

3. Los caracteres que aparezcan en la pantalla, tendrán unas dimensiones mínimas:

- Altura: 3 a 4 milímetros.
- Anchura: 3/4 4/5 de altura.

4. El espacio entre caracteres será igual a la mitad de su altura, la separación mínima entre palabras equivalente a un carácter y el espacio entre líneas igual a la altura de los caracteres.

5. El texto tendrá una densidad máxima de 25 a 30 líneas de 80 caracteres.

6. No se permite el uso de viseras en las pantallas.

Artículo 11º.-Intensidad luminosa de la pantalla

1. Los aparatos deberá estar dotados de mandos que permitan al operador/a regular la densidad luminosa de los caracteres y, a ser posible, su enfoque.

2. La pantalla será mate y tratada con anti-reflejos o, en su defecto, deberá estar provista de un filtro superpuesto de forma que su calidad no deforme la imagen de la pantalla.

3. Las teclas serán mates.

Artículo 12º.-La impresora y el ruido

La impresora o impresoras estarán establecidas de forma que el ruido que produzcan no rebase los mínimos establecidos por la legislación vigente.

Artículo 13º.-Ubicación de las pantallas

Para el desarrollo del trabajo con pantallas se deberán contemplar las siguientes cuestiones:

a. Los puestos de trabajo con pantallas no deberán estar orientados de cara o contra la ventana.

b. En ningún caso podrá estar el operador/a próximo a un muro de obra.

c. La distancia mínima entre operadores/as en un mismo espacio, será un metro.

Artículo 14º.-La mesa

• Las mesas de trabajo tendrán una altura regulable de 68 a 82 centímetros.

• La superficie de trabajo será lo suficientemente amplia para permitir el normal desplazamiento de los elementos que se manejan sobre ella; pantalla, teclado, impresora, porta documentos, etc.

• Para permitir la extensión de las piernas del operador/a, la profundidad bajo la mesa tendrá que ser de al menos 50 centímetros.

• El porta documentos, en el caso de que sea necesario, será ajustable en altura y permitirá un inclinación de 30 a 70 grados sobre el plano horizontal.

Artículo 15º.-La Silla

1. La silla del operador/a será giratoria, ajustable en altura, con respaldo y apoyabrazos.

2. La silla permitirá una altura de 42 a 55 centímetros. El respaldo tendrá aproximadamente 50 centímetros por encima del asiento y la inclinación será de 2 grados hacia delante y de 20 a 30 grados hacia atrás.

3. Tanto el asiento como el respaldo de la silla, sin ser completamente rígidos, estarán rellenos de un material consistente que evite el hundimiento del cuerpo.

4. El operador/a dispondrá de un reposa pies inclinado de altura regulable.

Artículo 16º.-La iluminación

1. El local donde estén instaladas las pantallas deberá disponer preferentemente de luz natural.

2. Las ventanas deberán disponer de cortinas o estores que tamicen la luz.

3. La iluminación general deberá ser lo más uniforme posible, evitando brillos excesivos y grandes contrastes.

4. El nivel de iluminación general estará situado entre 300 y 500 lux.

5. La iluminación artificial habrá de ser indirecta, debiendo colocarse los tubos fluorescentes en dirección paralela al eje de la mirada, sin pasar por encima de las mesas, y cubiertos con pantallas difusoras.

6. Serán eliminados todo tipo de parpadeos perceptibles de la luz artificial.

Se eliminarán todos aquellos reflejos sobre la pantalla que dificulten su lectura o deslumbren al operador/a.

7. Si fuera preciso, se dotará a cada operador/a de una lámpara individual manejable para la lectura de documentos.

Artículo 17º.-La temperatura ambiente

1. La temperatura del aire en el local de trabajo, es aconsejable que esté situada entre los 19 y 25 grados.

2. El grado higrométrico aconsejable estará comprendido entre 30 y 70 Hr.

3. La velocidad del aire no será superior a 0,20 m/s.

4. En ningún caso la circulación del aire incidirá directamente sobre el operador/a.

Artículo 18º.-El ruido

1. El ruido ambiental en los trabajos con pantallas que requieran un nivel elevado de concentración mental, no deberá superar los 5'-55 db.

2. Las impresoras y teletipos que estén en funcionamiento en el local de trabajo con ordenadores, no emitirán un ruido superior a los 55 db.

3. Se evitará el funcionamiento de aparatos ruidosos próximos al local de trabajo.

Artículo 19º.-El color

En los locales de trabajo con pantallas de visualización, se evitarán los colores vivos o las pinturas brillantes.

Artículo 20º.-Sanciones

El incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento llevará consigo las responsabilidades y sanciones establecidas con carácter general y específico por las disposiciones legislativas nacionales e internacionales en materia de Seguridad y Salud Laboral.

Cláusula Adicional

El texto del presente Reglamento, queda incorporado como anexo al texto del Convenio.

Santander, 20 de junio de 2002.-El director general de Trabajo, por delegación (Resolución de 11 de marzo de 1997), la jefa de Relaciones Laborales, María Josefa Diego Revuelta.

02/8082

7.5 VARIOS

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Secretaría General

Resolución de 20 de junio de 2002, por la que se aprueba la carta de Servicios de la Biblioteca de Cantabria.

El artículo 7 del Decreto 109/2001, de 21 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, la información sobre Procedimientos Administrativos y los premios anuales a la innovación y mejora de los servicios públicos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que tales Cartas sean aprobadas por resolución del secretario general de la Consejería a la que pertenezca el órgano o unidad.

En su virtud, previo informe favorable de la Inspección General de Servicios, a tenor de lo dispuesto en el artículo citado, he resuelto lo siguiente:

1. Aprobar la Carta de Servicios correspondiente a la Biblioteca Central de Cantabria.

2. Ordenar la publicación de esta resolución y del contenido de la Carta de Servicios en el BOC.

Cumplase la anterior resolución y trasládese a la Dirección General de Cultura, Biblioteca Central, BOC e Inspección General de Servicios.

Santander 20 de junio de 2002.-El secretario general, Alejandro Gállego Cuevas.

ANEXO

SERVICIOS

La Biblioteca Central de Cantabria cuenta con cerca de 100.000 títulos de todo tipo de materiales y una gestión totalmente automatizada, que se presta a través de los siguientes servicios:

– Información general y bibliográfica.- Atención e información a los usuarios en el acceso, orientación y uso de la Biblioteca. Presencial en cualquier servicio y por teléfono.

– Sala de consulta.- Ofrece la lectura y consulta de los fondos disponibles en la propia Sala, en libre acceso, de los fondos conservados en Depósito, previa petición, y acceso a información electrónica propia o a través de internet. Dispone de 26 puestos para la consulta de fondos, de 38 para estudio y 5 para acceso a internet e información electrónica.

– Hemeroteca.- Ofrece acceso y consulta de la prensa regional, amplia selección de la prensa nacional y revistas generales y especializadas de mayor difusión. Dispone de 22 puestos para la consulta directa y de 4 para la consulta de material microfilmado. El servicio se realiza en la Sala de Consulta.

– Sección infantil.- De acceso libre para cualquier usuario, ofrece consulta y préstamo de fondos específicos para menores de 14 años. Dispone de 14 puestos de consulta y de dos puestos de acceso a información electrónica propia a través de internet.

– Préstamo.- Permite retirar de la Biblioteca libros y documentos electrónicos y audiovisuales. Se ofrece tanto en la Sección Infantil como en la Sala de Préstamo y es necesario disponer del correspondiente carné, que se obtiene de forma gratuita.

– Préstamo interbibliotecario.- Permite acceder a fondos bibliográficos ajenos a la propia biblioteca. Se proporcionará el documento original o una copia del mismo. En caso de documentos originales, deberán consultarse en la propia Biblioteca.

– Reprografía.- Reproducción de fondos propios y obtenidas a través de internet, de acuerdo con la legislación vigente, conforme a las tarifas establecidas.

– Depósito Legal y Propiedad Intelectual.- La Biblioteca Central de Cantabria gestiona las solicitudes de números de Depósito Legal de Cantabria y, como Oficina Provincial del Registro de la Propiedad Intelectual, gestiona la recepción y tramitación de solicitudes.

COMPROMISOS

1. Trato y amable en el conjunto de servicios de la Biblioteca.

2. Mantenimiento actualizado de las colecciones de la Biblioteca, abarcando todas las materias y materiales.

3. Señalización adecuada para la localización de fondos bibliográficos en libre acceso.

4. Tiempo de espera máximo de 10 minutos en la petición de fondos de Depósito.

5. Garantía de disponibilidad de, al menos, media hora en el uso de ordenadores de acceso a internet e información electrónica y de aparatos de consulta de microformas.

6. Tiempo de espera máximo de 5 minutos en las transacciones de préstamo.

7. Entrega del carné de préstamo en un plazo máximo de cinco días e inmediatez en el servicio de préstamo.

8. Tramitar las solicitudes de Préstamo Interbibliotecario en un plazo máximo de 24 horas y aviso inmediato del resultado de la gestión.

9. Tramitar las solicitudes de Deseñata de adquisición en un plazo máximo de 24 horas y aviso inmediato del resultado de la gestión.

10. Exposición pública de las tarifas de reprografía y las correspondientes al uso de internet.

11. Tramitación inmediata de la gestión de números de Depósito Legal.

12. Tramitación de las solicitudes de Registro de la Propiedad Intelectual, conforme a las normas establecidas por el Registro General de la Propiedad Intelectual.

MISIÓN

La Biblioteca Central de Cantabria, integrada en la red de Bibliotecas Públicas del Estado, fomentará la lectura pública, facilitará a los ciudadanos el acceso a la información, y pondrá todos los medios disponibles para satisfacer sus necesidades de autoformación y acceso a la sociedad de la información y a las nuevas tecnologías, así como recoger, conservar y difundir el patrimonio bibliográfico cántabro y toda la producción impresa, sonora y visual de Cantabria o que haga referencia a ella.

HORARIOS

Salas de Préstamo e Infantil:

De 9 a 14 horas, de lunes a sábado.

De 16 a 21 horas de lunes a viernes.

Sala de Consulta:

De 8:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes.

En horario de tarde está atendida por la Biblioteca Municipal de Santander (de 15:30 a 21:30 horas).

Oficinas:

De 8:30 a 14:30, de lunes a viernes:

Depósito Legal y Propiedad Intelectual:

De 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

Localización.

Calle Gravina 4.

39001 Santander.

Teléfono: 942 241 550.

Fax: 942 241 551.

e-mail: info@bcc.gobcantabria.es

<http://www.bcc.gobcantabria.es>

INDICADORES

1. Número de usuarios y socios. Incremento anual.
2. Número de adquisiciones anuales de fondos bibliográficos.
3. Número de préstamos. Análisis por secciones y materiales.
4. Número de solicitudes de fondos de Depósito.
5. Número de Préstamos interbibliotecarios y tiempo medio de respuesta.
6. Número de desideratas y tiempo medio de respuesta.
7. Número de usuarios de internet y BBDD. Minutos de conexión a Internet.
8. Número de consultas de OPAC y OPAC-WEB.
9. Número de fotocopias.
10. Número de ingresos en Depósito Legal.
11. Número de tramitaciones de Propiedad Intelectual.
12. Número de reclamaciones y sugerencias.
13. Realización de encuestas de satisfacción de usuarios.

02/8056

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO

Resolución por la que se asumen las competencias sancionadoras en materia de circulación en vías urbanas del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

Con fecha 6 de junio de 1995 se publicó Resolución de la Delegación del Gobierno en Cantabria por la que se asumió la competencia sancionadora en materia de tráfico, de conformidad con lo dispuesto en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Desde la citada fecha y dado el tiempo transcurrido, se estima oportuno examinar si las condiciones que dieron lugar a la asunción de competencias continúan, con el fin de renovarla o revocarla. Asimismo, las modificaciones legales producidas hacen necesario adaptarla a la nueva situación normativa.

En este sentido, el artículo 68.2 de la Ley 19/2001, de 19 de diciembre, de reforma del texto articulado de la Ley