

**BIBLIOTECA MUNICIPAL DE TOMARES
"JOSE MARÍA DELGADO BUIZA"**

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

La Biblioteca Pública es un lugar abierto a todos/as los ciudadanos, es un lugar libre, democrático, donde no existe ningún tipo de exclusión, los servicios se prestan sobre la base de igualdad de acceso para todas las personas, sin tener en cuenta su edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, idioma o condición social.

Sus fines están explícitos en el Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública, donde se dice que ésta es: "Una puerta local hacia el conocimiento, constituye un requisito básico para el aprendizaje a lo largo de los años, para la toma independiente de decisiones y el progreso cultural del individuo y los grupos sociales.

Sin embargo para poder desarrollar adecuadamente estos fines se necesitan una serie de normas de funcionamiento interno que garanticen la libre utilización de la biblioteca por todas aquellas personas que acuden a ella.

Estas normas se hacen ahora mas necesarias visto el gran incremento de usuarios que de manera constante mantiene esta Biblioteca. El número elevado de socios, préstamos y sobre todo la masiva ocupación de las salas por los usuarios tanto infantiles como adultos.

Servicios que ofrece esta Biblioteca

- Servicio de Información bibliográfica
- Servicio de Préstamo
- Hemeroteca:
 - Boletines Oficiales
 - Diarios nacionales y provinciales
 - Revistas para adultos y pequeños
- Sala Infantil
- Sala Adultos
- Colección local
- Fondos sobre Andalucía y la Provincia de Sevilla
- Servicio de lectura en Sala
- Servicio de atención telefónica para reservas y prórrogas
- Formación de usuarios
- Fomento y animación a la lectura
- Extensión cultural

El personal bibliotecario está siempre al servicio del usuario para cualquier consulta, ayuda o resolución de problemas.

No dudes en acudir a él.

Horario

La Biblioteca permanece abierta de 9:00h. a 21:00h., sin interrupción de Lunes a Viernes. Los Sábados también abrimos por la mañana de 9:00 a 14:00.

Normas para el préstamo

1.- El préstamo de libros se hará a todos aquellos usuarios que estén en posesión del carnet de socio. Para obtenerlo es preciso:

- Rellenar la solicitud
- Dos fotografías tamaño carnet (recientes)
- Fotocopia del D.N.I. (para los menores que no tengan D.N.I., firma del padre o la madre)

2.- Se podrán sacar como máximo por cada carnet:

- Dos libros
- Un vídeo



- Un CD

3.- El préstamo tendrá los siguientes plazos:

- Libros : **15 días** (si no hay demanda del mismo por otro usuario, se podrá prorrogar otros 10 días)
- Videos: **3 días**
- CD: **3 días**
- Los manuales, libros de consulta (excepto Enciclopedias y Diccionarios), libros de Arte (representaciones prácticas), que normalmente no son de préstamo se podrán sacar de Viernes a Lunes.
- **Las Enciclopedias y Diccionarios no son de préstamo.** Previa presentación del D.N.I., se podrán sacar para fotocopiar el artículo o imagen deseados.

Los libros y demás materiales deberán ser devueltos en las mismas condiciones en los que se realizó el préstamo. Si antes de llevarlo en préstamo se aprecia algún desperfecto deberá ser puesto en conocimiento del personal bibliotecario.

Si el material sufre pérdida o deterioro tendrá que reponerse por el usuario y entregar un nuevo ejemplar.

Demora en las Devoluciones

Si pasada una semana del plazo de devolución, el usuario no entrega el préstamo, se le retirará el carnet por el mismo plazo de la demora.

Cuando los atrasos sean reiterados se podrá llegar a la retirada del carnet por UN AÑO.

Normas de utilización de las Instalaciones

Por respeto a todos los usuarios, habrán de guardarse una serie de normas mínimas:

- Está prohibido fumar y comer en las Salas
- En la Sala de estudio se respetará el silencio de los demás, no se podrá hablar en grupo ni escuchar música si ésta molesta a los otros lectores.
- Las personas que tengan que realizar trabajos en grupo deberán pasar a la Sala Infantil.
- En la Sala Infantil se permite hablar y poner en común trabajos y comentarios, siempre que esto no suponga una molestia excesiva ni un alboroto permanente.
- Los padres acompañarán a los más pequeños y procurarán mantener el orden en las Instalaciones, así como un correcto comportamiento.
- El patio forma parte de la Biblioteca en horario en que está abierta, por tanto, aunque sea un lugar de esparcimiento y encuentro para fumar un cigarro, comer el bocadillo o comentar con los compañeros, deberán guardarse determinadas normas:
 - No se puede jugar en él al fútbol, hacer carreras ni ningún otro juego que moleste a las personas que se encuentran estudiando o leyendo en el interior del edificio.
 - Hay que mantenerlo limpio, se utilizarán las papeleras y no se tirarán cáscaras de pipas, papeles, bolsas de chucherías, etc. al suelo.

En cuanto a las Instalaciones:

- La Biblioteca debe mantenerse limpia, es necesario utilizar las papeleras.
- No se debe escribir en las mesas, ni en las paredes, ni deteriorar el mobiliario de ninguna forma.
- No se pueden poner los pies encima de las mesas, ni de las sillas, por respeto a los demás
- Las estanterías deben permanecer ordenadas. Al ser de libre acceso, se podrá ojear o coger el libro que se necesita, dejándolo en el mismo sitio, ya que sigue un orden estricto y en caso de no acordarse dónde estaba el libro se entregará en la entrada o se dejará sobre la mesa.
- Los materiales deben cuidarse:
 - No se deben manchar con manos sucias
 - No se pueden arrancar hojas



- No se puede llevar un libro sin pasar por el préstamo
 - El robo de un libro a la Biblioteca es el robo a toda la Comunidad. Si se quiere un libro puede pedirse en préstamo.
 - Fotocopiar un libro es asesinarlo. Se podrá fotocopiar, previo permiso del personal bibliotecario, determinados artículos, capítulos, fotos, etc., pero siempre cuidando que no sufra ningún deterioro el volumen prestado.
- No está permitido guardar sitio, para que así, todos tengan la misma igualdad en el uso de las instalaciones.

Sanciones

- Todas estas faltas serán motivo de sanción, primero se avisará a la persona y si no se soluciona el problema se procederá a su expulsión.
- La expulsión puede ser temporal: por un día o una semana, a criterio del personal de la Biblioteca.
- Varias expulsiones consecutivas llevarán a una expulsión durante tres meses.
- El robo será sancionado de inmediato con la retirada del carnet y la expulsión de la Biblioteca.

A la espera de poner en funcionamiento un sistema de seguridad, con taquillas y alarma, todos los usuarios deberán mostrar sus mochilas y bolsos si así se les requiere.

La biblioteca es de todos, ayuda a cuidarla y conservarla.