

San Javier

9992 Aprobación definitiva del Reglamento para el uso y acceso a las Bibliotecas Públicas y Salas de Lectura del municipio de San Javier, aprobado por Decreto de esta Alcaldía número 1031, de 8 de mayo de 2007.

No habiéndose presentado alegaciones ni sugerencias durante el periodo de exposición al público, del expediente relativo a la aprobación del Reglamento para el uso y acceso a las Bibliotecas Públicas y Salas de Lectura del municipio de San Javier, se considera definitivamente aprobado y se procede a su publicación íntegra de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, conforme a lo dispuesto por Decreto de esta Alcaldía número 1031, de 8 de mayo de 2007.

I.- NORMAS DE ACCESO A LAS BIBLIOTECAS Y SALAS DE LECTURA.

1.1.^a- El acceso a las dependencias de las Bibliotecas Públicas y Salas de Lectura del municipio de San Javier, es libre y no requiere acreditación alguna.

No obstante, para el préstamo y retirada de los fondos bibliográficos, será preciso disponer del carné de lector, cuyo uso será personal e intransferible y les será expedido a los interesados tras la firma de la siguiente declaración:

“Declaro conocer y aceptar las normas vigentes en la Biblioteca y Centros de lectura de San Javier y me comprometo a respetarlas y a no dañar los fondos e instalaciones de la misma “.

En el caso de ser los usuarios menores de edad o personas incapacitadas, dicho consentimiento será prestado por aquellas personas que ostenten la guarda y tutela legal de aquéllos.

1.2.^a- Las Bibliotecas y Salas de Lectura del municipio de San Javier, son espacios abiertos de comunicación, convivencia y pluralidad, sin que exista limitación alguna para su utilización por motivos de nacimiento, raza sexo, religión, opinión o cualquier condición o circunstancia social.

1.3.^a- No está permitida la entrada de animales a las instalaciones, salvo que se trate de perros guías que acompañen a personas con discapacidad física o psíquica.

1.4.^a- Los libros u otros objetos personales, salvo autorización explícita del personal encargado de las instalaciones para su introducción, deberán ser depositados en las taquillas y ropero. Se permite la entrada de materiales informativos y de escritura propios, así como ordenadores portátiles, de cuya vigilancia en las salas es responsable el usuario. Los lectores deberán atender cualquier solicitud de apertura o inspección de bolsos y maletas requerida por el servicio de vigilancia.

1.5.^a- Los usuarios deberán cumplir las normas específicas de funcionamiento de las instalaciones y de

los servicios que ofrezcan o pudieran ofrecer tanto las Bibliotecas como las Salas de Lectura.

1.6.^a- Para el buen funcionamiento de las Bibliotecas y Salas de Lectura es necesario que los lectores presten su colaboración respetando las siguientes normas, cuyo incumplimiento podría suponer desde la expulsión de las instalaciones, hasta la retirada o pérdida del carné de lector:

1.7.^a- Los lectores deben usar adecuadamente tanto los materiales como las instalaciones de las Bibliotecas y Salas de Lectura y se hacen responsables de los materiales solicitados. No deberán cederlos a ningún otro lector y deberán consultarlos siguiendo las indicaciones que realice el personal de las instalaciones, sobre todo cuando se trate de materiales especiales o requieran aparatos para su consulta, como ordenadores, lectores de microformas, reproductores de sonido, vídeo etc. Cualquier deterioro advertido por el lector antes de la consulta de los materiales deberá ser notificado al personal bibliotecario. Los usuarios deberán hacer una correcta utilización de todos los servicios, equipos y fondos documentales que la Biblioteca y los Centro de lectura de San Javier pone a su disposición.

1.8.^a- En caso de deterioro de alguno de ellos, ocasionado por negligencia del usuario, éste correrá con todos los gastos que cause la sustitución o reparación de los mismos, sin perjuicio de las acciones legales que la Biblioteca o Sala de Lectura pudiera llevar a cabo en caso de apreciarse intencionalidad o dolo.

1.9.^a- Se debe guardar silencio en las salas y mantener un comportamiento que no perturbe o moleste a los demás. En la Biblioteca y Salas de Lectura no está permitido comer, beber -salvo agua- , fumar ni utilizar o tener encendidos los teléfonos móviles. Asimismo, queda prohibido el uso de cualquier objeto que genere ruidos o molestias en las Salas de Lectura.

1.10.^a- No está permitido hacer fotografías en el interior de las Bibliotecas o Salas de Lectura, salvo permiso expreso de la Concejalía de Cultura. Tampoco se permite escanear los fondos mediante aparatos aportados por los lectores.

II.- USUARIOS DE LAS BIBLIOTECAS Y SALAS DE LECTURA.

II.1.^a-Se considera usuario a toda persona que accede a las instalaciones de las bibliotecas. Las bibliotecas estarán orientadas a ellos, analizando cualitativa y cuantitativamente sus hábitos y necesidades de información, así como su grado de satisfacción, con el fin de adecuar y personalizar los servicios.

II.2.^a- Para la prestación del servicio de préstamo a domicilio de documentos y reserva de un punto de acceso a Internet, la Biblioteca expedirá un carné de usuario. Este carné permite el acceso a dichos servicios y los requisitos para acceder a él y sus características son:

a. El carné es personal e intransferible y su obtención gratuita.

b. Para obtener el carné es necesario ser ciudadano de la Unión Europea o extranjero residente en España,

rellenar el impreso de solicitud que se proporcionará en la misma sede, presentación del DNI, pasaporte o permiso de conducción y una fotografía reciente.

c. Para que obtengan el carné personas de 0 a 14 años, será necesario todo lo anterior, (la presentación del DNI o pasaporte del usuario infantil no es necesario si no se dispone de estos documentos), más el DNI, pasaporte o permiso de conducción de uno de los padres o el tutor en su caso.

d. La utilización de los datos recogidos se hará de acuerdo con la Ley de Protección de Datos de carácter personal, Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, y con sus actualizaciones futuras.

e. El carné será válido durante un plazo de 10 años desde su expedición.

f. El usuario deberá comunicar a la biblioteca cualquier cambio en sus datos personales.

g. En caso de pérdida o robo del carné su titular deberá comunicarlo con la mayor brevedad.

III.- SERVICIOS.

III.1.^a- Con independencia de los servicios que en un futuro puedan prestarse, la biblioteca facilitará los expresados en este artículo:

- Servicio de Información Ciudadana: La biblioteca mantendrá actualizada una serie de informaciones útiles para el ciudadano, atendiendo en lo posible todas las necesidades en materia de información que le puedan afectar en su día a día.

- Servicio de Promoción y Difusión de Actividades de Extensión Bibliotecaria y Cultural. La biblioteca por sí misma o en colaboración con otras instituciones realizará actividades de carácter cultural, lúdico o educativo.

- Servicio de Reproducción de Fondos. La biblioteca se atenderá a los límites expresados en la legislación en materia de propiedad intelectual. Los precios del servicio serán públicos y estarán a la vista. (Fotocopias, impresiones, digitalizaciones...)

- Servicio de atención y formación de usuarios, información bibliográfica y de referencia: Este servicio proporciona a los usuarios de forma individual o colectiva, la información, formación y asistencia técnica necesarias para la mejor utilización de los fondos y servicios de la biblioteca.

- Servicio de Préstamo:

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

• Mediante la presentación del carné, el usuario podrá como norma general, obtener un máximo de dos obras durante quince días.

• El plazo de préstamo podrá ser renovado quince días más.

• Se permite la reserva de obras para el préstamo por las vías dispuestas para ello. El plazo de reserva en principio será de un día, de tal forma que si el documento no fuere recogido se perderá el derecho de la misma.

• Todos los documentos que integran el fondo de la biblioteca se pueden prestar, excepto: Obras de referencia y consulta, publicaciones periódicas, documentos con características especiales, fondo local de consulta y conservación y obras editadas con anterioridad a 1958.

• El usuario deberá hacer buen uso de las obras en préstamo. Estará obligado a restituir aquellas obras que extravíe o deteriore.

• Se sancionará a aquellos usuarios que sin motivo justificado no cumplan con los plazos de devolución, previa tramitación del correspondiente expediente sancionador incoado al efecto.

• Tras la tercera reclamación del documento, se retirará por tiempo indefinido el carné de usuario al infractor.

- Lectura y Consulta en Sala:

• De forma general se establece la consulta libre de las obras que se encuentran en las estanterías de acceso directo y la consulta, previa solicitud, de aquellas que estén ubicadas en depósito; exceptuando los casos en los que por necesidades de conservación de los materiales, o por la propia naturaleza de los mismos, su consulta haya de hacerse sobre su reproducción.

• Los puestos de lectura de las salas se destinan prioritariamente a la consulta de las colecciones propias de la biblioteca.

• Se permitirá un plazo de ausencia del puesto de lectura de 20 minutos, tiempo tras el cual se retirarán los materiales que hayan sobre la mesa y el puesto quedará libre.

• No está permitida la reserva de puestos de lectura.

• Para garantizar el orden en las colecciones de acceso directo, una vez usadas las obras, el usuario procurará no reintegrarlas en las estanterías de origen, sino depositarlas en las mesas o en los carritos dispuestos para este fin.

• La consulta de los documentos multimedia así como las consultas de Internet se realizarán en sesiones de tiempo limitados, y serán observadas según la normativa específica del servicio.

- Servicio de Acceso Público a Internet.

El Servicio Público de Acceso a Internet en las Bibliotecas Municipales de San Javier tiene como objetivo fundamental facilitar a todos los ciudadanos el acceso a la información y comunicación de calidad que existe en Internet, fomentando activamente un uso responsable del mismo, guiando, asesorando y prestando apoyo, cuando así sea necesario, a los usuarios en el uso de este servicio.

Desde el Servicio Público de Acceso a Internet, el ciudadano podrá:

a) Navegar por la World Wide Web.

b) Consultar el correo electrónico, a través de cuentas gratuitas propias del usuario

c) Imprimir o grabar información almacenándola en soporte físico. Se recomendará la grabación por parte del

usuario en sus propios soportes, previamente revisados por el programa antivirus con el que cuente la biblioteca. No obstante, la biblioteca podrá proporcionar soportes para la grabación asumiendo el usuario el pago de las exacciones que el Ayuntamiento pudiera establecer.

El uso de los terminales públicos de acceso a Internet será gratuito y abierto a todos los ciudadanos, independientemente de su nacionalidad, sexo, creencias y edad. Para los menores de 14 años, se requerirá la autorización escrita del padre, madre o tutor del menor. La biblioteca informará a los padres o tutores del menor de las ventajas y posibles riesgos del mal uso de Internet.

El horario del servicio será el mismo que el horario de funcionamiento de la biblioteca.

El uso de los puntos de acceso a Internet será individual, pudiendo ser colectivo (un máximo de 2 personas por puesto) si el espacio lo permite.

El tiempo máximo de consulta por sesión será de treinta minutos, pudiendo el usuario hacer uso de un máximo de 2 sesiones al día (un máximo de 60 minutos diarios).

Para hacer uso del servicio será requisito necesario ser socio de la biblioteca. No obstante, si la biblioteca contase con un número determinado de terminales de acceso público (más de tres), podría destinarse uno de esos terminales para consultas rápidas (un máximo de quince minutos) que serían de uso para socios y no socios de la biblioteca.

Otro requisito necesario para utilizar el servicio será que la persona tenga más de 10 años. Al igual que el caso anterior, si la biblioteca contase con un número determinado de terminales de acceso público (más de tres), podría destinarse uno de esos terminales para uso exclusivo de los menores de 14 años. La biblioteca elaborará recursos de orientación sobre Internet que les sirva de guía y apoyo en su uso de Internet.

El usuario que quiera utilizar el Servicio Público de Acceso a Internet deberá rellenar un formulario de control, a efectos estadísticos. En dicho formulario el usuario indicará su nombre y apellidos; número de socio (si lo es; en su defecto, indicará su DNI); fecha de consulta; hora de inicio de su consulta; y tema de consulta.

La biblioteca dispondrá, en función de sus posibilidades, de entornos físicos que garanticen la confidencialidad y privacidad del usuario que accede a recursos de información de Internet. No obstante, el usuario debe ser consciente de que accede a Internet desde un lugar público.

La biblioteca utilizará sistemas de seguridad que permitan un uso racional de los recursos de información electrónica. La biblioteca podrá instalar filtros de seguridad en los terminales de acceso público que impidan el acceso a determinados recursos de Internet: pornográficos, racistas, o que fomenten la violencia. La consulta y visualización de este tipo de recursos estará prohibida.

El usuario será el único responsable de la información que consulte o recupere en sus sesiones de acceso a Internet.

El usuario no podrá realizar modificaciones en la configuración de equipos, archivos o programas propios del sistema.

El usuario no podrá instalar programas propios en los puestos de Internet.

El uso del Servicio Público de Acceso a Internet supone, por parte del usuario, la aceptación plena y total de esta normativa. Aquellas personas que no la cumplan serán apercibidas y, si son reincidentes, se les podrá negar el uso del servicio.

- Régimen sancionador.

El incumplimiento de la normativa contenida en este reglamento, podrá suponer la expulsión del centro y la retirada del carné de lector, sin perjuicio de otras acciones civiles o penales que correspondan según la legislación vigente.

A tal efecto, tendrán la consideración de infracciones administrativas las acciones u omisiones que contravenzan lo establecido en el presente reglamento.

No se podrá imponer sanción alguna sin la previa tramitación del expediente al efecto, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1398/93, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, y sin perjuicio de lo dispuesto en los Artículos 12 y 15 del citado Real Decreto en cuanto a actuaciones previas y medidas de carácter provisional.

San Javier, 12 de mayo de 2007.—El Alcalde, José Hernández Sánchez.

—

San Javier

10057 Cobranza correspondiente al Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica del año 2007.

Aprobado por Decreto de esta Alcaldía número 1.369/2007 de fecha de 28 de junio, el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica del ejercicio 2007; se expone al público durante un mes en el Negociado de Impuestos del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, al objeto de que pueda ser examinado por los contribuyentes, pudiendo interponerse ante esta Corporación recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la finalización del periodo de exposición al público, de conformidad con lo regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Surtiendo los efectos de notificación a los contribuyentes, de conformidad con lo regulado en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria, el periodo voluntario de las cuotas de los padrones aprobados se extenderá hasta el 1 de octubre de 2007.