

# 1. DISPOSICIONES GENERALES

## AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

**CVE-2022-10446** *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Biblioteca y el Telecentro Municipal y del Precio Público por la Utilización del Servicio de Fotocopiadora.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal reguladora del Funcionamiento de la Biblioteca y el Telecentro Municipal así como del Precio Público por la utilización del Servicio de Fotocopiadora, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### ORDENANZA REGULADORA DE LA BIBLIOTECA Y TELECENTRO MUNICIPAL Y DEL PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADORA

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

##### ARTÍCULO 1. Fundamento.

La presente Ordenanza, con base en el artículo 84.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece las condiciones generales de uso y funcionamiento de la biblioteca y el telecentro de este municipio.

La biblioteca es un servicio prestado por este Ayuntamiento cuya finalidad es el préstamo bibliotecario domiciliario, la consulta de ejemplares en sala y también tiene función como sala de estudio. Para ello está equipada con el mobiliario y los fondos adecuados para los/as usuarios/as. Igualmente, existirá un programa de actividades con objeto de dinamizar la biblioteca que deberá ser compatible con el funcionamiento ordinario de la biblioteca.

El telecentro es un servicio prestado por este Ayuntamiento orientado a facilitar el acceso de todos/as los/as vecinos/as a la Sociedad de la Información e impulsar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en el municipio, contando para ello con el equipamiento adecuado.

#### TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DEL TELECENTRO Y BIBLIOTECA.

##### ARTÍCULO 2. Usuarios/as de la biblioteca y telecentro municipal.

2.1. Se considera usuario/a de la biblioteca y telecentro municipal 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.

2.2. El usuario puede expresar a la biblioteca sus propuestas y quejas cumplimentando el impreso preparado para tal fin que se proporcionará en la biblioteca para su remisión al Ayuntamiento de Castañeda. Igualmente, las solicitudes de adquisición de obras, denominadas "desideratas", se pueden realizar por medio de un impreso a propósito que se proporcionará en la biblioteca.

2.3. Para la prestación de determinados servicios (préstamo personal, Biblioteca virtual), que requieran la identificación personal, se expedirá un carné de usuario.

SÁBADO, 31 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

El carné es personal e intransferible y su obtención gratuita. Para ello es imprescindible ser español, miembro de la Unión Europea o extranjero residente en España, la cumplimentación del impreso de solicitud que se proporciona en la biblioteca y la presentación del DNI, pasaporte, permiso de conducción o tarjeta de residencia en el caso de extranjeros, junto con una fotografía reciente. Para el carné infantil, de 0 a 14 años, será necesaria la presentación del DNI si lo tuviese, junto con 1 fotografía reciente y la presentación, en todo caso, del DNI, pasaporte o permiso de conducción del padre, madre o tutor.

En caso de robo o extravío de la tarjeta de usuario, su titular deberá comunicarlo a la biblioteca con la mayor brevedad posible; haciéndose responsable del mal uso de la tarjeta en caso contrario.

#### ARTÍCULO 3. Acceso a la Biblioteca y Telecentro Municipal.

3.1.- La Biblioteca y Telecentro Municipal, como institución de carácter público de la Administración Municipal, es un espacio abierto de comunicación, convivencia y pluralidad que no practica ningún tipo de discriminación por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia social.

3.2.- El acceso a las dependencias públicas de la Biblioteca y Telecentro Municipal es libre y gratuito, no requiere acreditación de identidad, excepto para el uso de servicios específicamente determinados.

3.3.- Se permite el acceso con materiales informativos o de escritura propios, tales como libros, manuales, cuadernos, microfichas, ordenadores portátiles, tabletas u otras herramientas portátiles de almacenamiento de información, pero no el uso de teléfonos móviles y otros objetos que generen ruidos o molestias en las salas. Podrá hacerse uso de ordenadores portátiles y tabletas con fines de consulta y estudio siempre y cuando su uso no genere ruidos ni molestias a otros/as usuarios/as.

3.4.- Los/as niñas/as menores de 8 años deberán acceder a la biblioteca acompañados/as de un adulto. Los/as niñas/as menores de 12 años no podrán utilizar los ordenadores del telecentro si no es acompañados/as de un adulto.

3.5.- El uso de los ordenadores del telecentro será compatible con el clima de silencio y tranquilidad que ha de presidir la biblioteca. Su uso no podrá generar ruidos ni molestias a otros/as usuarios/as.

3.6.- No está permitido comer ni fumar en las salas ni 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 o hacia el personal bibliotecario, maltratar o dañar bienes muebles o inmuebles, ni utilizar los medios informáticos para finalidad distinta a la indicada. Igualmente no está permitido subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los fondos y documentos de la biblioteca. Se tomarán las medidas necesarias para garantizar el respeto entre los usuarios de modo que en las salas sea posible trabajar debidamente sin molestias causadas por otros usuarios.

3.7.- El incumplimiento de esta normativa podrá suponer la expulsión del centro, en principio de forma temporal, y si la conducta es reiterada y/o grave, de forma definitiva con la consiguiente retirada del carné de lector, sin perjuicio de otras acciones civiles o penales que correspondan según la legislación vigente.

#### ARTÍCULO 4. Horario.

4.1.- El horario de apertura y atención al público de la biblioteca y telecentro municipal será de 37 horas y 30 minutos a la semana distribuidas de la siguiente manera:

lunes a viernes: de 10:00 a 13:25 horas y de 17:00 a 20:25 horas.

Sábados: de 10:00 a 13:20 horas.

SÁBADO, 31 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

La biblioteca permanecerá abierta en el horario indicado todos los meses del año, cerrando días festivos oficiales.

4.2.- El horario anteriormente fijado no es inamovible, pudiendo ser objeto de modificación en función de las vicisitudes del servicio, en cuyo caso esta circunstancia deberá ser fijada por el responsable del servicio con antelación suficiente y dándole la adecuada publicidad

4.3.- En caso de necesidad de reajustes de horarios, estos deberán hacerse públicos con la suficiente antelación por parte de la dirección del servicio, siempre que sea posible con al menos una semana de plazo.

### TÍTULO III. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA Y TELECENTRO MUNICIPAL.

#### ARTÍCULO 5. Lectura, consulta y estudio en sala.

5.1.- De forma general se establece la consulta libre en sala de las obras que se encuentran en las estanterías de acceso directo.

Los puestos de estudio y lectura de cualquiera de las salas se destinan a la lectura y consulta de las colecciones propias de la biblioteca o bien a la lectura, consulta y/o estudio de obras o documentos propios del usuario.

5.2.- Se permitirá un periodo de ausencia del puesto de consulta de 20 minutos, transcurrido el cual se podrá proceder a retirar los materiales por parte del personal de la Biblioteca. No está permitida la reserva de puestos de lectura.

5.3.- Para garantizar el orden en las colecciones de acceso directo, una vez usadas las obras, el usuario procurará no reintegrarlas a sus estanterías de origen, sino depositarlas en las mesas. Asimismo es responsabilidad de los adultos evitar que los niños descoloquen los fondos de las colecciones infantiles o cualquier material específico de este tipo de usuarios.

#### ARTÍCULO 6. Servicio de préstamo.

6.1.- El servicio de préstamo es un servicio gratuito que permite usar las colecciones de la biblioteca fuera de sus locales.

6.2.- Mediante la presentación del carné, el usuario podrá, como normal general, obtener un máximo de 3 obras durante 15 días, o en los plazos y cantidades que se establezca por el Ayuntamiento en cada momento y que publicitará convenientemente. En caso de libros en préstamo, podrán renovarse 1 sola vez por otro período de 15 días, salvo que los mismos hayan sido reservados por otros lectores. El acto de renovación del préstamo y la reserva se realizan presencialmente, excepto en los casos en que se habiliten los procedimientos oportunos vía telefónica o telemática.

6.3.- Todos los documentos que integran las colecciones de la biblioteca se pueden prestar, exceptuando aquellos que, dadas sus especiales características, puedan ser excluidos del préstamo por el Ayuntamiento.

6.4.- El usuario debe hacer buen uso de las obras en préstamo, en cuanto a su conservación, respeto de los derechos de autor y puntualidad en los plazos. No está permitido subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar las obras en préstamo. Las obras deberán devolverse en perfecto estado idéntico al del momento inicial del préstamo. El personal bibliotecario revisará el estado de las obras en el momento de la devolución. En caso de deterioro o extravío de las obras, el usuario estará obligado a su restitución.

6.5.- Se sancionará a aquellos usuarios que no cumplan los plazos de devolución con la suspensión del servicio de préstamo durante un plazo de 2 días por cada día de retraso en la devolución y de cualquier otro servicio de la biblioteca cuyo uso implique la tenencia o presentación del carné de usuario.

#### ARTÍCULO 7. Servicio de telecentro.

7.1.- El telecentro municipal dispone de equipos informáticos que posibilitan el acceso a Internet y la utilización de diferentes aplicaciones informáticas.

7.2.- Los/as menores de 12 años deberán estar acompañados por un adulto.

7.3.- Para utilizar los ordenadores del telecentro deberá solicitarse previamente autorización al personal de la biblioteca y el telecentro. En caso de no haber realizado la reserva previa, el usuario deberá esperar su turno, en caso de no existir disponibilidad en ese momento.

Se establecen turnos de 1 hora y no se garantiza el periodo reservado si el retraso es superior a 10 minutos.

La reserva podrá efectuarse ante el personal de la biblioteca y el telecentro y siempre dentro del horario del mismo.

7.4.- Aunque de forma puntual podrán darse por parte del personal de la biblioteca y el telecentro algunas indicaciones a los usuarios, éstos deberán contar con unas destrezas básicas que les proporcionen autonomía de uso.

7.5.- Queda terminantemente prohibido acceder a páginas con contenido pornográfico, violento, racista, xenófobo, sexista, terrorista o que puedan lesionar la sensibilidad de otros usuarios del servicio. Este aspecto será determinado por el personal bibliotecario y en lo posible se instalarán los dispositivos necesarios para impedir el acceso a estas páginas. En cualquier caso, el usuario es el responsable de la visualización en pantalla de los documentos seleccionados. Asimismo, no está permitido utilizar juegos de la red o propios ni utilizar los ordenadores del telecentro para consultar redes sociales o chatear ni para ver series o películas en Internet o plataformas de streaming.

7.6.- Está terminantemente prohibido descargar software. Cuando se requiera obtener un programa o aplicación se deberá solicitar autorización al personal de la biblioteca y el telecentro y habrá de ser informado positivamente por él. El incumplimiento conllevará la suspensión inmediata y definitiva de utilización del telecentro.

7.7.- No podrán efectuarse modificaciones en la configuración de los equipos, salvo que lo considere necesario el responsable del telecentro y biblioteca. El uso indebido de los equipos y las modificaciones en la configuración conllevará la suspensión inmediata y definitiva de utilización del telecentro.

7.8.- Se penalizará la utilización de programas de descarga intensiva de archivos y/u otros programas que resulten nocivos para el funcionamiento de la red de ordenadores, o molestos para el resto de usuarios.

7.9.- Se deberá hacer un uso responsable de los equipos y materiales.

#### ARTÍCULO 8. Área Wifi.

La biblioteca municipal pone a disposición de sus usuarios mayores de edad la conexión a su red wifi mediante una clave que se facilitará previa presentación del DNI.

#### ARTÍCULO 9. Servicio de impresión en pequeño formato.

La biblioteca municipal ofrecerá el servicio de impresión de documentos propios en pequeño formato. El coste y límites de este servicio debe ser consultado en las dependencias de la biblioteca.

ARTÍCULO 10. Servicio de atención al público y formación de usuarios, información bibliográfica y referencia.

La biblioteca municipal ofrece un servicio de información de forma presencial, electrónica o telefónica y resolución de dudas sobre la biblioteca (fondos, recursos, servicios, horarios, talleres, actividades), dentro de las limitaciones de los medios humanos de la biblioteca. Este

SÁBADO, 31 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

servicio será atendido por el personal de la biblioteca. El servicio tiene por objeto atender, orientar, informar, asesorar y dirigir a las personas usuarias en la búsqueda de libros así como de información y de referencias documentales, tanto en los fondos de la propia colección como, en su caso, en los recursos electrónicos de la red.

#### ARTÍCULO 11. Promoción y difusión de actividades culturales.

La biblioteca municipal, por sí misma o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones, realizará actividades de carácter cultural (talleres, presentaciones de libros, etc.). Para ello la biblioteca se reserva el derecho de modificar o limitar el acceso, horarios o condiciones de uso de sus instalaciones.

#### TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR.

##### ARTÍCULO 12. Régimen sancionador.

Los daños generados de mala fe por dolo o negligencia se imputarán a la persona que los haya causado y deberá responder de los mismos. Caso de ser menor de edad, el responsable directo será el padre, madre o tutor.

El personal de la biblioteca queda facultado para interpretar las presentes normas y obligar a su cumplimiento, pudiendo ordenar la inmediata expulsión del telecentro y / o la biblioteca de aquellos usuarios que hicieran un uso indebido de las instalaciones.

Ante la reiteración de incidencias o la gravedad de las mismas por parte de un usuario el personal de la biblioteca podrá esta circunstancia en conocimiento del Ayuntamiento de Castañeda para que inicie expediente de expulsión definitiva por el plazo que se establezca que será acordada, en su caso, previa audiencia al interesado, por Resolución de la Alcaldía.

Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el ejercicio de la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde, dentro del ámbito de sus competencias, respecto de las conductas e infracciones cuya sanción e inspección tenga atribuidas legal o reglamentariamente y siempre previa incoación del expediente administrativo correspondiente, todo ello sin perjuicio de que deban ponerse los hechos en conocimiento de otras instancias administrativas que pudieran resultar competentes por razón de la materia o de la autoridad judicial cuando pudieran revestir los caracteres de delito o falta.

El expediente sancionador que se instruya deberá observar lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### TÍTULO V. PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADORA.

##### ARTÍCULO 13. Fundamento y objeto.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece un precio público por la utilización del Servicio de Fotocopiadora de la Biblioteca Municipal.

##### ARTÍCULO 14. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de este precio público la utilización del Servicio de Fotocopiadora de la Biblioteca Municipal de Castañeda.

##### ARTÍCULO 15. Obligados al pago.

Están obligados al pago del precio público aquí regulado quienes se beneficien del servicio prestado por este Ayuntamiento a que se refiere el artículo anterior.

CVE-2022-10446

SÁBADO, 31 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

#### ARTÍCULO 16. Cuantía.

El precio público que aquí se regula será la cantidad establecida en las siguientes cuantías:

a) Por cada fotocopia o impresión tamaño Din A-4 a una cara (blanco y negro o color):

Tramo de 0 a 5 fotocopias o impresiones: 0,10 euros.

Más de 5 fotocopias o impresiones: 0,05 euros.

b) Por cada fotocopia o impresión tamaño Din A-4 a dos caras (blanco y negro o color):

Tramo de 0 a 5 fotocopias o impresiones: 0,15 euros.

Más de 5 fotocopias o impresiones: 0,10 euros.

c) Por cada fotocopia o impresión tamaño Din A-3 a una cara (blanco y negro o color):

Tramo de 0 a 5 fotocopias o impresiones: 0,15 euros.

Más de 5 fotocopias o impresiones: 0,10 euros.

d) Por cada fotocopia o impresión tamaño Din A-3 a dos caras (blanco y negro o color):

Tramo de 0 a 5 fotocopias o impresiones: 0,20 euros.

Más de 5 fotocopias o impresiones: 0,15 euros.

#### ARTÍCULO 17. Exenciones y bonificaciones.

Están exentos del pago de este precio público los contribuyentes en quienes concurra la siguiente circunstancia:

Las fotocopias o impresiones sean necesarias para gestionar trámites administrativos y ayudas públicas, y sean solicitadas por personas domiciliadas en el municipio de Castañeda.

#### ARTÍCULO 18. Devengo.

La obligación de pago del precio público nace en el momento en que se efectúe la solicitud por los particulares en interés propio de la fotocopia o impresión de cualquier documento y siempre y cuando dichas fotocopias o impresiones se realicen efectivamente.

#### ARTÍCULO 19. Normas de gestión y recaudación.

7.1.- La prestación de dichos servicios (impresión o fotocopia de documentos) se ajustará a los horarios establecidos del Telecentro Municipal de Castañeda.

7.2.- El pago del precio público se abonará en efectivo y en el momento de realizarse las fotocopias o impresiones.

7.3.- Los ingresos por los servicios prestados, según tarifa del presente acuerdo regulador, se recaudarán en el Telecentro, ingresando su importe en la cuenta bancaria que, al efecto, establezca el Ayuntamiento y pasando a la Intervención municipal, dentro de los diez primeros días del mes siguiente, relación mensual de los servicios prestados, por conceptos e importes, cantidades ingresadas con su correspondiente justificante y, en su caso, cantidades pendientes de recaudar.

7.4.- Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la norma de recaudación que sea de aplicación.

SÁBADO, 31 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

#### ARTÍCULO 20. Modificación.

La modificación de los precios públicos fijados en el presente Acuerdo corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud el artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### ARTÍCULO 21. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza General aprobada por este Ayuntamiento.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Castañeda, 29 de diciembre de 2022.

El alcalde,

Santiago Mantecón Laso.

2022/10446