

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

MÁLAGA

*Área de Gobierno de Cultura, Educación, Deporte y Juventud  
Área de Cultura*

### **Anuncio**

El Ayuntamiento de Málaga, en sesión ordinaria del Pleno de fecha 5 de marzo de 2019, punto 8, aprobó definitivamente el Reglamento de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, habiendo sido desestimada la única reclamación presentada durante el período de información pública. De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para general conocimiento se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, aprobado definitivamente:

#### **“REGLAMENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA**

#### **ÍNDICE**

##### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Título I. *Organización de la red de bibliotecas públicas municipales*

Artículo 1. Elementos integrantes de la red.

Artículo 2. Coordinación.

Artículo 3. Personal de la red de bibliotecas públicas municipales.

Artículo 4. Horario de las bibliotecas.

Título II. *Usuarios de la red de bibliotecas públicas municipales. Derechos y obligaciones*

Artículo 5. Usuarios.

Artículo 6. Derechos de los usuarios.

Artículo 7. Obligaciones generales de los usuarios.

Título III. *Ordenación de los fondos. Servicios de la red de bibliotecas públicas municipales*

Artículo 8. Ordenación de los fondos.

Artículo 9. Servicio de información general y atención al usuario.

Artículo 10. Servicio de referencia e información bibliográfica.

Artículo 11. Consulta en sala.

Artículo 12. Préstamo a domicilio.

Artículo 13. Préstamo colectivo.

Artículo 14. Préstamo interbibliotecario.

Artículo 15. Préstamo de dispositivos de libros electrónicos.

Artículo 16. Préstamo de libros electrónicos (eBiblio Andalucía).

Artículo 17. Servicio de acceso a internet y ofimática.

Artículo 18. Servicio de reprografía.

Artículo 19. Desideratas.

Artículo 20. Formación de usuarios.

Artículo 21. Actividades.

#### Título IV. *Donaciones*

Artículo 22. Donaciones.

Artículo 23. Procedimiento para realizar una donación.

#### Título V. *Régimen sancionador*

Artículo 24. Objeto.

Artículo 25. Clasificación de las infracciones.

Artículo 26. Infracciones leves.

Artículo 27. Infracciones graves.

Artículo 28. Infracciones muy graves.

Artículo 29. Responsables de infracciones.

Artículo 30. Circunstancias agravantes y atenuantes de las infracciones.

Artículo 31. Prescripción de las infracciones.

Artículo 32. Tipos de sanciones.

Artículo 33. Sanciones.

Artículo 34. Prescripción de las sanciones.

Artículo 35. Órganos competentes.

Artículo 36. Procedimiento sancionador.

#### Disposición Derogatoria

Disposición Final Primera. Habilitación competencial.

Disposición Final Segunda. Régimen supletorio.

Disposición Final Tercera. Entrada en vigor.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Actualmente, la red de bibliotecas públicas municipales del Ayuntamiento de Málaga está formada por bibliotecas sucursales fijas, distribuidas por todos los distritos de la ciudad, y bibliotecas móviles (bibliobús) que recorren los núcleos periféricos de población.

La titularidad de la red de bibliotecas públicas municipales de Málaga corresponde al excelentísimo Ayuntamiento de Málaga, titular de los inmuebles en los que estas se encuentran instaladas, y que asimismo aporta el presupuesto para su funcionamiento, así como el destinado a la adquisición de fondos. El personal que atiende las bibliotecas es igualmente del propio Ayuntamiento.

La misión de las bibliotecas municipales es ofrecer instrumentos para satisfacer las demandas de información, formación y cultura, constituyéndose en centros de acceso a la cultura en general, y a la información y promoción de la lectura especialmente.

En la actualidad, la red de bibliotecas públicas municipales de Málaga se rige por circulares e instrucciones que se han ido dictando en fechas sucesivas y periodos diversos, resultando aconsejable la existencia de un texto normativo único que refunda y sistematice dicha reglamentación interna y que regule asimismo de forma clara y pormenorizada las relaciones con los usuarios, con vocación de permanencia y estabilidad. Se trata, en definitiva, de crear un instrumento que facilite el funcionamiento y organización de las bibliotecas, y que asimismo permita que el personal que presta el servicio aplique un procedimiento de actuación y gestión homogéneo, que otorgue cohesión al grupo de trabajo.

A la satisfacción de tales necesidades obedece el presente reglamento, que se dicta en base a las competencias atribuidas a los municipios en esta concreta materia por la normativa estatal y autonómica vigente al tiempo de su publicación.

El título I se dedica a la organización de la red de bibliotecas públicas municipales, haciendo referencia tanto a los elementos integrantes de la red como al personal al servicio de las bibliotecas, horario de éstas y coordinación de la red.

En el título II se contiene el régimen de derechos y obligaciones de los usuarios de la red de bibliotecas públicas municipales.

El título III regula la ordenación de los fondos documentales así como los diferentes servicios de la red de bibliotecas públicas municipales.

En el título IV se establece el régimen de las donaciones de fondos a la red de bibliotecas públicas municipales.

El título V contiene el régimen de infracciones y sanciones aplicables, con expresa indicación del órgano competente para sancionar.

La parte final del reglamento se compone de una disposición derogatoria y tres disposiciones finales en las que se recogen el título competencial en el que se ampara el texto, el régimen legal supletorio, la entrada en vigor del reglamento.

## TÍTULO I

### Organización de la red de bibliotecas públicas municipales

#### Artículo 1. *Elementos integrantes de la red*

1. Las bibliotecas municipales de Málaga se integran en el sistema andaluz de bibliotecas y centros de documentación, pertenecen a la red de bibliotecas públicas de Andalucía, y están inscritas en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía, conforme establece la normativa autonómica de aplicación.

2. La red de bibliotecas públicas municipales de Málaga está compuesta por una unidad central, las bibliotecas sucursales y las unidades móviles (bibliobuses):

- La unidad central se encuentra ubicada en el edificio del Archivo Municipal, Alameda Principal, número 23, o en el lugar que a tal efecto designe el órgano municipal competente.
- Las bibliotecas sucursales estarán ubicadas en los diferentes distritos municipales, conforme a la delimitación de los mismos que en cada momento realice el órgano municipal competente.
- Los bibliobuses realizarán rutas establecidas por zonas de Málaga que carezcan de bibliotecas estables por ser barriadas diseminadas.
- En todo caso, el bibliobús ofrecerá básicamente los mismos servicios bibliotecarios que las bibliotecas sucursales, si bien adaptados a las peculiaridades de un servicio móvil, a fin de salvaguardar la igualdad de derechos de la ciudadanía, independientemente de su lugar de residencia”.

#### Artículo 2. *Coordinación*

En el área o delegación municipales que en cada momento resulten competentes en materia de bibliotecas, existirá una unidad, con el nivel que se determine, a la que corresponderán las funciones de coordinación de la red de bibliotecas públicas municipales de Málaga por medio de las siguientes tareas:

- Programación, coordinación y gestión de las actividades.
- Dirección, supervisión y control del personal adscrito a la red de bibliotecas públicas municipales de Málaga.
- Elaboración y gestión del presupuesto de la red de bibliotecas municipales.
- Gestión y planificación de los servicios bibliotecarios.
- Coordinación de las actividades y servicios de las bibliotecas.
- Planificación de instalaciones y equipamientos de nuevas bibliotecas y elaboración y diseño de “programas funcionales” para la elaboración de proyectos de nueva construcción, ampliación y mejora de las bibliotecas existentes.
- Coordinación y aplicación del sistema de calidad.

- Establecimiento de relaciones con otras entidades y organismos que incidan en el ámbito de las bibliotecas.
- Realización de memorias, estudios y estadísticas de la red de bibliotecas municipales.
- Gestiones administrativas relacionadas con los servicios bibliotecarios municipales.
- Proceso técnico de los fondos de las bibliotecas relacionado con el catálogo: Catalogación, expurgos, inventarios.

### Artículo 3. *Personal de la red de bibliotecas públicas municipales*

En las bibliotecas de la red de bibliotecas públicas municipales, las funciones bibliotecarias que deban realizarse en cumplimiento de la normativa de aplicación se ejercerán por el personal suficiente y con la cualificación y nivel técnico que en cada momento se establezca en aquélla, correspondiendo en la actualidad a los técnicos de Grado Medio de Archivos y Bibliotecas y a los técnicos Auxiliares de Archivos y Bibliotecas.

### Artículo 4. *Horario de las bibliotecas*

1. El horario de las bibliotecas públicas municipales se determinará en el mes de enero de cada año, por resolución de la concejalía que en cada momento resulte competente en materia de bibliotecas, a la que se dará publicidad necesaria para general conocimiento de la ciudadanía. Dicho horario podrá contemplar especialidades para el periodo estival, Navidad, Semana Santa y periodos de fiestas locales.

2. Cualquier incidencia de cierre que se produzca en el horario habitual, siempre que sea posible, se comunicará con antelación en el tablón de anuncios de la biblioteca.

## TÍTULO II

### **Usuarios de la red de bibliotecas públicas municipales derechos y obligaciones**

#### Artículo 5. *Usuarios*

1. Se considera como tales a todas las personas que acceden a las bibliotecas para utilizar sus servicios. Dicho acceso se reconoce a todos los ciudadanos en condiciones de igualdad, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de raza, sexo, edad, ideología, religión, nacionalidad o cualquier otra condición o circunstancia social o personal.

2. Con carácter general, el acceso a las bibliotecas y a los servicios que prestan es libre y gratuito. En los servicios que impliquen para la Corporación un coste singularizado, tales como los servicios de reprografía, préstamo interbibliotecario, acceso a bases de datos de pago y otros servicios no gratuitos, podrá exigirse el pago del mínimo coste para el usuario, de acuerdo con las ordenanzas municipales aplicables, tarifas de entidades implicadas o acuerdos de reciprocidad entre las mismas.

3. Para disfrutar de los servicios que a continuación se indican, será necesario estar en posesión de la tarjeta de usuario de la red de bibliotecas públicas de Andalucía:

- Préstamos.
- Reservas.
- Conexión a internet.
- Desideratas.

4. Los usuarios interesados en disponer de dicha tarjeta podrán obtenerla de forma presencial o telemática.

- La obtención presencial requerirá la personación del interesado/a en cualquiera de las bibliotecas, para cumplimentar el formulario de inscripción y presentar el DNI, NIE o pasaporte original, en el caso de los adultos.

Cuando se trate de menores de 14 años, la solicitud deberá cumplimentarse por el padre, madre o persona que ejerza su guardia y custodia, aun cuando la tarjeta se expida

a nombre del menor, y firmar la declaración de responsabilidad incluida en la misma. El adulto que la firma deberá presentar la solicitud personalmente en la biblioteca, junto con su DNI, NIE o pasaporte, así como el del menor, si se le hubiere expedido, para poder hacer la oportuna comprobación de datos.

Los extranjeros no residentes en España solo podrán obtener su tarjeta de forma presencial. Las personas responsables de las bibliotecas de la red podrán exigir la exhibición, además del pasaporte, de la documentación acreditativa de su residencia temporal en España y de la permanente en el país de origen.

Los ciudadanos de la Unión Europea deberán aportar el documento oficial de identidad de su país de origen o pasaporte.

- Para obtener de forma telemática la tarjeta de usuario, la persona interesada deberá acceder al programa “Tarjeta de usuario de la red de bibliotecas públicas de Andalucía”, disponible en el portal de la Administración de la Junta de Andalucía.

También podrá acceder a través del portal de la red de bibliotecas municipales de Málaga, actualmente:

<http://bibliotecas.malaga.eu>

La tarjeta es personal e intransferible, pudiendo requerirse la identificación del lector mediante su DNI, NIE o pasaporte. Tiene una validez de 5 años, pudiéndose renovar a su término. A los usuarios que cumplan 14 años, se les renovará automáticamente.

La tarjeta de usuario se podrá utilizar en cualquier biblioteca de la red de bibliotecas públicas de Andalucía, por lo cual ningún usuario podrá disponer de más de una, aunque sean de bibliotecas andaluzas distintas.

Cuando la entrega de la tarjeta se haga de forma presencial en la biblioteca, se hará personalmente al interesado o bien a otra persona debidamente autorizada por este, mediante escrito firmado por él que irá acompañado de fotocopia del DNI, NIE o pasaporte. La autorización se conservará en la biblioteca, junto con la hoja de solicitud de la tarjeta.

La expedición de un duplicado de la tarjeta, o de una nueva por pérdida será gratuita, pero se establece un mes de bloqueo de la tarjeta después de la 2.<sup>a</sup> copia.

#### Artículo 6. *Derechos de los usuarios*

Los usuarios de la red de bibliotecas públicas municipales tienen los siguientes derechos:

- Disfrutar de los espacios de las bibliotecas en un ambiente adecuado, sin más limitaciones que las previstas en el presente reglamento.
- Derecho a una información clara y precisa relacionada con las instalaciones, servicios y normas de funcionamiento de las bibliotecas.
- Solicitar la tarjeta de la red de bibliotecas públicas de Andalucía para poder disfrutar los servicios que en ellas se prestan, así como su renovación cuando esté caducada o a punto de caducar.
- Recibir los servicios de manera gratuita, excepto aquellos que pudieran estar excluidos de dicha gratuidad según lo establecido en el artículo 5.2.
- Usar todos los servicios disponibles, con las limitaciones establecidas en este reglamento.
- No ser discriminado por causa de raza, sexo, edad, ideología, religión, nacionalidad o cualquier otra condición o circunstancia social o personal.
- Conectar a la red eléctrica de la biblioteca los ordenadores portátiles y tabletas. En ningún caso aparatos de música, teléfonos móviles ni otros aparatos eléctricos.
- Consultar los catálogos informatizados para conocer el fondo de la biblioteca.
- Consultar en libre acceso el fondo bibliográfico que conforme la colección de la biblioteca.
- Obtener la clave de acceso a la zona personal del OPAC (catálogo en internet) y también la clave para acceder a la red wifi municipal, tanto a través de sus ordenadores portátiles o tabletas, como a través de los destinados para uso público en las bibliotecas o en cualquier otra sede municipal que cuente con este servicio.

- k. Participar en actividades culturales programadas por la biblioteca, según las condiciones que para cada una se establezcan.
- l. Presentar sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de la biblioteca en el servicio de quejas y sugerencias habilitado para ello, con la identificación completa y veraz de quien la presenta, así como a recibir la respuesta correspondiente por parte del Área de Cultura.
- m. Ser tratados con respeto y consideración por el personal de la biblioteca.
- n. Recibir discreción y confidencialidad respecto a sus datos personales, que solo serán utilizados para fines relacionados con la actividad propia de la biblioteca, excepto en casos de requerimiento judicial o policial, según lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
- o. Recibir por parte del personal de la biblioteca las respuestas a las cuestiones demandadas.
- p. Ser avisados de algún posible error cometido por el personal de la biblioteca y a su enmienda, facilitando la información pertinente.
- q. Aquellos otros especificados en el presente reglamento o contemplados en la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

#### Artículo 7. *Obligaciones generales de los usuarios*

Los usuarios de la red de bibliotecas públicas municipales tienen las siguientes obligaciones:

- a. Observar el comportamiento adecuado para el buen funcionamiento de las bibliotecas de la red, haciendo un uso correcto de las instalaciones, mobiliario y fondos, respetando los derechos del personal de la biblioteca y evitando cualquier actuación que impida el funcionamiento correcto del servicio.
- b. Observar los requisitos mínimos de aseo e higiene personal y respetar los derechos de los demás usuarios de la biblioteca, guardando el debido orden, respeto y compostura para no impedir que hagan uso del espacio bibliotecario y sus medios sin ningún tipo de altercado o molestia.
- c. Permitir al personal de la biblioteca realizar su trabajo sin interrupciones por comportamientos incívicos que no se atengan a lo establecido en el presente reglamento.
- d. Los adultos que acompañen a los menores se ocuparán de que observen un comportamiento adecuado y hagan un uso correcto de las instalaciones y servicios, evitando que puedan causar molestias a otros usuarios. Como norma general, el tiempo que los menores de 14 años estén en la biblioteca deberán permanecer junto a un adulto y bajo su responsabilidad. Estos menores podrán hacer un uso libre y autónomo de los servicios e instalaciones específicamente dirigidas al público infantil, si bien para el acceso a internet deberán cumplirse las prescripciones recogidas en el artículo 17.6 de este reglamento.
- e. Evitar la entrada de animales, excepto perros lazarillo.
- f. Apagar o silenciar teléfonos y dispositivos móviles, antes de entrar en la biblioteca.
- g. Abstenerse de fumar, de usar cigarrillos electrónicos, de hablar en voz alta, de hablar por el teléfono móvil o distraer la atención de otros usuarios. Igualmente, de consumir comida o bebida dentro de las instalaciones, a excepción de agua.
- h. Guardar en las taquillas de aquellas bibliotecas que dispongan de ellas los bolsos, mochilas y cualquier otro objeto voluminoso. Tales pertenencias deberán retirarse, entregando las llaves de las taquillas, al abandonar la biblioteca o al cierre de la misma. El Área de Cultura podrá autorizar la apertura y desalojo de las taquillas que se queden ocupadas al final de la jornada, depositando su contenido en el servicio que tenga la competencia de la oficina de objetos perdidos, a disposición del usuario, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 615 del Código Civil.
- i. Vigilar sus pertenencias en todo momento. La biblioteca no se responsabiliza de deterioro o sustracción de objetos propiedad de los usuarios.

- j. Alertar al personal de la biblioteca de cualquier incidencia que suponga riesgo para el público o las instalaciones.
- k. Abstenerse de realizar fotografías, vídeos o grabaciones en el interior de las bibliotecas, salvo autorización expresa del área competente.
- l. Respetar la legislación vigente en materia de propiedad intelectual al hacer uso de los fondos y servicios de la biblioteca.
- m. Los documentos pueden ser retirados directamente de las estanterías por los usuarios o servidos por el personal de la biblioteca, pero terminada la lectura o consulta, deben ser entregados al bibliotecario, quien los colocará de nuevo en su lugar correspondiente.
- n. Utilizar diligentemente los documentos, el material audiovisual y los dispositivos electrónicos, manteniéndolos en buen estado. En caso contrario, estarán obligados a repararlos. Queda terminantemente prohibido sacar calcos, poner sobre las hojas de las obras el papel en el que se escribe o dibuja, doblar las hojas de los libros o escribir en ellas, aunque se trate de corregir alguna errata de imprenta.
- o. Antes de sacar cualquier documento de la biblioteca, tendrá que haberse solicitado su préstamo al personal de la misma.
- p. Devolver los libros y, en general, los materiales prestados en las mismas condiciones en las que se retiraron en préstamo.
- q. Conservar en buen estado la tarjeta de usuario de la red de bibliotecas públicas de Andalucía y presentarla cuando sea requerido para ello. Deberá presentar también el DNI, NIE o pasaporte cuando se le solicite.
- r. Comunicar de forma inmediata la pérdida o deterioro de la tarjeta de usuario de la red de bibliotecas públicas de Andalucía.
- s. Comunicar a la biblioteca cualquier cambio de domicilio o de teléfono, para posibilitar las reclamaciones de documentos en préstamo, el aviso de disponibilidad de reservas, préstamos interbibliotecarios, pérdidas de carné, etc. En caso de no hacerlo, el usuario será el único responsable de los perjuicios que puedan derivarse de tal omisión.
- t. No hacer uso de las bibliotecas ni de los servicios que en ellas se prestan para finalidades que no sean la de ejercer su derecho como usuario.
- u. Abonar aquellos servicios no gratuitos que se presten por la red de bibliotecas públicas municipales.
- v. Cualesquiera otras especificadas en el presente reglamento o contempladas en la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

### TÍTULO III

#### **Ordenación de los fondos servicios de la red de bibliotecas públicas municipales**

##### *Artículo 8. Ordenación de los fondos*

Los fondos de las bibliotecas municipales se organizan según el sistema general de ordenación (Clasificación Decimal Universal. CDU) que se sigue en el resto de bibliotecas públicas de Andalucía.

El personal de la biblioteca asesorará a los usuarios sobre los detalles de la organización de los fondos en la biblioteca para su correcta utilización.

##### *Artículo 9. Servicio de información general y atención al usuario*

1. Dicho servicio se prestará a los usuarios que acudan a la biblioteca por primera vez, así como a los que tengan dudas sobre cuestiones generales relacionadas con el funcionamiento de la biblioteca, servicios disponibles, orientación sobre las instalaciones, horarios, actividades, etc. Dicha información se facilitará en los mostradores de préstamo y también en los de información existentes en la entrada de algunas bibliotecas.



2. Todas las bibliotecas contarán con señalizaciones para orientar a los usuarios. En la entrada se expondrán los directorios, que indicarán la ubicación de las distintas salas y secciones de la biblioteca.

3. La red de bibliotecas públicas municipales de Málaga dispone de página web, donde el usuario puede obtener información sobre las bibliotecas.

#### Artículo 10. *Servicio de referencia e información bibliográfica*

1. Responde a cualquier demanda de información concreta de los usuarios, especialmente información sobre la comunidad e información bibliográfica. A través de este servicio se realiza la orientación en el uso de los fondos, localización de materiales presentes o no en la biblioteca, y recomendaciones en la selección de lecturas y bibliografía.

2. A tal efecto, las bibliotecas dispondrán de obras de referencia tradicionales en papel (diccionarios, enciclopedias, atlas, bibliografías, guías, textos legales...) y también recursos a través de Internet y del catálogo automatizado de la red de bibliotecas públicas de Andalucía, donde se podrá localizar el material existente en cualquier biblioteca integrada en dicha red.

3. Este servicio se atenderá preferiblemente de forma presencial. En caso de que haya alguna imposibilidad para ello, se atenderá telefónicamente durante el horario de apertura de la biblioteca.

#### Artículo 11. *Consulta en sala*

1. La consulta en sala de los fondos bibliográficos de las bibliotecas es libre y los usuarios pueden acceder a ellos de forma autónoma. En caso de precisarla, podrán pedir la ayuda del personal de la biblioteca para localizar un determinado documento. La consulta puede realizarse en las mesas o asientos destinados a tal fin. Los asientos no se podrán reservar de un periodo de apertura para otro.

2. El espacio de la biblioteca, siempre que las condiciones físicas del inmueble lo permitan, estará distribuido en sala de adultos, infantil, hemeroteca, sala de informática, sala polivalente y sala de estudio. El uso de cada una será el que tenga destinado, excepto en aquellas ocasiones en que, de forma puntual, se le de un uso distinto por necesidades del servicio.

3. La red de bibliotecas municipales de Málaga permite la consulta en sala tanto de libros, revistas y periódicos, como de materiales de los usuarios para el estudio.

#### Artículo 12. *Préstamo a domicilio*

1. Se denomina así el préstamo personal de cualquier documento de la biblioteca que el usuario titular de tarjeta de la red de bibliotecas públicas de Andalucía puede llevar a casa para su lectura o consulta, siempre previa presentación de su tarjeta y con sujeción a la normativa reguladora del préstamo vigente en cada momento.

2. Podrá ser objeto de préstamo domiciliario todo el fondo bibliográfico, electrónico, audiovisual y revistas de las bibliotecas públicas municipales de Málaga, excepto:

- Obras de consulta.
- Diarios.

No serán objeto de préstamo las revistas del mes o de la semana en curso.

3. Para la realización del préstamo a domicilio será imprescindible la presentación de la tarjeta de la red de bibliotecas públicas de Andalucía.

4. El número máximo de documentos que podrá ser objeto del préstamo domiciliario será el siguiente:

- Libros: 8 ejemplares.
- Material audiovisual y revistas: 4 ejemplares.

Se cuenta como un ejemplar cada volumen que disponga de su propio código de barras. En las bibliotecas públicas municipales de Málaga, el material anejo o de contenido extra no se tendrá en cuenta en dicho cómputo.

- Dispositivos de libros electrónicos: 1 ejemplar.



Las bibliotecas podrán establecer otros límites atendiendo a la cantidad y disponibilidad de sus fondos en el caso de obras que sean novedades editoriales.

5. El tiempo máximo de duración del préstamo a domicilio es el siguiente:

- Libros: 15 días, renovables por 15 días más, siempre que no estén reservados y que se solicite la renovación dentro del plazo de validez del préstamo.
- Material audiovisual y revistas: 7 días. No puede ser renovado ni reservado.
- Dispositivos de libros electrónicos: 30 días. No puede ser renovado ni reservado.

La renovación del plazo de préstamo de los libros antes indicada podrá realizarse:

- Personalmente en la biblioteca.
- A través del portal del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación. Actualmente:

<https://www.juntadeandalucia.es/cultura/absys/abnopac>

<https://www.juntadeandalucia.es/cultura/rbpa>

- Mediante el teléfono de la biblioteca.

La reserva de libros antes indicada podrá realizarse:

- Personalmente en la biblioteca, siendo imprescindible la presentación de la tarjeta de la red de bibliotecas públicas de Andalucía.
- A través del portal del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación, actualmente:

<https://www.juntadeandalucia.es/cultura/rbpa>

6. En los casos excepcionales en los que a un lector le resulte imposible personarse en la biblioteca para el préstamo a domicilio, podrá autorizar a una persona de confianza para que use la tarjeta en su nombre. En la biblioteca se le proporcionará un modelo de autorización que deberá presentarse, una vez relleno y firmado, con la fotocopia del DNI del titular de la tarjeta. La autorización se conservará en la biblioteca y tendrá vigencia mientras que el lector no exprese lo contrario en el formulario correspondiente. La persona autorizada deberá presentar su DNI junto con la tarjeta de lector de quien autorizó cada vez que vaya a hacer uso del servicio de préstamo en su nombre.

7. La titularidad de la tarjeta de usuario de la red de bibliotecas públicas de Andalucía obliga a este a mantener los materiales en buen estado, a devolverlos en los plazos estipulados y a su reposición en caso de pérdida o deterioro. La no devolución y la negativa a la reposición de los materiales perdidos o deteriorados podrán dar lugar a la suspensión de la tarjeta de usuario por plazo de hasta dos años. El incumplimiento de los plazos de devolución de los documentos dará lugar a la suspensión provisional del uso de la tarjeta de usuario por un plazo que será al menos igual al retraso producido. Cuando el incumplimiento afecte a más de un documento, se multiplicarán los días de suspensión por el número de documentos. Todo ello sin perjuicio del apercibimiento o multa que, en su caso, corresponda.

### Artículo 13. *Préstamo colectivo*

1. Las instituciones, entidades y asociaciones que deseen ser beneficiarios de los préstamos colectivos para atender las necesidades de lectura o información de su personal o usuarios deberán firmar un acuerdo con la biblioteca prestataria en el que se especificarán las condiciones del préstamo y las obligaciones por parte del beneficiario. Tales instituciones, entidades o asociaciones deberán designar a una persona responsable de la gestión, custodia y difusión del fondo entre sus usuarios.

2. La composición del lote objeto del préstamo se establecerá de común acuerdo entre la biblioteca y el responsable de la entidad depositaria, en función de la disponibilidad de fondos y de las necesidades de los usuarios de la entidad.

3. La duración del préstamo de un determinado lote será de un máximo de 2 meses, renovable por un mes más, previa petición de la entidad depositaria.

4. Los beneficiarios del préstamo colectivo deberán retirar y devolver, por sus medios y en el plazo establecido, los materiales que les hayan sido prestados, que deberán ser devueltos en el mismo estado, reponiendo, en su caso, las pérdidas o deterioros que hubieren sufrido los materiales.

5. Las instituciones, entidades o asociaciones beneficiarias deberán facilitar datos estadísticos sobre la utilización del fondo prestado.

#### Artículo 14. *Préstamo interbibliotecario*

1. El préstamo interbibliotecario, provincial, nacional o internacional, se desarrollará entre bibliotecas que acepten los derechos y obligaciones de la reciprocidad y se comprometan a respetar las normas que regulan el servicio.

2. Solicitudes realizadas por las bibliotecas municipales de Málaga:

- a. La red de bibliotecas públicas municipales de Málaga permite a sus usuarios solicitar en préstamo obras originales, que no se encuentren entre sus colecciones, a otras bibliotecas públicas españolas que ofrezcan el servicio, excepto las bibliotecas de Málaga capital.
- b. Para hacer uso de este servicio es imprescindible presentar la tarjeta en vigor de la red de las bibliotecas públicas de Andalucía.
- c. El usuario deberá aportar los datos identificativos del libro y completar el formulario de solicitud de préstamo interbibliotecario, que será suministrado por la biblioteca, o bien podrá obtenerlo a través de la web de las bibliotecas.
- d. Condiciones de préstamo interbibliotecario:

Se atenderá una solicitud por usuario, no pudiendo realizar otra hasta que haya concluido el trámite de la misma, con la devolución del documento a la biblioteca proveedora.

En caso de pérdida o deterioro, el usuario deberá reponer el material prestado.

El tiempo de préstamo, la renovación del mismo y la posibilidad de consultar la obra solicitada fuera de las bibliotecas, dependerá de la política de la biblioteca prestataria.

La no recogida/consulta por parte del usuario sin causa justificada del documento solicitado a otra biblioteca, lo inhabilitará temporalmente para volver a utilizar el servicio de Préstamo Interbibliotecario durante 3 meses.

- e. El uso de cualquier publicación recibida se realizará de acuerdo con la legislación sobre propiedad intelectual. Cualquier infracción por incumplimiento de la misma es responsabilidad del usuario.

3. Préstamos realizados por las bibliotecas municipales de Málaga:

- a. Las solicitudes habrán de hacerse a través de correo electrónico dirigido a la sucursal de la red de bibliotecas públicas municipales de Málaga correspondiente. En él se detallarán los siguientes datos:
  - Biblioteca solicitante. Dirección postal completa.
  - Persona responsable.
  - Teléfono de contacto.
  - Número de lector de la biblioteca solicitante (solo si dispone de él en la red de bibliotecas de Andalucía).
  - Autor.
  - Título. Código de barras del ejemplar.
- b. Obras excluidas:
  - Las de consulta y referencia que en el catálogo aparezcan como excluido de préstamo o no prestable a domicilio.
  - Fondos de reservas especiales.

- Prensa y publicaciones periódicas.
  - Novelas cuya fecha de publicación sea de menos de dos años.
  - Se podrán excluir temporalmente novelas muy demandadas.
  - Audiovisuales, excepto para uso institucional.
  - Dispositivos de libros electrónicos (e-readers).
- c. Condiciones de préstamo:
- El tiempo de préstamo es de un mes, pudiéndose renovar por otro mes más, siempre que se solicite dentro del primer mes y la obra no esté reservada por otro usuario. La devolución de los préstamos se realizará en los plazos establecidos, siendo empaquetados los materiales en sobres acolchados correctamente.
- Los documentos deberán devolverse en el mismo estado de conservación que se prestaron. La pérdida o deterioro del material prestado obligará a la biblioteca peticionaria a la reposición inmediata de otro ejemplar de la obra. La no reposición determinará la imposibilidad de solicitud de préstamo interbibliotecario hasta tanto no se produzca la misma. Si la pérdida o deterioro tuviera lugar mientras el usuario tuviese en préstamo los materiales, será dicho usuario el responsable de su reposición.
- Los gastos de envío correrán a cargo de la red de bibliotecas públicas municipales de Málaga, mientras que los de devolución serán a cargo de la biblioteca solicitante.
- Si el usuario solicita el préstamo a domicilio, se autoriza a la biblioteca receptora a hacerlo, siendo la responsable de su reclamación en caso de demora o no devolución.

#### Artículo 15. *Préstamo de dispositivos de libros electrónicos*

1. Para hacer uso de este servicio es necesario presentar la tarjeta de la red de bibliotecas públicas de Andalucía en vigor y sin sanción por incumplimiento de la normativa de préstamo.
2. El usuario interesado deberá acudir al servicio de información de la biblioteca, donde antes de hacerle entrega del dispositivo, deberá leer las condiciones de uso y préstamo, aceptar y firmar el documento de conformidad. En el caso de menores de edad, deberán acudir acompañados de su padre, madre o persona que ejerza su guardia y custodia, que serán los encargados de firmar la conformidad.
3. Se prestará exclusivamente un libro electrónico por persona. Irá acompañado de los accesorios necesarios para su uso, de una guía rápida de funcionamiento, de las normas de uso y préstamo, y de la conformidad firmada y sellada.
4. La duración del préstamo será de 30 días, no renovable. La devolución con retraso del dispositivo y de sus accesorios se penalizará con una semana de suspensión provisional del uso de la tarjeta de usuario por cada día de retraso, sin perjuicio del apercibimiento o multa que, en su caso, procedan.
5. El usuario será responsable del dispositivo y de los accesorios prestados, su custodia y cuidado durante el préstamo. Cualquier anomalía o mal funcionamiento debe comunicarse inmediatamente al personal de la biblioteca. En caso de extravío, destrucción o deterioro del dispositivo electrónico o los accesorios, el usuario deberá proceder a su reposición por otro de igual marca y modelo. El usuario no podrá manipular ni modificar las aplicaciones ni la configuración del dispositivo prestado.
6. En el momento de la devolución, el dispositivo se entregará con la batería completamente cargada y se comprobará su correcto funcionamiento.
7. El incumplimiento de las precedentes condiciones podrá ocasionar la suspensión de la tarjeta de usuario, sin perjuicio del apercibimiento o multa que, en su caso, procedan.

#### Artículo 16. *Préstamo de libros electrónicos (Plataforma eBiblio Andalucía)*

1. La plataforma eBiblio Andalucía permite tomar en préstamo libros electrónicos a través de Internet sin necesidad de acudir a la biblioteca municipal.

2. Las condiciones para poder disfrutar de este servicio, serán las establecidas por la Junta de Andalucía u organismo titular de la gestión del mismo, en cada momento.

#### Artículo 17. *Servicio de acceso a internet y ofimática*

1. Los equipos informáticos de las bibliotecas municipales podrán utilizarse para acceder a internet o para trabajos de ofimática. El servicio será gratuito, siendo necesario presentar la tarjeta de la red de bibliotecas públicas de Andalucía. No podrán acceder al servicio aquellos usuarios que hayan sido sancionados por incumplimiento de las condiciones del servicio de préstamo.

2. Este servicio se ofrece en el horario general de apertura de la biblioteca al público. Comienza diez minutos más tarde de la apertura y finaliza diez minutos antes del cierre de la biblioteca. El horario de acceso a los ordenadores estará expuesto en cada biblioteca.

3. Los usuarios deberán solicitar la utilización de los equipos en el mostrador de información y préstamo, donde se le asignará puesto y hora. Aquellos usuarios que no hayan completado el tiempo autorizado, deberán comunicarlo al bibliotecario para que otro usuario pueda hacer uso del servicio.

4. Se establece el tiempo de uso de ordenadores de la biblioteca en una hora, pudiendo prorrogarse el plazo por una hora más, siempre que no existan solicitudes de utilización del ordenador y haya ordenadores libres.

En las bibliotecas que por circunstancias muy determinadas no resulte conveniente permitir la renovación, se podrá suprimir esta, quedando limitado el tiempo de cada conexión a una hora. Para ello, será necesario que el responsable de la biblioteca presente informe solicitándolo al Área de Cultura, resolviendo la Dirección General de Cultura o la concejalía, según proceda, y dando difusión adecuada en la página web y en el tablón de anuncios de la biblioteca.

5. Los usuarios deberán respetar en todo momento la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y hacer un uso adecuado del servicio, teniendo siempre presentes los principios que rigen la actividad de las bibliotecas públicas. Está prohibido el uso de internet con fines ilícitos, en particular, la comisión de ilícitos penales y la vulneración de la legislación en materia de propiedad intelectual o industrial. Asimismo, está terminantemente prohibido el acceso a páginas webs que tengan un contenido violento, sexual, racista, xenófobo o de cualquier otro tipo que pueda atentar contra los derechos humanos o la dignidad de las personas. La Biblioteca no se hace responsable, en ningún caso, de la información que pudieran recuperar o a la que pudieran acceder los usuarios a través de los puestos de internet.

6. Todos los accesos a internet están monitorizados y controlados por motivos de seguridad y rendimiento de la red. El Centro Municipal de Informática ha instalado en los ordenadores filtros para evitar el acceso a contenidos inapropiados. No obstante, dada la imposibilidad de garantizar su completa infalibilidad, los menores de 16 años deberán estar acompañados por un adulto para acceder a internet. De no ser así, el padre, madre o persona que ejerza su guardia y custodia deberá firmar una autorización, cuyo modelo impreso se puede obtener en la página web de las bibliotecas municipales o bien, será facilitada por el personal de la biblioteca y que deberá ser entregada en esta personalmente por aquellos, identificándose con el original del DNI. El adulto acompañante o autorizante será responsable de cualquier consecuencia que se deduzca de los contenidos a los que accediere el menor.

7. No está permitido el visionado de materiales audiovisuales de la biblioteca o particulares. No está permitido el visionado de películas de internet.

8. Para dar de alta a los usuarios en la utilización de la red wifi municipal, el nombre del usuario será el número de la tarjeta de lector de la red de bibliotecas públicas de Andalucía (generalmente DNI) y la contraseña será el nombre del usuario en minúsculas y sin acento (si se trata de un nombre compuesto, solo se incluiría el primer nombre).

Se permitirá el uso de ordenadores portátiles privados y tabletas, y su conexión a internet a través de la red wifi municipal. En este caso, para dar de alta al usuario en dicha red, se atenderá a las instrucciones técnicas que establezca el Centro Municipal de Informática (CEMI), y demás normativa vigente.

El hecho de disponer de usuario y contraseña para conectar a la Red Wifi Municipal con sus propios dispositivos, no da derecho al uso de los equipos informáticos de las Bibliotecas para lo que se deberá ser titular y presentar la tarjeta de usuario de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.

9. Los participante en cursos de formación que requieran el uso de ordenadores o la conexión a internet, deberán estar dados de alta como lectores de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía y presentar su tarjeta.

10. En caso de averías o incidencias en los ordenadores de la biblioteca o en la conexión a la red, los usuarios lo comunicarán al personal de la biblioteca, quien lo derivará al Servicio Municipal de Informática.

11. Los bibliotecarios asignarán ordenador y sesión. Las tareas que los usuarios realicen en los ordenadores de la biblioteca son estrictamente personales.

12. El número máximo de impresiones será de 20 por persona. Dicho servicio no tendrá carácter gratuito, debiendo abonarse el precio por impresión que en cada momento determinen las ordenanzas municipales. Mediante resolución de la concejalía competente en materia de bibliotecas, podrá establecerse el importe máximo de los billetes que los usuarios entreguen para el pago del servicio.

#### Artículo 18. *Servicio de reprografía*

1. Solo podrán fotocopiar los documentos del fondo de la biblioteca. De estos, no se fotocopiarán los que por su formato o carácter especial puedan sufrir deterioro o ser de difícil manipulación. Estas excepciones serán a criterio del responsable de la biblioteca. En ningún caso los documentos excluidos de préstamo podrán salir de la biblioteca para ser fotocopiados.

2. La reproducción de los fondos documentales y la obtención de productos impresos en papel se basará en los principios de facilitar la investigación y consulta, salvaguardar los derechos de la propiedad intelectual legalmente establecidos y preservar los materiales de valor bibliográfico.

3. El servicio de fotocopias finalizará 10 minutos antes del cierre de la biblioteca. El número máximo de fotocopias será de 20 por persona. Dicho servicio no tendrá carácter gratuito, debiendo abonarse el precio por copia que en cada momento determinen las ordenanzas municipales. Mediante resolución de la concejalía competente en materia de bibliotecas, podrá establecerse el importe máximo de los billetes que los usuarios entreguen para el pago del servicio.

#### Artículo 19. *Desideratas*

1. Son peticiones realizadas por los usuarios solicitando la adquisición de libros.

2. Los usuarios con tarjeta de la red de bibliotecas públicas de Andalucía en vigor podrán recomendar la compra de documentos que no se encuentren en el fondo y que sean de interés general. Para ello, deberán pedir al personal de sala los impresos destinados a este fin, o bien hacerlo a través de internet (OPAC). También pueden obtener el formulario a través de la página web de las bibliotecas municipales. Una vez recibida la solicitud, los responsables de las bibliotecas estudiarán la idoneidad de su adquisición de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, la política de adquisiciones y el interés general del documento.

#### Artículo 20. *Formación de usuarios*

1. El objetivo es que los usuarios conozcan cómo se organiza el espacio físico de las bibliotecas municipales, sus diferentes materiales y secciones; cuáles son los servicios que se ofrecen y, de un modo muy básico, los sistemas de clasificación de documentos y los recursos electrónicos. Todo ello con la finalidad de que adquieran autonomía en la utilización de la biblioteca. Puede realizarse de forma individual o en grupos.

2. En el caso de la formación en grupos, se organizarán tales actividades previa inscripción o citas. Los grupos escolares deberán presentarse acompañados de uno o varios adultos para guiarlos hasta la biblioteca, con la obligación de que al menos un adulto permanezca constantemente con los alumnos.

#### Artículo 21. *Actividades*

1. Las bibliotecas municipales realizan actividades de animación a la lectura y culturales. El programa de actividades, dentro del plan de fomento de la lectura, se confecciona anualmente.

2. Las actividades de animación a la lectura podrán ser organizadas tanto por la propia red de bibliotecas municipales de Málaga, como por cada biblioteca y también por entidades ajenas a la red. Los centros educativos que muestren interés en participar, deberán cumplir con el calendario que se establezca de común acuerdo con las bibliotecas.

3. Las bibliotecas podrán realizar asimismo actividades culturales como conferencias, exposiciones, recitales, etc. poniendo especial interés en las relacionadas con el libro o la lectura.

4. Los responsables de las bibliotecas y de sus programaciones de actividades podrán hacer valer su derecho para limitar las edades de los participantes, así como para fijar el aforo máximo de los locales durante la realización de la actividad.

### TÍTULO IV

#### **Donaciones**

#### Artículo 22. *Donaciones*

1. Las bibliotecas del Ayuntamiento de Málaga podrán recibir donaciones de fondos de particulares y de instituciones.

2. No se admitirá ningún tipo de condición por parte del donante, correspondiendo a la biblioteca decidir sobre su ubicación y uso. Las obras que se acepten se convertirán en propiedad legal del Ayuntamiento de Málaga, desapareciendo cualquier vínculo entre las obras donadas y el donante, y recibirán el mismo tratamiento que el resto de la colección.

3. Si el fondo cedido, o parte de él, no se acepta por no cumplir los requisitos establecidos en este reglamento, se devolverá al donante, o bien, podrá destinarse a los siguientes fines, si aquel hubiera renunciado a su restitución y consiente dicho destino:

- Entrega a entidades sin ánimo de lucro.
- Reciclado.

#### Artículo 23. *Procedimiento para realizar una donación*

1. El donante deberá rellenar una solicitud que se facilitará desde la propia biblioteca, donde se le informará previamente y de manera clara sobre los posibles destinos de los documentos que no sean aceptados, conforme a lo establecido en el apartado 3 del artículo anterior.

La aceptación de la donación requerirá acuerdo de la Junta de Gobierno Local. No obstante, por razones que así lo aconsejen, se podrá hacer una recepción provisional de los documentos hasta que finalice el trámite para aceptar la donación. Se acordará con el donante el momento de la devolución de los documentos recibidos provisionalmente y no aceptados, siempre que al presentar la solicitud hubiera manifestado su deseo de restituirlos.

2. Para la gestión de donaciones superiores a 25 títulos, los interesados deberán contactar con la unidad de coordinación de la red de bibliotecas públicas municipales de Málaga, o el jefe/a de la unidad administrativa responsable de la red de bibliotecas.

3. No se aceptará el siguiente material:

- Libros que no presenten buen estado de conservación, con encuadernación deteriorada, con subrayado o anotaciones manuales, hojas amarillas, rotas, manchadas o apulgaradas, etc.

- Los DVD rotos o rayados.
- Títulos en varios volúmenes, que queden incompletos al no donarse todos ellos.
- Libros didácticos relacionados con sistemas educativos no vigentes.
- Publicaciones periódicas y revistas.
- Libros de texto.
- Documentos montados con fotocopias, impresiones de ordenador o manuscritos.
- Obras que ya estén en el fondo de la biblioteca, salvo que se considere necesaria su duplicidad por ser títulos muy demandados o que convenga para la renovación del existente.
- Cintas VHS, CD-R, ni copias grabadas.

4. Como norma general se establece el límite de 10 años desde su publicación para la aceptación de obras donadas, limitándose a 5 años en el caso de libros científicos, técnicos, diccionarios y enciclopedias. Estos últimos además solo se aceptarán si la biblioteca estuviera interesada en ese tipo de obras en el momento de la donación y cumpliera los requisitos de interés para la colección, actualidad y conservación.

5. En cuanto a material audiovisual, solo se aceptarán los DVD de cine, formativos o documentales y los CD de música.

6. La entrega de los documentos en la biblioteca o su devolución en caso de no aceptación, así como los gastos que pudiera conllevar, correrán a cargo del donante cuando sean donaciones inferiores a 25 títulos.

## TÍTULO V

### Régimen sancionador

#### Artículo 24. *Objeto*

El régimen de sanciones pretende preservar los derechos de los usuarios, la integridad de los bienes y servicios, y el derecho del personal de las bibliotecas a ejercer su profesión en condiciones adecuadas.

#### Artículo 25. *Clasificación de las infracciones*

Según el grado de gravedad de los hechos u omisiones, las infracciones pueden ser leves, graves y muy graves.

#### Artículo 26. *Infracciones leves*

Constituyen infracciones leves las siguientes acciones u omisiones:

1. Las que incumplan la obligación de observar el comportamiento correcto y adecuado para el buen funcionamiento de las bibliotecas municipales, de acuerdo con lo establecido en la legislación sectorial y, en particular, las siguientes:
  - a. No respetar los derechos de los demás usuarios, cuando esta conducta no constituya infracción grave o muy grave.
  - b. No guardar o, de cualquier otra forma, alterar el debido orden, respeto y compostura en el uso de las bibliotecas.
  - c. Hacer uso de los centros o servicios bibliotecarios, ya sea de manera presencial o a distancia, para una finalidad distinta de la de ejercer su derecho como usuario.
  - d. Maltratar o dañar los materiales bibliotecarios, informativos y cualesquiera otros a los que se acceda, cuando no constituya infracción grave.
  - e. Maltratar o dañar los bienes muebles e inmuebles de las bibliotecas, cuando no constituya infracción grave.
  - f. La no devolución y la pérdida de los libros o, en general de los materiales prestados.
  - g. La negativa a acreditar la cualidad de usuario, cuando este sea requerido a tal efecto por el personal que preste sus servicios en las bibliotecas.



- h. El incumplimiento de las órdenes e indicaciones dadas en el ejercicio de sus funciones y, en general, el trato irrespetuoso al personal que preste sus servicios en las bibliotecas.
2. El incumplimiento de cualquier otra obligación establecida en este reglamento que no deba ser calificado de infracción grave o muy grave.

#### Artículo 27. *Infracciones graves*

Constituyen infracciones graves:

1. Las acciones u omisiones que impidan, limiten o de cualquier otro modo menoscaben sin causa justificada el derecho de acceso de los usuarios, presencial o a distancia, a los registros culturales y de información.
2. Las acciones u omisiones que dolosamente produzcan la pérdida, la destrucción o, en general, la inutilización de los materiales bibliotecarios, informativos u otros bienes muebles o inmuebles de las bibliotecas.
3. La comisión de infracción leve cuando concurren dos o más circunstancias agravantes y no concorra alguna atenuante.

#### Artículo 28. *Infracciones muy graves*

Constituyen infracciones muy graves:

1. Las acciones u omisiones que impidan, limiten o de cualquier otro modo menoscaben sin causa justificada el derecho de acceso, presencial o a distancia, a los registros culturales y de información, con infracción del principio de igualdad, por motivos de ideología, religión, nacionalidad, situación jurídica o cualquier otra condición o circunstancia social o personal, o por motivos del contenido religioso, ideológico, moral o político de los citados registros.
2. La comisión de infracción grave cuando concurren dos o más circunstancias agravantes y no concorra ninguna atenuante.

#### Artículo 29. *Responsables de las infracciones*

1. Son responsables de las infracciones, aun a título de mera inobservancia, las personas físicas o jurídicas que realicen las acciones u omisiones tipificadas en el presente reglamento.
2. Los padres, tutores o personas que ejerzan la guarda del usuario menor de edad serán responsables subsidiarios de las sanciones pecuniarias impuestas al mismo.

#### Artículo 30. *Circunstancias agravantes y atenuantes de las infracciones*

1. Se consideran circunstancias agravantes:
  - a) La existencia de intencionalidad.
  - b) La gravedad de la afectación a los derechos de los demás usuarios.
  - c) La gravedad del maltrato o del daño causado a los materiales bibliotecarios, informativos y cualesquiera otros a los que se acceda, o a los bienes muebles o inmuebles de las bibliotecas.
  - d) La reincidencia. Se entenderá por reincidencia la comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme. El plazo se computará desde la notificación de la sanción impuesta por la anterior infracción.
2. No podrá apreciarse la concurrencia de una circunstancia agravante cuando constituya elemento del tipo infractor.
3. Se apreciarán como circunstancias atenuantes la minoría de edad y la reparación espontánea del daño o perjuicio causado o el cumplimiento de la obligación durante la tramitación del procedimiento sancionador.

4. La concurrencia de circunstancias agravantes o atenuantes se apreciará a efectos de determinar la cuantía o duración de la sanción.

#### Artículo 31. *Prescripción de las infracciones*

1. Las infracciones prescribirán:

- a) Las leves, a los seis meses.
- b) Las graves, a los dos años.
- c) Las muy graves, a los tres años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones se computará desde el día en que se hubieran cometido. En las infracciones que constituyan el incumplimiento continuado de alguna de las obligaciones impuestas por este reglamento, el plazo se computará desde el día en que hubiera cesado la conducta infractora.

#### Artículo 32. *Tipos de sanciones*

1. Las infracciones previstas en el presente reglamento darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

a) PRINCIPALES

- Apercibimiento.
- Multa.

b) ACCESORIAS

- Suspensión temporal de los derechos de usuario
- Suspensión temporal de los beneficios de la pertenencia al Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

2. Carecen de naturaleza sancionadora:

- a) La medida de expulsión inmediata de un usuario de una biblioteca, en los supuestos de grave alteración del orden en la prestación del servicio, acordada por el bibliotecario/a, que podrá solicitar, en su caso, el auxilio de la Policía Local.
- b) La incautación de la garantía constituida en el caso de incumplimiento de la obligación de devolver los libros u otros materiales prestados.
- c) La obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados por la pérdida, destrucción o, en general, la inutilización de los materiales bibliotecarios, informativos u otros bienes muebles o inmuebles de las bibliotecas, o como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía, subsistiendo y siendo exigible la obligación de indemnizar en la cuantía que no resulte cubierta por la garantía incautada.

#### Artículo 33. *Sanciones*

1. Las infracciones calificadas como leves serán sancionadas con apercibimiento o multa de hasta tres mil euros. Se podrá imponer como sanción accesoria la suspensión de los derechos del usuario en toda la red de bibliotecas municipales por plazo de hasta seis meses.

2. Las infracciones calificadas como graves serán sancionadas con multa desde tres mil euros hasta quince mil euros. Se podrá imponer como sanción accesoria la suspensión de los derechos del usuario en toda la red de bibliotecas municipales por plazo de hasta un año.

3. Las infracciones calificadas como muy graves serán sancionadas con multa desde quince mil un euros hasta sesenta mil euros. Se podrá imponer como sanción accesoria la suspensión de los derechos del usuario en toda la red de bibliotecas municipales por plazo de hasta dos años.

4. Las sanciones, a efectos de su graduación, se dividen en tres tramos:

Mínimo, medio y superior, correspondientes a la cuantía o a la duración de la sanción. El tramo mínimo alcanzará hasta el primer tercio de la sanción, el tramo medio desde el primero al segundo tercio de la sanción y el tramo superior desde el segundo tercio hasta el importe superior de la cuantía o la duración máxima de la sanción.

#### Artículo 34. *Prescripción de las sanciones*

Las sanciones prescribirán por el transcurso de los siguientes plazos:

- a) Las impuestas por infracciones leves: Seis meses.
- b) Las impuestas por infracciones graves: Dos años.
- c) Las impuestas por infracciones muy graves: Tres años.

#### Artículo 35. *Órganos competentes*

1. La imposición de las sanciones previstas en el presente reglamento corresponderá a la Junta de Gobierno Local, que la podrá delegar en los tenientes de Alcalde y en los demás miembros de la Junta de Gobierno Local; en los demás concejales; y en los coordinadores generales, directores generales u órganos similares.

2. Si se observaren infracciones que pudieran afectar a otras bibliotecas o servicios del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación que no fueran de titularidad o gestión municipal, se pondrán los hechos en conocimiento de los órganos competentes de la Administración de la Junta de Andalucía a efectos de que por ésta pueda ejercerse su potestad sancionadora.

#### Artículo 36. *Procedimiento sancionador*

La potestad sancionadora respecto de las infracciones tipificadas en este reglamento se ejercerá de conformidad con la normativa en materia de procedimiento administrativo sancionador que se encuentre vigente en cada momento.

### **Disposición derogatoria**

El presente reglamento deroga cuantas disposiciones del mismo o inferior rango, que regulen materias contenidas en la misma, se opongan o contradigan su contenido.

### **Disposición final primera. Habilitación competencial**

El presente reglamento se dicta al amparo de las previsiones contenidas en los artículos 10.c), 15.4, 18.3, 19.h), 30 y 36 de la Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de bibliotecas y Centros de Documentación.

### **Disposición final segunda. Régimen supletorio**

Para lo no previsto expresamente en el presente reglamento, serán de aplicación las leyes y reglamentos dictados por la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de bibliotecas y centros de documentación, así como los de naturaleza estatal que resulten de aplicación en dicha materia. En materia de procedimiento, resultará de aplicación la legislación sobre procedimiento administrativo común que en cada momento resulte de aplicación a las entidades locales.

### **Disposición final tercera. Entrada en vigor**

El presente reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el *Boletín Oficial de la Provincia* y transcurrido el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la recepción de la comunicación del acuerdo de aprobación definitiva por la Administración del Estado y la Comunidad Autónoma”.



Contra el acuerdo de aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de formular cualquier otro recurso que estime procedente.

En Málaga, a 26 de marzo de 2019.

La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Cultura y Educación, firmado: Gemma del Corral Parra.

**2647/2019**