

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Cultura y Turismo

7534 Orden de 22 de abril de 2010, de la Consejería de Cultura y Turismo, por la que se aprueba el reglamento de acceso y servicios públicos de la Biblioteca Regional de Murcia.

Por el Real Decreto 3.031/1983, de 21 de septiembre, se transfirió a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia la gestión de la Biblioteca Pública del Estado en Murcia, estableciéndose el Convenio de gestión de la misma por Resolución de 14 de diciembre de 1984.

Asimismo, la Ley 7/1990, de 11 de abril, de Bibliotecas y Patrimonio Bibliográfico de la Región de Murcia, declara a esta Biblioteca como primer centro bibliotecario de la Comunidad Autónoma y cabecera del Sistema Regional de Bibliotecas.

El Decreto 62/1996, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura y Educación, supone la creación de la Biblioteca Regional de Murcia, asumiendo la misión y funciones que anteriormente correspondían a la Biblioteca Pública del Estado en Murcia. Esta disposición ha sido refrendada por la normativa posterior; particularmente por el Decreto 81/2005, de 8 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Cultura.

El anterior reglamento, aprobado por Orden de 28 de junio de 2005, ha quedado desfasado ante las demandas sociales, el nuevo entorno tecnológico y los renovados servicios que ofrece la Biblioteca Regional.

Procede ahora regular y definir la forma en que el servicio bibliotecario ha de ser prestado a los ciudadanos desde la Biblioteca Regional de Murcia, reforzando su carácter de servicio público.

En su virtud, de conformidad con las facultades que me atribuye la Ley 7/ 2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

Dispongo

Artículo Único

Se aprueba el Reglamento de Acceso y Servicios Públicos de la Biblioteca Regional de Murcia, cuyo texto articulado figura como anexo de la presente Orden.

Disposición Derogatoria

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesta en la presente Orden.

Queda derogada la Orden de 28 de junio de 2005, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueba el reglamento de acceso y servicios públicos de la Biblioteca Regional de Murcia.

Disposición final

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 22 de abril de 2010.— El Consejero de Cultura y Turismo, Pedro Alberto Cruz Sánchez

Anexo

Capítulo I Acceso a la Biblioteca Regional de Murcia

Artículo. 1.- El acceso a las dependencias públicas de la Biblioteca Regional de Murcia (en adelante BRMU) es libre y no requiere acreditación de identidad, excepto para el uso de los servicios específicamente determinados, en cuyo caso la BRMU expedirá el correspondiente carné de usuario.

Artículo. 2.- La BRMU, como institución de carácter público de la Administración Regional de Murcia, es un espacio abierto de comunicación, convivencia y pluralidad que no practica ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia social. La BRMU tiene en cuenta los derechos de las minorías étnicas, religiosas, lingüísticas o de otro orden en la composición de sus colecciones y en la prestación de sus servicios.

Artículo. 3.- El edificio e instalaciones de la BRMU, en consonancia con la legislación sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, hace posible el acceso a todos los servicios de las personas discapacitadas o de movilidad reducida. A tales efectos, está permitida la entrada de perros guía en el caso de que acompañen a disminuidos físicos y sensoriales y personas con necesidades físicas y psíquicas especiales.

Artículo. 4.- El acceso a la BRMU es gratuito, con las excepciones de impresión de búsquedas y listados, reproducción de fondos, cuotas de inscripción en cursos y otros que puedan establecerse.

Artículo. 5.- Se permite el acceso con materiales informativos o de escritura propios, tales como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas portátiles de almacenamiento de información. También se permite el acceso con teléfonos móviles, siempre que éstos permanezcan en modo silencio, garantizándose en todo caso que las conversaciones telefónicas se realicen fuera de la Biblioteca. Previa autorización de la Dirección, podrán utilizarse cámaras fotográficas, escáneres y otros aparatos de reproducción. Los objetos cuya entrada no se permite, deben depositarse en las consignas dispuestas al efecto en el vestíbulo de la BRMU.

Artículo. 6.- No está permitido consumir comida, bebidas, tabaco o similares. Se permitirá el consumo de agua, salvo en aquellos espacios que determine la Dirección y que estarán claramente señalizados. No se podrá 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, 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 documentos. El incumplimiento de esta normativa podrá suponer la expulsión del centro y la retirada del carné de usuario, según determine la Comisión de Incidencias, sin perjuicio de otras acciones civiles o penales que correspondan según la legislación vigente.

Artículo. 7.- De forma general, y en consonancia con el Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas, se establece la apertura al público del centro durante un mínimo de treinta y cinco horas semanales, en jornadas de seis días a la semana, con un horario que determinará la Administración Regional a través de los órganos competentes. El horario y el calendario anual de fiestas figurarán en lugares visibles de la Biblioteca y de su página web.

Capítulo II. Usuarios de la BRMU

Artículo. 8.- Se considera usuario de la BRMU 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. La BRMU, como biblioteca orientada a los mismos, procura analizar cualitativa y cuantitativamente sus hábitos y necesidades de información, y conocer el grado de satisfacción obtenido, con el fin de adecuar y personalizar los servicios destinados a ellos mediante el establecimiento de perfiles de usuarios.

Artículo. 9.- El usuario tiene derecho expresar a la BRMU sus propuestas y quejas cumplimentando el formulario existente que podrá depositar en el buzón de sugerencias o remitir a través de la página web o por correo electrónico. Las sugerencias y quejas serán objeto de respuesta en todos los casos.

Artículo. 10.- Para la prestación de determinados servicios, la BRMU expedirá un carné de usuario, que será de alguno de los siguientes tipos:

1. Usuario personal. El carné o tarjeta de usuario permite el acceso a servicios de la BRMU que requieren la identificación personal, particularmente el préstamo a domicilio. El carné es personal e intransferible y su obtención gratuita. Para ello es necesario la presentación de un documento oficial de identificación, así como la cumplimentación del impreso de solicitud que se proporciona en la Biblioteca y a través de su página web. Para obtener el carné infantil, de 0 a 14 años, es requisito necesario que el menor se presente acompañado de su padre, madre o tutor legal, debidamente identificados. Los datos personales recogidos de los usuarios se utilizarán para la gestión de los servicios de la Biblioteca, y con fines de difusión de información para aquellos usuarios que así lo deseen, en los términos y con los requisitos establecidos en los artículos 15 y siguientes de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. El carné será válido durante diez años y el usuario deberá comunicar inmediatamente a la BRMU cualquier cambio en sus datos, especialmente los de residencia. En caso de robo o extravío del carné de usuario, su titular deberá comunicarlo a la Biblioteca con la mayor brevedad posible, haciéndose responsable del mal uso del mismo en caso contrario.

2. Usuario colectivo. Podrán ser usuarios colectivos los centros docentes de enseñanza primaria y secundaria y asociaciones o instituciones sin fin de lucro que carezcan de servicios bibliotecarios estables. Los carnés colectivos se expiden a nombre del centro o institución, previa petición formal, según impreso que se proporcionará al efecto, con indicación de las personas autorizadas a su uso. El carné colectivo será válido durante un año o curso escolar, transcurrido el cual se procederá a su renovación.

Capítulo III. Servicios de la Biblioteca Regional de Murcia

Artículo. 11.- Con independencia de los servicios que en el futuro puedan prestarse, la BRMU facilitará, en todo caso, los expresados en el presente capítulo.

Artículo. 12.- Lectura y consulta en sala

1. 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 aquéllas que estén ubicadas en depósitos; exceptuando los casos en los que, por necesidades de conservación de los materiales, o por la propia naturaleza de los mismos, su consulta se limite a una reproducción de los mismos. Los puestos de lectura de cualquiera de las salas se destinan, preferentemente, a la consulta de las colecciones propias de la BRMU. Se permitirá un periodo de ausencia del puesto de consulta de 20 minutos, transcurrido el cual se podrá proceder a apartar los materiales y ocupar el puesto. No está permitida la reserva de puestos de lectura. Este servicio constará de dos secciones diferenciadas, una infantil y juvenil, cuyo límite de edad de admisión se fija en 14 años, y otra de adultos.

2. Para el uso de las colecciones ubicadas en depósitos, el usuario deberá cumplimentar una solicitud por cada documento, según modelo proporcionado al efecto.

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 o carritos dispuestos al efecto en las salas.

4. Las consultas de los materiales multimedia (tales como CD ROM, DVD, etc.) así como las consultas en Internet, se realizarán en sesiones de tiempo limitado, cuya duración será determinada por la Dirección del centro, conforme a los distintos perfiles de usuarios. Se permitirá un periodo de ausencia del puesto de consulta de 15 minutos, transcurrido el cual se podrá reasignar el mismo a favor de otro usuario.

Artículo. 13.- Servicio de préstamo

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

2. Se establecen las siguientes modalidades de préstamo:

2.a). Préstamo personal. Mediante la presentación del carné, el usuario podrá obtener un máximo de diez obras durante 15 días naturales, o en los plazos y cantidades que establezca la Dirección del centro y que publicitará convenientemente. Las obras en préstamo tendrán una única renovación de un mes de duración (excepto los soportes DVD), incluso en el caso de que éstas hayan sido solicitadas o reservadas por otros lectores. El acto de renovación del préstamo y la reserva se realizan vía web.

Los documentos que integran las colecciones de la BRMU se pueden prestar, exceptuando aquellos que, dadas sus especiales características, sean excluidos del préstamo por la Dirección del centro. Entre ellos, y con carácter general:

1.º Obras de referencia y consulta.

2.º Publicaciones periódicas (revistas, boletines y diarios de información general o especializada).

3.º Libros y documentos con características especiales para su conservación.

4.º Fondo regional de consulta y conservación.

5.º Obras editadas con anterioridad a 1958.

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. Está obligado a restituir aquellas obras que deterioren o extravíen, aplicándose lo dispuesto en el artículo 6 del presente Reglamento.

Se sancionará a aquellos usuarios que no cumplan los plazos de devolución, con un día de suspensión del servicio de préstamo y de cualquier otro servicio de la biblioteca cuyo uso implique la tenencia o presentación del carné de usuario, por cada documento y día de retraso en la devolución de los mismos. Tras realizar la oportuna reclamación por escrito y sin obtener respuesta, se procederá a la retirada por tiempo indefinido del carné de usuario. Si el usuario sancionado devolviera o repusiera los documentos prestados, la Comisión de Incidencias podrá revisar la sanción impuesta. El uso de las herramientas que articule la BRMU para facilitar las transacciones de préstamo, tales como buzones de devolución o puestos de autoservicio, no exime de las sanciones por retraso o de la reposición de materiales en caso de desperfectos.

Los bibliobuses o bibliotecas móviles proporcionan el préstamo personal, de sus propias colecciones o de la BRMU, con las mismas características, salvo que la duración del mismo estará sujeta a las rutas establecidas.

2. b) Préstamo colectivo. El préstamo colectivo es un servicio dirigido en exclusiva a usuarios colectivos, mediante una colección especial, denominada genéricamente "maletas viajeras". En el caso de los centros docentes, este servicio permite retirar una maleta de hasta 50 títulos por cada profesor autorizado durante un curso escolar, debiendo ser devueltos antes del 30 de junio de cada año. Las asociaciones o instituciones podrán retirar una maleta de hasta 50 títulos durante tres meses o 90 días naturales.

Para colecciones especiales y audiovisuales se habilitarán las condiciones de uso oportunas, dentro del marco general de este servicio.

Tanto los usuarios directos del servicio de préstamo colectivo como los directores y presidentes de los centros o instituciones participantes, deben colaborar activamente en el buen uso y mantenimiento de la colección. Los centros e instituciones serán los responsables, en última instancia, de la pérdida o el deterioro notable de las obras. Las sanciones se regirán por el mismo criterio que el establecido para el préstamo personal.

2. c). Préstamo interbibliotecario. El préstamo interbibliotecario posibilita a los socios de la BRMU conseguir originales o reproducciones de aquellas obras que no se encuentren entre sus colecciones, recurriendo a bibliotecas españolas o extranjeras. La decisión sobre si se efectúa el préstamo del documento o una reproducción dependerá de las características del documento solicitado y de la biblioteca prestataria. No se tramitarán las solicitudes de documentos que estén en el catálogo de BRMU o en la Biblioteca de la Universidad de Murcia.

Pueden solicitarse como máximo cinco documentos de una sola vez, previa cumplimentación de un formulario, impreso o electrónico, para cada documento demandado. En la solicitud deberán aparecer los datos de la obra solicitada junto con los del solicitante. El tiempo de localización y tramitación será como máximo de 7 días hábiles, aunque la recepción del documento se pueda retrasar dependiendo de la biblioteca suministradora. Los posibles gastos que genere este servicio deberán ser abonados por el petitionerio.

La cancelación de una petición cursada deberá ser comunicada a la unidad de préstamo interbibliotecario lo antes posible, haciéndose cargo el petitionerio de los gastos ocasionados hasta ese momento.

El documento original será consultado en las dependencias de la BRMU, salvo que la biblioteca suministradora permita el préstamo a domicilio. La duración del préstamo interbibliotecario la determinará la biblioteca prestataria, siendo la norma general de un mes. La BRMU no se hace responsable de la calidad de las copias suministradas por otra entidad, no siendo ésta eximente del pago del servicio.

El incumplimiento de estas condiciones o el impago del servicio por parte del solicitante supondrá la suspensión de su carné de usuario por tiempo indefinido, sin perjuicio de otras acciones civiles o penales que correspondan según la legislación vigente.

Artículo. 14.- Desideratas.

Las solicitudes de adquisición de obras, denominadas "desideratas", se realizarán por medio de impreso en papel o a través del formulario existente en la página web de la Biblioteca. El número máximo de peticiones de adquisición por usuario y año será determinada por la Dirección del centro.

Artículo. 15.- Servicio de atención y formación de usuarios, información bibliográfica y referencia.

1. 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 BRMU, la organización y localización de fondos, la consulta del catálogo, el manejo de las obras de referencia y los instrumentos de información bibliográfica, tanto manuales como automatizados, y cualquier otro tipo de información que sea requerida. Este servicio se apoya fundamentalmente en la colección de referencia y consulta en cualquier soporte documental y en el acceso a bases de datos y redes de información.

2. Las consultas pueden realizarse de forma presencial, a través de la página web, correo electrónico, correo postal o fax. Se podrán atender telefónicamente consultas de tipo orientativo o de respuesta breve.

3. En los casos en que se estime conveniente y previa petición del interesado, la BRMU podrá responder por escrito a las consultas de los usuarios. En el caso de que la respuesta sea extensa, el usuario deberá abonar los costes adicionales, como fotocopias, impresión de bases de datos, etc. de acuerdo a las tarifas que establecerá, en su caso, la Dirección, conforme a lo dispuesto en la normativa de precios públicos.

4. La BRMU articulará los medios que considere oportunos, tales como señalización, cursos o publicaciones de toda índole, para promover la correcta formación de los usuarios en el manejo de la Biblioteca y de las fuentes de información y consulta.

Artículo. 16.- Sala de investigadores

1. Conforme a la vigente Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español y sus normas de desarrollo, en razón de la seguridad y conservación de las colecciones de carácter patrimonial o especial de ciertos documentos, el uso, consulta y estudio de las colecciones detalladas a continuación se realizará en la Sala de Investigadores:

a) El ejemplar de conservación de las obras, en cualquier soporte, ingresadas a través del Depósito Legal de Murcia o de autor o tema regional.

b) Fondo Antiguo: ediciones monográficas o seriadas regionales, nacionales o extranjeras hasta 1940 y posteriores de carácter raro o singular.

c) Carteles, grabados, manuscritos y otros documentos considerados especiales por la BRMU.

d) Colecciones de conservación de la Hemeroteca.

2. No se permite la entrada con materiales informativos o de escritura que no sean papel, lapicero u ordenador portátil, salvo autorización expresa.

Artículo. 17.- Reproducción de fondos.

1. Ateniéndose a los límites expresados por la legislación vigente en materia de propiedad intelectual, la BRMU, mediante el servicio general de reprografía, posibilitará la obtención de fotocopias de los documentos de sus colecciones, abonando los precios públicos correspondientes y durante el horario que determine la Dirección del centro.

2. La Biblioteca podrá facilitar la copia de documentos sujetos a especiales medidas de seguridad y conservación de entre sus colecciones, mediante escrito dirigido a la Dirección, indicando que se solicita con fines privados de estudio e investigación. Los fondos que se vayan a reproducir con finalidad comercial o publicitaria requieren la formalización de acuerdos o convenios.

Artículo. 18.- Promoción y difusión de actividades culturales.

1. La BRMU, por sí misma o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones, realizará actividades de carácter cultural (reuniones, debates, exposiciones, conferencias, conciertos, etc.).

2. Se prestará especial atención a la programación de actividades de formación de usuarios infantiles, juveniles y adultos, con el objeto de facilitar la información y adquisición de conocimientos, habilidades y estrategias necesarias para usar de manera óptima las colecciones y posibilidades informativas, recreativas y culturales de la BRMU.

3. La Dirección del centro podrá:

a) Limitar, si es necesario, la edad de los participantes en tales actividades, así como fijar el aforo máximo de las instalaciones.

b) Denegar la cesión de las instalaciones para actos cuya temática se aleje de la función cultural que este centro desempeña, así como a actos cuya finalidad principal sea la publicidad de marcas o casas comerciales o el lucro y la propaganda. Asimismo, se podrá denegar la cesión de las instalaciones para actos cuya duración, contenido o especiales condiciones interfieran en el uso de los espacios para actividades realizadas o coordinadas por la BRMU.

c) Fijar precios de inscripción o cuotas de cursos en las ocasiones que determine su órgano de gestión.

4. La solicitud de cesión de las instalaciones de la BRMU se realizará mediante la cumplimentación del modelo proporcionado al efecto y cumpliendo los requisitos de uso que la Dirección establezca.

5. El préstamo de obras para exposiciones organizadas por otras instituciones requerirá la autorización expresa de la Dirección de la BRMU y la firma de acuerdo o convenio mediante el cual la institución solicitante se comprometa a cumplir la normativa interna de préstamo de obras de la biblioteca para exposiciones.