cantidad de materiales a prestar, así como pedir al solicitante la documentación que considere pertinente para verificar la corrección de los datos.

7. Si los datos del carné de lector (individual o colectivo) sufrieran alguna alteración (cambio de domicilio, teléfono, email,...) se informará de inmediato a la biblioteca.

8. Para obtener el carné los usuarios de 0 a 14 años, es requisito necesario que el impreso de solicitud de socio infantil vaya firmado por el padre, madre o tutor.

9. Los datos personales recogidos se utilizarán para la gestión de los servicios de las bibliotecas, y con fines de difusión de información para aquellos usuarios que así lo deseen, en los términos y con los requisitos establecidos en los artículos 15 y siguientes de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

10. La validez del carné será indefinida. El uso indebido del carné podrá suponer la retención del mismo.

11. La pérdida del carné, obligará a una nueva solicitud y si procede, abonar los gastos de expedición del nuevo carné antes de recogerlo.

12. Cuando algunos documentos sean muy solicitados, la biblioteca podrá reducir la duración del préstamo a 7 días e incluso rescindirlos. Así mismo podrá autorizar cuando lo considere justificado a determinados prestatarios y en determinadas circunstancias a retirar un número mayor de volúmenes y/o un plazo de tiempo superior.

13. Se podrá hacer reservas de los materiales de préstamo. Esta reserva se mantendrá hasta 48 horas después del aviso. En función de las necesidades de la biblioteca, se podrán suprimir o limitar las reservas. El usuario sancionado por retraso en las devoluciones o con préstamos sobrepasados, no podrá hacer reservas.

14. La mayoría de las colecciones bibliográficas de las BML son objeto de préstamo, excepto las siguientes:

- Obras de referencia y consulta (enciclopedias, diccionarios, catálogos, bibliografías, atlas, mapas, folletos sueltos, material gráfico, etc.)

- Últimos números de publicaciones periódicas (revistas y diarios de información general o especializada).

- Libros y documentos agotados o de difícil reposición.
- Fondo regional y local con excepción de ejemplares duplicados.

En todos los casos se podrían establecer excepciones cuando la biblioteca lo considere oportuno.

Préstamo interbibliotecario:

15. Es un servicio mediante el cual las BML posibilitan a los usuarios conseguir obras originales o reproducciones de aquellas que no se encuentran entre sus fondos, pudiendo recurrir a aquellas bibliotecas españolas que dispongan de este servicio. La disposición del documento original o reproducción dependerá de la biblioteca prestataria.

Los pagos del préstamo interbibliotecario se limitarán a las copias que el usuario quiera realizar cuando el libro se envíe tanto original como fotocopiado; o las tasas que establezcan los centros prestatarios; por su parte las BML no cobrarán tasa alguna.

No podrá solicitarse más de 3 documentos a la vez, y será necesaria la petición por escrito donde aparezcan los datos del solicitante y de la obra solicitada. El tiempo de tramitación será como mínimo de siete días. La cancelación de una petición formulada deberá ser comunicada lo antes posible y en caso de haber sido ya tramitada, el solicitante se hará cargo de los gastos aunque anule su petición. La duración del préstamo interbibliotecario la determinará la biblioteca prestataria, siendo la norma general de un mes. Las BML no se hacen responsables de la calidad de las copias suministradas por otra entidad, no siendo ésta eximente del pago del servicio.

El documento recibido sólo saldrá de las bibliotecas de Lorca si lo permite la biblioteca prestataria, en caso contrario su consulta se hará en sala.

16. En todos los casos (préstamo personal, colectivo e interbibliotecario), el prestatario estará obligado a restituir aquellas obras que experimenten un notable deterioro o extravío. Se impondrá la sanción de suspensión del préstamo, a quienes no cumplan los plazos de devolución de las obras: a partir del 3er día de demora, se impondrá 1 día de suspensión del servicio de préstamo por cada día de atraso y después de la tercera reclamación, la posible retirada temporal del carné de conformidad con el oportuno expediente y previa audiencia al interesado.

* Servicio de atención y formación de usuarios, información bibliográfica y referencia.

Proporcionará a los usuarios, de forma individual o colectiva, la información y asistencia necesaria para la mejor utilización de los fondos y servicios de las bibliotecas, sobre todo a través de dar a conocer la organización y localización de los documentos, la consulta del OPAC (catálogo en línea), el manejo de las obras de referencia, y los instrumentos de información bibliográfica, y cualquier otro tipo de información que sea requerida. Este servicio utilizará, además de la sección de referencia de la propia biblioteca, el acceso a bases de datos y redes de información.

Se podrán atender telefónicamente consultas puntuales de tipo general (servicios, horarios, dirección); las consultas más especializadas deberán hacerse bien presencialmente, o por fax, carta, correo electrónico y la web de la

biblioteca. En los casos que se estime conveniente, la biblioteca podrá responder por escrito a las consultas de los usuarios; cuando la respuesta sea muy extensa, el usuario deberá abonar los costes adicionales de fotocopias, impresión de documentos, etc.

* Servicio de Acceso público a Internet.

El Servicio de acceso público a Internet, tiene como objetivo principal facilitar el acceso a la información y comunicación de calidad, con el fin de ofrecer y garantizar la igualdad de oportunidades en las bibliotecas públicas.

Las bibliotecas están dotadas con conexión inalámbrica Wi-Fi para que los usuarios puedan acceder a Internet a través de los ordenadores disponibles al efecto o con el uso de sus portátiles.

Las prestaciones básicas de este servicio serán:

1. Navegación por WWW.

2. Uso de correo electrónico mediante la utilización de cuentas gratuitas, propias del usuario.

3. Impresión y/o grabación de la información consultada mediante descarga de ficheros y su almacenamiento, asumiendo el usuario el pago de las tasas legalmente establecidas.

Las consultas en Internet serán de tiempo limitado, cuya duración la determinará cada centro en función de las necesidades y los perfiles de usuarios.

· Condiciones de acceso:

1. El acceso a Internet será universal y gratuito.

2. El acceso nunca estará sujeto a ninguna forma de censura ideológica, política ni religiosa.

3. Para hacer uso de este servicio en los ordenadores que ofrece la biblioteca, es imprescindible solicitarlo al personal bibliotecario en el mostrador de atención al público. El usuario deberá mostrar el carné de lector u otro documento que lo identifique.

La persona que vaya a utilizar los equipos destinados a Internet, debe contar con los conocimientos básicos necesarios para su utilización, la función del personal de las bibliotecas es únicamente de asistencia y orientación.

4. Para acceder a Internet los menores de 10 años deberán estar acompañados por un adulto. En el caso de los menores de 14 años, la biblioteca solicitará la autorización del padre, madre o tutor mediante un impreso que se entregará en el mostrador.

· Condiciones de uso:

1. El uso de los puestos públicos de acceso a Internet será individual o colectivo atendiendo a razones de orden o espacio. En el caso de los menores se permitirá un máximo de 2 niños por ordenador.

2. La Biblioteca pone al servicio de los usuarios:

Ordenadores de consulta media: Para su uso será necesario registrarse en el mostrador. El tiempo de uso será de media hora, prorrogable si no hay otro usuario en espera. Se podrán realizar reservas de puesto; transcurridos 10 minutos del comienzo del período reservado, el puesto será ocupado por otro usuario.

Ordenadores de consulta rápida: El tiempo de uso será de 15 minutos máximo y no se efectuarán reservas. Los ordenadores reservados para este servicio serán de uso exclusivo para consulta rápida.

· Derechos, deberes y responsabilidades de los usuarios en el acceso a Internet en los terminales públicos:

1. Las bibliotecas respetarán la privacidad de las consultas. No obstante el usuario debe tener en cuenta que accede a Internet desde un espacio público y que para imprimir o grabar deberá recurrir al personal de las bibliotecas.

2. El usuario se compromete a respetar en todo momento la legislación vigente en materia de propiedad intelectual, y hacer uso adecuado del acceso a Internet, teniendo presente los principios que rigen la actividad de la biblioteca pública.

3. El usuario será el único responsable de la información a la que acceda a través de Internet. Al igual que el resto de recursos bibliotecarios, serán los padres, madres o tutores, los responsables del uso que los menores hagan de este servicio.

4. Se establecerán sistemas de seguridad que impidan que la información utilizada por un usuario permanezca en pantalla una vez finalizada su sesión, así como desaparecerá la información grabada.

5. El usuario no deberá realizar modificaciones en la configuración de los equipos, archivos o programas propios del sistema. No se permitirá a los usuarios la instalación de programas propios en los puestos de acceso a Internet.

6. La biblioteca advierte sobre la posibilidad de daños o pérdidas de la información, desconexiones, velocidad de transmisión o caídas de red, y/o problemas derivados del mal uso, declinando cualquier responsabilidad al respecto.

7. Cuando se incumplan las normas de la biblioteca, se tenga evidencia de un uso incorrecto, o de la visualización de contenidos no permitidos en un lugar público, se denegará el uso del servicio, previo apercibimiento al usuario.

· Préstamo de portátiles en la Biblioteca "Pilar Barnés":

Dentro del servicio de Internet para usuarios, la Biblioteca "Pilar Barnés" dispondrá en un futuro inmediato de portátiles para prestar y utilizar en sus salas.

Normativa de préstamo de portátiles en sala:

1. Usuarios:

Podrán ser usuarios del Servicio de préstamo de ordenadores portátiles los socios de la Red de Bibliotecas Públicas de la Región de Murcia mayores de 18 años.

2. Condiciones del servicio:

- El uso de los portátiles está restringido a las salas de la biblioteca.

- Los ordenadores se tendrán que solicitar y devolver al personal bibliotecario de la 1.ª planta. Para ello será necesario mostrar el carné único de socio, así como dejar en depósito un documento de identificación personal (DNI, NIE o Pasaporte) en vigor.

- Los usuarios deberán leer, rellenar y firmar un formulario, aceptando las normas de préstamo y su responsabilidad.

- Los usuarios que quieran utilizar el servicio, deben estar al día en sus devoluciones y no tener sanción por préstamos atrasados o por cualquier otra circunstancia.

- Cada usuario tendrá derecho a un préstamo de portátil diario.

- No se podrán hacer reservas previas de portátiles. Los equipos se entregarán por estricto orden de petición.

- El equipo se destinará única y exclusivamente a la consulta de información o uso académico: actividades y tareas de estudio, investigación o docencia. No se permitirá cualquier otro uso impropio, como grabaciones de software ilegal, acceso a informaciones en Internet con contenido pornográfico, violento o xenófobo, etc.

- Si se desea acceder a Internet desde el portátil deberá hacerse a través del sistema de la red WI-FI de la biblioteca, de acuerdo con el procedimiento establecido que le será proporcionado por el personal.

- Si se considera necesario que se incluya en los portátiles algún software de código abierto, se solicitará mediante los formularios de sugerencias o a través del correo electrónico bibliotecalorca@lorca.es

3. El tiempo de préstamo de los ordenadores portátiles será de 3 horas como máximo, por usuario y día.

4. Condiciones de préstamo:

- Los ordenadores portátiles se prestarán en perfectas condiciones de uso y funcionamiento, configurados, con un ratón externo y con la batería cargada.

- El solicitante es responsable de la custodia y buen uso del ordenador y de los periféricos durante el período de préstamo.

- No se podrán manipular ni el hardware ni el software instalado. El portátil deberá ser devuelto en las mismas condiciones en que fue prestado.

- Si el usuario detecta cualquier mal funcionamiento de hardware o software lo debe comunicar al personal de la biblioteca. En caso de no hacerlo, una vez devuelto el portátil, se considerará como un mal uso y se le aplicará la sanción correspondiente. Igualmente, si el usuario detecta la batería baja, podrá solicitar en el mostrador, otro cargador de batería.

- La biblioteca no se hace responsable de la pérdida de información que pudiera producirse. Los portátiles cuentan con un sistema de restauración, que entra en funcionamiento con el reinicio o apagado del equipo, no dejando rastro de cualquier archivo o posibles modificaciones del sistema de una sesión anterior. Esta restauración del sistema supone la eliminación del historial de navegación, descargas, documentos guardados en disco duro, infecciones por virus, o posibles modificaciones en la configuración del sistema; por lo que se aconseja grabar la información propia en cualquier medio de almacenamiento externo.

5. El incumplimiento de las normas conllevará las sanciones correspondientes.

En caso de:

- Devolver el ordenador portátil con retraso: la suspensión del servicio de préstamo de ordenadores portátiles de tres días por cada hora o fracción de hora de retraso.

- Hacer cambios en la configuración de los programas: la suspensión del servicio durante diez días.

- Ocasionar desperfectos en el ordenador por un mal uso: asumir el coste de la reparación del daño producido en el aparato y suspensión del servicio durante el periodo que determine la biblioteca.

- Pérdida o no devolución del equipo o de sus periféricos: asumir el coste de la reposición de los mismos, y –en su caso- las correspondientes acciones legales y penales.

* Otros Servicios:

· Reproducción e impresión de documentos:

- Las bibliotecas facilitarán únicamente la fotocopia de documentos o ilustraciones de documentos existentes en sus colecciones, especialmente los excluidos de préstamo; siendo dichas fotocopias para fines de estudio o investigación y nunca comerciales o publicitarios.

- Se respetará lo establecido en la vigente Ley de Propiedad Intelectual y derechos de autor. Las copias se cobrarán según las tasas municipales.

- Se fotocopiará un máximo de 30 páginas de una vez.

- En el caso de que el documento que se quiera fotocopiar sea de consulta exclusivamente y deba salir de la biblioteca, el usuario dejará en depósito el carné de socio o documento de identidad.

- La impresión desde los ordenadores está centralizada en los mostradores de información, y se deberá abonar las tasas oficiales por copia que correspondan.

· Promoción y difusión de actividades culturales.

Las BML de Lorca, por sí mismas o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones, podrán realizar actividades de carácter cultural como exposiciones, conferencias, reuniones, debates, etc.

Se prestará especial atención a la programación de actividades de formación de usuarios para facilitar el uso óptimo de la información y de los servicios de la biblioteca. Igualmente se pondrá especial interés en promover la lectura, como instrumento básico de cultura, conocimiento e información.

Las bibliotecas, en relación con la organización y desarrollo de dichas actividades, podrán:

· Determinar el calendario de realización y número de asistentes a las mismas.

· Fijar precios de inscripción o cuotas de cursos en las ocasiones que lo estime su órgano de gestión.

· Denegar la cesión de las instalaciones para actos en los que la finalidad principal sea la publicidad de marcas o casas comerciales o el lucro y la propaganda.

Artículo 5: Derechos y Deberes.

Derechos:

Todos los ciudadanos tienen unos derechos que la ley les otorga y que en el caso de ser vulnerados no deben dudar en hacerlos valer. Estos derechos son los siguientes:

· Acceder de manera gratuita a las zonas públicas de las bibliotecas.

· Ser tratados con corrección por el personal de las bibliotecas y a ser atendidos con diligencia.

- Que sus datos personales y de uso de las bibliotecas se mantengan con la adecuada privacidad.
- Conocer en cualquier momento el nombre de la persona que los atiende. Los usuarios tienen también consecuentemente el deber de identificarse cuando el personal de las bibliotecas lo solicite.
- Conocer y estar claramente informados de las normas de funcionamiento de las bibliotecas.
- Recibir información, asesoramiento y colaboración en la localización y acceso a la información bibliográfica.
- Puntualidad en la apertura y cierre de las bibliotecas.
- En el caso de producirse modificaciones en el horario, los usuarios tienen derecho a conocerlos con la suficiente antelación.
- Las instalaciones de las bibliotecas han de tener el orden y la higiene exigible en un centro público y proporcionar un ambiente agradable.
- Hacer sugerencias y reclamaciones, incluidas sugerencias para la adquisición de materiales que no se encuentren en las bibliotecas.
- Usar todos los servicios con las limitaciones establecidas en este reglamento y otras normas aplicables.
- Participar en las actividades que organicen o alberguen las bibliotecas.

Deberes:

- A todos los efectos las BML así como las personas que trabajan y hacen uso de ella, merecen ser respetadas.
- Abstenerse de consumir alimentos y cualquier tipo de bebidas excepto agua. No está permitido fumar en el interior de las BML.
- Las BML podrán aceptar todo tipo de donaciones si son de interés para los centros y podrán disponer de ellas según estimen conveniente, firmando el donante su consentimiento en el documento de donación existente.
- Como regla general no se podrá permanecer en las salas con finalidad distinta a la fijada para cada espacio, así como alterar el orden o el silencio, adoptar una actitud irrespetuosa, ofensiva o agresiva hacia otras personas, maltratar o dañar muebles o inmuebles, ni utilizar los medios informáticos para finalidad distinta a la indicada. Igualmente no se permite subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos. Los desperfectos ocasionados al inmueble o al mobiliario deberán ser abonados por los causantes del daño. Aquella persona que no respete estas normas básicas de convivencia será excluida temporalmente del uso de las bibliotecas y sus servicios. En caso de reincidencia podrá serlo de forma indefinida.

Artículo 6:

Las BML se reservan el ejercicio de cuantas acciones estime oportunas para hacer cumplir estas normas o cualquier imprevisto no contemplado en las mismas.

La aprobación de estas normas y cualquier modificación que se introduzcan en ellas, corresponde al Ayuntamiento de Lorca.”

Lorca, 25 de noviembre de 2013.—El Alcalde, Francisco Jódar Alonso.