

**CONCELLO DE  
OLEIROS**

**ORGANISMO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE CULTURA**

**BIBLIOTECA CENTRAL  
"RIALEDA"**

**Avda. Rosalía de Castro, 227-A  
15172 – Perillo  
Telf. 981 639511  
Fax 981 639996**

Boletín Oficial da Provincia Nº 256. Xoves, 8 de novembro de 2001

### **Regulamento do sistema de Bibliotecas Públicas Municipais do concello de Oleiros**

Transcorrido o prazo de exposición pública, durante trinta días hábiles, do "Regulamento do sistema de Bibliotecas Públicas Municipais do Concello de Oleiros", aprobado inicialmente polo Concello Pleno o día 12 de xullo de 2001, e non presentándose ningunha alegación ó mesmo, procédese, de conformidade co art. 70.2 da Lei 7/85 á publicación íntegra de dito regulamento, que se transcribe a continuación:

### **REGULAMENTO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE OLEIROS**

A Constitución española establece que os poderes públicos promoverán e tutelarán o acceso á cultura, á que todos teñen dereito. En tal sentido as bibliotecas públicas constitúen un medio fundamental no cumprimento de dito mandato constitucional, xa que teñen como obxectivo facilitar a todos os cidadáns o acceso á información e á cultura.

Co fin de garantir o exercicio de tal dereito, así como establecer as normas de funcionamento do Sistema de Bibliotecas Públicas Municipais do Concello de Oleiros, preséntase para a súa aprobación o presente Regulamento.

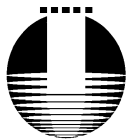
A Lei 14/1989, do 11 de outubro, de Bibliotecas, artigo 1.1, entende por biblioteca pública en Galicia un centro cultural no que se reúne un conxunto organizado de libros, publicacións periódicas, rexistros sonoros e audiovisuais, ou calquera outro soporte de conservación e reprodución de textos, ubicado en determinados recintos fixos ou móbiles para a súa utilización polo público, que ten como finalidade contribuír cos medios técnicos e persoal axeitado, esencialmente ó exercicio do dereito á cultura e á información, á difusión e ó fomento da lectura, ó enriquecemento de tempo libre e á promoción e difusión da lingua e da cultura galegas.

O Manifesto da UNESCO sobre a Biblioteca Pública expón que a biblioteca pública, ponte local cara o coñecemento, constitúe o requisito básico para o aprendizaxe ó longo dos anos, para a toma independente de decisións e o progreso cultural do individuo e os grupos sociais.

Este Manifesto proclama a fe da UNESCO na biblioteca pública como unha forza viva para a educación, a cultura e a información e como un axente esencial para o fomento da paz e do ben-estar espiritual a través do pensamento de homes e mulleres.

Un Sistema bibliotecario é un conxunto de bibliotecas e de servizos bibliotecarios integrados nunha unidade administrativa cunha estrutura xerárquica, unha planificación e xestión común e un funcionamento global.

A Biblioteca pública é un servizo de existencia obrigatoria para todos os concellos que teñan máis de 5000 habitantes (artigo 26.1.b da Lei 7/1985, do 2 de Abril, reguladora das Bases de Réxime Local, LBRL) ou que contén cun núcleo urbano con poboación superior a 1000 habitantes (artigo 81.a, parágrafo segundo da Lei 5/1997, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia, LALG).



**CONCELLO DE  
OLEIROS**

**ORGANISMO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE CULTURA**

**BIBLIOTECA CENTRAL  
"RIALEDA"**

**Avda. Rosalía de Castro, 227-A  
15172 – Perillo  
Telf. 981 639511  
Fax 981 639996**

A competencia municipal respecto a esta materia está recoñecida nos artigos 25.2m da LBRL e 80.2.n da LALG.

O Concello de Oleiros, de momento a través da Biblioteca Central Rialeda, e posteriormente a través das bibliotecas en que se vaian instalando, no seu esforzo por cumprir o obxectivo de facilitar o acceso á cultura e á información, en condicións de igualdade a todos os cidadáns, e promover o achegamento ás novas tecnoloxías ofrece de forma gratuíta o servizo de acceso a Internet, aparellos, materiais audiovisuais, sonoros e informáticos.

Internet é un servizo de acceso electrónico á información mundial, de forma rápida e selectiva, respondendo ás necesidades dunha sociedade na que cada día se demanda maior cantidade de información e colaborando na formación permanente.

Na Biblioteca Central Rialeda, cumprindo o Decreto 41/2001, do 1 de febreiro, de refundición da normativa en materia de bibliotecas, existe unha sala específica de materiais audiovisuais, sonoros, informáticos e internet.

Nas outras bibliotecas do SBPM, a pesar de que o Decreto 41/2001 non o ordena, intentarase ir creando este servizo e ir dotándoas do equipamento necesario de materiais audiovisuais, sonoros, informáticos e internet, na medida en que isto sexa posible e en función do tamaño da biblioteca, necesidades, utilización, número de usuarios ou persoal.

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS**

### **Artigo 1.-Finalidade**

O Sistema de Bibliotecas Públicas Municipais do Concello de Oleiros ten como misión prestar a todos os cidadáns o servizo de Biblioteca Pública nos termos e coas condicións que establecen na Lei de Bibliotecas de Galicia e normativa de desenvolvemento da mencionada Lei.

### **Artigo 2.-Órganos e centros do Sistema**

O SBPM, está formado por:

- \* Biblioteca Central "Rialeda", sita en Perillo
- \* Biblioteca Pública Municipal e Centro de Documentación da Muller "Rosalía de Castro", sita en Santa Cruz
- \* Biblioteca Pública Municipal "M<sup>a</sup> José Trincado", sita en Mera
- \* Biblioteca Pública Municipal de Oleiros
- \* Biblioteca Pública Municipal de Dorneda
- \* Biblioteca Pública Municipal de Iñás
- \* Biblioteca Pública Municipal "Anxel Fole", sita en Nós



**CONCELLO DE  
OLEIROS**

**ORGANISMO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE CULTURA**

**BIBLIOTECA CENTRAL  
"RIALEDA"**

**Avda. Rosalía de Castro, 227-A  
15172 – Perillo  
Telf. 981 639511  
Fax 981 639996**

\* Biblioteca Pública Municipal "Xograr Mendiño", sita en Lorbé

\* Biblioteca Pública Municipal "Federico García Lorca", sita en Montrove

Sen prexuízo, de que este SBPM se poida ver aumentado con outras bibliotecas.

### **Artigo 3.-Entidade Xurídica**

3.1.-O SBPM é de titularidade municipal, polo tanto a súa xestión pertence ó Concello de Oleiros, na medida e forma establecida pola lexislación vixente.

O Sistema de Bibliotecas Públicas Municipais (SBPM) do Concello de Oleiros está integrado no Organismo Autónomo Administrativo de Cultura "Fundación Municipal de Cultura" e deberá ter a autonomía que lle é propia pola súa especialidade funcional.

3.2.-Todas as Bibliotecas están inscritas no Rexistro de Bibliotecas da Xunta de Galicia e están integradas na Rede de Bibliotecas de Galicia (Convenios suscritos coa Xunta de Galicia para integración na Rede de Bibliotecas de Galicia aprobados na Sesión Extraordinaria do Concello Pleno celebrada o día 29 de abril de 1998 e por Decreto de Alcaldía nº 6496/99, de 22 de novembro).

### **Artigo 4.-Estructura do Sistema**

A Biblioteca Central Rialeda actuará como cabeceira do SBPM dirixindo, coordinando, planificando, xestionando, organizando e controlando o funcionamento do resto das bibliotecas do SBPM. As outras 8 bibliotecas, descritas no artigo 2, funcionarán como bibliotecas auxiliares dependentes da Biblioteca Central Rialeda.

### **Artigo 5.-Funcións**

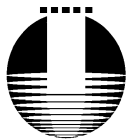
Son funcións das BPM as seguintes:

- a) Ofrecerlle ó público un conxunto organizado de fondos bibliográficos e audiovisuais que permitan a formación cultural e a atención das necesidades de información dos cidadáns.
- b) Conservar e enriquecer o patrimonio bibliográfico.
- c) Fomentar o uso e a cooperación mediante o intercambio de información, adquisicións e préstamos.
- d) Fomentar a cooperación interbibliotecaria mediante o intercambio de información, a coordinación de adquisicións e os préstamos.

(Lei 14/1989, do 11 de outubro, de Bibliotecas)

A Biblioteca Central Rialeda ademais destas funcións:

- e) Deberá actuar como cabeceira do SBPM para efectos de información bibliográfica, automatización e préstamo interbibliotecario. Deberán recoller, procesar e conservar tamén, dentro da súa sección local, material bibliográfico, fonográfico e hemerográfico que se produza no seu ámbito territorial (Decreto 41/2001, do 1 de febreiro, de refundición de normativa en materia de bibliotecas).



**CONCELLO DE  
OLEIROS**

**ORGANISMO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE CULTURA**

**BIBLIOTECA CENTRAL  
"RIALEDA"**

**Avda. Rosalía de Castro, 227-A  
15172 – Perillo  
Telf. 981 639511  
Fax 981 639996**

f) Deberá dirixir, coordinar, xestionar, planificar, organizar e controlar o SBPM.

#### **Artigo 6.-Constitución dos fondos do SBPM.**

O fondo do SBPM constitúese con:

- a) As coleccións e fondos adquiridos polo propio SBPM con orzamento municipal.
- b) As dotacións e envíos da Consellería de Cultura.
- c) As doazóns e aportacións doutras entidades, organismos, institucións e persoas físicas.

A biblioteca pode admitir en depósito fondos calquera que sexa a súa titularidade. A entrega en depósito debe acreditarse mediante a correspondente acta e inscribirse o obxecto do depósito.

#### **Artigo 7.-Réxime económico**

O mantemento do SBPM queda garantido por:

- a) O orzamento anual do Concello, debendo consignar as partidas específicas para: persoal, fondo bibliográfico, sonoro, audiovisuais, informático e materiais especiais, mobiliario e enseres, conservación e equipamento dos locais, automatización e informatización, gastos varios de funcionamento e actividades.
- b) As aportacións que ingresen por subvencións ou doazóns doutras administracións, entidades ou organismos, herdanzas, legados e doazóns de persoas físicas ou xurídicas.

#### **Artigo 8.-Organización e dirección**

O SBPM contará con persoal en número suficiente, e coa cualificación, especialización e nivel técnico axeitado para atender ás súas funcións. Estas funcións estarán reguladas en instrumentos municipais de organización de recursos humanos.

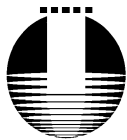
Cada Biblioteca auxiliar (categoría de biblioteca ou de axencia de lectura) terá , como mínimo, un/unha encargado/a, que será o/a responsable do funcionamento desa Biblioteca auxiliar e realizará traballos técnicos e administrativos como se describirán nas súas correspondentes funcións.

As categorías son as propias de bibliotecas: bibliotecario/a (titulación de licenciatura), axudante de bibliotecas (titulación de diplomatura), auxiliar de bibliotecas (categoría administrativo), auxiliar de bibliotecas (categoría auxiliar), auxiliar administrativo, podendo haber tamén algún conserxe.

A dirección do SBPM correspóndelle ó/á bibliotecario/a. As súas funcións poderán ser delegadas parcialmente noutras persoas do mesmo servicio.

#### **Artigo 9.-Horario**

9.1.-Segundo a normativa vixente, o horario de atención ó público será de 25 horas semanais como mínimo, ó longo de, polo menos, cinco días, e preferentemente de seis. Para as axencias de lectura



**CONCELLO DE  
OLEIROS**

**ORGANISMO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE CULTURA**

**BIBLIOTECA CENTRAL  
"RIALEDA"**

**Avda. Rosalía de Castro, 227-A  
15172 – Perillo  
Telf. 981 639511  
Fax 981 639996**

municipais o horario de atención ó público será, polo menos, de 15 horas semanais ó longo de 3 días como mínimo.

9.2.-A realización de fotocopias polos/as usuarios/as paralizarase 15 minutos antes do peche da Biblioteca.

9.3.-Na Biblioteca Central Rialeda, por constar de catro plantas, os/as usuarios/as deberán acudir ó mostrador de préstamo 15 minutos antes do horario de peche da mencionada biblioteca.

9.4.-O horario de utilización da sala, aparellos ou servizo de materiais audiovisuais, sonoros, informáticos e Internet será 15 minutos despois do horario de apertura da biblioteca e pecharase tamén 15 minutos antes do horario de peche.

## **CAPÍTULO II.-USUARIOS E SERVICIOS: NORMAS DE USO E FUNCIONAMENTO**

### **Artigo 10.-Servicios**

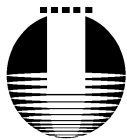
De acordo coa normativa vixente as Bibliotecas integradas no SBPM prestará os seguintes servizos:

10.1.-A Biblioteca Central Rialeda, en función da súa categoría de cabeceira do Sistema, prestará, polo menos, os seguintes servizos:

- \* Información bibliográfica
- \* Consulta en sala
- \* Préstamo a domicilio
- \* Hemeroteca
- \* Servizos de materiais sonoros e audiovisuais
- \* Sección infantil e xuvenil
- \* Sección Local

10.2.-As demais que teñan a categoría de bibliotecas, prestarán, polo menos, os seguintes servizos:

- \* Información bibliográfica
- \* Consulta en sala
- \* Préstamo a domicilio
- \* Hemeroteca
- \* Sección infantil e xuvenil
- \* Sección Local



**CONCELLO DE  
OLEIROS**

**ORGANISMO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE CULTURA**

**BIBLIOTECA CENTRAL  
"RIALEDA"**

**Avda. Rosalía de Castro, 227-A  
15172 – Perillo  
Telf. 981 639511  
Fax 981 639996**

10.3.-As que teñan categoría de axencias de lectura, prestarán, polo menos, os seguintes servizos:

- \* Información bibliográfica
- \* Préstamo a domicilio
- \* Sección infantil e xuvenil
- \* Consulta en sala

### **Artigo 11.-Acceso ás Bibliotecas**

11.1.-O acceso ás dependencias públicas do SBPM será libre e non requirirá acreditación de identidade, excepto para o servizo de préstamo, audiovisuais, informática e internet (na/nas bibliotecas de que dispoñan) e uso de material bibliográfico especial ubicado en armarios ou vitrinas, para o que o SBPM expedirá o correspondente carné de lector/a.

11.2.-O SBPM, como institución de carácter público de Administración Local, non practicará ningún tipo de discriminación por nacemento, raza, sexo, relixión, opinión ou calquera outra condición ou circunstancia social.

11.3.-As únicas restricións en razón da seguridade e conservación realizaranse en función do carácter patrimonial ou especial de certos documentos, material bibliográfico ou audiovisual, non obstante será posible o seu uso na sala con fins de investigación.

11.4.-O acceso será gratuíto, coas excepcións que se determinen polos órganos competentes do Concello, como por exemplo o servizo de reprografía.

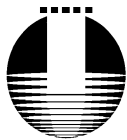
11.5.-Permitirase a entrada con materiais informativos ou de escritura propios, tales como ordenadores portátiles, pero non a de cámaras fotográficas, escaneres e outros aparellos de reprodución. Os teléfonos móbiles deberán ficar desconectados no interior das bibliotecas.

11.6.-Non se permitirá introducir comida, bebida, tabaco ou similares nin permanecer nas salas cunha finalidade distinta á fixada para cada espazo, así como alterar o orde ou o silencio, marcar ou danar bens móbiles ou inmóbiles. Tampouco se consentirá subliñar, escribir, dobrar, raspar ou mutilar os documentos, material bibliográfico, audiovisual, sonoro, informático ou calquera tipo de fondos do SBPM.

11.7.-Non se permite o acceso ás distintas salas con bolsas grandes, bolsos, mochilas, carteiras, etc. Deberán deixalas na entrada da biblioteca ou ó lado da mesa de préstamo e información. A biblioteca non se fai cargo de ningún tipo de obxecto, nin das cantidades de diñeiro que puideran quedar nas mencionadas bolsas.

### **Artigo 12.-Acceso ós fondos**

12.1.-Todos os/as usuarios/as teñen acceso libre e gratuíto ás dependencias das Bibliotecas, así como á información sobre os servizos das mesmas e sobre a forma de utilizalas.



**CONCELLO DE  
OLEIROS**

**ORGANISMO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE CULTURA**

**BIBLIOTECA CENTRAL  
"RIALEDA"**

**Avda. Rosalía de Castro, 227-A  
15172 – Perillo  
Telf. 981 639511  
Fax 981 639996**

12.2.-A maioría dos fondos das bibliotecas son de libre acceso, polo que o usuario accede a eles directamente, sen necesidade de solicitalos. Os fondos que estean en acceso pechado deberán solicitalos ó persoal da biblioteca cumprimentando a correspondente ficha.

12.3.-Calquera lector/a pode propoñer ó SBPM a adquisición de libros ou outros fondos que considere necesarios, solicitándoos en calquera das bibliotecas do SBPM. Estes serán considerados en base a súa calidade, vixencia, necesidades, tipo de biblioteca ou orzamento.

12.4.-O/A usuario/a responsabilízase de respectar a lexislación vixente en materia de propiedade intelectual.

### **Artigo 13.-Servicio de préstamo**

13.1.-Establécense 3 tipos de préstamo:

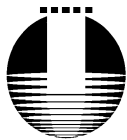
- a) Individual, realizado a persoas físicas.
- b) Interbibliotecario, efectuado entre bibliotecas.
- c) Colectivo, realizado a institucións, organismos, asociacións, centros de ensino, profesorado, investigadores ou grupos de persoas mediante lotes de libros.

13.2.-Serán obxecto de préstamo todos os libros existentes nas Bibliotecas, de carácter xeral, excepto os que se enumeran a continuación:

- a) Os manuscritos, incunables, raros e preciosos, se os houbera en algunha das bibliotecas.
- b) Os exemplares únicos que, por non estar á venda no comercio, sexan dificilmente dispoñibles.
- c) Os doados ó SBPM coa condición expresa de non ser obxecto de préstamo.
- d) As enciclopedias, dicionarios e/ou atlas, e, en xeral, obras de consulta ou uso moi frecuente que determine o/a bibliotecario/a.
- e) Os que teñan carácter de únicos pola singularidade da súa encadernación, por ter dedicatorias manuscritas, debuxos orixinais, notas, ou comentarios manuscritos de personalidades.
- f) As obras que polas súas características especiais, quedan excluídas do préstamo por decisión do/a bibliotecario/a.

13.3.-Para a obtención dos préstamos individuais é preciso ser socio/a dalgunha das Bibliotecas do SBPM e posuír o carné ou tarxeta de lector/a. Non obstante, o/a bibliotecario/a poderá autorizar discrecional e ocasionalmente a retirada de libros en préstamo sen dita tarxeta.

13.4.-Só se realizarán os préstamos ós/ás propios/as lectores/as que figuren no carné de lector/a, que é persoal e intransferible para cada individuo, ou a familiares directos (pais, nais, avós/avoas, irmáns, tíos/as). Este carné deberá ser mostrado ó persoal da Biblioteca, sempre que llo soliciten.



**CONCELLO DE  
OLEIROS**

**ORGANISMO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE CULTURA**

**BIBLIOTECA CENTRAL  
"RIALEDA"**

**Avda. Rosalía de Castro, 227-A  
15172 – Perillo  
Telf. 981 639511  
Fax 981 639996**

Este carné é gratuito e pódese realizar en calquera das Bibliotecas do SBPM, servindo un carné para todas as Bibliotecas do SBPM.

Para a realización do carné ou tarxeta de lector/a é necesario:

-Entregar dúas fotografías recentes, tamaño carné.

-Presentar o DNI ou outro documento oficial de identificación (os menores de idade que non o posúan deberán presentar algún documento identificativo así como a autorización do pai, nai ou titor), dar os datos necesarios e asinar o mencionado carné ou tarxeta de lector/a (no caso dos/as nenos/as que non sepan escribir poderán facelo por eles o pai, nai ou titor).

Deberá comunicarse ó SBPM a perda do carné de lector/a. Será responsabilidade deste/a cantas transaccións se realicen co mencionado carné ata o momento en que comunique a perda ó SBPM. Todos/as os/as usuarios/as se comprometen a comunicar calquera variación nos datos que consten no carné ou tarxeta de lector/a.

13.5.-Os/as lectores/as poderán retirar dunha vez ou reter en préstamos sucesivos ata tres volumes (libros). Sen embargo o/a bibliotecario/a poderá autorizar, cando o considere conveniente, a determinados/as lectores/as e en determinadas circunstancias, retirar un número maior.

13.6.-Previa presentación do carné ou tarxeta lector/a, cada persoa poderá sacar en préstamo 3 libros, por un período máximo de 15 días. O préstamo poderase renovar dúas veces, por un período idéntico de 15 días de cada vez. En total son 45 días.

O tempo de préstamo conta a partir do día en que levou o libro en préstamo. Unha vez transcorridos 45 días naturais procederase á reclamación por teléfono ou por carta do libro ou libros prestados.

No caso de que unha vez reclamado por correo normal non se recibise a devolución do libro poderase proceder a notificar a través da policía municipal.

13.7.-Ós/ás usuarios/as deben asegurarse, previamente, de que o libro ou material que desexan non se atopa prestado. No caso de que estea prestado poderán apuntarse nunha lista de espera. Avisaráselles por teléfono no momento en que devolvan o libro ou material solicitado.

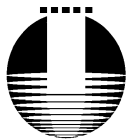
13.8.-O SBPM queda autorizado a establecer, na condición de reciprocidade, convenios con outras Bibliotecas para o préstamo interbibliotecario.

13.9.-O SBPM queda autorizado para realizar préstamos colectivos a entidades, centros de ensino, asociacións ou grupos de persoas que o soliciten, tendo que nomear por parte dos solicitantes unha persoa responsable.

O número de fondos e o tempo de préstamo será a convir entre o/a bibliotecario/a e os solicitantes, dependendo do tipo de fondos solicitados e necesidades.

#### **Artigo 14.-Servicio de reprografía**





**CONCELLO DE  
OLEIROS**

**ORGANISMO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE CULTURA**

**BIBLIOTECA CENTRAL  
"RIALEDA"**

**Avda. Rosalía de Castro, 227-A  
15172 – Perillo  
Telf. 981 639511  
Fax 981 639996**

Poderá haber servizo de reprografía para os/as usuarios/as no SBPM, sendo os gastos ocasionados por conta do/a peticionario/a.

A utilización do servizo de reprografía someterase estritamente ó previsto na vixente Lei de Propiedade Intelectual e normativa que a desenvolve.

### **Artigo 15.-Servizo de reserva**

Establécese un servizo de reserva, en virtude de que cando un/ha lector/a solicite a reserva dun/s libro/s ou outro/s fondo/s para a súa lectura ou consulta en sala durante un tempo concreto, ou este/s se necesite para actividades culturais ou de animación á lectura, este/s non poderá/n ser obxecto de préstamo durante ese período de tempo.

### **Artigo 16.-Servizo de información bibliográfica.**

As bibliotecas pertencentes o SBPM ofrecerán un servizo de información do uso e utilización dos servizos e salas, bibliográfica e referencia.

16.1.-O persoal do centro está a disposición dos/as usuarios/as para informarlles e facilitar o uso da colección.

16.2.-Os/as usuarios/as poden acudir en calquera momento ó persoal da Biblioteca para solicitar axuda na búsqueda da información bibliográfica, de calquera libro ou outro tipo de fondo.

16.3.- No caso de que unha biblioteca concreta do SBPM non posúa ou non poida dar a información solicitada deberá remitir o/a solicitante (ou solicitala dende esa biblioteca) á Biblioteca do SBPM que sepa e poida dar esa información e senón á Biblioteca Central Rialeda.

O subministro da información requirida dependerá da demanda (nalgúns casos poderá ser inmediato, noutros levará máis tempo) e realizarase a través do medio pertinente segundo a solicitude (entrega en man, correo, etc.)

### **Artigo 17.-Servizos para nenos e nenas.**

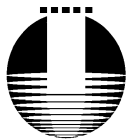
As bibliotecas ofrecen ós/ás nenos/as basicamente os mesmos servizos que para os/as adultos/as (lectura e consulta en sala, préstamo, información, etc.) pero sobre todo, pola súa idade, intentarase darlles unha información e atención máis personalizada e individualizada.

### **Artigo 18.-Postos de lectura e consulta en sala**

Os postos de lectura, como norma xeral, resérvanse para consulta, lectura e utilización do fondo bibliográfico das bibliotecas.

### **Artigo 19.-Hemeroteca.**

19.1.-Na hemeroteca ou sección de publicacións periódicas, as revistas ou publicacións periódicas estarán en libre acceso as do propio ano.



**CONCELLO DE  
OLEIROS**

**ORGANISMO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE CULTURA**

**BIBLIOTECA CENTRAL  
"RIALEDA"**

**Avda. Rosalía de Castro, 227-A  
15172 – Perillo  
Telf. 981 639511  
Fax 981 639996**

As de anos anteriores arquivaranse. Pero, por razóns de espacio, sólo se arquivarán e gardarán as que o persoal do SBPM considere de interese para a mencionada biblioteca e os seus usuarios. Principalmente as de uso moi frecuente, culturais, científicas e/ou de temas locais.

Nas bibliotecas en que haxa prensa, por razóns de espacio, solo se conservará a do último mes.

19.2.-Para facilitar a difusión deste material bibliográfico, a súa lectura, consulta e utilización, prestaranse as revistas e publicacións periódicas anteriores ás últimas recibidas, excepto nos casos de exemplares excepcionais, raros ou únicos.

**Artigo 20.-Servicio de materiais audiovisuais, sonoros, informáticos e internet: normas de uso e funcionamento.**

20.1.-O uso dos aparellos (ordenadores, equipos de música, vídeo, lectores de cd-i e discos láser), o servicio de Internet así como o préstamo dos materiais audiovisuais, sonoros, informáticos, especiais ou bibliográficos, é gratuíto.

20.2.-O acceso a esta sala ou servicio e a utilización dos materiais audiovisuais e sonoros está permitido a partir dos 12 anos. Os menores (a partir dos 6 anos) deberán vir acompañados do pai/nai ou un familiar directo maior de idade e estar en silencio.

20.3.-Para a audición, visionado en sala e utilización dos ordenadores ou préstamo dos materiais audiovisuais, sonoros e informáticos é necesario ser socio/a dalgunha Biblioteca Pública Municipal do Concello de Oleiros e presentar o carné de socio/a ou algún documento identificativo. Non poderán utilizar estes aparellos, nin se realizarán préstamos a nome de persoas distintas ós/ás solicitantes.

20.4.-Todos os fondos (casetes, cd, discos, vídeos, discos láser, cd-rom, disquetes, cd-i) deberán estar recollidos nunha relación, para unha maior facilidade de acceso, titulada Relación de Materiais Especiais. Poden solicitala e consultala.

20.5.-O material (casetes, cd, discos, vídeos, discos láser, cd-rom, disquetes, cd-i) que desexen deben solicitalo cubrindo unha ficha tanto para a consulta en sala como para o préstamo.

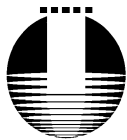
20.6.-O número de materiais audiovisuais, sonoros, especiais ou informáticos que poden obterse en préstamo de cada vez é de 2, por un período de 1 semana, prorrogable dúas veces, sempre que o material non estea en lista de espera,. En total son 21 días naturais.

En total cada usuario/a poderá ter en préstamo a domicilio un máximo de 5 fondos da biblioteca: 2 materiais e 3 libros.

O/A usuario/a deberá comunicar ó persoal da biblioteca calquera anomalía ou deficiencia que poida existir no citado libro ou material. Para mellor conservación, as cintas de vídeo e casetes deberán devolverse sempre rebobinadas.

20.7.-Para a utilización dos ordenadores e o servicio de Internet deben solicitalo cubrindo unha ficha.

20.8.-O tempo de uso está limitado a unha hora por usuario/a, con posibilidades de prórroga, se non hai ninguén en espera. No caso de que haxa varias persoas para a utilización dos ordenadores, consulta en



**CONCELLO DE  
OLEIROS**

**ORGANISMO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE CULTURA**

**BIBLIOTECA CENTRAL  
"RIALEDA"**

**Avda. Rosalía de Castro, 227-A  
15172 – Perillo  
Telf. 981 639511  
Fax 981 639996**

Internet, audición ou visionado en sala, e co obxectivo de prestar un mellor servizo ó/a usuario/a, a Biblioteca debe dispoñer dun sistema de turnos.

Poderán efectuar reserva do ordenador, ou calquera outro aparello, chamando por teléfono á biblioteca, pero se pasados os primeiros 15 minutos, desa hora reservada, non se presenta e se hai xente en espera, pasará a ser utilizado pola persoa que está esperando.

20.9.-Internet poderá ser utilizado por maiores de 18 anos e menores (a partir de 12 anos) coa autorización do pai, nai ou titor/a. Os menores desta idade (a partir dos 6 anos) tamén poderán utilizalo, pero sempre acompañados do pai/nai ou familiar directo maior de idade, coa súa autorización e gardando silencio. 20.10.-Está prohibido chatear.

20.11.-Poderán facer uso do correo electrónico.

20.12.-Os diferentes aparellos (equipos de música, vídeo, ordenadores, lector de cd-i, lector de discos láser, etc.) están destinados para a súa utilización con material da biblioteca, non con materiais propios.

Nos ordenadores poderán utilizar disquetes virxes.

20.13.-A Biblioteca facilitará os auriculares para a escoita, aínda que se ós/ás usuarios/as lles resulta máis cómodo traer os seus propios, poderán facelo.

20.14.-Todo dano nos aparellos, auriculares, materiais ou libros ocasionado polo maltrato ou polo uso incorrecto dos mesmos, así como calquera cambio ou avaría nos ordenadores deberá ser corrixido ou reparado polo/a usuario/a que o causou.

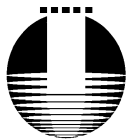
Está expresamente prohibido calquera acto ou intento de adulteración dos programas ou configuracións informáticas, así como maltratar os ordenadores, desconectelos, apagalos ou realizar algún cambio no seu funcionamento.

20.15.-O acceso en Internet a contidos inapropiados ou inaxeitados é responsabilidade exclusiva do/a usuario/a, e o persoal da biblioteca resérvase o dereito a finalizar en calquera momento a sesión de consulta, cando considere que non se está facendo un uso axeitado do servizo.

20.16.-Os contidos accesibles a través de Internet mudan constantemente e sen previo aviso, polo que a Biblioteca non pode supervisar estes contidos e serán os/as usuarios/as os/as que avalíen a pertinencia da información á que accedan.

Unha gran parte da información dispoñible en Internet é apropiada para todos/as os/as usuarios/as, pero tamén é posible atopar información non axeitada para determinadas idades, polo que os pais, nais ou titores dos/as menores de idade teñen que asumir a responsabilidade do uso de Internet por parte dos seus fillos e fillas.

20.17.-A Biblioteca seleccionará recursos de utilidade para os seus usuarios/as. Fóra destes, a Biblioteca non se fará responsable da información á que poidan acceder os/as usuarios/as a través dos postos de Internet.



**CONCELLO DE  
OLEIROS**

**ORGANISMO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE CULTURA**

**BIBLIOTECA CENTRAL  
"RIALEDA"**

**Avda. Rosalía de Castro, 227-A  
15172 – Perillo  
Telf. 981 639511  
Fax 981 639996**

20.18.-O/A usuario deberá ter presente que estes servicios teñen como finalidade o acceso dos cidadáns á información e á cultura a través das novas tecnoloxías.

20.19.-Todas as dúbidas ou calquera información que desexen poden preguntarlle ó persoal da biblioteca que os atenderá coa máxima satisfacción.

20.20.-Son de aplicación a esta sala e servicio todos os artigos que teñan referencia e se inclúen no presente Regulamento.

### **Artigo 21.-Actividades culturais, de animación, fomento da lectura e uso da biblioteca.**

21.1.-Periodicamente e ó longo do ano, organizaranse actividades culturais, de animación, fomento da lectura e uso da biblioteca, en cada unha das Bibliotecas, dependendo do orzamento, o tamaño da biblioteca, a súa utilización, necesidades, uso, usuarios, equipamento e persoal. Poderán ser:

I.-Actividades dirixidas ós centros de ensino (O conto viaxeiro, Campaña de animación á lectura, etc.)

II.-Actividades dirixidas ó público en xeral

a) Infantil e xuvenil (Hora do conto, contacontos: narracións de contos e lecturas animadas; Actividades plásticas e manuais, Proxeccións de vídeos, O conto disparatado, etc.)

b) Adultos (Tertulias literarias, Conferencias, Charlas-coloquio, Proxeccións de vídeos, etc.)

III.-Actividades mixtas (Concurso de contos, Exposición de debuxos, Encontros con profesionais da literatura -escritores/as, ilustradores/as ou tradutores/as-, Realización de guías de lectura, boletíns e relacións bibliográficas, Formación de usuarios, Exposicións bibliográficas, etc.)

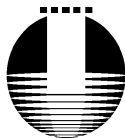
21.2.-Para a organización e realización destas actividades realizarase unha programación anual, a principios de cada ano. Cada responsable de súa biblioteca auxiliar propoñerá as actividades a realizar na súa biblioteca ó/á bibliotecario/a, quen as coordinará e xunto coa proposta da Biblioteca Central Rialeda realizará a programación anual.

Estas propostas poderán ser aumentadas, melloradas ou restrinxidas en función do orzamento, persoal, necesidades, equipamentos e/ou afluencia de público.

Cada ano poderanse prantexar as mesmas actividades de anos anteriores ou distintas en función das necesidades, solicitudes dos/as usuarios/as ou centros de ensino, orzamento, persoal, equipamento e afluencia de público.

### **Artigo 22.-Infraccións e sancións**

22.1.-O retraso na devolución dos fondos do SBPM poderase sancionar coa exclusión do/a lector/a moroso/a da utilización do servicio de préstamo por un día por cada día de retraso na devolución de calquera tipo de fondo do SBPM.



**CONCELLO DE  
OLEIROS**

**ORGANISMO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE CULTURA**

**BIBLIOTECA CENTRAL  
"RIALEDA"**

**Avda. Rosalía de Castro, 227-A  
15172 – Perillo  
Telf. 981 639511  
Fax 981 639996**

Pasados dous meses do préstamo, un/unha usuario/a que teña algún fondo sen renovar nin devolver de calquera Biblioteca do SBPM, non poderá levar outro fondo en préstamo ata que devolva ese ou doe un igual ou similar (do mesmo tema ou materia, similar calidade, prezo, etc) ó SBPM.

22.2.-O/a usuario/a será responsable do libro, ou calquera tipo de fondo, do SBPM tomado en préstamo, estando obrigado a repoñer o libro, ou calquera tipo de fondo, perdido, mutilado ou deteriorado por un igual ou similar (das mesmas características, tema ou materia, similar calidade, prezo, etc.)

22.3.-O usuario que non observe as condicións debidas de comportamento, que realice un uso indebido dos servizos da Biblioteca ou incumpra as normas contidas neste Regulamento poderá ser expulsado da Biblioteca e en casos moi graves retirárselle o carné ou tarxeta de lector/a (para todo o SBPM) polo tempo que decida o/a bibliotecario/a e segundo a gravidade da infracción cometida.

22.4.-Nas Bibliotecas en que estea instalado un sistema de seguridade, e, se se sorprende a algunha persoa intentando sacar da Biblioteca calquera tipo de fondo do SBPM (libros, material audiovisual, sonoro, informático, etc.), sen pasar polo servizo de préstamo ou sen o coñecemento e autorización do persoal da mesma, a esta persoa poderáselle retirar o carné polo tempo que decida o/a bibliotecario/a e segundo a gravidade da infracción cometida.

### **CAPÍTULO III.-TRATAMENTO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO DOS FONDOS DO SBPM**

#### **Artigo 23.-Rexistros dos fondos**

23.1.-A Biblioteca Central Rialeda, como cabeceira do SBPM, deberá levar un rexistro no que figuren todos os fondos do SBPM.

23.2.-As Bibliotecas auxiliares levarán o rexistro correspondente á súa biblioteca en concreto.

23.3.-Os fondos da Biblioteca Central Rialeda levarán un só número de rexistro que é o que corresponde ó Rexistro do SBPM, de cada material en concreto.

23.4.-Os fondos das Bibliotecas auxiliares levarán dous rexistros: un que corresponde ó Rexistro da Biblioteca auxiliar e outro que corresponde o Rexistro do SBPM, sempre de cada material en concreto.

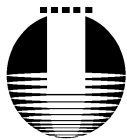
#### **Artigo 24.-Baixas ou expurgos**

24.1.-Cando un/unha usuario/a perda, deteriore ou mutile (falta de páxinas, etc.) algún libro este procederá a darse de baixa nos correspondentes Rexistros.

24.2.-Se cando se revisen os estantes das Bibliotecas, o persoal ten constancia da desaparición, extravío ou falta dalgún exemplar, tanto que fose por furto ou por outro motivo, haberá que proceder a dalo de baixa dos correspondentes Rexistros.

24.3.-Cando sexa necesario, o responsable de cada unha das Bibliotecas auxiliares propoñerá ó/a bibliotecario/a unha relación dos fondos, que por estar moi deteriorados polo uso ou outras condicións, desfasados, mutilados, falta de vixencia, actualidade, etc., para o seu posible expurgo.

No caso da Biblioteca Central Rialeda será o/a propio/a bibliotecario/a o que realice a relación.



**CONCELLO DE  
OLEIROS**

**ORGANISMO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE CULTURA**

**BIBLIOTECA CENTRAL  
"RIALEDA"**

**Avda. Rosalía de Castro, 227-A  
15172 – Perillo  
Telf. 981 639511  
Fax 981 639996**

O/a Bibliotecario/a informará ó Concellal do que dependa e coa súa sinatura e autorización procederá a realizar o mencionado expurgo.

#### **Artigo 25.-Clasificación e catálogos**

Para poder consultar e coñecer o fondo bibliográfico de cada Biblioteca así como acceder ós diferentes materiais, na medida en que os medios humanos e materiais o permitan, deberá haber cadros de clasificación e catálogos de consulta pública.

Oleiros, 19 de outubro de 2001.

A alcaldesa-presidenta,

Asdo.: Esther Pita Pita.