

# **Expediente:**

**AYTOCR2021/24407 -  
PROPUESTA DE LA CONCEJALA  
DELEGADA DEL AREA DE  
GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA, CULTURA Y  
DEPORTES SOBRE APROBACIÓN  
DEL PROYECTO DE REGLAMENTO  
DE LAS NORMAS DE  
FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE  
BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL  
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



# Índice de contenidos

<b>Nombre Documento</b>	<b>Fecha Documento</b>	<b>Nº de páginas</b>	<b>Página</b>
01 INFORME JEFATURA SERVICIO CULTURA FIRMADO-pdf	21/07/2021	2	2
02 DILIGENCIA CONSULTA PÚBLICA PREVIA REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS-pdf	21/07/2021	2	4
03 6-- VICECONSEJERIA DE CULTURA Y DEPORTES-pdf	21/07/2021	2	6
04 3-- DOCM9FEBRERONORMASFUNCIONAMIENTOPUBLICACION-pdf	21/07/2021	16	8
05 4-- REGLAMENTO Definitivo Servicio BPM Ciudad Real-pdf	22/07/2021	26	24
06 Informe conjunto_signed_signed-pdf	22/07/2021	2	50
07 Contenido de la propuesta	22/07/2021	24	52
08 diligencia exp- completo- RNFRBPM-odt	23/07/2021	1	76
09 29--Certificado de acuerdos	03/08/2021	30	77
10 Junta& Numexp = AYTOCR2021_24407 - Documentación de la Aprobación - AYTOCR2021_24721_29--Certificado de acuerdos_1405400	03/08/2021	30	107
11 3--Certificado de acuerdos	21/09/2021	48	137
12 anuncio aprobación inic Reglamento-odt	05/10/2021	1	185



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL  
Concejalía de Cultura



**INFORME QUE EMITE PILAR ESPEJO IBÁÑEZ, JEFA DE SERVICIO DE BIBLIOTECAS, EN RELACIÓN A LA APROBACION POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DEL REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS QUE ESTABLECE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

El proceso que nos ha llevado a la elaboración y la solicitud de aprobación de este reglamento de la Red de Bibliotecas Municipales por parte del Ayuntamiento de Ciudad Real, ha sido el siguiente:

- 1.- **El 20 de mayo de 2009**, siendo Alcaldesa Doña Rosa Romero Sánchez, se solicitó la adscripción de la Red de Bibliotecas Municipales al CATÁLOGO COLECTIVO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS de Castilla-La Mancha. Esto supuso un gran avance al pertenecer a un conjunto organizado y coordinado, con un programa común de catalogación y un carnet de usuario que daba acceso a todas las Bibliotecas de la Región.
- 2.- En 2011 se aprueba la **Ley 3/2011 de 24 de febrero de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha (DOCM nº 46, de 8 de marzo)**, en la que en el Título V se regula La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, su estructura, sus funciones y los órganos que se deben desarrollar esta red.
- 3.- Con la aprobación de varias normas de desarrollo de la **Ley 3/2011**(artículos 27 y 28) se procede a la creación de la **RED BIBLIOTECAS PÚBLICAS** de la región y así se inician los trámites de la adscripción de nuestra RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES, que fue aprobado por este Ayuntamiento en **Junta de Gobierno Local el 18/12/2018**.
- 4.- Siguiendo con el desarrollo de la **Ley 3/2011**, el Decreto 33/2018, de 22 de mayo, aprueba el Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de la Región.
- 5.- La Comisión técnica de Bibliotecas elabora un reglamento genérico que envía todas las Bibliotecas Municipales de la región en el año 2019 para ser elaborado según las características de cada Biblioteca Municipal.
- 6.- Este reglamento que hoy se presenta para su aprobación en este Ayuntamiento, previamente había sido remitido a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para su revisión y aprobación. Tras unos meses de retraso por la pandemia se publica una **Resolución de 26/1/2021 (DOCM nº 27 de 10/02/2021)** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las normas de funcionamiento interno de los centros integrados en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

C/ Caballeros, 3. 13001-Ciudad Real. Telf. 926 211 044 ext. 916, 917, 908, 955

FAXX 926 252 291 e-mail: bibliotecas@cultura.ayto-ciudadreal.es





**AYTOCR2021/24407** - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL  
Concejalía de Cultura



7. - El 27 de febrero de 2021 entra en el registro general de este Ayuntamiento un escrito de la Viceconsejera de Cultura dirigido a la Alcaldesa informándole de la aprobación del reglamento de la Red de Bibliotecas de nuestro Ayuntamiento, solicitándole la aprobación del mismo por nuestro Ayuntamiento y la publicación del mismo en el B.O.P

Por tanto se establece la idoneidad para la aprobación del REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD.

Fdo. Pilar Espejo Ibañez

Ciudad Real, 22 de junio de 2021

C/ Caballeros, 3. 13001-Ciudad Real. Telf: 926 211 044 ext. 916, 917, 908, 955  
FAX 926 252 291 e-mail: bibliotecas@cultura.ayto-ciudadreal.es



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**DILIGENCIA para hacer constar** que durante el período de consulta pública previa sobre elaboración del proyecto de Reglamento de las normas de funcionamiento de la red de bibliotecas públicas del Ayuntamiento de Ciudad Real, ( desde el día 2 al 15 de julio ) no se han formulado pronunciamientos sobre los aspectos planteados en el correspondiente cuestionario elaborado a tal efecto.

Ciudad Real, 21 de julio de 2021  
El Oficial Mayor

OSUNA BAENA  
OSUNA BAENA JOSE MARIA -  
JOSE MARIA - 80125144K  
80125144K 2021.07.21  
10:31:47 +02'00'

**CONSULTA PÚBLICA PREVIA SOBRE EL REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

De conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el objetivo de mejorar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas, con carácter previo a la elaboración del proyecto de reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente, en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

En base a lo anteriormente expuesto se plantea un cuestionario con la información precisa para que los potenciales destinatarios de esta norma puedan pronunciarse sobre la materia.

Los ciudadanos, organizaciones y asociaciones que así lo consideren, pueden hacer llegar sus opiniones sobre los aspectos planteados en este cuestionario, hasta el día 15 de julio de 2021, a través del siguiente buzón de correo electrónico:  
[reclamaciones@ayto-ciudadreal.es](mailto:reclamaciones@ayto-ciudadreal.es)



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**a) Problemas que se pretenden solucionar con el Reglamento:**

Evitar duplicidades normativas en lo que a la prestación de Servicios Bibliotecarios se refiere y ganar transparencia en el funcionamiento de las Bibliotecas Municipales.

**b) Necesidad y oportunidad de su aprobación.**

Al estar dentro de la Red de Bibliotecas de la Región la aprobación del Reglamento de Normas de Funcionamiento es necesario para cumplir la Normativa de La Junta de Comunidades de Castilla La Mancha establecida en la Ley 3/2011 de 24 de febrero de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha (DOCM nº 46, de 8 de marzo, no podemos ser una excepción a la coordinación bibliotecaria que establece esta norma.

**c) Objetivos de la norma.**

Tener un Reglamento normativo común para las Bibliotecas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real, así como servicios comunes Bibliotecarios en toda la región.

**d) Posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.**

El desarrollo de la legislación estatal y autonómica por parte de las Entidades Locales, ha de llevarse a cabo necesariamente a través de la potestad reglamentara municipal, que conlleva la elaboración de ordenanzas y reglamentos.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**AYTOCR2021/24407 - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**



Castilla-La Mancha

Castilla-La Mancha <b>REGISTRO ÚNICO</b> Servicios Centrales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes - TOLEDO -	
<b>2 6 FEB 2021</b>	
SALIDA Nº	ENTRADA Nº
197783	

*Cultura*  
**SR/A ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A  
AYUNTAMIENTO-SERVICIO MUNICIPAL BIBLIOTECAS  
DE CIUDAD REAL  
C/ CABALLEROS,3  
13001 CIUDAD REAL  
CIUDAD REAL**



Código Seguro de Verificación (CSV): C96C/155/2CFB1D2C665B1

Estimado/a Alcalde/sa:

Como bien sabes, en el DOCM nº 27 de 10/02/2021, se ha publicado la Resolución de 26/01/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las normas de funcionamiento interno de los centros integrados en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, entre los que se halla la Red de Bibliotecas Públicas de esa localidad.

En el caso de que ese Ayuntamiento no lo hubiera hecho ya, procede, a partir de este momento, la aprobación y posterior publicación de dichas normas de funcionamiento en el B.O.P.

Las Secciones Provinciales de Archivos y Bibliotecas se están poniendo en contacto con vosotros para indicaros la versión de las normas que habréis de llevar al Pleno para su aprobación.

Asimismo, te recuerdo que las mismas deberán estar a disposición de las personas que quieran consultarlas, tanto en los propios centros bibliotecarios como alojadas en su sitio web o, en su defecto, en el del Ayuntamiento.

Toledo, a la fecha de la firma digital.

LA VICECONSEJERA DE CULTURA Y DEPORTES

Firmado digitalmente en TOLEDO a 22-02-2021  
por Ana Vanesa Muñoz Muñoz  
Cargo: Viceconsejera de Cultura y Deportes

Fdo.: Ana Muñoz Muñoz

Viceconsejería de Cultura y Deportes  
**Consejería de Educación, Cultura y Deportes**  
Bulevar del Río Alberche, s/n  
45071 Toledo

Tel.: 925 248 838  
e-mail: [vicecultura-deportes@ccm.es](mailto:vicecultura-deportes@ccm.es)

[www.castillalamancha.es](http://www.castillalamancha.es)



**AYTOCR2021/24407 - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

[The main body of the document contains extremely faint and illegible text, likely a scanned document with low contrast or significant noise. The text is mostly illegible but appears to be organized into paragraphs.]





### III.- OTRAS DISPOSICIONES Y ACTOS

#### Consejería de Educación, Cultura y Deportes

#### **Resolución de 26/01/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las normas de funcionamiento interno de los centros integrados en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha. [2021/1101]**

La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha establece las líneas básicas para la creación, organización, funcionamiento y coordinación del sistema bibliotecario de Castilla-La Mancha en el que se integra la Red de Bibliotecas Públicas como componente principal, la cual, en estos momentos, cuenta con más de 450 bibliotecas integradas.

La Red de bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha queda definida en el artículo 25 de la citada Ley como “el conjunto organizado y coordinado de órganos, centros y servicios bibliotecarios (...) cuya misión es ofrecer servicios bibliotecarios públicos homogéneos y de calidad a toda la ciudadanía de Castilla-La Mancha”. Así, para poder ofrecer servicios coordinados y homogéneos es necesario disponer, entre otros elementos, de una normativa de funcionamiento equiparable en todos los centros de la Red y, en este sentido, el artículo 43.2 establece la existencia de un Reglamento básico de aplicación a todos los centros y servicios incorporados a la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

Del mismo modo, la Disposición final tercera de la Ley 3/2011 establece que “los centros integrantes de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha deberán establecer normas internas de funcionamiento, las cuales serán sometidas a la aprobación de la Consejería de la Administración regional competente en materia de bibliotecas previo informe de la Comisión Técnica de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha”.

Por su parte, el Decreto 33/2018, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha promulga dicho reglamento básico y, a partir de ese momento, ya es posible iniciar los trámites legales necesarios para culminar la aprobación de las normas internas de funcionamiento de las distintas bibliotecas y centros adscritos a la Red de Bibliotecas Públicas.

Consecuencia de todo ello, y tras la integración en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, desde la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se instó a los centros afectados a la elaboración y propuesta de las respectivas normas internas de funcionamiento, las cuales habrían de redactarse en consonancia con lo previsto en la Disposición final primera del Decreto 33/2018, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

Finalmente, y como culminación de todo el proceso de tramitación administrativa establecido, la Comisión Técnica de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, en base a sus competencias, reunida en sesión ordinaria de 3 de diciembre de 2020, acordó informar favorablemente las normas de funcionamiento de los centros bibliotecarios que se relacionan en anexo adjunto, y elevar dichos informes favorables a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para su definitiva aprobación.

Con esta Resolución, y tras la aprobación de dicha normativa por los respectivos Ayuntamientos, culmina el proceso de integración de los centros correspondientes en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

Por ello, esta Consejería de Educación, Cultura y Deportes ha resuelto:

Primero: Aprobar las Normas internas de funcionamiento de las bibliotecas públicas municipales que han obtenido el informe favorable de la Comisión Técnica de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, de conformidad con lo establecido en la Disposición final tercera de la Ley 3/2011, de 24/02/2011, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha.

Segundo: Publicar en anexo adjunto la relación de los centros a los que corresponden las normas mencionadas.

La Normativa interna de funcionamiento de las bibliotecas incluidas en la presente Resolución, debe estar disponible físicamente para todos los usuarios en los respectivos centros bibliotecarios, así como a través de cualquier medio telemático con el que cuente.



**AYTOCR2021/24407 - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

AÑO XL Núm. 27

10 de febrero de 2021

4834

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior recurso, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toledo, 26 de enero de 2021

La Consejera de Educación, Cultura y Deportes  
ROSA ANA RODRÍGUEZ PÉREZ



Anexo: Relación de Normas de funcionamiento interno aprobadas

## Albacete

Localidad	Entidad titular/gestora	Nombre del centro
Abengibre	Ayuntamiento de Abengibre	Biblioteca Pública Municipal de Abengibre
ELM Aguas Nuevas (Albacete)	Ayuntamiento de Aguas Nuevas	Biblioteca Pública Municipal de Aguas Nuevas
Alatoz	Ayuntamiento de Alatoz	Biblioteca Pública Municipal de Alatoz
Albacete	Ayuntamiento de Albacete	Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Albacete:  Biblioteca Pública Municipal de "Depósitos del Sol" Biblioteca Pública Municipal de "Barrio de El Pilar" Biblioteca Pública Municipal de "Barrio del Ensanche" Biblioteca Pública Municipal de "Barrio del Hospital" Biblioteca Pública Municipal "Barrio Hermanos Falcó" Biblioteca Pública Municipal "Barrio Industria" Biblioteca Pública Municipal "Barrio Parque Sur" Biblioteca Pública Municipal "Barrio Polígono San Antón" Biblioteca Pública Municipal "Barrio San Pablo" Biblioteca Pública Municipal "José Saramago" Biblioteca Pública Municipal "Parque Abelardo Sánchez" Biblioteca Pública Municipal de Argamasón Biblioteca Pública Municipal de Tinajeros Biblioteca Pública Municipal de El Salobral Biblioteca Pública Municipal de Santa Ana
Albatana	Ayuntamiento de Albatana	Biblioteca Pública Municipal de Albatana
Alcalá del Júcar	Ayuntamiento de Alcalá del Júcar	Biblioteca Pública Municipal de Alcalá del Júcar
Almansa	Ayuntamiento de Almansa	Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Almansa:  Biblioteca Pública Municipal "1" Biblioteca Pública Municipal "2"
Alpera	Ayuntamiento de Alpera	Biblioteca Pública Municipal de Alpera
Balazote	Ayuntamiento de Balazote	Biblioteca Pública Municipal de Balazote



**AYTOCR2021/24407** - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

AÑO XL Núm. 27

10 de febrero de 2021

4836

El Balletero	Ayuntamiento de El Balletero	Biblioteca Pública Municipal "La lengua de las mariposas"
Bienservida	Ayuntamiento de Bienservida	Biblioteca Pública Municipal "Maestra Natalia Estrada"
Bogarra	Ayuntamiento de Bogarra	Biblioteca Pública Municipal de Bogarra
Bonete	Ayuntamiento de Bonete	Biblioteca Pública Municipal de Bonete
El Bonillo	Ayuntamiento de El Bonillo	Biblioteca Pública Municipal "Don Enrique Játiva Moral"
Carcelén	Ayuntamiento de Carcelén	Biblioteca Pública Municipal de Carcelén
Casas de Juan Núñez	Ayuntamiento de Casas de Juan Núñez	Biblioteca Pública Municipal "Miguel de Cervantes"
Casas de Ves	Ayuntamiento de Casas de Ves	Biblioteca Pública Municipal de Casas de Ves
Casas-Ibáñez	Ayuntamiento de Casas-Ibáñez	Biblioteca Pública Municipal de Casas-Ibáñez
Caudete	Ayuntamiento de Caudete	Biblioteca Pública Municipal "Ana María Matute"
Cenizate	Ayuntamiento de Cenizate	Biblioteca Pública Municipal de Cenizate
Chinchilla de Monte-Aragón	Ayuntamiento de Chinchilla de Monte-Aragón	Biblioteca Pública Municipal de Chinchilla de Monte-Aragón
Corral-Rubio	Ayuntamiento de Corral-Rubio	Biblioteca Pública Municipal de Corral-Rubio
Elche de La Sierra	Ayuntamiento de Elche de La Sierra	Biblioteca Pública Municipal de Elche de La Sierra
Férez	Ayuntamiento de Férez	Biblioteca Pública Municipal de Férez
Fuente-Álamo	Ayuntamiento de Fuente-Álamo	Biblioteca Pública Municipal "M <sup>ra</sup> Jesús López Ortiz"
Fuentealbilla	Ayuntamiento de Fuentealbilla	Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Fuentealbilla:  Biblioteca Pública Municipal de Fuentealbilla Biblioteca Pública Municipal de Bormate
La Gineta	Ayuntamiento de La Gineta	Biblioteca Pública Municipal de La Gineta
Hellín	Ayuntamiento de Hellín	Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Hellín:  Biblioteca Pública Municipal de Hellín Biblioteca Pública Municipal "Barrio de La Estación" Biblioteca Pública Municipal de Agramón Biblioteca Pública Municipal de Cañada de Agra Biblioteca Pública Municipal de Isso Biblioteca Pública Municipal de Mingogil Biblioteca Pública Municipal de Nava de Campaña
Higueruela	Ayuntamiento de Higueruela	Biblioteca Pública Municipal de Higueruela
Lezuza	Ayuntamiento de Lezuza	Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Lezuza:  Biblioteca Pública Municipal de Lezuza Biblioteca Pública Municipal de Tiriez
Liétor	Ayuntamiento de Liétor	Biblioteca Pública Municipal de Liétor



**AYTOCR2021/24407** - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

AÑO XL Núm. 27

10 de febrero de 2021

4837

Madrigueras	Ayuntamiento de Madrigueras	Biblioteca Pública Municipal de Madrigueras
Mahora	Ayuntamiento de Mahora	Biblioteca Pública Municipal de Mahora
Minaya	Ayuntamiento de Minaya	Biblioteca Pública Municipal de Minaya
Molinicos	Ayuntamiento de Molinicos	Biblioteca Pública Municipal de Molinicos
Montealegre del Castillo	Ayuntamiento de Montealegre del Castillo	Biblioteca Pública Municipal de Montealegre del Castillo
Munera	Ayuntamiento de Munera	Biblioteca Pública Municipal "Cervantes"
Nerpio	Ayuntamiento de Nerpio	Biblioteca Pública Municipal de Nerpio
Ontur	Ayuntamiento de Ontur	Biblioteca Pública Municipal de Ontur
Ossa de Montiel	Ayuntamiento de Ossa de Montiel	Biblioteca Pública Municipal "Federico García Lorca"
Paterna del Madera	Ayuntamiento de Paterna del Madera	Biblioteca Pública Municipal "El Tejo"
Peñascosa	Ayuntamiento de Peñascosa	Biblioteca Pública Municipal de Peñascosa
Pétrola	Ayuntamiento de Pétrola	Biblioteca Pública Municipal de Pétrola
Pozo Cañada	Ayuntamiento de Pozo Cañada	Biblioteca Pública Municipal de Pozo Cañada
Pozo-Lorente	Ayuntamiento de Pozo-Lorente	Biblioteca Pública Municipal de Pozo-Lorente
Pozohondo	Ayuntamiento de Pozohondo	Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Pozohondo:  Biblioteca Pública Municipal de Pozohondo Biblioteca Pública Municipal de Nava de Abajo
Pozuelo	Ayuntamiento de Pozuelo	Biblioteca Pública Municipal de Pozuelo
La Roda	Ayuntamiento de La Roda	Biblioteca Pública Municipal de La Roda
San Pedro	Ayuntamiento de San Pedro	Biblioteca Pública Municipal de San Pedro
Socovos	Ayuntamiento de Socovos	Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Socovos:  Biblioteca Pública Municipal de Socovos Biblioteca Pública Municipal de Tazona-Los Olmos
Tarazona de la Mancha	Ayuntamiento de Tarazona de la Mancha	Biblioteca Pública Municipal de Tarazona de la Mancha
Tobarra	Ayuntamiento de Tobarra	Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Tobarra:  Biblioteca Pública Municipal "Cristóbal Pérez Pastor" Biblioteca Pública Municipal de Cordovilla Biblioteca Pública Municipal de Santiago de Mora
Valdeganga	Ayuntamiento de Valdeganga	Biblioteca Pública Municipal "Miguel de Cervantes"
Villapalacios	Ayuntamiento de Villapalacios	Biblioteca Pública Municipal "Manrique de Lara"



**AYTOCR2021/24407** - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

AÑO XL Núm. 27

10 de febrero de 2021

4838

Villarrobledo	Ayuntamiento de Villarrobledo	Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Villarrobledo:  Biblioteca Pública Municipal de Villarrobledo Biblioteca Pública Municipal "Silo del Conocimiento"
Villavaliante	Ayuntamiento de Villavaliante	Biblioteca Pública Municipal de Villavaliante
Yeste	Ayuntamiento de Yeste	Biblioteca Pública Municipal de Yeste

## Ciudad Real

Localidad	Entidad titular/gestora	Nombre del centro
Agudo	Ayuntamiento de Agudo	Biblioteca Pública Municipal de Agudo
Alcázar de San Juan	Patronato Municipal de Cultura de Alcázar de San Juan	Biblioteca Pública Municipal "Miguel de Cervantes"
Alcubillas	Ayuntamiento de Alcubillas	Biblioteca Pública Municipal de Alcubillas
Aldea del Rey	Ayuntamiento de Aldea del Rey	Biblioteca Pública Municipal de Aldea del Rey
Almadén	Ayuntamiento de Almadén	Biblioteca Pública Municipal de Almadén
Almagro	Ayuntamiento de Almagro	Biblioteca Pública Municipal "Manolita Espinosa"
Arenas de San Juan	Ayuntamiento de Arenas de San Juan	Biblioteca Pública Municipal de Arenas de San Juan
Argamasilla de Alba	Ayuntamiento de Argamasilla de Alba	Biblioteca Pública Municipal "Cervantes"
Argamasilla de Calatrava	Argamasilla de Calatrava	Biblioteca Pública Municipal "Medrano"
Bolaños de Calatrava	Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava	Biblioteca Pública Municipal de Bolaños de Calatrava
Brazatortas	Ayuntamiento de Brazatortas	Biblioteca Pública Municipal de Brazatortas
Cabezarrubias del Puerto	Ayuntamiento de Cabezarrubias del Puerto	Biblioteca Pública Municipal de Cabezarrubias del Puerto
Calzada de Calatrava	Ayuntamiento de Calzada de Calatrava	Biblioteca Pública Municipal "Cervantes"
Carrión de Calatrava	Ayuntamiento de Carrión de Calatrava	Biblioteca Pública Municipal "Julián Ruiz Peco"
Carrizosa	Ayuntamiento de Carrizosa	Biblioteca Pública Municipal de Carrizosa
Castellar de Santiago	Ayuntamiento de Castellar de Santiago	Biblioteca Pública Municipal de Castellar de Santiago
Chillón	Ayuntamiento de Chillón	Biblioteca Pública Municipal de Chillón
Ciudad Real	Ayuntamiento de Ciudad Real	Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Ciudad Real:  Biblioteca Pública Municipal "El Pilar" Biblioteca Pública Municipal "La Granja" Biblioteca Pública Municipal de La Poblachuela Biblioteca Pública Municipal "Larache"



**AYTOCR2021/24407** - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

AÑO XL Núm. 27

10 de febrero de 2021

4839

		Biblioteca Pública Municipal de Las Casas Biblioteca Pública Municipal "Los Angeles" Biblioteca Pública Municipal "Pío XII" Biblioteca Pública Municipal "San Juan de Ávila" Biblioteca Pública Municipal "Santiago" Biblioteca Pública Municipal de Valverde
Cózar	Ayuntamiento de Cózar	Biblioteca Pública Municipal de Cózar
Daimiel	Ayuntamiento de Daimiel	Biblioteca Pública Municipal de Daimiel
Fernán Caballero	Ayuntamiento de Fernán Caballero	Biblioteca Pública Municipal de Fernán Caballero
Fuencaliente	Ayuntamiento de Fuencaliente	Biblioteca Pública Municipal "Fuencalda"
Fuente el Fresno	Ayuntamiento de Fuente el Fresno	Biblioteca Pública Municipal de Fuente el Fresno
Granátula de Calatrava	Ayuntamiento de Granátula de Calatrava	Biblioteca Pública Municipal "Nuestra Señora Oreto y Zuqueca"
Herencia	Ayuntamiento de Herencia	Biblioteca Pública Municipal "Miguel de Cervantes"
Las Labores	Ayuntamiento de Las Labores	Biblioteca Pública Municipal de Las Labores
Llanos del Caudillo	Ayuntamiento de Llanos del Caudillo	Biblioteca Pública Municipal de Llanos del Caudillo
Luciana	Ayuntamiento de Luciana	Biblioteca Pública Municipal de Luciana
Manzanares	Ayuntamiento de Manzanares	Biblioteca Pública Municipal "Lope de Vega"
Membrilla	Ayuntamiento de Membrilla	Biblioteca Pública Municipal "Don José Jiménez"
Miguelturra	Ayuntamiento de Miguelturra	Biblioteca Pública Municipal de Miguelturra
Montiel	Ayuntamiento de Montiel	Biblioteca Pública Municipal de Montiel
Moral de Calatrava	Ayuntamiento de Moral de Calatrava	Biblioteca Pública Municipal de Moral de Calatrava
Pedro Muñoz	Ayuntamiento de Pedro Muñoz	Biblioteca Pública Municipal de Pedro Muñoz
Piedrabuena	Ayuntamiento de Piedrabuena	Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Piedrabuena:  Biblioteca Pública Municipal "Rodríguez Marín" Biblioteca Pública Municipal de El Alcornocal
Poblete	Ayuntamiento de Poblete	Biblioteca Pública Municipal "Puerta de Alarcos"
Pozuelo de Calatrava	Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava	Biblioteca Pública Municipal "José María de la Fuente"
Puebla de Don Rodrigo	Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo	Biblioteca Pública Municipal de Puebla de Don Rodrigo
Puerto Lápice	Ayuntamiento de Puerto Lápice	Biblioteca Pública Municipal de Puerto Lápice
Puertollano	Ayuntamiento de Puertollano	Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Puertollano:



**AYTOCR2021/24407** - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

AÑO XL Núm. 27

10 de febrero de 2021

4840

		Biblioteca Pública Municipal "Las Mercedes" Biblioteca Pública Municipal de Puertollano
Saceruela	Ayuntamiento de Saceruela	Biblioteca Pública Municipal de Saceruela
Santa Cruz de Mudela	Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela	Biblioteca Pública Municipal de Santa Cruz de Mudela
Socuéllamos	Ayuntamiento de Socuéllamos	Biblioteca Pública Municipal de Socuéllamos
La Solana	Ayuntamiento de La Solana	Biblioteca Pública Municipal "Mario Vargas Llosa"
Tomelloso	Ayuntamiento de Tomelloso	Biblioteca Pública Municipal "Francisco García Pavón"
Torralba de Calatrava	Ayuntamiento de Torralba de Calatrava	Biblioteca Pública Municipal "Inocente Hervás"
Torre de Juan Abad	Ayuntamiento de Torre de Juan Abad	Biblioteca Pública Municipal "Francisco de Quevedo"
Torrenueva	Ayuntamiento de Torrenueva	Biblioteca Pública Municipal de Torrenueva
Valdepeñas	Ayuntamiento de Valdepeñas	Biblioteca Pública Municipal "Ana de Castro"
Valenzuela de Calatrava	Ayuntamiento de Valenzuela de Calatrava	Biblioteca Pública Municipal de Valenzuela de Calatrava
Villahermosa	Ayuntamiento de Villahermosa	Biblioteca Pública Municipal de Villahermosa
Villamanrique	Ayuntamiento de Villamanrique	Biblioteca Pública Municipal "Jorge Manrique"
Villamayor de Calatrava	Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava	Biblioteca Pública Municipal de Villamayor de Calatrava
Villanueva de los Infantes	Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes	Biblioteca Pública Municipal "Quevedo"
Villarrubia de los Ojos	Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos	Biblioteca Pública Municipal "Francisco Gómez Porro"
Villarta de San Juan	Ayuntamiento de Villarta de San Juan	Biblioteca Pública Municipal de Villarta de San Juan

## Cuenca

Localidad	Entidad titular/gestora	Nombre del centro
Albalate de las Nogueras	Ayuntamiento de Albalate de las Nogueras	Biblioteca Pública Municipal "Mayda Antelo"
La Alberca de Záncara	Ayuntamiento de La Alberca de Záncara	Biblioteca Pública Municipal de La Alberca de Záncara
Aliaguilla	Ayuntamiento de Aliaguilla	Biblioteca Pública Municipal de Aliaguilla
Almodóvar del Pinar	Ayuntamiento de Almodóvar del Pinar	Biblioteca Pública Municipal "María Moliner"
Arcas	Ayuntamiento de Arcas	Biblioteca Pública Municipal "Raúl Torres"
Barajas de Melo	Ayuntamiento de Barajas de Melo	Biblioteca Pública Municipal "Fermín Caballero"
Buenache de Alarcón	Ayuntamiento de Buenache de Alarcón	Biblioteca Pública Municipal de Buenache de Alarcón



**AYTOCR2021/24407** - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

AÑO XL Núm. 27

10 de febrero de 2021

4841

Buendía	Ayuntamiento de Buendía	Biblioteca Pública Municipal de Buendía
Campillo de Altobuey	Ayuntamiento de Campillo de Altobuey	Biblioteca Pública Municipal de Campillo de Altobuey
Campos del Paraíso	Ayuntamiento de Campos del Paraíso	Biblioteca Pública Municipal de Campos del Paraíso
Cañamares	Ayuntamiento de Cañamares	Biblioteca Pública Municipal de Cañamares
Cañete	Ayuntamiento de Cañete	Biblioteca Pública Municipal "Miguel Romero"
Cañizares	Ayuntamiento de Cañizares	Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Cañizares:  Biblioteca Pública Municipal de Cañizares Biblioteca Pública Municipal de Puente de Vadillos
Cardenete	Ayuntamiento de Cardenete	Biblioteca Pública Municipal de Cardenete
Casas de Fernando Alonso	Ayuntamiento de Casas de Fernando Alonso	Biblioteca Pública Municipal de Casas de Fernando Alonso
Casas de Haro	Ayuntamiento de Casas de Haro	Biblioteca Pública Municipal de Casas de Haro
Casas de los Pinos	Ayuntamiento de Casas de los Pinos	Biblioteca Pública Municipal de Casas de los Pinos
Casasimarro	Ayuntamiento de Casasimarro	Biblioteca Pública Municipal de Casasimarro
Chillarón de Cuenca	Ayuntamiento de Chillarón de Cuenca	Biblioteca Pública Municipal "Espido Freire"
Enguñados	Ayuntamiento de Enguñados	Biblioteca Pública Municipal de Enguñados
Fuente de Pedro Naharro	Ayuntamiento de Fuente de Pedro Naharro	Biblioteca Pública Municipal de Fuente de Pedro Naharro
Fuentes	Ayuntamiento de Fuentes	Biblioteca Pública Municipal de Fuentes
Los Hinojosos	Ayuntamiento de Los Hinojosos	Biblioteca Pública Municipal de Los Hinojosos
Honrubia	Ayuntamiento de Honrubia	Biblioteca Pública Municipal de Honrubia
Horcajo de Santiago	Ayuntamiento de Horcajo de Santiago	Biblioteca Pública Municipal "Ángel González Palencia"
Huete	Ayuntamiento de Huete	Biblioteca Pública Municipal "Sebastián Huerta"
Iniesta	Ayuntamiento de Iniesta	Biblioteca Pública Municipal de Iniesta
Landete	Ayuntamiento de Landete	Biblioteca Pública Municipal "Fray Domingo Coronado"
Las Majadas	Ayuntamiento de Las Majadas	Biblioteca Pública Municipal de Las Majadas
Las Mesas	Ayuntamiento de Las Mesas	Biblioteca Pública Municipal de Las Mesas
Minglanilla	Ayuntamiento de Minglanilla	Biblioteca Pública Municipal "Juan Ricardo Martínez Cuesta"
Mira	Ayuntamiento de Mira	Biblioteca Pública Municipal de Mira
Mota del Cuervo	Ayuntamiento de Mota del Cuervo	Biblioteca Pública Municipal "Miguel de Cervantes"
Motilla del Palancar	Ayuntamiento de Motilla del Palancar	Biblioteca Pública Municipal de Motilla del Palancar

**AYTOCR2021/24407** - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Osa de la Vega	Ayuntamiento de Osa de la Vega	Biblioteca Pública Municipal de Osa de la Vega
Palomares del Campo	Ayuntamiento de Palomares del Campo	Biblioteca Pública Municipal de Palomares del Campo
El Pedernoso	Ayuntamiento de El Pedernoso	Biblioteca Pública Municipal de El Pedernoso
Las Pedroñeras	Ayuntamiento de Las Pedroñeras	Biblioteca Pública Municipal de Las Pedroñeras
El Peral	Ayuntamiento de El Peral	Biblioteca Pública Municipal "Don Crescencio Martínez"
Pozorrubio de Santiago	Ayuntamiento de Pozorrubio de Santiago	Biblioteca Pública Municipal de Pozorrubio de Santiago
Priego	Ayuntamiento de Priego	Biblioteca Pública Municipal de Priego
Quintanar del Rey	Ayuntamiento de Quintanar del Rey	Biblioteca Pública Municipal de Quintanar del Rey
San Clemente	Ayuntamiento de San Clemente	Biblioteca Pública Municipal "Profesor Don Jenaro Saiz Oñate"
Santa Cruz de Moya	Ayuntamiento de Santa Cruz de Moya	Biblioteca Pública Municipal de Santa Cruz de Moya
Santa María de los Llanos	Ayuntamiento de Santa María de los Llanos	Biblioteca Pública Municipal de Santa María de los Llanos
Santa María del Campo Rus	Ayuntamiento de Santa María del Campo Rus	Biblioteca Pública Municipal de Santa María del Campo Rus
Sotorribas	Ayuntamiento de Sotorribas	Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Sotorribas:  Biblioteca Pública Municipal de Sotos Biblioteca Pública Municipal de Ribagorda
Talayuelas	Ayuntamiento de Talayuelas	Biblioteca Pública Municipal de Talayuelas
Tarancón	Ayuntamiento de Tarancón	Biblioteca Pública Municipal "Luis Rius"
Tébar	Ayuntamiento de Tébar	Biblioteca Pública Municipal de Tébar
Torrubia del Campo	Ayuntamiento de Torrubia del Campo	Biblioteca Pública Municipal de Torrubia del Campo
Uclés	Ayuntamiento de Uclés	Biblioteca Pública Municipal de Uclés
Las Valeras	Ayuntamiento de Las Valeras	Biblioteca Pública Municipal de Las Valeras
Valverde de Júcar	Ayuntamiento de Valverde de Júcar	Biblioteca Pública Municipal de Valverde de Júcar
Vara de Rey	Ayuntamiento de Vara de Rey	Biblioteca Pública Municipal "León de Arroyal"
Villaconejos de Trabaque	Ayuntamiento de Villaconejos de Trabaque	Biblioteca Pública Municipal de Villaconejos de Trabaque
Villalba de la Sierra	Ayuntamiento de Villalba de la Sierra	Biblioteca Pública Municipal de Villalba de la Sierra
Villalpardo	Ayuntamiento de Villalpardo	Biblioteca Pública Municipal de Villalpardo
Villamayor de Santiago	Ayuntamiento de Villamayor de Santiago	Biblioteca Pública Municipal "Quijotes y Sanchos"
Villanueva de la Jara	Ayuntamiento de Villanueva de la Jara	Biblioteca Pública Municipal "Clemente de Arostegui"
Villar de Olalla	Ayuntamiento de Villar de Olalla	Biblioteca Pública Municipal de Villar de Olalla



**AYTOCR2021/24407** - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

AÑO XL Núm. 27

10 de febrero de 2021

4843

Villares del Saz	Ayuntamiento de Villares del Saz	Biblioteca Pública Municipal "Alfonso de la Fuente"
------------------	----------------------------------	---

## Guadalajara

Localidad	Entidad titular/gestora	Nombre del centro
Albalate de Zorita	Ayuntamiento de Albalate de Zorita	Biblioteca Pública Municipal de Albalate de Zorita
Albares	Ayuntamiento de Albares	Biblioteca Pública Municipal "Matilde Carrión"
Alcoroches	Ayuntamiento de Alcoroches	Biblioteca Pública Municipal de Alcoroches
Alovera	Ayuntamiento de Alovera	Biblioteca Pública Municipal de Alovera
Alustante	Ayuntamiento de Alustante	Biblioteca Pública Municipal de Alustante
Azuqueca de Henares	Ayuntamiento de Azuqueca de Henares	Biblioteca Pública Municipal "Almudena Grandes"
Brihuega	Ayuntamiento de Brihuega	Biblioteca Pública Municipal de Brihuega
Budia	Ayuntamiento de Budia	Biblioteca Pública Municipal de Budia
Cabanillas del Campo	Ayuntamiento de Cabanillas del Campo	Biblioteca Pública Municipal "León Gil"
El Casar	Ayuntamiento de El Casar	Biblioteca Pública Municipal de El Casar
Chiloeches	Ayuntamiento de Chiloeches	Biblioteca Pública Municipal de Chiloeches
Cogolludo	Ayuntamiento de Cogolludo	Biblioteca Pública Municipal de Cogolludo
Durón	Ayuntamiento de Durón	Biblioteca Pública Municipal de Durón
Espinosa de Henares	Ayuntamiento de Espinosa de Henares	Biblioteca Pública Municipal de Espinosa de Henares
Fontanar	Ayuntamiento de Fontanar	Biblioteca Pública Municipal de Fontanar
Fuentenovilla	Ayuntamiento de Fuentenovilla	Biblioteca Pública Municipal "Blas de Salcedo"
Galápagos	Ayuntamiento de Galápagos	Biblioteca Pública Municipal de Galápagos
EATIM Gárgoles de Abajo (Cifuentes)	Ayuntamiento Gárgoles de Abajo	Biblioteca Pública Municipal de Gárgoles de Abajo
Horche	Ayuntamiento de Horche	Biblioteca Pública Municipal de Horche
Humanes	Ayuntamiento de Humanes	Biblioteca Pública Municipal "Ramón de Garciasol"
Jadraque	Ayuntamiento de Jadraque	Biblioteca Pública Municipal de Jadraque
Loranca de Tajuña	Ayuntamiento de Loranca de Tajuña	Biblioteca Pública Municipal de Loranca de Tajuña
Lupiana	Ayuntamiento de Lupiana	Biblioteca Pública Municipal de Lupiana
Maranchón	Ayuntamiento de Maranchón	Biblioteca Pública Municipal de Maranchón
Marchamalo	Ayuntamiento de Marchamalo	Biblioteca Pública Municipal "Fernando Olalla"
Molina de Aragón	Ayuntamiento de Molina de Aragón	Biblioteca Pública Municipal "Aurora Egido"
Mondéjar	Ayuntamiento de Mondéjar	Biblioteca Pública Municipal "Gaspar Ibáñez de Segovia"
Pastrana	Ayuntamiento de Pastrana	Biblioteca Pública Municipal de Pastrana
Pioz	Ayuntamiento de Pioz	Biblioteca Pública Municipal "Miguel de Cervantes"



**AYTOCR2021/24407** - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

AÑO XL Núm. 27

10 de febrero de 2021

4844

Pozo de Guadalajara	Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara	Biblioteca Pública Municipal de Pozo de Guadalajara
Sacedón	Ayuntamiento de Sacedón	Biblioteca Pública Municipal de Sacedón
Sigüenza	Ayuntamiento de Sigüenza	Biblioteca Pública Municipal "Fray José de Sigüenza"
Torija	Ayuntamiento de Torija	Biblioteca Pública Municipal de Torija
Tórtola de Henares	Ayuntamiento de Tórtola de Henares	Biblioteca Pública Municipal de Tórtola de Henares
Trijueque	Ayuntamiento de Trijueque	Biblioteca Pública Municipal de Trijueque
Trillo	Ayuntamiento de Trillo	Biblioteca Pública Municipal de Trillo
Uceda	Ayuntamiento de Uceda	Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Uceda:  Biblioteca Pública Municipal de Uceda Biblioteca Pública Municipal Barrio Caraquiz
Villanueva de la Torre	Ayuntamiento de Villanueva de la Torre	Biblioteca Pública Municipal "La Casita de las Letras"
Yunquera de Henares	Ayuntamiento de Yunquera de Henares	Biblioteca Pública Municipal de Yunquera de Henares

## Toledo

Localidad	Entidad titular/gestora	Nombre del centro
Ajofrín	Ayuntamiento de Ajofrín	Biblioteca Pública Municipal de Ajofrín
Alameda de la Sagra	Ayuntamiento de Alameda de la Sagra	Biblioteca Pública Municipal de Alameda de la Sagra
Añover de Tajo	Ayuntamiento de Añover de Tajo	Biblioteca Pública Municipal "Casimiro Gómez Ortega"
Arcicóllar	Ayuntamiento de Arcicóllar	Biblioteca Pública Municipal de Arcicóllar
Bargas	Ayuntamiento de Bargas	Biblioteca Pública Municipal de Bargas
Borox	Ayuntamiento de Borox	Biblioteca Pública Municipal de Borox
Buenaventura	Ayuntamiento de Buenaventura	Biblioteca Pública Municipal de Buenaventura
Burguillos de Toledo	Burguillos de Toledo	Biblioteca Pública Municipal de Burguillos
Burujón	Ayuntamiento de Burujón	Biblioteca Pública Municipal de Burujón
Cabañas de la Sagra	Ayuntamiento de Cabañas de la Sagra	Biblioteca Pública Municipal de Cabañas de la Sagra
Calera y Chozas	Ayuntamiento de Calera y Chozas	Biblioteca Pública Municipal de Calera y Chozas
Camarena	Ayuntamiento de Camarena	Biblioteca Pública Municipal de Camarena
Camuñas	Ayuntamiento de Camuñas	Biblioteca Pública Municipal "Luis Villaseñor"
El Carpio de Tajo	Ayuntamiento de El Carpio de Tajo	Biblioteca Pública Municipal de El Carpio de Tajo
Carranque	Ayuntamiento de Carranque	Biblioteca Pública Municipal de Carranque



**AYTOCR2021/24407** - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

AÑO XL Núm. 27

10 de febrero de 2021

4845

Casarrubios del Monte	Ayuntamiento de Casarrubios del Monte	Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Casarrubios del Monte: Biblioteca Pública Municipal de Casarrubios del Monte Biblioteca Pública Municipal de Calypo-Fado
Castillo de Bayuela	Ayuntamiento de Castillo de Bayuela	Biblioteca Pública Municipal de Castillo de Bayuela
Cebolla	Ayuntamiento de Cebolla	Biblioteca Pública Municipal de Cebolla
Cedillo del Condado	Ayuntamiento de Cedillo del Condado	Biblioteca Pública Municipal de Cedillo del Condado
Chozas de Canales	Ayuntamiento de Chozas de Canales	Biblioteca Pública Municipal de Chozas de Canales
Ciruelos	Ayuntamiento de Ciruelos	Biblioteca Pública Municipal de Ciruelos
Cobeja	Ayuntamiento de Cobeja	Biblioteca Pública Municipal de Cobeja
Cobisa	Ayuntamiento de Cobisa	Biblioteca Pública Municipal de Cobisa
Consuegra	Ayuntamiento de Consuegra	Biblioteca Pública Municipal de Consuegra
Corral de Almaguer	Ayuntamiento de Corral de Almaguer	Biblioteca Pública Municipal "Don Crisanto Ortega
Cuerva	Ayuntamiento de Cuerva	Biblioteca Pública Municipal de Cuerva
Dosbarrios	Ayuntamiento de Dosbarrios	Biblioteca Pública Municipal de Dosbarrios
Escalona	Ayuntamiento de Escalona	Biblioteca Pública Municipal de Escalona
Escalonilla	Ayuntamiento de Escalonilla	Biblioteca Pública Municipal de Escalonilla
Gerindote	Ayuntamiento de Gerindote	Biblioteca Pública Municipal de Gerindote
Guadamur	Ayuntamiento de Guadamur	Biblioteca Pública Municipal de Guadamur
La Guardia	Ayuntamiento de La Guardia	Biblioteca Pública Municipal de La Guardia
Hinojosa de San Vicente	Ayuntamiento de Hinojosa de San Vicente	Biblioteca Pública Municipal de Hinojosa de San Vicente
Huerta de Valdecarábanos	Ayuntamiento de Huerta de Valdecarábanos	Biblioteca Pública Municipal de Huerta de Valdecarábanos
Illescas	Ayuntamiento de Illescas	Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Illescas: Biblioteca Pública Municipal de Illescas Biblioteca Pública Municipal Señorío de Illescas
Lagartera	Ayuntamiento de Lagartera	Biblioteca Pública Municipal de Lagartera
Lominchar	Ayuntamiento de Lominchar	Biblioteca Pública Municipal de Lominchar
Lucillos	Ayuntamiento de Lucillos	Biblioteca Pública Municipal "Enriqueta Gómez Rubio"
Madridejos	Ayuntamiento de Madridejos	Biblioteca Pública Municipal de Madridejos
Magán	Ayuntamiento de Magán	Biblioteca Pública Municipal de Magán
Malpica de Tajo	Ayuntamiento de Malpica de Tajo	Biblioteca Pública Municipal de Malpica de Tajo
Mascaraque	Ayuntamiento de Mascaraque	Biblioteca Pública Municipal de Mascaraque

**AYTOCR2021/24407** - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

AÑO XL Núm. 27

10 de febrero de 2021

4846

Mazarambroz	Ayuntamiento de Mazarambroz	Biblioteca Pública Municipal de Mazarambroz
Mejorada	Ayuntamiento de Mejorada	Biblioteca Pública Municipal de Mejorada
Miguel Esteban	Ayuntamiento de Miguel Esteban	Biblioteca Pública Municipal de Miguel Esteban
Mocejón	Ayuntamiento de Mocejón	Biblioteca Pública Municipal de Mocejón
Montearagón	Ayuntamiento de Montearagón	Biblioteca Pública Municipal de Montearagón
Mora	Ayuntamiento de Mora	Biblioteca Pública Municipal de Mora
Nambroca	Ayuntamiento de Nambroca	Biblioteca Pública Municipal de Nambroca
Navahermosa	Ayuntamiento de Navahermosa	Biblioteca Pública Municipal de Navahermosa
Los Navalmorales	Ayuntamiento de Los Navalmorales	Biblioteca Pública Municipal de Los Navalmorales
Los Navalucillos	Ayuntamiento de Los Navalucillos	Biblioteca Pública Municipal "Profesor Pérez de Vargas"
Noblejas	Ayuntamiento de Noblejas	Biblioteca Pública Municipal de Noblejas
Noez	Ayuntamiento de Noez	Biblioteca Pública Municipal de Noez
Novés	Ayuntamiento de Novés	Biblioteca Pública Municipal de Novés
Numancia de la Sagra	Ayuntamiento de Numancia de la Sagra	Biblioteca Pública Municipal de Numancia de la Sagra
Olías del Rey	Ayuntamiento de Olías del Rey	Biblioteca Pública Municipal de Olías del Rey
Ontígola	Ayuntamiento de Ontígola	Biblioteca Pública Municipal de Ontígola
Oropesa	Ayuntamiento de Oropesa	Biblioteca Pública Municipal "Andrés Fernández Arroyo"
Palomeque	Ayuntamiento de Palomeque	Biblioteca Pública Municipal de Palomeque
Pantoja	Ayuntamiento de Pantoja	Biblioteca Pública Municipal de Pantoja
Pepino	Ayuntamiento de Pepino	Biblioteca Pública Municipal de Pepino
Polán	Ayuntamiento de Polán	Biblioteca Pública Municipal de Polán
Portillo de Toledo	Ayuntamiento de Portillo de Toledo	Biblioteca Pública Municipal de Portillo de Toledo
La Puebla de Almoradiel	Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel	Biblioteca Pública Municipal de La Puebla de Almoradiel
La Puebla de Montalbán	Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán	Biblioteca Pública Municipal de La Puebla de Montalbán
La Pueblanueva	Ayuntamiento de La Pueblanueva	Biblioteca Pública Municipal de La Pueblanueva
Pulgar	Ayuntamiento de Pulgar	Biblioteca Pública Municipal de Pulgar
Quero	Ayuntamiento de Quero	Biblioteca Pública Municipal de Quero
Quintanar de la Orden	Ayuntamiento de Quintanar de la Orden	Biblioteca Pública Municipal "Leer y soñar"
El Real de San Vicente	Ayuntamiento de El Real de San Vicente	Biblioteca Pública Municipal de El Real de San Vicente
Recas	Ayuntamiento de Recas	Biblioteca Pública Municipal de Recas
San Pablo de Los Montes	Ayuntamiento de San Pablo de Los Montes	Biblioteca Pública Municipal de San Pablo de Los Montes
San Román de Los Montes	Ayuntamiento de San Román de Los Montes	Biblioteca Pública Municipal de San Román de Los Montes
Santa Cruz de la Zarza	Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza	Biblioteca Pública Municipal de Santa Cruz de la Zarza



**AYTOCR2021/24407** - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

AÑO XL Núm. 27

10 de febrero de 2021

4847

Santa Olalla	Ayuntamiento de Santa Olalla	Biblioteca Pública Municipal de Santa Olalla
Segurilla	Ayuntamiento de Segurilla	Biblioteca Pública Municipal de Segurilla
Sonseca	Ayuntamiento de Sonseca	Biblioteca Pública Municipal de Sonseca
EATIM Talavera la Nueva (Talavera de la Reina)	Ayuntamiento de Talavera la Nueva	Biblioteca Pública Municipal de Talavera la Nueva
Talavera de la Reina	Organismo Autónomo Local de Cultura de Talavera de la Reina	Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Talavera de la Reina:  Biblioteca Pública Municipal "José Hierro" Biblioteca Pública Municipal "Federico García Lorca" Biblioteca Pública Municipal "Niveiro-Alfar del Carmen" Biblioteca Pública Municipal "Santa María"
Tembleque	Ayuntamiento de Tembleque	Biblioteca Pública Municipal de Tembleque
EL Toboso	Ayuntamiento de EL Toboso	Biblioteca Pública Municipal "Manuel Cerro"
Toledo	Ayuntamiento de Toledo	Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Toledo:  Biblioteca Pública Municipal "Buenavista" Biblioteca Pública Municipal "Santa Bárbara" Biblioteca Pública Municipal "Santa María de Benquerencia" Biblioteca Pública Municipal de Azucaica
La Torre de Esteban Hambrán	Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán	Biblioteca Pública Municipal de La Torre de Esteban Hambrán
Torrijos	Ayuntamiento de Torrijos	Biblioteca Pública Municipal de Torrijos
Ugena	Ayuntamiento de Ugena	Biblioteca Pública Municipal "Esteban Díaz"
Urda	Ayuntamiento de Urda	Biblioteca Pública Municipal de Urda
Valmojado	Ayuntamiento de Valmojado	Biblioteca Pública Municipal "Don Ramón de la Cruz"
Velada	Ayuntamiento de Velada	Biblioteca Pública Municipal de Velada
La Villa de Don Fadrique	Ayuntamiento de La Villa de Don Fadrique	Biblioteca Pública Municipal de La Villa de Don Fadrique
Villacañas	Ayuntamiento de Villacañas	Biblioteca Pública Municipal de Villacañas
Villafranca de los Caballeros	Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros	Biblioteca Pública Municipal de Villafranca de los Caballeros
Villaluenga de la Sagra	Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra	Biblioteca Pública Municipal "Gustavo Adolfo Bécquer"

**AYTOCR2021/24407** - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Villamiel de Toledo	Ayuntamiento de Villamiel de Toledo	Biblioteca Pública Municipal de Villamiel de Toledo
Villaminaya	Ayuntamiento de Villaminaya	Biblioteca Pública Municipal de Villaminaya
Villanueva de Alcardete	Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete	Biblioteca Pública Municipal de Villanueva de Alcardete
Villanueva de Bogas	Ayuntamiento de Villanueva de Bogas	Biblioteca Pública Municipal de Villanueva de Bogas
Villarrubia de Santiago	Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago	Biblioteca Pública Municipal de Villarrubia de Santiago
Villaseca de la Sagra	Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra	Biblioteca Pública Municipal de Villaseca de la Sagra
Villasequilla	Ayuntamiento de Villasequilla	Biblioteca Pública Municipal de Villasequilla
Villatobas	Ayuntamiento de Villatobas	Biblioteca Pública Municipal de Villatobas
El Viso de San Juan	Ayuntamiento de El Viso de San Juan	Biblioteca Pública Municipal de El Viso de San Juan
Yeles	Ayuntamiento de Yeles	Biblioteca Pública Municipal de Yeles
Yepes	Ayuntamiento de Yepes	Biblioteca Pública Municipal de Yepes
Yuncler	Ayuntamiento de Yuncler	Biblioteca Pública Municipal "Félix Rodríguez de La Fuente"
Yuncillos	Ayuntamiento de Yuncillos	Biblioteca Pública Municipal de Yuncillos
Yuncos	Ayuntamiento de Yuncos	Biblioteca Pública Municipal de Yuncos





**RED DE  
BIBLIOTECAS  
PÚBLICAS**  
Castilla-La Mancha

# NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

*Julio 2020*



**Castilla-La Mancha**



## Normas de funcionamiento de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real

---

### Contenido:

1.1. Presentación.....	3
1.2.    Ámbito de aplicación.....	3
1.3.    Definición .....	4
1.4.    Principios y valores .....	4
1.5.    Funciones .....	4
2.    ACCESO A LOS SERVICIOS.....	6
2.1.    Datos de contacto .....	6
2.2.    Horario de atención al público.....	10
2.4.    Tarjeta de La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha:.....	13
2.6.    Espacios y secciones .....	17
2.7.    Fondos .....	17
2.7.1.    Política de donaciones .....	18
3.    SERVICIOS OBLIGATORIOS.....	18
3.1.    Servicio de préstamo .....	18
3.1.1.    Condiciones generales de préstamo:.....	19
3.1.2.    Modalidades y condiciones de préstamo.....	19
3.1.3.    Reservas y renovaciones .....	20
<u><a href="#">3.1.4. Devolución de los materiales restados</a></u> Toc45788278	
3.2.    Servicio de consulta en sala .....	21
3.3.    Servicio de información y orientación .....	22
3.4.    Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia.....	22
3.5.    Promoción de la lectura y actividades culturales. ....	23
4.    OTROS SERVICIOS	
4.1.    Cooperación con otras instituciones culturales y educativas .....	24
4.2. Servicio de Desideratas	
4.3 Servicio de reproducción de documentos	
5. <b>DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES</b> .....	25



5.1 Derechos y deberes

5.2 Infracciones y sanciones

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, define las Bibliotecas Públicas como Instituciones donde se reúnen, conservan y difunden materiales en cualquier tipo de soporte documental, ofreciendo servicios de consulta, préstamo y acceso a todo tipo de información, en cualquier tipo de medio físico o virtual, con finalidades educativas, de investigación, de información, de ocio y cultura. Del mismo modo, promueve actividades de fomento de la lectura, instruye en habilidades en el uso de la información y da soporte a la cultura en general.

Las Bibliotecas Públicas Municipales son centros de titularidad pública y de uso público general, abiertas al público en general y que, por lo tanto, prestan a toda la comunidad un servicio de lectura, sin ningún tipo de restricción de uso en relación con sus fondos y servicios, salvo los impuestos por la conservación y preservación de sus fondos integrantes del patrimonio cultural.

### 1.1. Presentación

**La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real** pone a disposición de su comunidad las presentes Normas con el fin de garantizar su funcionamiento adecuado como servicio público, informativo, formativo, y cultural, accesible y de calidad para toda la población. Con esta referencia la ciudadanía podrá conocer, no sólo los detalles de la prestación de nuestros servicios, sino también cuáles son sus derechos y deberes como persona usuaria de la biblioteca, las normas que asume cumplir desde el momento en que utiliza cualquiera de nuestros servicios y qué puede esperar de la normal prestación de los mismos.

Por su naturaleza de documento público, estará siempre disponible para cualquier ciudadano que lo quiera consultar, tanto en los mostradores de atención al público, como en el tablón de anuncios.

La Normativa de funcionamiento de la Biblioteca es un documento en permanente revisión, por lo que siempre incluirá la fecha de su última revisión. Asimismo, se podrán establecer condiciones generales o específicas adicionales en el uso de sus recursos y servicios.

### 1.2. Ámbito de aplicación

Las presentes Normas serán de aplicación en **La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real**, compuesta por las Bibliotecas



**Municipales de: San Juan de Ávila, Santiago, Larache, Pío XII, El Pilar, La Granja, Los Ángeles, Las Casas, Valverde y La Poblachuela**

### **1.3. Definición**

**La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real** son de titularidad municipal, dependiendo del Ayuntamiento de Ciudad Real, y está integrada en la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Castilla-La Mancha en virtud de la Resolución de 25/3/2019 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueba la integración de centros en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, así como la inscripción de centros y servicios en el registro de bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en la *Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha* y resto de normativa de desarrollo.

### **1.4. Principios y valores**

- La libertad intelectual y de expresión, el derecho al acceso a la información y el respeto a los derechos de autoría y de propiedad intelectual.
- La igualdad para que toda la población acceda a los servicios de biblioteca, sin discriminación por razón de origen, etnia, religión, ideología, género u orientación sexual, edad, discapacidad, recursos económicos o cualquier otra circunstancia personal o social.
- La pluralidad, en virtud de la cual se adquirirá y se hará accesible un fondo que refleje la diversidad de la sociedad.
- El respeto del derecho de cada persona a la privacidad y la confidencialidad de la información que busca o recibe, así como de los recursos que consulta, toma en préstamo, adquiere o transmite, protegiendo sus datos personales en los términos establecidos por las leyes.

### **1.5. Funciones**

Las Bibliotecas Públicas Municipales de Ciudad Real integradas en la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha forman parte de un conjunto organizado y coordinado de órganos, centros y servicios bibliotecarios, del que recibe apoyo técnico, y con el que comparte recursos informativos y documentales, así como determinados servicios, con el fin de ofrecer un servicio bibliotecario público homogéneo y de calidad a la población de Castilla-La Mancha.

Tienen entre sus funciones:

- Reunir, organizar, conservar y poner a disposición de la ciudadanía una colección actualizada y equilibrada de materiales en cualquier soporte documental, mediante



**AYTOCR2021/24407 - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

Normas de funcionamiento y uso de fondos y servicios. Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real

servicios de préstamo y consulta, tanto de forma física como por medios virtuales, con fines educativos, de investigación, de información, de ocio y cultura.

- Estimular el uso de sus servicios por parte de todas las personas sin exclusión, dedicando esfuerzos específicos en proporcionar servicios bibliotecarios a los sectores más desfavorecidos o a colectivos específicos con necesidades especiales. Se deben contemplar tanto los servicios diseñados para ser prestados de forma física, como los virtuales, ya que las nuevas tecnologías de la información ofrecen enormes posibilidades para hacerlos llegar a una gran comunidad.
- Promover actividades de fomento de la lectura, especialmente entre la infancia y juvenil.
- Apoyar el aprendizaje a lo largo de toda la vida, mediante la formación y asistencia personal en el uso de la información y el uso eficiente de sus propios servicios bibliotecarios.
- Complementar a centros escolares, residencias de la tercera edad, hospitales y otros centros similares de su área de influencia, en sus necesidades de lectura, e información.
- Ofrecer un espacio público y lugar de encuentro, desde el que se fomente el diálogo intercultural y la diversidad cultural
- Atender a las necesidades locales, debe proporcionar información a la comunidad y sobre ella, garantizar el acopio, la preservación y la promoción de la cultura local en todas sus modalidades.
- Fomentar el progreso cultural y artístico de su comunidad, para ello es fundamental posibilitar el acceso al conocimiento y a las obras de creación y facilitar un espacio para el desarrollo de actividades culturales. De esta forma contribuirá al estímulo de la imaginación y creatividad de la población.



## **2. ACCESO A LOS SERVICIOS**

### **2.1. Datos de contacto**

#### **2.1.1 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE ÁVILA**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Guadalajara nº9, 13003 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público: L2

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.974

Correo electrónico:  
[bmsanjuan@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmsanjuan@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

#### **2.1.2 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SANTIAGO**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Prado, 4 (Antiguo Casino) 13001 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público: A1 , B1,2,3 y 4

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext. 954

Correo electrónico:  
[bmsantiago@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmsantiago@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

#### **2.1.3 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LARACHE**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Carretera



Normas de funcionamiento y uso de fondos y servicios. Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real

de Fuensanta, 18, 13004 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
L1B-L3-L6

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext. 968

Correo electrónico:  
[bmlarache@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmlarache@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

#### **2.1.4 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE PIO XII**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Goya, nº1, 13002 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Líneas de autobús 1A, 1B, 2, 4,

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext. 964

Correo electrónico:  
[bmpioxii@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmpioxii@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

#### **2.1.5 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE EL PILAR**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Virgen de la Banca, s/n, 13005 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:



Normas de funcionamiento y uso de fondos y servicios. Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real

Líneas de autobús 1B

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext. 959

Correo electrónico:  
[bmpilar@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmpilar@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

#### **2.1.6 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LA GRANJA**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Brasil nº5, 13005 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Autobuses 1A, 1B, 2  
Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.999

Correo electrónico:  
[bmgranja@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmgranja@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

#### **2.1.7 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LOS ÁNGELES**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Madrid nº6, 13003 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público: L2  
Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.869

Correo electrónico:  
[bmangeles@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmangeles@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>





Catálogo en línea:

<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

### **2.1.8 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS CASAS**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Las Escuelas, s/n , 13196 Las Casas, Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Línea Valverde-Las Casas

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.825

Correo electrónico:

[bmcasas@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmcasas@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web:<http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:

<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

### **2.1.9 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE VALVERDE**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Valeriano García, 9, 13195 Valverde, Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Línea Valverde-Las Casas

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.990

Correo electrónico:

[bmvalverde@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmvalverde@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web:<http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:

<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

### **2.1.10 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LA POBLACHUELA**

Nuestra Biblioteca está ubicada en



Carretera de Puertollano km 3, 13197 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Línea Valverde-Las Casas

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.980

Correo electrónico:  
[bmpoblachuela@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmpoblachuela@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

## 2.2. Horario de atención al público

2.2.1 La **Biblioteca de San Juan de Ávila** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto VIERNES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h.

2.2.2 La **Biblioteca Municipal de Santiago** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto MARTES Y VIERNES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h.



Normas de funcionamiento y uso de fondos y servicios. Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real

**2.2.3 La Biblioteca Municipal de Larache** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto VIERNES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.4 La Biblioteca Municipal de Pío XII** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto LUNES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.5 La Biblioteca Municipal de El Pilar** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto LUNES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.6 La Biblioteca Municipal de La Granja** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto MIÉRCOLES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.7 La Biblioteca Municipal de Los Ángeles** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES



Normas de funcionamiento y uso de fondos y servicios. Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto MIÉRCOLES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes de 10h a 14 h

**2.2.8 La Biblioteca Municipal de Las Casas** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto JUEVES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.9 La Biblioteca Municipal de Valverde** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto JUEVES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.10 La Biblioteca Municipal de La Poblachuela** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto JUEVES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

Este horario podrá sufrir variaciones en periodos vacacionales, en fiestas locales, o con motivo de la celebración de alguna actividad extraordinaria dentro de la programación cultural de la Biblioteca, hechos estos que serán comunicados con la suficiente antelación en la puerta de acceso a la Biblioteca y en la página web.



### 2.3. Acceso

El acceso físico a **las Bibliotecas Municipales de: San Juan de Ávila, Santiago, Larache, Pío XII, El Pilar, La Granja, Los Ángeles, Las Casas, Valverde y La Poblachuela** que componen **La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real**, es libre y gratuito sin que exista distinción alguna por motivos de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier condición o circunstancia social. No obstante, para hacer uso de determinados servicios, es necesario disponer de la tarjeta de usuario de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en vigor.

Así mismo, se ofrece acceso virtual a determinados servicios a través de la Web de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha <https://reddebibliotecas.jccm.es>

### 2.4 Tarjeta de La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha:

La tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha es válida en cualquier centro integrado en la RBP de Castilla-La Mancha, y se expide de forma gratuita e inmediata en el mostrador de atención al público, previa solicitud, presentando el correspondiente formulario oficial cumplimentado y firmado. La solicitud se podrá tramitar personalmente o a través de los medios que se establezcan, presentando el DNI u otro documento legal identificativo. Cuando algún dato no quede suficientemente acreditado, la persona responsable de la Biblioteca podrá solicitar documentación adicional acreditativa. Los impresos de solicitud serán debidamente custodiados por la Biblioteca.

La posesión y uso de la tarjeta de la RBP supone la aceptación, del *Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (Decreto 33/2018, de 22 de mayo)*, de las Normas de funcionamiento de esta Biblioteca, así como de los reglamentos o normas internas de cada biblioteca o centro incorporado a la RBP, cuando haga uso de los mismos.

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Viceconsejería de Cultura con la finalidad de gestionar el servicio prestado a persona usuaria de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha. Las cesiones que se producen son las autorizadas en la legislación aplicable. Pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos de los que puede informarse a través de la siguiente dirección [protecciondatos@jccm.es](mailto:protecciondatos@jccm.es). Para cualquier cuestión relacionada con la protección de datos, puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico anterior ([protecciondatos@jccm.es](mailto:protecciondatos@jccm.es))

Se deberá estar en posesión de la tarjeta de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha para el uso del servicio de préstamo, el uso de los puestos multimedia y de acceso a Internet, así como para cualquier otro servicio así expresado en estas Normas o que pueda establecerse en el futuro. Excepcionalmente podrá utilizarse el Documento Nacional de Identidad en lugar de dicha tarjeta.

En caso de pérdida de la tarjeta por parte de la persona usuaria, la Biblioteca emitirá un duplicado de la misma sin coste alguno. Sin embargo, este duplicado no se entregará de forma inmediata, sino que se aplicará una demora progresiva en la entrega de la nueva tarjeta de la RBP. Así, cuando la persona perdiese la tarjeta por primera vez, tendrá que



esperar una semana desde que comunica la pérdida hasta que se la pueda hacer otra vez, la 2ª vez dos semanas, la 3ª tres semanas, etc. Será responsabilidad de la persona usuaria el uso realizado con la tarjeta hasta el momento en que comunique su pérdida.

En los casos de deterioro o robo de la tarjeta se emitirá inmediatamente, previa presentación de la correspondiente denuncia. El personal de la Biblioteca valorará en cada caso si es necesario otorgar a la persona un nuevo número y anular el anterior.

#### **2.4.1. Tipos de tarjeta de usuario:**

La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha dispone de dos tipos de tarjeta de usuario:

##### **2.4.1.1. Tarjeta personal:**

- a) Infantil: de 0 a 13 años.
- b) Adulto: a partir de 14 años.

Ambas requieren para su formalización entregar cumplimentado y firmado el impreso de solicitud, así como la presentación del DNI o un documento identificativo en el que figure su nombre y fotografía (pasaporte / carné de conducir / tarjeta de residencia o cualquier otro que pueda servir para su identificación). La fotografía que se integra en el registro autorizado de persona usuaria, y en su caso en la propia tarjeta. Las solicitudes de tarjeta para menores de edad deben incluir los datos y firma una de las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos. En el caso de menores de 13 años serán éstos quienes realicen la solicitud.

Para aquellas personas con residencia estacional, transitoria o circunstancial en la zona de influencia de la biblioteca, se realizará una tarjeta **temporal**, con una vigencia de 3 meses, renovable una vez por otros tres meses y con las mismas obligaciones que las derivadas de las tarjetas para público adulto o infantil.

**2.4.1.2. Tarjeta colectiva:** Destinada a instituciones y colectivos, como bibliotecas, asociaciones, centros de enseñanza o clubes de lectura.

Para su obtención, deberá existir una persona responsable de la tarjeta colectiva, quién deberá presentar su DNI, además de un documento que le acredite como representante del colectivo. Esta tarjeta solo podrá ser utilizada por los responsables designados. Las tarjetas colectivas se actualizarán anualmente.

La validez general de todas las tarjetas es de 4 años, en el caso de las tarjetas personales infantiles hasta que la persona cumpla 14 años y las de adultos menores de edad hasta que éstos cumplan 18 años. En todos los casos podrán ser renovadas.



#### **2.4.2. Uso de la tarjeta:**

La tarjeta es personal e intransferible, quedando autorizado el personal de la Biblioteca para comprobar la identidad de la persona usuaria cuando exista alguna duda. Su utilización por persona diferente al titular, será considerada como falta leve y se sancionará con un periodo de suspensión de hasta seis meses de las personas implicadas, salvo las siguientes excepciones:

- Las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de menores de 14 años (con tarjeta de usuario Infantil) estarán autorizados para obtener la tarjeta y materiales en préstamo para los mismos.
- Las personas mayores de 14 años que no puedan acceder a la Biblioteca durante su horario de apertura al público podrán delegar la responsabilidad de obtener préstamos cuando concurra alguna de las siguientes causas:
  1. Impedimento que imposibilite físicamente el acceso a la biblioteca (enfermedad).
  2. Distancia del lugar de trabajo: cuando la persona usuaria tenga que trabajar fuera del municipio de la Biblioteca o municipios adyacentes y la asistencia a su trabajo le impida compatibilizarlo totalmente con el horario de la biblioteca (sábados incluidos).
  3. Distancia de la residencia: Cuando la persona usuaria tenga establecido su domicilio fuera del municipio de la biblioteca y en su localidad no exista servicio de Biblioteca Pública. Si existiera dicho servicio será éste el que deberá hacerse cargo de las necesidades de la persona usuaria.

La Biblioteca aceptará la utilización de la tarjeta por persona distinta de su titular sólo cuando éste haya autorizado previamente y de forma expresa su uso por escrito, a través del formulario normalizado destinado al efecto y disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, dicho formulario incluirá la declaración responsable del titular de la tarjeta sobre su imposibilidad para hacer uso de la biblioteca en su horario de apertura. Las solicitudes serán presentadas en la biblioteca, donde serán valoradas y resueltas por la dirección de la misma. En todo caso, el usuario titular continuará siendo responsable de la tarjeta y de su buen uso.

Dependiendo de la causa que la origine, la autorización podrá ser de carácter:

- a) Temporal: cuando la causa sea temporal. Una vez extinguida la causa que la originó dejará de tener validez, en todo caso tendrá una duración máxima de un año y podrá renovarse si persiste la causa que la motivó.
- b) Permanente: cuando la causa sea permanente o crónica.

En ningún caso una misma persona podrá acumular más de 2 autorizaciones. No se aprobarán nunca autorizaciones recíprocas.



## 2.5. Uso de los espacios

- En ningún caso se podrá acceder o transitar por zonas de uso exclusivo del personal de la Biblioteca.
- **Cuidado y acompañamiento de menores de edad.** El cuidado de menores de edad durante el uso de la biblioteca y sus servicios recae en los responsables de los mismos.
- **Convivencia.** No se podrá alterar el orden, adoptar una actitud irrespetuosa, ofensiva o agresiva hacia otras personas ni maltratar o dañar bienes muebles o inmuebles.
- **Nivel de ruido tolerable.** La Biblioteca es un espacio público de uso compartido, por lo que se deberá mantener en todo momento un volumen de voz moderado, razonable y respetuoso hacia los demás y hacia el personal de la Biblioteca, si bien no podrá ser exigible un silencio absoluto en las salas. Será potestad del personal de la biblioteca la interpretación de este aspecto en función del servicio prestado en cada espacio.
- **Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos.** Se permite el acceso con teléfonos móviles silenciados, material informático propio como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas portátiles de almacenamiento y búsqueda de información. Para una mejor convivencia, las conversaciones telefónicas deberán mantenerse exclusivamente fuera de la Bibliotecas.
- **Maltrato de materiales.** No se podrá maltratar o dañar los materiales documentales y cualesquiera otros a los que se acceda. En este sentido, no está permitido subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos.
- **Orden de los materiales.** Se deberá respetar el orden y la disposición de los materiales y documentos en las salas.
- **Comida y bebida.** En el edificio de la Biblioteca no está permitido el consumo de comida y bebida, excepto en las actividades puntuales que lo requieran.
- **Vehículos con ruedas.** Queda prohibida la entrada a la Biblioteca con bicicletas, patinetes, correpasillos o similares. La Biblioteca no se responsabilizará de los carritos o bicicletas aparcados ni de las pertenencias depositadas en el exterior del edificio
- **Uso para fines privados.** Queda prohibida la utilización de los espacios de la Biblioteca para cualquier tipo de actividad privada de tipo publicitario, comercial o empresarial, salvo aquellas de carácter social, educativo, artístico o cultural previamente autorizadas.
- **Realización de fotografías o grabaciones.** Deberá solicitarse previamente autorización de la Dirección o del personal técnico de la Biblioteca para la realización de fotografías o grabaciones de vídeo dentro del edificio cuando quiera hacerse un uso público de las mismas. La toma de fotografías o grabaciones deberá tener en cuenta la legislación vigente en materia de derecho a la propia imagen y protección de datos.
- **Pertenencias.** Las pertenencias que se depositen en la biblioteca durante el uso de las instalaciones y servicios, son responsabilidad de sus propietarios.





Normas de funcionamiento y uso de fondos y servicios. Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real

- **Animales.** No está permitida la entrada de animales a la Biblioteca, salvo perros guía o perros de asistencia que acompañen a personas con discapacidad física o psíquica.
- **Mobiliario.** Se respetará la colocación del mobiliario y equipamiento. No se permite, abrir y cerrar puertas y ventanas, subir o bajar estores, salvo autorización expresa del personal.
- **Uso de enchufes y tomas de red.** No se podrán utilizar aquellos enchufes de la Biblioteca situados en las zonas uso público para la recarga de dispositivos electrónicos o informáticos cuando de su uso se derive el entorpecimiento, con la colocación de cables o cualquier otro elemento, de las rutas de paso o evacuación en el interior del edificio, salvo autorización por parte del personal.

Se prestará especial atención a las personas con capacidades reducidas en el acceso a las instalaciones y servicios de la Biblioteca, reservando puestos específicos si fuera necesario siempre que el espacio de la Biblioteca lo permita.

## 2.6. Espacios y secciones

**Las Bibliotecas Municipales de: San Juan de Ávila, Santiago, Larache, Pío XII, El Pilar, La Granja, Los Ángeles, Las Casas, Valverde y La Poblachuela** que componen **La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real**, prestan sus servicios en una única sala y disponen de las siguientes secciones:

- **Servicio de atención a la persona usuaria**
- **Infantil**
- **Juvenil**
- **Adultos**
- **Información y referencia (Consulta)**
- **Multimedia**
- **Acceso a internet**

## 2.7. Fondos

**Las Bibliotecas Municipales de: San Juan de Ávila, Santiago, Larache, Pío XII, El Pilar, La Granja, Los Ángeles, Las Casas, Valverde y La Poblachuela** que componen **La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real** albergan las siguientes colecciones bibliográficas:

**General.** Constituida por todo tipo de materiales informativos destinados al público adulto y publicados a partir de 1960.

**Infantil.** Constituida por todo tipo de materiales informativos dirigidos al público infantil, hasta 14 años.

**Local y regional:** Documentos cuyos autores o temática están relacionados con el área de influencia de nuestra Biblioteca.



Las colecciones que constituyen el fondo de la Biblioteca se incrementan anualmente mediante:

- La dotación económica que a tal fin fija el Ayuntamiento.
- Dotaciones presupuestarias y subvenciones eventuales de otras Administraciones públicas.
- Donaciones de personas particulares.

### 2.7.1. Política de donaciones

La Biblioteca podrá aceptar las donaciones de documentos, procedentes de instituciones, así como de particulares, que puedan contribuir a enriquecer su colección, teniendo en cuenta su interés y utilidad para la misma y las personas que usen sus servicios.

No se recogerán donaciones de particulares o de cualquier otra institución en los siguientes casos:

- Materiales en mal estado (encuadernación deteriorada, subrayados, audiovisuales sin información complementaria...) excepto los que sean de un especial valor.
- Aquellas donaciones que no se adapten, por su temática o nivel de contenido, a los objetivos de la Biblioteca (obras especializadas sin interés para la colección general).
- Obras de materia en otros idiomas.
- Material obsoleto, tanto por su soporte como por su contenido, en general, y en particular: libros de Informática y guías de viaje publicados con más de 5 años de antigüedad.
- Textos fundacionales o divulgativos de movimientos religiosos o de grupos sectarios.
- Obras que hagan apología de la violencia, el sexismo o la xenofobia.
- Libros de texto.

La donación se formalizará mediante la cumplimentación y firma del **acta de donación**, disponible en el Portal Bibliotecas de Castilla-La Mancha, por la cual cede la propiedad de las obras donadas a la biblioteca, y acepta el fin que ésta les asigne.

## 3. SERVICIOS OBLIGATORIOS

Los centros incorporados a la RBP deberán ofertar, al menos, los servicios de consulta en sala, préstamo, información y orientación, servicio de acceso a Internet, promoción de la lectura y actividades culturales.

### 3.1. Servicio de préstamo



### 3.1.1. Condiciones generales de préstamo:

El servicio de préstamo consiste en la entrega, por parte de la Biblioteca, de una o varias obras de su fondo a personas e instituciones para que hagan uso de ellas en un plazo determinado, con obligación de restituirlas antes del vencimiento de dicho plazo. Quien obtenga en préstamo libros y otros materiales deberá cuidarlos, evitando su pérdida o deterioro, y devolverlos puntualmente.

Para efectuar la transacción de préstamo será necesario presentar la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, siempre por el titular del mismo, a excepción de los casos establecidos en el punto 2.4.2. de estas Normas.

El préstamo es un servicio exclusivamente para uso personal. No está permitida la reproducción o exhibición pública de los materiales, en los términos fijados en la normativa vigente de Propiedad Intelectual.

La responsabilidad de los documentos una vez prestados y hasta el momento de la devolución recae sobre la persona usuaria, por lo que se recomienda su verificación antes de salir de la Biblioteca.

Los ejemplares prestados se considerarán efectivamente devueltos en el momento en que el personal del servicio correspondiente realice la devolución en el sistema informático de la Biblioteca y no antes. No se considerarán devueltos los ejemplares depositados en mostradores, mesas, carros o cualquier otro lugar mientras no hayan sido procesados por el personal de la Biblioteca.

### 3.1.2. Modalidades y condiciones de préstamo

La Biblioteca aplicará en todo momento la política y condiciones de préstamo establecidas por la "*Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha*".

Se establecen las siguientes modalidades de préstamo:

- 1. Préstamo individual.** Este servicio permite retirar documentos fuera de la Biblioteca exclusivamente para uso personal. Quedan excluidos los documentos de consulta y referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico y aquellas obras de colección local que se consideren de conservación y reserva. Todas las obras excluidas estarán claramente identificadas. Tendrá también la consideración de préstamo individual cualquier servicio de préstamo digital de documentos para cuyo acceso sea necesario contar con la tarjeta de la RBP de Castilla-La Mancha.
- 2. Préstamo colectivo.** Este servicio está destinado a instituciones, asociaciones, centros docentes, clubes de lectura y otros colectivos, que tengan entre sus objetivos hacer uso de los recursos culturales disponibles. Se podrán solicitar obras de cualquier fondo de la Biblioteca que pueda ser prestado. La solicitud se realizará de forma conjunta y unitaria. No obstante, la Biblioteca se reserva la potestad de denegar el préstamo de ciertos duplicados, novedades, obras muy demandadas, deterioradas, reservadas, etc. La denegación de la solicitud de préstamo siempre será motivada.



- 3. Préstamo en red individual y colectivo.** El préstamo en red es aquel que a petición de una persona inscrita en cualquiera de las bibliotecas integradas en la RBP se realiza desde la biblioteca de referencia<sup>1</sup> del usuario a cualquier otra biblioteca de la Red.

La biblioteca de referencia es aquella en la que una persona inscrita está asignada de forma voluntaria en el sistema automatizado de gestión de la RBP. Solo se podrá estar asignado simultáneamente a una única biblioteca. Se podrá cambiar voluntariamente de biblioteca de referencia sin que el municipio de residencia condicione en modo alguno, dicha elección. Para ello deberá cumplimentar el formulario normalizado al efecto disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.

La solicitud del documento podrá realizarse presencialmente. La devolución del préstamo en red se efectuará siempre de forma presencial en la biblioteca de referencia.

El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de la modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma general por los solicitantes del mismo. En cualquier caso, el coste repercutido al solicitante final del servicio no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.

- 4. Préstamo interbibliotecario.** A través de este servicio los usuarios podrán solicitar cualquier tipo de documento original o copia, que no se encuentre en los fondos de las bibliotecas de la RBP y esté disponible en otros centros bibliotecarios ajenos a la Red. El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de la modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma general por los usuarios finales solicitantes del mismo. En cualquier caso, el coste repercutido en el solicitante no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.

### **3.1.3. Reservas y renovaciones**

Se podrán realizar reservas y renovaciones en los términos y condiciones que se establecen en la *"Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha"*.

Las reservas y renovaciones podrán efectuarse presencialmente, por teléfono, o a través de la sesión personal en el catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas.

### **3.1.4. Devolución de los materiales prestados.**

Las personas que retiren documentos en préstamo domiciliario son responsables del material que reciben desde el momento mismo de la transacción.

En el momento de tramitar el préstamo, se deberá comprobar el estado físico aparente de los materiales. Si se observara que un documento no se encuentra en un estado físico aceptable se comunicará al personal de la Biblioteca antes de retirarlo en préstamo. En el caso de materiales audiovisuales donde no es posible realizar tal comprobación, si la persona que tiene los documentos en préstamo descubriera que alguno de ellos está deteriorado y que su lectura o consulta resulta defectuosa o imposible deberá comunicarlo al personal del centro, como muy tarde, en el momento de realizar la devolución.



En caso de discrepancia, el personal de la Biblioteca valorará las circunstancias de cada caso.

Se considerará deterioro:

- a) En el caso de materiales en papel, cualquier tipo de ensuciamiento, mutilación, escritura y/o ruptura de un ejemplar no atribuible al desgaste por un uso normal.
- b) En el caso de materiales audiovisuales, cualquier daño que impida la lectura, visionado o audición del material no atribuible al desgaste por un uso normal.
- c) En el caso de lectores de libros electrónicos, cualquier tipo de deterioro en el propio lector, y/o la falta o deterioro de alguno de sus componentes.

En caso de deterioro completo de algún material perteneciente a los fondos de la Biblioteca, el usuario está obligado a reponerlo o ingresar en la cuenta corriente del Ayuntamiento, que se le facilitará en la Biblioteca, el valor del mismo. El ejemplar repuesto deberá ser original y nuevo, aunque excepcionalmente se podrá aceptar un documento de segunda mano.

No se podrá hacer uso de los servicios para los que se requiere la tarjeta de la RBP mientras no reponga el ejemplar deteriorado.

El retraso en la devolución de los materiales prestados supondrá el bloqueo de la tarjeta de la RBP durante un día por cada día de retraso y ejemplar. Los servicios para los que se requiere la tarjeta quedarán interrumpidos.

El concepto de deterioro y retraso de los documentos prestados, afecta por igual a los materiales principales como a los ejemplares anejos o secundarios que pudiera tener una publicación y que se prestan junto con el principal.

### **3.2. Servicio de consulta en sala**

Este servicio permite consultar los fondos de la Biblioteca en sus instalaciones durante el horario de apertura de la misma.

Cualquier persona tiene derecho a utilizar, las salas, los servicios y los materiales de la Biblioteca, salvo las restricciones establecidas en función de sus características especiales, estado de conservación y valor patrimonial de los fondos, u otras circunstancias que así lo exijan.

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

Para garantizar la correcta ordenación de la colección tras su consulta, los materiales deben dejarse en los puestos de lectura o depositarse en los carros destinados a este fin, para su posterior colocación en la estantería por el personal bibliotecario. Los ejemplares puestos a disposición de las personas no podrán utilizarse para un fin distinto de su lectura o consulta.

Los puestos de lectura existentes en la Biblioteca se destinan, preferentemente, a la consulta de las colecciones propias de la misma. La consulta de material personal para el estudio estará condicionada a la existencia de plazas suficientes para dicho fin.



No estará permitida la reserva de puestos de lectura.

Los puestos donde se ubican los equipos informáticos multimedia están destinados exclusivamente a la utilización de dichos ordenadores, por lo que no podrán utilizarse como puesto de consulta de material propio o de la Biblioteca.

En caso de deterioro de un documento consultado en sala debido al mal uso por parte del usuario se aplicará lo establecido en el punto 3.1.4. de estas Normas para el material prestable a domicilio.

El uso de los puestos de lectura de la **sala/zona infantil** está reservado a menores 14 años y a los adultos que los acompañen. El uso por parte de mayores de 14 años sólo podrá realizarse para la consulta de fondos de la sala, quedando condicionado a la autorización por parte el personal de la sala en cada momento.

El personal de la Biblioteca en ningún caso podrá hacerse cargo del cuidado de menores de edad que no tengan tarjeta de la RBP o estén inscritos en una actividad.

### **3.3. Servicio de información y orientación**

La Biblioteca proporciona información, formación y asistencia necesarias para mejorar el uso de sus fondos y servicios, siendo su objetivo conseguir personas usuarias autosuficientes en el manejo y máximo aprovechamiento de sus recursos.

Con esta finalidad, los servicios, fondos y catálogo de la Biblioteca estarán señalizados adecuadamente para que los usuarios puedan identificarlos y localizarlos de la forma más fácil y rápida.

La Biblioteca atenderá las demandas de información que le planteen sus usuarios, tanto a nivel básico sobre los recursos y servicios que ofrece la propia Biblioteca o sobre su organización y localización de sus fondos, sobre determinados temas o autores y sobre temas relacionados con la localidad.

La Biblioteca programará periódicamente, visitas guiadas, uso del catálogo, formación para escolares y programas específicos de alfabetización informacional, dentro de un programa de formación de usuarios encaminada al conocimiento de los espacios de la Biblioteca, al dominio de los instrumentos de búsqueda de documentos, y al reconocimiento de los sistemas de ordenación de los fondos.

A fin de dar a conocer, tanto sus servicios y actividades como los servicios conjuntos de la RBP, se elaborarán los instrumentos de difusión adecuados a las características del público a quienes vayan destinados y a los medios por los que se difundan.

### **3.4. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia**

A través de este servicio la Biblioteca ofrece a personas inscritas en la RBP acceso público y gratuito a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos, así como



aplicaciones informáticas. Las personas usuarias de este servicio pueden almacenar en dispositivos de almacenamiento propios la información consultada o generada y también imprimirla. En este caso la impresión se hará de forma centralizada en las dependencias del Servicio Municipal de Bibliotecas, cuyos precios serán fijados por la Corporación Municipal.

La conexión a Internet en la Biblioteca, tanto desde sus puestos de consulta fijos como mediante su red WiFi, se efectúa según las siguientes condiciones:

- Para poder utilizar la conexión WiFi será necesario tener la tarjeta de la RBP.
- La Biblioteca debe garantizar la posibilidad de identificar a las personas que acceden a Internet utilizando para ello sistemas de control de acceso. En el caso de que el acceso se realice a través de líneas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, éste se regulará utilizando WiFiGo.
- Mediante la solicitud de la tarjeta de la RBP para menores de edad, los responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos, autorizan al menor el acceso a Internet desde la Biblioteca.
- El uso de la identificación y contraseña de otra persona supondrá la inhabilitación tanto del usuario conectado como la del propietario de dichos datos.

La Biblioteca no se hace responsable en ningún caso de la información que se pudiera recuperar o a la que se pudiera acceder a través de Internet. La persona usuaria es responsable de respetar en todo momento la legalidad en materia de propiedad intelectual y de hacer uso adecuado del servicio de acceso a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos.

Se prohíbe expresamente la consulta de páginas de contenido pornográfico, violento o xenófobo.

El personal de la biblioteca no está obligado a prestar asesoramiento en la utilización de las páginas web por las que la persona usuaria desee navegar ni en la utilización de los servicios que pudieran derivarse de dichas páginas.

### **3.5. Promoción de la lectura y actividades culturales.**

La Biblioteca, por sí misma o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones realizará actividades de carácter educativo, social y cultural de toda índole relacionadas la promoción de la lectura y el fomento de la actividad cultural.

Del mismo modo podrán acordarse visitas guiadas de carácter colectivo a la Biblioteca mediante la concertación de reserva previa. En función de su disponibilidad, la Biblioteca aceptará o denegará dicha solicitud, estableciendo fecha, horario y duración de la visita. Para concertar las visitas las personas interesadas se deberán poner en contacto con: Ver punto 2.1. Datos de contacto para cada Biblioteca de la Red.

Las actividades que se realicen en la Biblioteca, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para toda la comunidad. En determinados casos por motivos de aforo o por la naturaleza de la actividad, será necesario inscribirse previamente, cumplimentando, para ello, un formulario de inscripción.



En el caso de actividades que requieran inscripción previa para su realización si las solicitudes excedieran el número de plazas ofertadas, se adjudicarán por orden de petición, constituyendo una lista de espera con las solicitudes que excedan del número de participantes previstos.

Durante la celebración de actividades programadas con entrada libre y sin inscripción previa, los menores de 6 años deberán estar, en todo momento, acompañados por una persona responsable del menor. En el caso de actividades que requieran de inscripción previa y que estén destinadas a un grupo reducido de menores de 8 años, el adulto responsable del menor deberá permanecer localizable a través del contacto facilitado en la inscripción a la misma.

Los participantes deberán respetar las condiciones de cada actividad en cuanto a requisitos de acceso, seguimiento de contenidos, cumplimiento de horarios y puntualidad en el comienzo de la misma, así como en el respeto a los demás participantes y coordinadores de la actividad. El incumplimiento reiterado de dichas condiciones supondrá la pérdida del derecho de asistencia a la actividad por parte de la persona usuaria.

Los actos y actividades culturales serán anunciados por la Biblioteca con la debida antelación a través de sus medios de comunicación habituales (página web de la biblioteca, tabloneros informativos o correo electrónico).

La Biblioteca utilizará preferentemente el correo electrónico o teléfono móvil facilitado, bien en el momento de su alta en la RBP o en la inscripción a la actividad, como medio de contacto con los mismos (envío de boletines electrónicos y/o mensajes de texto para ofrecer información sobre la programación cultural de la Biblioteca), salvo indicación expresa en contrario por parte de la persona usuaria.

La Biblioteca podrá utilizar las imágenes de cualquier actividad cultural con fines ilustrativos para la difusión de las mismas, estableciendo los medios necesarios para que los menores que asistan o participen en las mismas no puedan ser identificados. En el caso de actividades con inscripción previa, se solicitará autorización para la utilización de las imágenes.

## **4. OTROS SERVICIOS**

### **4.1. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas**

La Biblioteca colaborará con el entorno social, cultural y educativo de la localidad, de forma prioritaria en lo referente a la puesta en marcha del Plan local de fomento de la lectura.

Se elaborarán proyectos de colaboración con otros colectivos próximos a la biblioteca, como asociaciones ciudadanas, organismos oficiales, cárceles, hospitales y otros, procurando ampliar y acercar los servicios bibliotecarios a aquellos colectivos que no puedan o encuentren trabas para acudir a la Biblioteca, especialmente a colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión.





La Biblioteca procurará estar presente en los acontecimientos culturales de la localidad

#### **4.2. Servicio de desideratas**

Se puede contribuir a la formación de las colecciones mediante la presentación de sugerencias de compra de cualquier documento que no forme parte de la colección de la biblioteca. Para hacer uso de este servicio será necesario disponer de la tarjeta de la RBP en vigor.

Las solicitudes de adquisición de obras se realizarán, de forma presencial, o a través del catálogo colectivo de la RBP en línea.

#### **4.3. Servicio de reproducción de documentos**

El Servicio Municipal de Bibliotecas Públicas ofrece la posibilidad de obtener copias de sus fondos, así como copias digitales de documentos y reproducciones de la información consultada en Internet, en diferentes formatos a través del servicio de reproducción de documentos. Se llevará a cabo de forma centralizada dentro de las dependencias del Servicio Municipal de Bibliotecas.

La reproducción se realizará siempre respetando la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y derechos de autor, y normas afines, la propia normativa de la Biblioteca, los acuerdos con las entidades de gestión de derechos y las restricciones derivadas de la necesidad de conservación de los fondos. En todo caso, la persona que haga uso de este servicio será la responsable del cumplimiento de la legalidad vigente a que se refiere este artículo.

El Servicio Municipal podrá denegar la reproducción de ejemplares deteriorados, únicos o de difícil reposición, materiales especiales por su soporte (gráfico, cartográfico, sonoro, etc.), publicaciones periódicas encuadernadas, y aquéllas sobre las que se hayan establecido limitaciones en ese sentido en el momento de la donación, así como cualquier otra que deba excluirse por criterios de carácter técnico.

Los precios de las copias obtenidas a partir de los distintos soportes serán establecidos por la corporación municipal y están encaminados exclusivamente a financiar los costes de prestación del servicio de reproducción de documentos.

### **5. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES**

#### **5.1. Derecho y deberes**

Los derechos de la ciudadanía en el uso de los centros de la RBP están recogidos en el artículo 35 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, y en el artículo 14 del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

Además de los deberes indicados en el artículo 36 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, las personas usuarias de la RBP tienen los recogidos en el artículo 15 del Decreto 33/2018, de 22 de mayo.



## **5.2. Infracciones y sanciones.**

Las infracciones y sanciones en el uso del servicio de las Bibliotecas Municipales que componen la Red de Bibliotecas del Ayuntamiento de Ciudad Real, se regirán por lo dispuesto en el Título IX (Régimen sancionador) de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, así como en el Capítulo V del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, para la determinación de las posibles infracciones cometidas y de sus correspondientes sanciones.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

### INFORME CONJUNTO

De conformidad con el art. 172.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de la Entidades Locales (ROF), según el cual corresponde emitir informe a Oficialía Mayor al tratarse de un expediente a tramitar por dicha unidad; y de conformidad con el art. 3-3-d)-1º del Reglamento de Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional (RFHCN) y el art. 122-e)-3º de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), por lo que corresponde al Secretario General del Pleno emitir informe previo a los acuerdos plenarios de aprobación o modificación de Ordenanzas; se informa lo siguiente:

PRIMERO. Vista la documentación del expediente de aprobación del Reglamento de Normas de funcionamiento de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real

SEGUNDO. Corresponde aplicar con carácter básico para la aprobación de dichas normas los preceptos de procedimiento contemplados en los arts. 49, 70-2 y 65-2 de la LRBRL, sin perjuicio de las normas sectoriales invocadas en el texto del reglamento de normas de funcionamiento. Visto el informe favorable de la Jefa de Servicio de Bibliotecas Municipales que obra en el expediente y centrandolo ahora la cuestión en su aspecto formal, se considera necesario efectuar algunas precisiones.

De conformidad con el art. 133-1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común (LPAC), con carácter previo a la elaboración del proyecto de las normas con rango de reglamento **se sustanciará una consulta pública** en los términos y con los requisitos que establece dicho artículo de la LCAP. Dicho trámite, una vez llevado a cabo, se deberá incorporar al expediente. Dicho extremo se ha cumplimentado, como se justifica en el expediente.

Por otra parte, de acuerdo con el art. 40-1, párrafo segundo del Reglamento Orgánico del Pleno y de las Áreas de Gobierno (ROPAG) en estos supuestos que requieren la **previa aprobación del proyecto por la JGL, como dispone el art. 127-1-a) de la LRBRL**, los expedientes se ponen a disposición de los grupos por Secretaría General del Pleno con una antelación mínima de diez días hábiles a la celebración de la Comisión en que hayan de ser



dictaminados. En consecuencia, hay que respetar en todo caso el citado plazo. También según el citado precepto del ROPAG habrá que incorporar al expediente la **diligencia acreditativa, de que el expediente está terminado y en condiciones de ser sometido a acuerdo plenario.**

Por último, una vez hecho todo lo que se acaba de exponer, corresponderá al **Pleno** la aprobación inicial, y en su caso definitiva, como exige el art. 123 1 -d de la LRBRL

Ciudad Real,

EL OFICIAL MAYOR

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Firmado por el Oficial  
Mayor José María Osuna  
Baena el día 22/07/2021 con  
un certificado emitido por  
AC FNMT Usuarios

Firmado por GIMENO ALMENAR  
MIGUEL ANGEL - 50947539D el día  
22/07/2021 con un certificado  
emitido por AC FNMT Usuarios



**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2021/24407**

**Cargo que presenta la propuesta: CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES**

## PROPUESTA

Visto el informe emitido por D<sup>a</sup> Pilar Espejo Ibáñez, Jefa de Servicio de Bibliotecas, en relación a la aprobación del Reglamento de bibliotecas que establece las normas de funcionamiento de la red de bibliotecas públicas municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real, del siguiente tenor literal:

*“El proceso que nos ha llevado a la elaboración y la solicitud de aprobación de este reglamento de la Red de Bibliotecas Municipales por parte del Ayuntamiento de Ciudad Real, ha sido el siguiente:*

1.- **El 20 de mayo de 2009**, siendo Alcaldesa Doña Rosa Romero Sánchez, se solicitó la adscripción de la Red de Bibliotecas Municipales al CATÁLOGO COLECTIVO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS de Castilla-La Mancha. Esto supuso un gran avance al pertenecer a un conjunto organizado y coordinado, con un programa común de catalogación y un carnet de usuario que daba acceso a todas las Bibliotecas de la Región.

2.- En 2011 se aprueba la **Ley 3/2011 de 24 de febrero de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha (DOCM nº 46, de 8 de marzo)**, en la que en el Título V se regula La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, su estructura, sus funciones y los órganos que se deben desarrollar esta red.

3.- Con la aprobación de varias normas de desarrollo de la Ley 3/2011 (artículos 27 y 28) se procede a la creación de la **RED BIBLIOTECAS PÚBLICAS** de la región y así se inician los trámites de la adscripción de nuestra RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES, que fue aprobado por este Ayuntamiento en **Junta de Gobierno Local el 18/12/2018**.

4.- Siguiendo con el desarrollo de la Ley 3/2011, el Decreto 33/2018, de 22 de mayo, aprueba el Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de la Región.

5.- La Comisión técnica de Bibliotecas elabora un reglamento genérico que envía todas las Bibliotecas Municipales de la región en el año 2019 para ser elaborado según las características de cada Biblioteca Municipal.

6.- Este reglamento que hoy se presenta para su aprobación en este Ayuntamiento, previamente había sido remitido a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para su revisión y aprobación. Tras unos meses de retraso por la pandemia se publica una **Resolución de 26/1/2021 (DOCM nº27 de 10/02/2021)** de la Consejería de Educación,



**AYTOCR2021/24407 - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

*Cultura y Deportes, por la que se aprueban las normas de funcionamiento interno de los centros integrados en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.*

*7.- El 27 de febrero de 2021 entra en el registro general de este ayuntamiento un escrito de la Viceconsejera de Cultura dirigido a la Alcaldesa informándole de la aprobación del reglamento de la Red de Bibliotecas de nuestro Ayuntamiento, solicitándole la aprobación del mismo por nuestro Ayuntamiento y la publicación del mismo en el B.O.P*

*Por tanto se establece la idoneidad para la aprobación del REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD. “*

Fdo. Pilar Espejo Ibáñez / Ciudad Real, 22 de junio de 2021”

**Por cuanto antecede se propone:**

**PRIMERO.-** Aprobación por la Junta de Gobierno Local del proyecto de Reglamento de las normas de funcionamiento de la red de bibliotecas públicas del Ayuntamiento de Ciudad Real, cuyo contenido figura en anexo a esta propuesta.

**SEGUNDO .-** Aprobación inicial por el Pleno del citado Reglamento, previo dictamen de la Comisión correspondiente.

**TERCERO.-** La exposición al público durante 30 días hábiles a los efectos de presentación de sugerencias y reclamaciones, y demás requisitos necesarios para su entrada en vigor, de conformidad con los artículos 49, 70-2 y 65-2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**CUARTO.-** Dar traslado a Oficialía Mayor para su desarrollo y tramitación.

**LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES**



## **ANEXO**

### **REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

#### **1. DISPOSICIONES GENERALES**

La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, define las Bibliotecas Públicas como Instituciones donde se reúnen, conservan y difunden materiales en cualquier tipo de soporte documental, ofreciendo servicios de consulta, préstamo y acceso a todo tipo de información, en cualquier tipo de medio físico o virtual, con finalidades educativas, de investigación, de información, de ocio y cultura. Del mismo modo, promueve actividades de fomento de la lectura, instruye en habilidades en el uso de la información y da soporte a la cultura en general.

Las Bibliotecas Públicas Municipales son centros de titularidad pública y de uso público general, abiertas al público en general y que, por lo tanto, prestan a toda la comunidad un servicio de lectura, sin ningún tipo de restricción de uso en relación con sus fondos y servicios, salvo los impuestos por la conservación y preservación de sus fondos integrantes del patrimonio cultural.

##### **1.1. Presentación**

**La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real** pone a disposición de su comunidad las presentes Normas con el fin de garantizar su funcionamiento adecuado como servicio público, informativo, formativo, y cultural, accesible y de calidad para toda la población. Con esta referencia la ciudadanía podrá conocer, no sólo los detalles de la prestación de nuestros servicios, sino también cuáles son sus derechos y deberes como persona usuaria de la biblioteca, las normas que asume cumplir desde el momento en que utiliza cualquiera de nuestros servicios y qué puede esperar de la normal prestación de los mismos.

Por su naturaleza de documento público, estará siempre disponible para cualquier ciudadano que lo quiera consultar, tanto en los mostradores de atención al público, como en el tablón de anuncios.

La Normativa de funcionamiento de la Biblioteca es un documento en permanente revisión, por lo que siempre incluirá la fecha de su última revisión. Asimismo, se podrán establecer condiciones generales o específicas adicionales en el uso de sus recursos y servicios.

##### **1.2. Ámbito de aplicación**

Las presentes Normas serán de aplicación en **La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real**, compuesta por **las Bibliotecas Municipales de: San Juan de Ávila, Santiago, Larache, Pío XII, El Pilar, La Granja, Los Ángeles, Las Casas, Valverde y La Poblachuela**

##### **1.3. Definición**



**La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real** son de titularidad municipal, dependiendo del Ayuntamiento de Ciudad Real, y está integrada en la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Castilla-La Mancha en virtud de la Resolución de 25/3/2019 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueba la integración de centros en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, así como la inscripción de centros y servicios en el registro de bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en la *Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha* y resto de normativa de desarrollo.

#### 1.4. Principios y valores

- La libertad intelectual y de expresión, el derecho al acceso a la información y el respeto a los derechos de autoría y de propiedad intelectual.
- La igualdad para que toda la población acceda a los servicios de biblioteca, sin discriminación por razón de origen, etnia, religión, ideología, género u orientación sexual, edad, discapacidad, recursos económicos o cualquier otra circunstancia personal o social.
- La pluralidad, en virtud de la cual se adquirirá y se hará accesible un fondo que refleje la diversidad de la sociedad.
- El respeto del derecho de cada persona a la privacidad y la confidencialidad de la información que busca o recibe, así como de los recursos que consulta, toma en préstamo, adquiere o transmite, protegiendo sus datos personales en los términos establecidos por las leyes.

#### 1.5. Funciones

Las Bibliotecas Públicas Municipales de Ciudad Real integradas en la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha forman parte de un conjunto organizado y coordinado de órganos, centros y servicios bibliotecarios, del que recibe apoyo técnico, y con el que comparte recursos informativos y documentales, así como determinados servicios, con el fin de ofrecer un servicio bibliotecario público homogéneo y de calidad a la población de Castilla-La Mancha.

Tienen entre sus funciones:

- Reunir, organizar, conservar y poner a disposición de la ciudadanía una colección actualizada y equilibrada de materiales en cualquier soporte documental, mediante servicios de préstamo y consulta, tanto de forma física como por medios virtuales, con fines educativos, de investigación, de información, de ocio y cultura.
- Estimular el uso de sus servicios por parte de todas las personas sin exclusión, dedicando esfuerzos específicos en proporcionar servicios bibliotecarios a los sectores más desfavorecidos o a colectivos específicos con necesidades especiales. Se deben contemplar tanto los servicios diseñados para ser prestados de forma física, como los virtuales, ya que las nuevas tecnologías de la información ofrecen enormes posibilidades para hacerlos llegar a una gran comunidad.
- Promover actividades de fomento de la lectura, especialmente entre la infancia y juvenil.
- Apoyar el aprendizaje a lo largo de toda la vida, mediante la formación y asistencia personal en el uso de la información y el uso eficiente de sus propios servicios





bibliotecarios.

- Complementar a centros escolares, residencias de la tercera edad, hospitales y otros centros similares de su área de influencia, en sus necesidades de lectura, e información.
- Ofrecer un espacio público y lugar de encuentro, desde el que se fomente el diálogo intercultural y la diversidad cultural
- Atender a las necesidades locales, debe proporcionar información a la comunidad y sobre ella, garantizar el acopio, la preservación y la promoción de la cultura local en todas sus modalidades.
- Fomentar el progreso cultural y artístico de su comunidad, para ello es fundamental posibilitar el acceso al conocimiento y a las obras de creación y facilitar un espacio para el desarrollo de actividades culturales. De esta forma contribuirá al estímulo de la imaginación y creatividad de la población.



## **2. ACCESO A LOS SERVICIOS**

### **2.1. Datos de contacto**

#### **2.1.1 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE ÁVILA**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Guadalajara nº9, 13003 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público: L2

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.974

Correo electrónico:  
[bmsanjuan@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmsanjuan@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

#### **2.1.2 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SANTIAGO**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Prado, 4 (Antiguo Casino) 13001 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público: A1 , B1,2,3 y 4

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext. 954

Correo electrónico:  
[bmsantiago@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmsantiago@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

#### **2.1.3 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LARACHE**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Carretera



de Fuensanta, 18, 13004 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
L1B-L3-L6

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext. 968

Correo electrónico:  
[bmlarache@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmlarache@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

#### **2.1.4 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE PIO XII**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Goya,  
nº1, 13002 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Líneas de autobús 1A, 1B, 2, 4,

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext. 964

Correo electrónico:  
[bmpioxii@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmpioxii@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

#### **2.1.5 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE EL PILAR**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Virgen de  
la Banca, s/n, 13005 Ciudad Real



Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Líneas de autobús 1B

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext. 959

Correo electrónico:  
[bmpilar@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmpilar@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

#### **2.1.6 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LA GRANJA**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle  
Brasil nº5, 13005 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Autobuses 1A, 1B, 2

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.999

Correo electrónico:  
[bmgranja@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmgranja@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

#### **2.1.7 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LOS ÁNGELES**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle  
Madrid nº6, 13003 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público: L2

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.869

Correo electrónico:  
[bmangeles@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmangeles@ext.ayto-ciudadreal.es)



Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:

<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

### **2.1.8 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS CASAS**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Las Escuelas, s/n , 13196 Las Casas, Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Línea Valverde-Las Casas

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.825

Correo electrónico:

[bmcasas@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmcasas@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:

<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

### **2.1.9 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE VALVERDE**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Valeriano García, 9, 13195 Valverde, Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Línea Valverde-Las Casas

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.990

Correo electrónico:

[bmvalverde@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmvalverde@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:



<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

### 2.1.10 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LA POBLACHUELA

Nuestra Biblioteca está ubicada en  
Carrretera de Puertollano km 3, 13197 Ciudad  
Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Línea Valverde-Las Casas

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.980

Correo electrónico:  
[bmpoblachuela@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmpoblachuela@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

## 2.2. Horario de atención al público

2.2.1 La **Biblioteca de San Juan de Ávila** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto VIERNES cerrado  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h.

2.2.2 La **Biblioteca Municipal de Santiago** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto MARTES Y VIERNES cerrado)

TARDES de 16 a 20 h.



HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h.

**2.2.3 La Biblioteca Municipal de Larache** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto VIERNES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.4 La Biblioteca Municipal de Pío XII** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto LUNES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.5 La Biblioteca Municipal de El Pilar** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto LUNES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.6 La Biblioteca Municipal de La Granja** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto MIÉRCOLES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES



- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.7 La Biblioteca Municipal de Los Ángeles** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto MIÉRCOLES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes de 10h a 14 h

**2.2.8 La Biblioteca Municipal de Las Casas** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto JUEVES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.9 La Biblioteca Municipal de Valverde** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto JUEVES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.10 La Biblioteca Municipal de La Poblachuela** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto JUEVES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h





Este horario podrá sufrir variaciones en periodos vacacionales, en fiestas locales, o con motivo de la celebración de alguna actividad extraordinaria dentro de la programación cultural de la Biblioteca, hechos estos que serán comunicados con la suficiente antelación en la puerta de acceso a la Biblioteca y en la página web.

### 2.3. Acceso

El acceso físico a **las Bibliotecas Municipales de: San Juan de Ávila, Santiago, Larache, Pío XII, El Pilar, La Granja, Los Ángeles, Las Casas, Valverde y La Poblachuela** que componen **La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real**, es libre y gratuito sin que exista distinción alguna por motivos de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier condición o circunstancia social. No obstante, para hacer uso de determinados servicios, es necesario disponer de la tarjeta de usuario de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en vigor.

Así mismo, se ofrece acceso virtual a determinados servicios a través de la Web de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha <https://reddebibliotecas.jccm.es>

### 2.4 Tarjeta de La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha:

La tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha es válida en cualquier centro integrado en la RBP de Castilla-La Mancha, y se expide de forma gratuita e inmediata en el mostrador de atención al público, previa solicitud, presentando el correspondiente formulario oficial cumplimentado y firmado. La solicitud se podrá tramitar personalmente o a través de los medios que se establezcan, presentando el DNI u otro documento legal identificativo. Cuando algún dato no quede suficientemente acreditado, la persona responsable de la Biblioteca podrá solicitar documentación adicional acreditativa. Los impresos de solicitud serán debidamente custodiados por la Biblioteca.

La posesión y uso de la tarjeta de la RBP supone la aceptación, del *Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (Decreto 33/2018, de 22 de mayo)*, de las Normas de funcionamiento de esta Biblioteca, así como de los reglamentos o normas internas de cada biblioteca o centro incorporado a la RBP, cuando haga uso de los mismos.

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Viceconsejería de Cultura con la finalidad de gestionar el servicio prestado a persona usuaria de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha. Las cesiones que se producen son las autorizadas en la legislación aplicable. Pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos de los que puede informarse a través de la siguiente dirección [protecciondatos@jccm.es](mailto:protecciondatos@jccm.es). Para cualquier cuestión relacionada con la protección de datos, puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico anterior ([protecciondatos@jccm.es](mailto:protecciondatos@jccm.es))

Se deberá estar en posesión de la tarjeta de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha para el uso del servicio de préstamo, el uso de los puestos multimedia y de acceso a Internet, así como para cualquier otro servicio así expresado en estas Normas o que pueda establecerse en el futuro. Excepcionalmente podrá utilizarse el Documento Nacional de Identidad en lugar de dicha tarjeta.



En caso de pérdida de la tarjeta por parte de la persona usuaria, la Biblioteca emitirá un duplicado de la misma sin coste alguno. Sin embargo, este duplicado no se entregará de forma inmediata, sino que se aplicará una demora progresiva en la entrega de la nueva tarjeta de la RBP. Así, cuando la persona perdiese la tarjeta por primera vez, tendrá que esperar una semana desde que comunica la pérdida hasta que se la pueda hacer otra vez, la 2ª vez dos semanas, la 3ª tres semanas, etc. Será responsabilidad de la persona usuaria el uso realizado con la tarjeta hasta el momento en que comunique su pérdida.

En los casos de deterioro o robo de la tarjeta se emitirá inmediatamente, previa presentación de la correspondiente denuncia. El personal de la Biblioteca valorará en cada caso si es necesario otorgar a la persona un nuevo número y anular el anterior.

#### **2.4.1. Tipos de tarjeta de usuario:**

La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha dispone de dos tipos de tarjeta de usuario:

##### **2.4.1.1. Tarjeta personal:**

- a) Infantil: de 0 a 13 años.
- b) Adulto: a partir de 14 años.

Ambas requieren para su formalización entregar cumplimentado y firmado el impreso de solicitud, así como la presentación del DNI o un documento identificativo en el que figure su nombre y fotografía (pasaporte / carné de conducir / tarjeta de residencia o cualquier otro que pueda servir para su identificación). La fotografía que se integra en el registro autorizado de persona usuaria, y en su caso en la propia tarjeta. Las solicitudes de tarjeta para menores de edad deben incluir los datos y firma una de las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos. En el caso de menores de 13 años serán éstos quienes realicen la solicitud.

Para aquellas personas con residencia estacional, transitoria o circunstancial en la zona de influencia de la biblioteca, se realizará una tarjeta **temporal**, con una vigencia de 3 meses, renovable una vez por otros tres meses y con las mismas obligaciones que las derivadas de las tarjetas para público adulto o infantil.

**2.4.1.2. Tarjeta colectiva:** Destinada a instituciones y colectivos, como bibliotecas, asociaciones, centros de enseñanza o clubes de lectura.

Para su obtención, deberá existir una persona responsable de la tarjeta colectiva, quién deberá presentar su DNI, además de un documento que le acredite como representante del colectivo. Esta tarjeta solo podrá ser utilizada por los responsables designados. Las tarjetas colectivas se actualizarán anualmente.

La validez general de todas las tarjetas es de 4 años, en el caso de las tarjetas personales infantiles hasta que la persona cumpla 14 años y las de adultos menores de edad hasta que éstos cumplan 18 años. En todos los casos podrán ser renovadas.

#### **2.4.2. Uso de la tarjeta:**

La tarjeta es personal e intransferible, quedando autorizado el personal de la Biblioteca para comprobar la identidad de la persona usuaria cuando exista alguna duda. Su utilización por persona diferente al titular, será considerada como falta leve y se sancionará con un periodo de suspensión de hasta seis meses de las personas implicadas, salvo las siguientes excepciones:

- Las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de menores de 14 años (con tarjeta de usuario Infantil) estarán autorizados para obtener la tarjeta y materiales en préstamo para los mismos.



- Las personas mayores de 14 años que no puedan acceder a la Biblioteca durante su horario de apertura al público podrán delegar la responsabilidad de obtener préstamos cuando concorra alguna de las siguientes causas:

1. Impedimento que imposibilite físicamente el acceso a la biblioteca (enfermedad).
2. Distancia del lugar de trabajo: cuando la persona usuaria tenga que trabajar fuera del municipio de la Biblioteca o municipios adyacentes y la asistencia a su trabajo le impida compatibilizarlo totalmente con el horario de la biblioteca (sábados incluidos).
3. Distancia de la residencia: Cuando la persona usuaria tenga establecido su domicilio fuera del municipio de la biblioteca y en su localidad no exista servicio de Biblioteca Pública. Si existiera dicho servicio será éste el que deberá hacerse cargo de las necesidades de la persona usuaria.

La Biblioteca aceptará la utilización de la tarjeta por persona distinta de su titular sólo cuando éste haya autorizado previamente y de forma expresa su uso por escrito, a través del formulario normalizado destinado al efecto y disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, dicho formulario incluirá la declaración responsable del titular de la tarjeta sobre su imposibilidad para hacer uso de la biblioteca en su horario de apertura. Las solicitudes serán presentadas en la biblioteca, donde serán valoradas y resueltas por la dirección de la misma. En todo caso, el usuario titular continuará siendo responsable de la tarjeta y de su buen uso.

Dependiendo de la causa que la origine, la autorización podrá ser de carácter:

- a) Temporal: cuando la causa sea temporal. Una vez extinguida la causa que la originó dejará de tener validez, en todo caso tendrá una duración máxima de un año y podrá renovarse si persiste la causa que la motivó.
- b) Permanente: cuando la causa sea permanente o crónica.

En ningún caso una misma persona podrá acumular más de 2 autorizaciones. No se aprobarán nunca autorizaciones recíprocas.

## 2.5. Uso de los espacios

- En ningún caso se podrá acceder o transitar por zonas de uso exclusivo del personal de la Biblioteca.
- **Cuidado y acompañamiento de menores de edad.** El cuidado de menores de edad durante el uso de la biblioteca y sus servicios recae en los responsables de los mismos.
- **Convivencia.** No se podrá alterar el orden, adoptar una actitud irrespetuosa, ofensiva o agresiva hacia otras personas ni maltratar o dañar bienes muebles o inmuebles.
- **Nivel de ruido tolerable.** La Biblioteca es un espacio público de uso compartido, por lo que se deberá mantener en todo momento un volumen de voz moderado, razonable y respetuoso hacia los demás y hacia el personal de la Biblioteca, si bien



no podrá ser exigible un silencio absoluto en las salas. Será potestad del personal de la biblioteca la interpretación de este aspecto en función del servicio prestado en cada espacio.

- **Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos.** Se permite el acceso con teléfonos móviles silenciados, material informático propio como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas portátiles de almacenamiento y búsqueda de información. Para una mejor convivencia, las conversaciones telefónicas deberán mantenerse exclusivamente fuera de la Bibliotecas.
- **Maltrato de materiales.** No se podrá maltratar o dañar los materiales documentales y cualesquiera otros a los que se acceda. En este sentido, no está permitido subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos.
- **Orden de los materiales.** Se deberá respetar el orden y la disposición de los materiales y documentos en las salas.
- **Comida y bebida.** En el edificio de la Biblioteca no está permitido el consumo de comida y bebida, excepto en las actividades puntuales que lo requieran.
- **Vehículos con ruedas.** Queda prohibida la entrada a la Biblioteca con bicicletas, patinetes, correpasillos o similares. La Biblioteca no se responsabilizará de los carritos o bicicletas aparcados ni de las pertenencias depositadas en el exterior del edificio
- **Uso para fines privados.** Queda prohibida la utilización de los espacios de la Biblioteca para cualquier tipo de actividad privada de tipo publicitario, comercial o empresarial, salvo aquellas de carácter social, educativo, artístico o cultural previamente autorizadas.
- **Realización de fotografías o grabaciones.** Deberá solicitarse previamente autorización de la Dirección o del personal técnico de la Biblioteca para la realización de fotografías o grabaciones de vídeo dentro del edificio cuando quiera hacerse un uso público de las mismas. La toma de fotografías o grabaciones deberá tener en cuenta la legislación vigente en materia de derecho a la propia imagen y protección de datos.
- **Pertenencias.** Las pertenencias que se depositen en la biblioteca durante el uso de las instalaciones y servicios, son responsabilidad de sus propietarios.
- **Animales.** No está permitida la entrada de animales a la Biblioteca, salvo perros guía o perros de asistencia que acompañen a personas con discapacidad física o psíquica.
- **Mobiliario.** Se respetará la colocación del mobiliario y equipamiento. No se permite, abrir y cerrar puertas y ventanas, subir o bajar estores, salvo autorización expresa del personal.
- **Uso de enchufes y tomas de red.** No se podrán utilizar aquellos enchufes de la Biblioteca situados en las zonas uso público para la recarga de dispositivos electrónicos o informáticos cuando de su uso se derive el entorpecimiento, con la colocación de cables o cualquier otro elemento, de las rutas de paso o evacuación en el interior del edificio, salvo autorización por parte del personal.

Se prestará especial atención a las personas con capacidades reducidas en el acceso a las instalaciones y servicios de la Biblioteca, reservando puestos específicos si fuera necesario siempre que el espacio de la Biblioteca lo permita.

## 2.6. Espacios y secciones

Las Bibliotecas Municipales de: San Juan de Ávila, Santiago, Larache, Pío XII,



**El Pilar, La Granja, Los Ángeles, Las Casas, Valverde y La Poblachuela** que componen **La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real**, prestan sus servicios en una única sala y disponen de las siguientes secciones:

- **Servicio de atención a la persona usuaria**
- **Infantil**
- **Juvenil**
- **Adultos**
- **Información y referencia (Consulta)**
- **Multimedia**
- **Acceso a internet**

## 2.7. Fondos

**Las Bibliotecas Municipales de: San Juan de Ávila, Santiago, Larache, Pío XII, El Pilar, La Granja, Los Ángeles, Las Casas, Valverde y La Poblachuela** que componen **La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real** albergan las siguientes colecciones bibliográficas:

**General.** Constituida por todo tipo de materiales informativos destinados al público adulto y publicados a partir de 1960.

**Infantil.** Constituida por todo tipo de materiales informativos dirigidos al público infantil, hasta 14 años.

**Local y regional:** Documentos cuyos autores o temática están relacionados con el área de influencia de nuestra Biblioteca.

Las colecciones que constituyen el fondo de la Biblioteca se incrementan anualmente mediante:

- La dotación económica que a tal fin fija el Ayuntamiento.
- Dotaciones presupuestarias y subvenciones eventuales de otras Administraciones públicas.
- Donaciones de personas particulares.

### 2.7.1. Política de donaciones

La Biblioteca podrá aceptar las donaciones de documentos, procedentes de instituciones, así como de particulares, que puedan contribuir a enriquecer su colección, teniendo en cuenta su interés y utilidad para la misma y las personas que usen sus servicios.

No se recogerán donaciones de particulares o de cualquier otra institución en los siguientes casos:

- Materiales en mal estado (encuadernación deteriorada, subrayados, audiovisuales sin información complementaria...) excepto los que sean de un especial valor.
- Aquellas donaciones que no se adapten, por su temática o nivel de contenido, a los objetivos de la Biblioteca (obras especializadas sin interés para la colección general).
- Obras de materia en otros idiomas.
- Material obsoleto, tanto por su soporte como por su contenido, en general, y en particular: libros de Informática y guías de viaje publicados con más de 5 años



de antigüedad.

- Textos fundacionales o divulgativos de movimientos religiosos o de grupos sectarios.
- Obras que hagan apología de la violencia, el sexismo o la xenofobia.
- Libros de texto.

La donación se formalizará mediante la cumplimentación y firma del **acta de donación**, disponible en el Portal Bibliotecas de Castilla-La Mancha, por la cual cede la propiedad de las obras donadas a la biblioteca, y acepta el fin que ésta les asigne.

### 3. SERVICIOS OBLIGATORIOS

Los centros incorporados a la RBP deberán ofertar, al menos, los servicios de consulta en sala, préstamo, información y orientación, servicio de acceso a Internet, promoción de la lectura y actividades culturales.

#### 3.1. Servicio de préstamo

##### 3.1.1. Condiciones generales de préstamo:

El servicio de préstamo consiste en la entrega, por parte de la Biblioteca, de una o varias obras de su fondo a personas e instituciones para que hagan uso de ellas en un plazo determinado, con obligación de restituirlas antes del vencimiento de dicho plazo. Quien obtenga en préstamo libros y otros materiales deberá cuidarlos, evitando su pérdida o deterioro, y devolverlos puntualmente.

Para efectuar la transacción de préstamo será necesario presentar la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, siempre por el titular del mismo, a excepción de los casos establecidos en el punto 2.4.2. de estas Normas.

El préstamo es un servicio exclusivamente para uso personal. No está permitida la reproducción o exhibición pública de los materiales, en los términos fijados en la normativa vigente de Propiedad Intelectual.

La responsabilidad de los documentos una vez prestados y hasta el momento de la devolución recae sobre la persona usuaria, por lo que se recomienda su verificación antes de salir de la Biblioteca.

Los ejemplares prestados se considerarán efectivamente devueltos en el momento en que el personal del servicio correspondiente realice la devolución en el sistema informático de la Biblioteca y no antes. No se considerarán devueltos los ejemplares depositados en mostradores, mesas, carros o cualquier otro lugar mientras no hayan sido procesados por el personal de la Biblioteca.

##### 3.1.2. Modalidades y condiciones de préstamo

La Biblioteca aplicará en todo momento la política y condiciones de préstamo establecidas por la "*Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha*".

Se establecen las siguientes modalidades de préstamo:

1. **Préstamo individual.** Este servicio permite retirar documentos fuera de la Biblioteca exclusivamente para uso personal. Quedan excluidos los documentos de consulta y referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico y aquellas obras de



colección local que se consideren de conservación y reserva. Todas las obras excluidas estarán claramente identificadas. Tendrá también la consideración de préstamo individual cualquier servicio de préstamo digital de documentos para cuyo acceso sea necesario contar con la tarjeta de la RBP de Castilla-La Mancha.

2. **Préstamo colectivo.** Este servicio está destinado a instituciones, asociaciones, centros docentes, clubes de lectura y otros colectivos, que tengan entre sus objetivos hacer uso de los recursos culturales disponibles. Se podrán solicitar obras de cualquier fondo de la Biblioteca que pueda ser prestado. La solicitud se realizará de forma conjunta y unitaria. No obstante, la Biblioteca se reserva la potestad de denegar el préstamo de ciertos duplicados, novedades, obras muy demandadas, deterioradas, reservadas, etc. La denegación de la solicitud de préstamo siempre será motivada.

3. **Préstamo en red individual y colectivo.** El préstamo en red es aquel que a petición de una persona inscrita en cualquiera de las bibliotecas integradas en la RBP se realiza desde la biblioteca de referencia del usuario a cualquier otra biblioteca de la Red.

La biblioteca de referencia es aquella en la que una persona inscrita está asignada de forma voluntaria en el sistema automatizado de gestión de la RBP. Solo se podrá estar asignado simultáneamente a una única biblioteca. Se podrá cambiar voluntariamente de biblioteca de referencia sin que el municipio de residencia condicione en modo alguno, dicha elección. Para ello deberá cumplimentar el formulario normalizado al efecto disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.

La solicitud del documento podrá realizarse presencialmente. La devolución del préstamo en red se efectuará siempre de forma presencial en la biblioteca de referencia.

El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de la modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma general por los solicitantes del mismo. En cualquier caso, el coste repercutido al solicitante final del servicio no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.

4. **Préstamo interbibliotecario.** A través de este servicio los usuarios podrán solicitar cualquier tipo de documento original o copia, que no se encuentre en los fondos de las bibliotecas de la RBP y esté disponible en otros centros bibliotecarios ajenos a la Red. El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de la modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma general por los usuarios finales solicitantes del mismo. En cualquier caso, el coste repercutido en el solicitante no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.

### 3.1.3. Reservas y renovaciones

Se podrán realizar reservas y renovaciones en los términos y condiciones que se establecen en la *"Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha"*.

Las reservas y renovaciones podrán efectuarse presencialmente, por teléfono, o a través de la sesión personal en el catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas.

### 3.1.4. Devolución de los materiales prestados.

Las personas que retiren documentos en préstamo domiciliario son responsables del material que reciben desde el momento mismo de la transacción.

En el momento de tramitar el préstamo, se deberá comprobar el estado físico aparente de



los materiales. Si se observara que un documento no se encuentra en un estado físico aceptable se comunicará al personal de la Biblioteca antes de retirarlo en préstamo. En el caso de materiales audiovisuales donde no es posible realizar tal comprobación, si la persona que tiene los documentos en préstamo descubriera que alguno de ellos está deteriorado y que su lectura o consulta resulta defectuosa o imposible deberá comunicarlo al personal del centro, como muy tarde, en el momento de realizar la devolución.

En caso de discrepancia, el personal de la Biblioteca valorará las circunstancias de cada caso.

Se considerará deterioro:

- a) En el caso de materiales en papel, cualquier tipo de ensuciamiento, mutilación, escritura y/o ruptura de un ejemplar no atribuible al desgaste por un uso normal.
- b) En el caso de materiales audiovisuales, cualquier daño que impida la lectura, visionado o audición del material no atribuible al desgaste por un uso normal.
- c) En el caso de lectores de libros electrónicos, cualquier tipo de deterioro en el propio lector, y/o la falta o deterioro de alguno de sus componentes.

En caso de deterioro completo de algún material perteneciente a los fondos de la Biblioteca, el usuario está obligado a reponerlo o ingresar en la cuenta corriente del Ayuntamiento, que se le facilitará en la Biblioteca, el valor del mismo. El ejemplar repuesto deberá ser original y nuevo, aunque excepcionalmente se podrá aceptar un documento de segunda mano.

No se podrá hacer uso de los servicios para los que se requiere la tarjeta de la RBP mientras no reponga el ejemplar deteriorado.

El retraso en la devolución de los materiales prestados supondrá el bloqueo de la tarjeta de la RBP durante un día por cada día de retraso y ejemplar. Los servicios para los que se requiere la tarjeta quedarán interrumpidos.

El concepto de deterioro y retraso de los documentos prestados, afecta por igual a los materiales principales como a los ejemplares anejos o secundarios que pudiera tener una publicación y que se prestan junto con el principal.

### **3.2. Servicio de consulta en sala**

Este servicio permite consultar los fondos de la Biblioteca en sus instalaciones durante el horario de apertura de la misma.

Cualquier persona tiene derecho a utilizar, las salas, los servicios y los materiales de la Biblioteca, salvo las restricciones establecidas en función de sus características especiales, estado de conservación y valor patrimonial de los fondos, u otras circunstancias que así lo exijan.

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

Para garantizar la correcta ordenación de la colección tras su consulta, los materiales deben dejarse en los puestos de lectura o depositarse en los carros destinados a este fin, para su posterior colocación en la estantería por el personal bibliotecario. Los ejemplares puestos a disposición de las personas no podrán utilizarse para un fin distinto de su lectura o consulta.

Los puestos de lectura existentes en la Biblioteca se destinan, preferentemente, a la consulta de las colecciones propias de la misma. La consulta de material personal para el estudio estará condicionada a la existencia de plazas suficientes para dicho fin.

No estará permitida la reserva de puestos de lectura.





Los puestos donde se ubican los equipos informáticos multimedia están destinados exclusivamente a la utilización de dichos ordenadores, por lo que no podrán utilizarse como puesto de consulta de material propio o de la Biblioteca.

En caso de deterioro de un documento consultado en sala debido al mal uso por parte del usuario se aplicará lo establecido en el punto 3.1.4. de estas Normas para el material prestable a domicilio.

El uso de los puestos de lectura de la **sala/zona infantil** está reservado a menores de 14 años y a los adultos que los acompañen. El uso por parte de mayores de 14 años sólo podrá realizarse para la consulta de fondos de la sala, quedando condicionado a la autorización por parte del personal de la sala en cada momento.

El personal de la Biblioteca en ningún caso podrá hacerse cargo del cuidado de menores de edad que no tengan tarjeta de la RBP o estén inscritos en una actividad.

### **3.3. Servicio de información y orientación**

La Biblioteca proporciona información, formación y asistencia necesarias para mejorar el uso de sus fondos y servicios, siendo su objetivo conseguir personas usuarias autosuficientes en el manejo y máximo aprovechamiento de sus recursos.

Con esta finalidad, los servicios, fondos y catálogo de la Biblioteca estarán señalizados adecuadamente para que los usuarios puedan identificarlos y localizarlos de la forma más fácil y rápida.

La Biblioteca atenderá las demandas de información que le planteen sus usuarios, tanto a nivel básico sobre los recursos y servicios que ofrece la propia Biblioteca o sobre su organización y localización de sus fondos, sobre determinados temas o autores y sobre temas relacionados con la localidad.

La Biblioteca programará periódicamente, visitas guiadas, uso del catálogo, formación para escolares y programas específicos de alfabetización informacional, dentro de un programa de formación de usuarios encaminada al conocimiento de los espacios de la Biblioteca, al dominio de los instrumentos de búsqueda de documentos, y al reconocimiento de los sistemas de ordenación de los fondos.

A fin de dar a conocer, tanto sus servicios y actividades como los servicios conjuntos de la RBP, se elaborarán los instrumentos de difusión adecuados a las características del público a quienes vayan destinados y a los medios por los que se difundan.

### **3.4. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia**

A través de este servicio la Biblioteca ofrece a personas inscritas en la RBP acceso público y gratuito a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos, así como aplicaciones informáticas. Las personas usuarias de este servicio pueden almacenar en dispositivos de almacenamiento propios la información consultada o generada y también imprimirla. En este caso la impresión se hará de forma centralizada en las dependencias del Servicio Municipal de Bibliotecas, cuyos precios serán fijados por la Corporación Municipal.

La conexión a Internet en la Biblioteca, tanto desde sus puestos de consulta fijos como mediante su red WiFi, se efectúa según las siguientes condiciones:

- Para poder utilizar la conexión WiFi será necesario tener la tarjeta de la RBP.
- La Biblioteca debe garantizar la posibilidad de identificar a las personas que acceden a Internet utilizando para ello sistemas de control de acceso. En el caso de que el acceso se realice a través de líneas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, éste se regulará utilizando WiFiGo.
- Mediante la solicitud de la tarjeta de la RBP para menores de edad, los responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos,



autorizan al menor el acceso a Internet desde la Biblioteca.

- El uso de la identificación y contraseña de otra persona supondrá la inhabilitación tanto del usuario conectado como la del propietario de dichos datos.

La Biblioteca no se hace responsable en ningún caso de la información que se pudiera recuperar o a la que se pudiera acceder a través de Internet. La persona usuaria es responsable de respetar en todo momento la legalidad en materia de propiedad intelectual y de hacer uso adecuado del servicio de acceso a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos.

Se prohíbe expresamente la consulta de páginas de contenido pornográfico, violento o xenófobo.

El personal de la biblioteca no está obligado a prestar asesoramiento en la utilización de las páginas web por las que la persona usuaria desee navegar ni en la utilización de los servicios que pudieran derivarse de dichas páginas.

### **3.5. Promoción de la lectura y actividades culturales.**

La Biblioteca, por sí misma o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones realizará actividades de carácter educativo, social y cultural de toda índole relacionadas con la promoción de la lectura y el fomento de la actividad cultural.

Del mismo modo podrán acordarse visitas guiadas de carácter colectivo a la Biblioteca mediante la concertación de reserva previa. En función de su disponibilidad, la Biblioteca aceptará o denegará dicha solicitud, estableciendo fecha, horario y duración de la visita. Para concertar las visitas las personas interesadas se deberán poner en contacto con: Ver punto 2.1. Datos de contacto para cada Biblioteca de la Red.

Las actividades que se realicen en la Biblioteca, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para toda la comunidad. En determinados casos por motivos de aforo o por la naturaleza de la actividad, será necesario inscribirse previamente, cumplimentando, para ello, un formulario de inscripción.

En el caso de actividades que requieran inscripción previa para su realización si las solicitudes excedieran el número de plazas ofertadas, se adjudicarán por orden de petición, constituyendo una lista de espera con las solicitudes que excedan del número de participantes previstos.

Durante la celebración de actividades programadas con entrada libre y sin inscripción previa, los menores de 6 años deberán estar, en todo momento, acompañados por una persona responsable del menor. En el caso de actividades que requieran de inscripción previa y que estén destinadas a un grupo reducido de menores de 8 años, el adulto responsable del menor deberá permanecer localizable a través del contacto facilitado en la inscripción a la misma.

Los participantes deberán respetar las condiciones de cada actividad en cuanto a requisitos de acceso, seguimiento de contenidos, cumplimiento de horarios y puntualidad en el comienzo de la misma, así como en el respeto a los demás participantes y coordinadores de la actividad. El incumplimiento reiterado de dichas condiciones supondrá la pérdida del derecho de asistencia a la actividad por parte de la persona usuaria.

Los actos y actividades culturales serán anunciados por la Biblioteca con la debida antelación a través de sus medios de comunicación habituales (página web de la biblioteca, tablones informativos o correo electrónico).

La Biblioteca utilizará preferentemente el correo electrónico o teléfono móvil facilitado,



bien en el momento de su alta en la RBP o en la inscripción a la actividad, como medio de contacto con los mismos (envío de boletines electrónicos y/o mensajes de texto para ofrecer información sobre la programación cultural de la Biblioteca), salvo indicación expresa en contrario por parte de la persona usuaria.

La Biblioteca podrá utilizar las imágenes de cualquier actividad cultural con fines ilustrativos para la difusión de las mismas, estableciendo los medios necesarios para que los menores que asistan o participen en las mismas no puedan ser identificados. En el caso de actividades con inscripción previa, se solicitará autorización para la utilización de las imágenes.

#### **4. OTROS SERVICIOS**

##### **4.1. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas**

La Biblioteca colaborará con el entorno social, cultural y educativo de la localidad, de forma prioritaria en lo referente a la puesta en marcha del Plan local de fomento de la lectura.

Se elaborarán proyectos de colaboración con otros colectivos próximos a la biblioteca, como asociaciones ciudadanas, organismos oficiales, cárceles, hospitales y otros, procurando ampliar y acercar los servicios bibliotecarios a aquellos colectivos que no puedan o encuentren trabas para acudir a la Biblioteca, especialmente a colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión.

La Biblioteca procurará estar presente en los acontecimientos culturales de la localidad

##### **4.2. Servicio de desideratas**

Se puede contribuir a la formación de las colecciones mediante la presentación de sugerencias de compra de cualquier documento que no forme parte de la colección de la biblioteca. Para hacer uso de este servicio será necesario disponer de la tarjeta de la RBP en vigor.

Las solicitudes de adquisición de obras se realizarán, de forma presencial, o a través del catálogo colectivo de la RBP en línea.

##### **4.3. Servicio de reproducción de documentos**

El Servicio Municipal de Bibliotecas Públicas ofrece la posibilidad de obtener copias de sus fondos, así como copias digitales de documentos y reproducciones de la información consultada en Internet, en diferentes formatos a través del servicio de reproducción de documentos. Se llevará a cabo de forma centralizada dentro de las dependencias del Servicio Municipal de Bibliotecas.

La reproducción se realizará siempre respetando la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y derechos de autor, y normas afines, la propia normativa de la Biblioteca, los acuerdos con las entidades de gestión de derechos y las restricciones derivadas de la necesidad de conservación de los fondos. En todo caso, la persona que haga uso de este servicio será la responsable del cumplimiento de la legalidad vigente a que se refiere este artículo.

El Servicio Municipal podrá denegar la reproducción de ejemplares deteriorados, únicos o de difícil reposición, materiales especiales por su soporte (gráfico, cartográfico, sonoro, etc.), publicaciones periódicas encuadernadas, y aquéllas sobre las que se hayan establecido limitaciones en ese sentido en el momento de la donación, así como cualquier otra que deba excluirse por criterios de carácter técnico.

Los precios de las copias obtenidas a partir de los distintos soportes serán establecidos



por la corporación municipal y están encaminados exclusivamente a financiar los costes de prestación del servicio de reproducción de documentos.

## **5. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES**

### **5.1. Derecho y deberes**

Los derechos de la ciudadanía en el uso de los centros de la RBP están recogidos en el artículo 35 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, y en el artículo 14 del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

Además de los deberes indicados en el artículo 36 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, las personas usuarias de la RBP tienen los recogidos en el artículo 15 del Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

### **5.2. Infracciones y sanciones.**

Las infracciones y sanciones en el uso del servicio de las Bibliotecas Municipales que componen la Red de Bibliotecas del Ayuntamiento de Ciudad Real, se regirán por lo dispuesto en el Título IX (Régimen sancionador) de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, así como en el Capítulo V del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, para la determinación de las posibles infracciones cometidas y de sus correspondientes sanciones.



**AYTOCR2021/24407 - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

OF.M

DILIGENCIA:- Para hacer constar que el expediente de aprobación del Reglamento de las normas de funcionamiento de la red de bibliotecas públicas del Ayuntamiento de Ciudad Real, se encuentra completo, para su tramitación como proyecto ante la Junta de Gobierno Local, y posterior inclusión en Comisión y Pleno.

EL OFICIAL MAYOR



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**DON DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL - SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

**CERTIFICO:** Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **02 de agosto de 2021**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

**29.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2021/24407**

**Cargo que presenta la propuesta: CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES**

**PROPUESTA**

Visto el informe emitido por D<sup>a</sup> Pilar Espejo Ibáñez, Jefa de Servicio de Bibliotecas, en relación a la aprobación del Reglamento de bibliotecas que establece las normas de funcionamiento de la red de bibliotecas públicas municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real, del siguiente tenor literal:

*“El proceso que nos ha llevado a la elaboración y la solicitud de aprobación de este reglamento de la Red de Bibliotecas Municipales por parte del Ayuntamiento de Ciudad Real, ha sido el siguiente:*

**1.- El 20 de mayo de 2009, siendo Alcaldesa Doña Rosa Romero Sánchez, se solicitó la adscripción de la Red de Bibliotecas Municipales al CATÁLOGO COLECTIVO DE LA**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

*RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS de Castilla-La Mancha. Esto supuso un gran avance al pertenecer a un conjunto organizado y coordinado, con un programa común de catalogación y un carnet de usuario que daba acceso a todas las Bibliotecas de la Región.*

2.- *En 2011 se aprueba la **Ley 3/2011 de 24 de febrero de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha (DOCM nº 46, de 8 de marzo)**, en la que en el Título V se regula La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, su estructura, sus funciones y los órganos que se deben desarrollar esta red.*

3.- *Con la aprobación de varias normas de desarrollo de la Ley 3/2011(artículos 27 y 28) se procede a la creación de la **RED BIBLIOTECAS PÚBLICAS** de la región y así se inician los trámites de la adscripción de nuestra RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES, que fue aprobado por este Ayuntamiento en **Junta de Gobierno Local el 18/12/2018**.*

4.- *Siguiendo con el desarrollo de la Ley 3/2011, el Decreto 33/2018, de 22 de mayo, aprueba el Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de la Región.*

5.- *La Comisión técnica de Bibliotecas elabora un reglamento genérico que envía todas las Bibliotecas Municipales de la región en el año 2019 para ser elaborado según las características de cada Biblioteca Municipal.*

6.- *Este reglamento que hoy se presenta para su aprobación en este Ayuntamiento, previamente había sido remitido a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para su revisión y aprobación. Tras unos meses de retraso por la pandemia se publica una **Resolución de 26/1/2021 (DOCM nº27 de 10/02/2021)** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las normas de funcionamiento interno de los centros integrados en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.*

7.- *El 27 de febrero de 2021 entra en el registro general de este ayuntamiento un escrito de la Viceconsejera de Cultura dirigido a la Alcaldesa informándole de la aprobación del reglamento de la Red de Bibliotecas de nuestro Ayuntamiento, solicitándole la aprobación del mismo por nuestro Ayuntamiento y la publicación del mismo en el B.O.P*

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 2



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

*Por tanto se establece la idoneidad para la aprobación del REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD. “*

Fdo. Pilar Espejo Ibáñez / Ciudad Real, 22 de junio de 2021”

**Por cuanto antecede se propone:**

**PRIMERO.-** Aprobación por la Junta de Gobierno Local del proyecto de Reglamento de las normas de funcionamiento de la red de bibliotecas públicas del Ayuntamiento de Ciudad Real, cuyo contenido figura en anexo a esta propuesta.

**SEGUNDO .-** Aprobación inicial por el Pleno del citado Reglamento, previo dictamen de la Comisión correspondiente.

**TERCERO.-** La exposición al público durante 30 días hábiles a los efectos de presentación de sugerencias y reclamaciones, y demás requisitos necesarios para su entrada en vigor, de conformidad con los artículos 49, 70-2 y 65-2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**CUARTO.-** Dar traslado a Oficialía Mayor para su desarrollo y tramitación.

**LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 3



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL****ANEXO****REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL****1. DISPOSICIONES GENERALES**

La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, define las Bibliotecas Públicas como Instituciones donde se reúnen, conservan y difunden materiales en cualquier tipo de soporte documental, ofreciendo servicios de consulta, préstamo y acceso a todo tipo de información, en cualquier tipo de medio físico o virtual, con finalidades educativas, de investigación, de información, de ocio y cultura. Del mismo modo, promueve actividades de fomento de la lectura, instruye en habilidades en el uso de la información y da soporte a la cultura en general.

Las Bibliotecas Públicas Municipales son centros de titularidad pública y de uso público general, abiertas al público en general y que, por lo tanto, prestan a toda la comunidad un servicio de lectura, sin ningún tipo de restricción de uso en relación con sus fondos y servicios, salvo los impuestos por la conservación y preservación de sus fondos integrantes del patrimonio cultural.

**1.1. Presentación**

**La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real** pone a disposición de su comunidad las presentes Normas con el fin de garantizar su funcionamiento adecuado como servicio público, informativo, formativo, y cultural, accesible y de calidad para toda la población. Con esta referencia la ciudadanía podrá conocer, no sólo los detalles de la prestación de nuestros servicios, sino también cuáles son sus derechos y deberes como persona usuaria de la biblioteca, las normas que asume cumplir desde el momento en que utiliza cualquiera de nuestros servicios y qué puede esperar de la normal prestación de los mismos.

Por su naturaleza de documento público, estará siempre disponible para cualquier ciudadano que lo quiera consultar, tanto en los mostradores de atención al público, como en el tablón de anuncios.

La Normativa de funcionamiento de la Biblioteca es un documento en permanente revisión, por lo que siempre incluirá la fecha de su última revisión. Asimismo, se podrán establecer condiciones generales o específicas adicionales en el uso de sus recursos y servicios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 4

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL****1.2. Ámbito de aplicación**

Las presentes Normas serán de aplicación en **La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real**, compuesta por **las Bibliotecas Municipales de: San Juan de Ávila, Santiago, Larache, Pío XII, El Pilar, La Granja, Los Ángeles, Las Casas, Valverde y La Poblachuela**

**1.3. Definición**

**La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real** son de titularidad municipal, dependiendo del Ayuntamiento de Ciudad Real, y está integrada en la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Castilla-La Mancha en virtud de la Resolución de 25/3/2019 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueba la integración de centros en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, así como la inscripción de centros y servicios en el registro de bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en la *Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha* y resto de normativa de desarrollo.

**1.4. Principios y valores**

- La libertad intelectual y de expresión, el derecho al acceso a la información y el respeto a los derechos de autoría y de propiedad intelectual.
- La igualdad para que toda la población acceda a los servicios de biblioteca, sin discriminación por razón de origen, etnia, religión, ideología, género u orientación sexual, edad, discapacidad, recursos económicos o cualquier otra circunstancia personal o social.
- La pluralidad, en virtud de la cual se adquirirá y se hará accesible un fondo que refleje la diversidad de la sociedad.
- El respeto del derecho de cada persona a la privacidad y la confidencialidad de la información que busca o recibe, así como de los recursos que consulta, toma en préstamo, adquiere o transmite, protegiendo sus datos personales en los términos establecidos por las leyes.

**1.5. Funciones**

Las Bibliotecas Públicas Municipales de Ciudad Real integradas en la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha forman parte de un conjunto organizado y coordinado de órganos,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 5

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

centros y servicios bibliotecarios, del que recibe apoyo técnico, y con el que comparte recursos informativos y documentales, así como determinados servicios, con el fin de ofrecer un servicio bibliotecario público homogéneo y de calidad a la población de Castilla-La Mancha.

Tienen entre sus funciones:

- Reunir, organizar, conservar y poner a disposición de la ciudadanía una colección actualizada y equilibrada de materiales en cualquier soporte documental, mediante servicios de préstamo y consulta, tanto de forma física como por medios virtuales, con fines educativos, de investigación, de información, de ocio y cultura.
- Estimular el uso de sus servicios por parte de todas las personas sin exclusión, dedicando esfuerzos específicos en proporcionar servicios bibliotecarios a los sectores más desfavorecidos o a colectivos específicos con necesidades especiales. Se deben contemplar tanto los servicios diseñados para ser prestados de forma física, como los virtuales, ya que las nuevas tecnologías de la información ofrecen enormes posibilidades para hacerlos llegar a una gran comunidad.
- Promover actividades de fomento de la lectura, especialmente entre la infancia y juvenil.
- Apoyar el aprendizaje a lo largo de toda la vida, mediante la formación y asistencia personal en el uso de la información y el uso eficiente de sus propios servicios bibliotecarios.
- Complementar a centros escolares, residencias de la tercera edad, hospitales y otros centros similares de su área de influencia, en sus necesidades de lectura, e información.
- Ofrecer un espacio público y lugar de encuentro, desde el que se fomente el diálogo intercultural y la diversidad cultural
- Atender a las necesidades locales, debe proporcionar información a la comunidad y sobre ella, garantizar el acopio, la preservación y la promoción de la cultura local en todas sus modalidades.
- Fomentar el progreso cultural y artístico de su comunidad, para ello es fundamental posibilitar el acceso al conocimiento y a las obras de creación y facilitar un espacio para el desarrollo de actividades culturales. De esta forma contribuirá al estímulo de la imaginación y creatividad de la población.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 6



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**2. ACCESO A LOS SERVICIOS**

**2.1. Datos de contacto**

**2.1.1 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE ÁVILA**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle  
Guadalajara nº9, 13003 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público: L2

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.974

Correo electrónico:  
[bmsanjuan@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmsanjuan@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

**2.1.2 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SANTIAGO**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Prado, 4  
(Antiguo Casino) 13001 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
A1 , B1,2,3 y 4

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext. 954

Correo electrónico:  
[bmsantiago@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmsantiago@ext.ayto-ciudadreal.es)

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 7



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2021/08-1

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

### 2.1.3 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LARACHE

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Carretera de Fuensanta, 18, 13004 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
L1B-L3-L6

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext. 968

Correo electrónico:  
[bmlarache@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmlarache@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

### 2.1.4 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE PIO XII

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Goya, nº1, 13002 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Líneas de autobús 1A, 1B, 2, 4,

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 8

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: L89u90SQM0zAoL5LF3PN  
Firmado por CONCEJAL REG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 03/08/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 03/08/2021  
El documento consta de 30 páginas/s. Página 8 de 30



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2021/08-1

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Teléfono: 926 211044 ext. 964

Correo electrónico:  
[bmpioxii@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmpioxii@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

**2.1.5 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE EL PILAR**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Virgen de la Banca, s/n, 13005 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Líneas de autobús 1B

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext. 959

Correo electrónico:  
[bmpilar@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmpilar@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

**2.1.6 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LA GRANJA**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Brasil nº5, 13005 Ciudad Real

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 9

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: L89u90SQM0zAoL5LF3PN  
Firmado por CONCEJAL REG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 03/08/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 03/08/2021  
El documento consta de 30 páginas/s. Página 9 de 30



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2021/08-1

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Autobuses 1A, 1B, 2  
Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.999

Correo electrónico:  
[bmgranja@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmgranja@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

**2.1.7 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LOS ÁNGELES**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle  
Madrid nº6, 13003 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público: L2

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.869

Correo electrónico:  
[bmangeles@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmangeles@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

**2.1.8 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS CASAS**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle  
Las Escuelas, s/n , 13196 Las Casas, Ciudad Real

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 10

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: L89u90SQM0zAoL5LF3PN  
Firmado por CONCEJAL REG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 03/08/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 03/08/2021  
El documento consta de 30 páginas/s. Página 10 de 30



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2021/08-1

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Línea Valverde-Las Casas

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.825

Correo electrónico:  
[bmcasas@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmcasas@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

**2.1.9 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE VALVERDE**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle  
Valeriano García, 9, 13195 Valverde, Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Línea Valverde-Las Casas

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.990

Correo electrónico:  
[bmvalverde@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmvalverde@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 11

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: L89u90SQM0zAoL5LF3PN  
Firmado por CONCEJAL REG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 03/08/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 03/08/2021  
El documento consta de 30 página/s. Página 11 de 30





**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**2.1.10 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LA POBLACHUELA**

Nuestra Biblioteca está ubicada en  
Carrretera de Puertollano km 3, 13197 Ciudad  
Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Línea Valverde-Las Casas

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.980

Correo electrónico:  
[bmpoblachuela@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmpoblachuela@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

**2.2. Horario de atención al público**

2.2.1 La **Biblioteca de San Juan de Ávila** abre de la siguiente forma:

**HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES**

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto VIERNES cerrado  
TARDES de 16 a 20 h.

**HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES**

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 12



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

2.2.2 **La Biblioteca Municipal de Santiago** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto MARTES Y VIERNES cerrado)

TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h.

2.2.3 **La Biblioteca Municipal de Larache** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto VIERNES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

2.2.4 **La Biblioteca Municipal de Pío XII** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto LUNES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

2.2.5 **La Biblioteca Municipal de El Pilar** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 13



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2021/08-1

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto LUNES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.6 La Biblioteca Municipal de La Granja** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto MIÉRCOLES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.7 La Biblioteca Municipal de Los Ángeles** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto MIÉRCOLES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes de 10h a 14 h

**2.2.8 La Biblioteca Municipal de Las Casas** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto JUEVES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 14



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2021/08-1

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**SEMANALES**

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.9 La Biblioteca Municipal de Valverde** abre de la siguiente forma:

**HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES**

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto JUEVES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

**HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES**

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.10 La Biblioteca Municipal de La Poblachuela** abre de la siguiente forma:

**HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES**

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto JUEVES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

**HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES**

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

Este horario podrá sufrir variaciones en periodos vacacionales, en fiestas locales, o con motivo de la celebración de alguna actividad extraordinaria dentro de la programación cultural de la Biblioteca, hechos estos que serán comunicados con la suficiente antelación en la puerta de acceso a la Biblioteca y en la página web.

**2.3. Acceso**

El acceso físico a **las Bibliotecas Municipales de: San Juan de Ávila, Santiago, Larache, Pío XII, El Pilar, La Granja, Los Ángeles, Las Casas, Valverde y La Poblachuela** que componen **La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real**, es libre y gratuito sin que exista distinción alguna por motivos de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier condición o circunstancia

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 15

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

social. No obstante, para hacer uso de determinados servicios, es necesario disponer de la tarjeta de usuario de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en vigor.

Así mismo, se ofrece acceso virtual a determinados servicios a través de la Web de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha <https://reddebibliotecas.jccm.es>

**2. 4 Tarjeta de La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha:**

La tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha es válida en cualquier centro integrado en la RBP de Castilla-La Mancha, y se expide de forma gratuita e inmediata en el mostrador de atención al público, previa solicitud, presentando el correspondiente formulario oficial cumplimentado y firmado. La solicitud se podrá tramitar personalmente o a través de los medios que se establezcan, presentando el DNI u otro documento legal identificativo. Cuando algún dato no quede suficientemente acreditado, la persona responsable de la Biblioteca podrá solicitar documentación adicional acreditativa. Los impresos de solicitud serán debidamente custodiados por la Biblioteca.

La posesión y uso de la tarjeta de la RBP supone la aceptación, del *Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (Decreto 33/2018, de 22 de mayo)*, de las Normas de funcionamiento de esta Biblioteca, así como de los reglamentos o normas internas de cada biblioteca o centro incorporado a la RBP, cuando haga uso de los mismos.

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Viceconsejería de Cultura con la finalidad de gestionar el servicio prestado a persona usuaria de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha. Las cesiones que se producen son las autorizadas en la legislación aplicable. Pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos de los que puede informarse a través de la siguiente dirección [protecciondatos@jccm.es](mailto:protecciondatos@jccm.es). Para cualquier cuestión relacionada con la protección de datos, puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico anterior ([protecciondatos@jccm.es](mailto:protecciondatos@jccm.es))

Se deberá estar en posesión de la tarjeta de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha para el uso del servicio de préstamo, el uso de los puestos multimedia y de acceso a Internet, así como para cualquier otro servicio así expresado en estas Normas o que pueda establecerse en el futuro. Excepcionalmente podrá utilizarse el Documento Nacional de Identidad en lugar de dicha tarjeta.

En caso de pérdida de la tarjeta por parte de la persona usuaria, la Biblioteca emitirá un duplicado de la misma sin coste alguno. Sin embargo, este duplicado no se entregará de forma inmediata, sino que se aplicará una demora progresiva en la entrega de la nueva tarjeta de la RBP. Así, cuando la persona perdiese la tarjeta por primera vez, tendrá que

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 16

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

esperar una semana desde que comunica la pérdida hasta que se la pueda hacer otra vez, la 2ª vez dos semanas, la 3ª tres semanas, etc. Será responsabilidad de la persona usuaria el uso realizado con la tarjeta hasta el momento en que comunique su pérdida.

En los casos de deterioro o robo de la tarjeta se emitirá inmediatamente, previa presentación de la correspondiente denuncia. El personal de la Biblioteca valorará en cada caso si es necesario otorgar a la persona un nuevo número y anular el anterior.

**2.4.1. Tipos de tarjeta de usuario:**

La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha dispone de dos tipos de tarjeta de usuario:

**2.4.1.1. Tarjeta personal:**

- a) Infantil: de 0 a 13 años.
- b) Adulto: a partir de 14 años.

Ambas requieren para su formalización entregar cumplimentado y firmado el impreso de solicitud, así como la presentación del DNI o un documento identificativo en el que figure su nombre y fotografía (pasaporte / carné de conducir / tarjeta de residencia o cualquier otro que pueda servir para su identificación). La fotografía que se integra en el registro autorizado de persona usuaria, y en su caso en la propia tarjeta. Las solicitudes de tarjeta para menores de edad deben incluir los datos y firma una de las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos. En el caso de menores de 13 años serán éstos quienes realicen la solicitud.

Para aquellas personas con residencia estacional, transitoria o circunstancial en la zona de influencia de la biblioteca, se realizará una tarjeta **temporal**, con una vigencia de 3 meses, renovable una vez por otros tres meses y con las mismas obligaciones que las derivadas de las tarjetas para público adulto o infantil.

**2.4.1.2. Tarjeta colectiva:** Destinada a instituciones y colectivos, como bibliotecas, asociaciones, centros de enseñanza o clubes de lectura.

Para su obtención, deberá existir una persona responsable de la tarjeta colectiva, quién deberá presentar su DNI, además de un documento que le acredite como representante del colectivo. Esta tarjeta solo podrá ser utilizada por los responsables designados. Las tarjetas colectivas se actualizarán anualmente.

La validez general de todas las tarjetas es de 4 años, en el caso de las tarjetas personales infantiles hasta que la persona cumpla 14 años y las de adultos menores de edad hasta que éstos cumplan 18 años. En todos los casos podrán ser renovadas.

**2.4.2. Uso de la tarjeta:**

La tarjeta es personal e intransferible, quedando autorizado el personal de la Biblioteca para comprobar la identidad de la persona usuaria cuando exista alguna duda. Su utilización por persona diferente al titular, será considerada como falta leve y se

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 17

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

sancionará con un periodo de suspensión de hasta seis meses de las personas implicadas, salvo las siguientes excepciones:

- Las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de menores de 14 años (con tarjeta de usuario Infantil) estarán autorizados para obtener la tarjeta y materiales en préstamo para los mismos.
  
- Las personas mayores de 14 años que no puedan acceder a la Biblioteca durante su horario de apertura al público podrán delegar la responsabilidad de obtener préstamos cuando concurra alguna de las siguientes causas:
  1. Impedimento que imposibilite físicamente el acceso a la biblioteca (enfermedad).
  2. Distancia del lugar de trabajo: cuando la persona usuaria tenga que trabajar fuera del municipio de la Biblioteca o municipios adyacentes y la asistencia a su trabajo le impida compatibilizarlo totalmente con el horario de la biblioteca (sábados incluidos).
  3. Distancia de la residencia: Cuando la persona usuaria tenga establecido su domicilio fuera del municipio de la biblioteca y en su localidad no exista servicio de Biblioteca Pública. Si existiera dicho servicio será éste el que deberá hacerse cargo de las necesidades de la persona usuaria.

La Biblioteca aceptará la utilización de la tarjeta por persona distinta de su titular sólo cuando éste haya autorizado previamente y de forma expresa su uso por escrito, a través del formulario normalizado destinado al efecto y disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, dicho formulario incluirá la declaración responsable del titular de la tarjeta sobre su imposibilidad para hacer uso de la biblioteca en su horario de apertura. Las solicitudes serán presentadas en la biblioteca, donde serán valoradas y resueltas por la dirección de la misma. En todo caso, el usuario titular continuará siendo responsable de la tarjeta y de su buen uso.

Dependiendo de la causa que la origine, la autorización podrá ser de carácter:

- a) Temporal: cuando la causa sea temporal. Una vez extinguida la causa que la originó dejará de tener validez, en todo caso tendrá una duración máxima de un año y podrá renovarse si persiste la causa que la motivó.
- b) Permanente: cuando la causa sea permanente o crónica.

En ningún caso una misma persona podrá acumular más de 2 autorizaciones. No se aprobarán nunca autorizaciones recíprocas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 18

CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

## 2.5. Uso de los espacios

- En ningún caso se podrá acceder o transitar por zonas de uso exclusivo del personal de la Biblioteca.
- **Cuidado y acompañamiento de menores de edad.** El cuidado de menores de edad durante el uso de la biblioteca y sus servicios recae en los responsables de los mismos.
- **Convivencia.** No se podrá alterar el orden, adoptar una actitud irrespetuosa, ofensiva o agresiva hacia otras personas ni maltratar o dañar bienes muebles o inmuebles.
- **Nivel de ruido tolerable.** La Biblioteca es un espacio público de uso compartido, por lo que se deberá mantener en todo momento un volumen de voz moderado, razonable y respetuoso hacia los demás y hacia el personal de la Biblioteca, si bien no podrá ser exigible un silencio absoluto en las salas. Será potestad del personal de la biblioteca la interpretación de este aspecto en función del servicio prestado en cada espacio.
- **Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos.** Se permite el acceso con teléfonos móviles silenciados, material informático propio como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas portátiles de almacenamiento y búsqueda de información. Para una mejor convivencia, las conversaciones telefónicas deberán mantenerse exclusivamente fuera de la Bibliotecas.
- **Maltrato de materiales.** No se podrá maltratar o dañar los materiales documentales y cualesquiera otros a los que se acceda. En este sentido, no está permitido subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos.
- **Orden de los materiales.** Se deberá respetar el orden y la disposición de los materiales y documentos en las salas.
- **Comida y bebida.** En el edificio de la Biblioteca no está permitido el consumo de comida y bebida, excepto en las actividades puntuales que lo requieran.
- **Vehículos con ruedas.** Queda prohibida la entrada a la Biblioteca con bicicletas, patinetes, correpassillos o similares. La Biblioteca no se responsabilizará de los carritos o bicicletas aparcados ni de las pertenencias depositadas en el exterior del edificio
- **Uso para fines privados.** Queda prohibida la utilización de los espacios de la Biblioteca para cualquier tipo de actividad privada de tipo publicitario, comercial o empresarial, salvo aquellas de carácter social, educativo, artístico o cultural previamente autorizadas.
- **Realización de fotografías o grabaciones.** Deberá solicitarse previamente autorización de la Dirección o del personal técnico de la Biblioteca para la

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 19



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

realización de fotografías o grabaciones de vídeo dentro del edificio cuando quiera hacerse un uso público de las mismas. La toma de fotografías o grabaciones deberá tener en cuenta la legislación vigente en materia de derecho a la propia imagen y protección de datos.

- **Pertenencias.** Las pertenencias que se depositen en la biblioteca durante el uso de las instalaciones y servicios, son responsabilidad de sus propietarios.
- **Animales.** No está permitida la entrada de animales a la Biblioteca, salvo perros guía o perros de asistencia que acompañen a personas con discapacidad física o psíquica.
- **Mobiliario.** Se respetará la colocación del mobiliario y equipamiento. No se permite, abrir y cerrar puertas y ventanas, subir o bajar estores, salvo autorización expresa del personal.
- **Uso de enchufes y tomas de red.** No se podrán utilizar aquellos enchufes de la Biblioteca situados en las zonas uso público para la recarga de dispositivos electrónicos o informáticos cuando de su uso se derive el entorpecimiento, con la colocación de cables o cualquier otro elemento, de las rutas de paso o evacuación en el interior del edificio, salvo autorización por parte del personal.

Se prestará especial atención a las personas con capacidades reducidas en el acceso a las instalaciones y servicios de la Biblioteca, reservando puestos específicos si fuera necesario siempre que el espacio de la Biblioteca lo permita.

**2.6. Espacios y secciones**

Las Bibliotecas Municipales de: San Juan de Ávila, Santiago, Larache, Pío XII, El Pilar, La Granja, Los Ángeles, Las Casas, Valverde y La Poblachuela que componen La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real, prestan sus servicios en una única sala y disponen de las siguientes secciones:

- Servicio de atención a la persona usuaria
- Infantil
- Juvenil
- Adultos
- Información y referencia (Consulta)
- Multimedia
- Acceso a internet

**2.7. Fondos**

Las Bibliotecas Municipales de: San Juan de Ávila, Santiago, Larache, Pío XII, El Pilar, La Granja, Los Ángeles, Las Casas, Valverde y La Poblachuela que

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 20

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

componen **La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real** albergan las siguientes colecciones bibliográficas:

**General.** Constituida por todo tipo de materiales informativos destinados al público adulto y publicados a partir de 1960.

**Infantil.** Constituida por todo tipo de materiales informativos dirigidos al público infantil, hasta 14 años.

**Local y regional:** Documentos cuyos autores o temática están relacionados con el área de influencia de nuestra Biblioteca.

Las colecciones que constituyen el fondo de la Biblioteca se incrementan anualmente mediante:

- La dotación económica que a tal fin fija el Ayuntamiento.
- Dotaciones presupuestarias y subvenciones eventuales de otras Administraciones públicas.
- Donaciones de personas particulares.

**2.7.1. Política de donaciones**

La Biblioteca podrá aceptar las donaciones de documentos, procedentes de instituciones, así como de particulares, que puedan contribuir a enriquecer su colección, teniendo en cuenta su interés y utilidad para la misma y las personas que usen sus servicios.

No se recogerán donaciones de particulares o de cualquier otra institución en los siguientes casos:

- Materiales en mal estado (encuadernación deteriorada, subrayados, audiovisuales sin información complementaria...) excepto los que sean de un especial valor.
- Aquellas donaciones que no se adapten, por su temática o nivel de contenido, a los objetivos de la Biblioteca (obras especializadas sin interés para la colección general).
- Obras de materia en otros idiomas.
- Material obsoleto, tanto por su soporte como por su contenido, en general, y en particular: libros de Informática y guías de viaje publicados con más de 5 años de antigüedad.
- Textos fundacionales o divulgativos de movimientos religiosos o de grupos sectarios.
- Obras que hagan apología de la violencia, el sexismo o la xenofobia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 21

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- Libros de texto.

La donación se formalizará mediante la cumplimentación y firma del **acta de donación**, disponible en el Portal Bibliotecas de Castilla-La Mancha, por la cual cede la propiedad de las obras donadas a la biblioteca, y acepta el fin que ésta les asigne.

**3. SERVICIOS OBLIGATORIOS**

Los centros incorporados a la RBP deberán ofertar, al menos, los servicios de consulta en sala, préstamo, información y orientación, servicio de acceso a Internet, promoción de la lectura y actividades culturales.

**3.1. Servicio de préstamo****3.1.1. Condiciones generales de préstamo:**

El servicio de préstamo consiste en la entrega, por parte de la Biblioteca, de una o varias obras de su fondo a personas e instituciones para que hagan uso de ellas en un plazo determinado, con obligación de restituirlas antes del vencimiento de dicho plazo. Quien obtenga en préstamo libros y otros materiales deberá cuidarlos, evitando su pérdida o deterioro, y devolverlos puntualmente.

Para efectuar la transacción de préstamo será necesario presentar la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, siempre por el titular del mismo, a excepción de los casos establecidos en el punto 2.4.2. de estas Normas.

El préstamo es un servicio exclusivamente para uso personal. No está permitida la reproducción o exhibición pública de los materiales, en los términos fijados en la normativa vigente de Propiedad Intelectual.

La responsabilidad de los documentos una vez prestados y hasta el momento de la devolución recae sobre la persona usuaria, por lo que se recomienda su verificación antes de salir de la Biblioteca.

Los ejemplares prestados se considerarán efectivamente devueltos en el momento en que el personal del servicio correspondiente realice la devolución en el sistema informático de la Biblioteca y no antes. No se considerarán devueltos los ejemplares depositados en mostradores, mesas, carros o cualquier otro lugar mientras no hayan sido procesados por el personal de la Biblioteca.

**3.1.2. Modalidades y condiciones de préstamo**

La Biblioteca aplicará en todo momento la política y condiciones de préstamo establecidas por la *"Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de*

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 22

CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Castilla-La Mancha”.

Se establecen las siguientes modalidades de préstamo:

1. **Préstamo individual.** Este servicio permite retirar documentos fuera de la Biblioteca exclusivamente para uso personal. Quedan excluidos los documentos de consulta y referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico y aquellas obras de colección local que se consideren de conservación y reserva. Todas las obras excluidas estarán claramente identificadas. Tendrá también la consideración de préstamo individual cualquier servicio de préstamo digital de documentos para cuyo acceso sea necesario contar con la tarjeta de la RBP de Castilla-La Mancha.
2. **Préstamo colectivo.** Este servicio está destinado a instituciones, asociaciones, centros docentes, clubes de lectura y otros colectivos, que tengan entre sus objetivos hacer uso de los recursos culturales disponibles. Se podrán solicitar obras de cualquier fondo de la Biblioteca que pueda ser prestado. La solicitud se realizará de forma conjunta y unitaria. No obstante, la Biblioteca se reserva la potestad de denegar el préstamo de ciertos duplicados, novedades, obras muy demandadas, deterioradas, reservadas, etc. La denegación de la solicitud de préstamo siempre será motivada.
3. **Préstamo en red individual y colectivo.** El préstamo en red es aquel que a petición de una persona inscrita en cualquiera de las bibliotecas integradas en la RBP se realiza desde la biblioteca de referencia del usuario a cualquier otra biblioteca de la Red.  
La biblioteca de referencia es aquella en la que una persona inscrita está asignada de forma voluntaria en el sistema automatizado de gestión de la RBP. Solo se podrá estar asignado simultáneamente a una única biblioteca. Se podrá cambiar voluntariamente de biblioteca de referencia sin que el municipio de residencia condicione en modo alguno, dicha elección. Para ello deberá cumplimentar el formulario normalizado al efecto disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.  
La solicitud del documento podrá realizarse presencialmente. La devolución del préstamo en red se efectuará siempre de forma presencial en la biblioteca de referencia.  
El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de la modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma general por los solicitantes del mismo. En cualquier caso, el coste repercutido al solicitante final del servicio no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.
4. **Préstamo interbibliotecario.** A través de este servicio los usuarios podrán solicitar cualquier tipo de documento original o copia, que no se encuentre en los fondos de las bibliotecas de la RBP y esté disponible en otros centros bibliotecarios ajenos a la Red. El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de la modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 23

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

general por los usuarios finales solicitantes del mismo. En cualquier caso, el coste repercutido en el solicitante no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.

**3.1.3. Reservas y renovaciones**

Se podrán realizar reservas y renovaciones en los términos y condiciones que se establecen en la *"Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha"*.

Las reservas y renovaciones podrán efectuarse presencialmente, por teléfono, o a través de la sesión personal en el catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas.

**3.1.4. Devolución de los materiales prestados.**

Las personas que retiren documentos en préstamo domiciliario son responsables del material que reciben desde el momento mismo de la transacción.

En el momento de tramitar el préstamo, se deberá comprobar el estado físico aparente de los materiales. Si se observara que un documento no se encuentra en un estado físico aceptable se comunicará al personal de la Biblioteca antes de retirarlo en préstamo. En el caso de materiales audiovisuales donde no es posible realizar tal comprobación, si la persona que tiene los documentos en préstamo descubriera que alguno de ellos está deteriorado y que su lectura o consulta resulta defectuosa o imposible deberá comunicarlo al personal del centro, como muy tarde, en el momento de realizar la devolución.

En caso de discrepancia, el personal de la Biblioteca valorará las circunstancias de cada caso.

Se considerará deterioro:

- En el caso de materiales en papel, cualquier tipo de ensuciamiento, mutilación, escritura y/o ruptura de un ejemplar no atribuible al desgaste por un uso normal.
- En el caso de materiales audiovisuales, cualquier daño que impida la lectura, visionado o audición del material no atribuible al desgaste por un uso normal.
- En el caso de lectores de libros electrónicos, cualquier tipo de deterioro en el propio lector, y/o la falta o deterioro de alguno de sus componentes.

En caso de deterioro completo de algún material perteneciente a los fondos de la Biblioteca, el usuario está obligado a reponerlo o ingresar en la cuenta corriente del Ayuntamiento, que se le facilitará en la Biblioteca, el valor del mismo. El ejemplar repuesto deberá ser original y nuevo, aunque excepcionalmente se podrá aceptar un documento de segunda mano.

No se podrá hacer uso de los servicios para los que se requiere la tarjeta de la RBP mientras no reponga el ejemplar deteriorado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 24

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

El retraso en la devolución de los materiales prestados supondrá el bloqueo de la tarjeta de la RBP durante un día por cada día de retraso y ejemplar. Los servicios para los que se requiere la tarjeta quedarán interrumpidos.

El concepto de deterioro y retraso de los documentos prestados, afecta por igual a los materiales principales como a los ejemplares anejos o secundarios que pudiera tener una publicación y que se prestan junto con el principal.

**3.2. Servicio de consulta en sala**

Este servicio permite consultar los fondos de la Biblioteca en sus instalaciones durante el horario de apertura de la misma.

Cualquier persona tiene derecho a utilizar, las salas, los servicios y los materiales de la Biblioteca, salvo las restricciones establecidas en función de sus características especiales, estado de conservación y valor patrimonial de los fondos, u otras circunstancias que así lo exijan.

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

Para garantizar la correcta ordenación de la colección tras su consulta, los materiales deben dejarse en los puestos de lectura o depositarse en los carros destinados a este fin, para su posterior colocación en la estantería por el personal bibliotecario. Los ejemplares puestos a disposición de las personas no podrán utilizarse para un fin distinto de su lectura o consulta.

Los puestos de lectura existentes en la Biblioteca se destinan, preferentemente, a la consulta de las colecciones propias de la misma. La consulta de material personal para el estudio estará condicionada a la existencia de plazas suficientes para dicho fin.

No estará permitida la reserva de puestos de lectura.

Los puestos donde se ubican los equipos informáticos multimedia están destinados exclusivamente a la utilización de dichos ordenadores, por lo que no podrán utilizarse como puesto de consulta de material propio o de la Biblioteca.

En caso de deterioro de un documento consultado en sala debido al mal uso por parte del usuario se aplicará lo establecido en el punto 3.1.4. de estas Normas para el material prestable a domicilio.

El uso de los puestos de lectura de la **sala/zona infantil** está reservado a menores 14 años y a los adultos que los acompañen. El uso por parte de mayores de 14 años sólo podrá realizarse para la consulta de fondos de la sala, quedando condicionado a la autorización por parte el personal de la sala en cada momento.

El personal de la Biblioteca en ningún caso podrá hacerse cargo del cuidado de menores de edad que no tengan tarjeta de la RBP o estén inscritos en una actividad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 25

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL****3.3. Servicio de información y orientación**

La Biblioteca proporciona información, formación y asistencia necesarias para mejorar el uso de sus fondos y servicios, siendo su objetivo conseguir personas usuarias autosuficientes en el manejo y máximo aprovechamiento de sus recursos.

Con esta finalidad, los servicios, fondos y catálogo de la Biblioteca estarán señalizados adecuadamente para que los usuarios puedan identificarlos y localizarlos de la forma más fácil y rápida.

La Biblioteca atenderá las demandas de información que le planteen sus usuarios, tanto a nivel básico sobre los recursos y servicios que ofrece la propia Biblioteca o sobre su organización y localización de sus fondos, sobre determinados temas o autores y sobre temas relacionados con la localidad.

La Biblioteca programará periódicamente, visitas guiadas, uso del catálogo, formación para escolares y programas específicos de alfabetización informacional, dentro de un programa de formación de usuarios encaminada al conocimiento de los espacios de la Biblioteca, al dominio de los instrumentos de búsqueda de documentos, y al reconocimiento de los sistemas de ordenación de los fondos.

A fin de dar a conocer, tanto sus servicios y actividades como los servicios conjuntos de la RBP, se elaborarán los instrumentos de difusión adecuados a las características del público a quienes vayan destinados y a los medios por los que se difundan.

**3.4. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia**

A través de este servicio la Biblioteca ofrece a personas inscritas en la RBP acceso público y gratuito a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos, así como aplicaciones informáticas. Las personas usuarias de este servicio pueden almacenar en dispositivos de almacenamiento propios la información consultada o generada y también imprimirla. En este caso la impresión se hará de forma centralizada en las dependencias del Servicio Municipal de Bibliotecas, cuyos precios serán fijados por la Corporación Municipal.

La conexión a Internet en la Biblioteca, tanto desde sus puestos de consulta fijos como mediante su red WiFi, se efectúa según las siguientes condiciones:

- Para poder utilizar la conexión WiFi será necesario tener la tarjeta de la RBP.
- La Biblioteca debe garantizar la posibilidad de identificar a las personas que acceden a Internet utilizando para ello sistemas de control de acceso. En el caso de que el acceso se realice a través de líneas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, éste se regulará utilizando WiFiGo.
- Mediante la solicitud de la tarjeta de la RBP para menores de edad, los responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos, autorizan al menor el acceso a Internet desde la Biblioteca.
- El uso de la identificación y contraseña de otra persona supondrá la inhabilitación tanto del usuario conectado como la del propietario de dichos datos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 26

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

La Biblioteca no se hace responsable en ningún caso de la información que se pudiera recuperar o a la que se pudiera acceder a través de Internet. La persona usuaria es responsable de respetar en todo momento la legalidad en materia de propiedad intelectual y de hacer uso adecuado del servicio de acceso a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos.

Se prohíbe expresamente la consulta de páginas de contenido pornográfico, violento o xenófobo.

El personal de la biblioteca no está obligado a prestar asesoramiento en la utilización de las páginas web por las que la persona usuaria desee navegar ni en la utilización de los servicios que pudieran derivarse de dichas páginas.

**3.5. Promoción de la lectura y actividades culturales.**

La Biblioteca, por sí misma o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones realizará actividades de carácter educativo, social y cultural de toda índole relacionadas con la promoción de la lectura y el fomento de la actividad cultural.

Del mismo modo podrán acordarse visitas guiadas de carácter colectivo a la Biblioteca mediante la concertación de reserva previa. En función de su disponibilidad, la Biblioteca aceptará o denegará dicha solicitud, estableciendo fecha, horario y duración de la visita. Para concertar las visitas las personas interesadas se deberán poner en contacto con: Ver punto 2.1. Datos de contacto para cada Biblioteca de la Red.

Las actividades que se realicen en la Biblioteca, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para toda la comunidad. En determinados casos por motivos de aforo o por la naturaleza de la actividad, será necesario inscribirse previamente, cumplimentando, para ello, un formulario de inscripción.

En el caso de actividades que requieran inscripción previa para su realización si las solicitudes excedieran el número de plazas ofertadas, se adjudicarán por orden de petición, constituyendo una lista de espera con las solicitudes que excedan del número de participantes previstos.

Durante la celebración de actividades programadas con entrada libre y sin inscripción previa, los menores de 6 años deberán estar, en todo momento, acompañados por una persona responsable del menor. En el caso de actividades que requieran de inscripción previa y que estén destinadas a un grupo reducido de menores de 8 años, el adulto responsable del menor deberá permanecer localizable a través del contacto facilitado en la inscripción a la misma.

Los participantes deberán respetar las condiciones de cada actividad en cuanto a requisitos de acceso, seguimiento de contenidos, cumplimiento de horarios y puntualidad en el comienzo de la misma, así como en el respeto a los demás participantes y

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 27



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

coordinadores de la actividad. El incumplimiento reiterado de dichas condiciones supondrá la pérdida del derecho de asistencia a la actividad por parte de la persona usuaria.

Los actos y actividades culturales serán anunciados por la Biblioteca con la debida antelación a través de sus medios de comunicación habituales (página web de la biblioteca, tabloneros informativos o correo electrónico).

La Biblioteca utilizará preferentemente el correo electrónico o teléfono móvil facilitado, bien en el momento de su alta en la RBP o en la inscripción a la actividad, como medio de contacto con los mismos (envío de boletines electrónicos y/o mensajes de texto para ofrecer información sobre la programación cultural de la Biblioteca), salvo indicación expresa en contrario por parte de la persona usuaria.

La Biblioteca podrá utilizar las imágenes de cualquier actividad cultural con fines ilustrativos para la difusión de las mismas, estableciendo los medios necesarios para que los menores que asistan o participen en las mismas no puedan ser identificados. En el caso de actividades con inscripción previa, se solicitará autorización para la utilización de las imágenes.

**4. OTROS SERVICIOS****4.1. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas**

La Biblioteca colaborará con el entorno social, cultural y educativo de la localidad, de forma prioritaria en lo referente a la puesta en marcha del Plan local de fomento de la lectura.

Se elaborarán proyectos de colaboración con otros colectivos próximos a la biblioteca, como asociaciones ciudadanas, organismos oficiales, cárceles, hospitales y otros, procurando ampliar y acercar los servicios bibliotecarios a aquellos colectivos que no puedan o encuentren trabas para acudir a la Biblioteca, especialmente a colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión.

La Biblioteca procurará estar presente en los acontecimientos culturales de la localidad

**4.2. Servicio de desideratas**

Se puede contribuir a la formación de las colecciones mediante la presentación de sugerencias de compra de cualquier documento que no forme parte de la colección de la biblioteca. Para hacer uso de este servicio será necesario disponer de la tarjeta de la RBP en vigor.

Las solicitudes de adquisición de obras se realizarán, de forma presencial, o a través del catálogo colectivo de la RBP en línea.

**4.3. Servicio de reproducción de documentos**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 28



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

El Servicio Municipal de Bibliotecas Públicas ofrece la posibilidad de obtener copias de sus fondos, así como copias digitales de documentos y reproducciones de la información consultada en Internet, en diferentes formatos a través del servicio de reproducción de documentos. Se llevará a cabo de forma centralizada dentro de las dependencias del Servicio Municipal de Bibliotecas.

La reproducción se realizará siempre respetando la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y derechos de autor, y normas afines, la propia normativa de la Biblioteca, los acuerdos con las entidades de gestión de derechos y las restricciones derivadas de la necesidad de conservación de los fondos. En todo caso, la persona que haga uso de este servicio será la responsable del cumplimiento de la legalidad vigente a que se refiere este artículo.

El Servicio Municipal podrá denegar la reproducción de ejemplares deteriorados, únicos o de difícil reposición, materiales especiales por su soporte (gráfico, cartográfico, sonoro, etc.), publicaciones periódicas encuadernadas, y aquéllas sobre las que se hayan establecido limitaciones en ese sentido en el momento de la donación, así como cualquier otra que deba excluirse por criterios de carácter técnico.

Los precios de las copias obtenidas a partir de los distintos soportes serán establecidos por la corporación municipal y están encaminados exclusivamente a financiar los costes de prestación del servicio de reproducción de documentos.

## **5. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES**

### **5.1. Derecho y deberes**

Los derechos de la ciudadanía en el uso de los centros de la RBP están recogidos en el artículo 35 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, y en el artículo 14 del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

Además de los deberes indicados en el artículo 36 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, las personas usuarias de la RBP tienen los recogidos en el artículo 15 del Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

### **5.2. Infracciones y sanciones.**

Las infracciones y sanciones en el uso del servicio de las Bibliotecas Municipales que componen la Red de Bibliotecas del Ayuntamiento de Ciudad Real, se regirán por lo dispuesto en el Título IX (Régimen sancionador) de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, así como en el Capítulo V del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, para la determinación de las posibles infracciones cometidas y de sus correspondientes sanciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 29



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

**SEGUNDO.-** Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº  
LA PRESIDENCIA,

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: L89u90SQM0zAoL5LF3PN  
Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 03/08/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 03/08/2021  
El documento consta de 30 páginas/s. Página 30 de 30

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 30



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**DON DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL - SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

**CERTIFICO:** Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **02 de agosto de 2021**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

**29.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2021/24407**

**Cargo que presenta la propuesta: CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES**

**PROPUESTA**

Visto el informe emitido por D<sup>a</sup> Pilar Espejo Ibáñez, Jefa de Servicio de Bibliotecas, en relación a la aprobación del Reglamento de bibliotecas que establece las normas de funcionamiento de la red de bibliotecas públicas municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real, del siguiente tenor literal:

*“El proceso que nos ha llevado a la elaboración y la solicitud de aprobación de este reglamento de la Red de Bibliotecas Municipales por parte del Ayuntamiento de Ciudad Real, ha sido el siguiente:*

**1.- El 20 de mayo de 2009, siendo Alcaldesa Doña Rosa Romero Sánchez, se solicitó la adscripción de la Red de Bibliotecas Municipales al CATÁLOGO COLECTIVO DE LA**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

*RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS de Castilla-La Mancha. Esto supuso un gran avance al pertenecer a un conjunto organizado y coordinado, con un programa común de catalogación y un carnet de usuario que daba acceso a todas las Bibliotecas de la Región.*

2.- *En 2011 se aprueba la **Ley 3/2011 de 24 de febrero de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha (DOCM nº 46, de 8 de marzo)**, en la que en el Título V se regula La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, su estructura, sus funciones y los órganos que se deben desarrollar esta red.*

3.- *Con la aprobación de varias normas de desarrollo de la Ley 3/2011(artículos 27 y 28) se procede a la creación de la **RED BIBLIOTECAS PÚBLICAS** de la región y así se inician los trámites de la adscripción de nuestra RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES, que fue aprobado por este Ayuntamiento en **Junta de Gobierno Local el 18/12/2018**.*

4.- *Siguiendo con el desarrollo de la Ley 3/2011, el Decreto 33/2018, de 22 de mayo, aprueba el Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de la Región.*

5.- *La Comisión técnica de Bibliotecas elabora un reglamento genérico que envía todas las Bibliotecas Municipales de la región en el año 2019 para ser elaborado según las características de cada Biblioteca Municipal.*

6.- *Este reglamento que hoy se presenta para su aprobación en este Ayuntamiento, previamente había sido remitido a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para su revisión y aprobación. Tras unos meses de retraso por la pandemia se publica una **Resolución de 26/1/2021 (DOCM nº27 de 10/02/2021)** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las normas de funcionamiento interno de los centros integrados en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.*

7.- *El 27 de febrero de 2021 entra en el registro general de este ayuntamiento un escrito de la Viceconsejera de Cultura dirigido a la Alcaldesa informándole de la aprobación del reglamento de la Red de Bibliotecas de nuestro Ayuntamiento, solicitándole la aprobación del mismo por nuestro Ayuntamiento y la publicación del mismo en el B.O.P*

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 2



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

*Por tanto se establece la idoneidad para la aprobación del REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD. “*

Fdo. Pilar Espejo Ibáñez / Ciudad Real, 22 de junio de 2021”

**Por cuanto antecede se propone:**

**PRIMERO.-** Aprobación por la Junta de Gobierno Local del proyecto de Reglamento de las normas de funcionamiento de la red de bibliotecas públicas del Ayuntamiento de Ciudad Real, cuyo contenido figura en anexo a esta propuesta.

**SEGUNDO .-** Aprobación inicial por el Pleno del citado Reglamento, previo dictamen de la Comisión correspondiente.

**TERCERO.-** La exposición al público durante 30 días hábiles a los efectos de presentación de sugerencias y reclamaciones, y demás requisitos necesarios para su entrada en vigor, de conformidad con los artículos 49, 70-2 y 65-2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**CUARTO.-** Dar traslado a Oficialía Mayor para su desarrollo y tramitación.

**LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 3

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL****ANEXO****REGLAMENTO DE LAS NORMA DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL****1. DISPOSICIONES GENERALES**

La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, define las Bibliotecas Públicas como Instituciones donde se reúnen, conservan y difunden materiales en cualquier tipo de soporte documental, ofreciendo servicios de consulta, préstamo y acceso a todo tipo de información, en cualquier tipo de medio físico o virtual, con finalidades educativas, de investigación, de información, de ocio y cultura. Del mismo modo, promueve actividades de fomento de la lectura, instruye en habilidades en el uso de la información y da soporte a la cultura en general.

Las Bibliotecas Públicas Municipales son centros de titularidad pública y de uso público general, abiertas al público en general y que, por lo tanto, prestan a toda la comunidad un servicio de lectura, sin ningún tipo de restricción de uso en relación con sus fondos y servicios, salvo los impuestos por la conservación y preservación de sus fondos integrantes del patrimonio cultural.

**1.1. Presentación**

**La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real** pone a disposición de su comunidad las presentes Normas con el fin de garantizar su funcionamiento adecuado como servicio público, informativo, formativo, y cultural, accesible y de calidad para toda la población. Con esta referencia la ciudadanía podrá conocer, no sólo los detalles de la prestación de nuestros servicios, sino también cuáles son sus derechos y deberes como persona usuaria de la biblioteca, las normas que asume cumplir desde el momento en que utiliza cualquiera de nuestros servicios y qué puede esperar de la normal prestación de los mismos.

Por su naturaleza de documento público, estará siempre disponible para cualquier ciudadano que lo quiera consultar, tanto en los mostradores de atención al público, como en el tablón de anuncios.

La Normativa de funcionamiento de la Biblioteca es un documento en permanente revisión, por lo que siempre incluirá la fecha de su última revisión. Asimismo, se podrán establecer condiciones generales o específicas adicionales en el uso de sus recursos y servicios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 4

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL****1.2. Ámbito de aplicación**

Las presentes Normas serán de aplicación en **La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real**, compuesta por **las Bibliotecas Municipales de: San Juan de Ávila, Santiago, Larache, Pío XII, El Pilar, La Granja, Los Ángeles, Las Casas, Valverde y La Poblachuela**

**1.3. Definición**

**La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real** son de titularidad municipal, dependiendo del Ayuntamiento de Ciudad Real, y está integrada en la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Castilla-La Mancha en virtud de la Resolución de 25/3/2019 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueba la integración de centros en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, así como la inscripción de centros y servicios en el registro de bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en la *Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha* y resto de normativa de desarrollo.

**1.4. Principios y valores**

- La libertad intelectual y de expresión, el derecho al acceso a la información y el respeto a los derechos de autoría y de propiedad intelectual.
- La igualdad para que toda la población acceda a los servicios de biblioteca, sin discriminación por razón de origen, etnia, religión, ideología, género u orientación sexual, edad, discapacidad, recursos económicos o cualquier otra circunstancia personal o social.
- La pluralidad, en virtud de la cual se adquirirá y se hará accesible un fondo que refleje la diversidad de la sociedad.
- El respeto del derecho de cada persona a la privacidad y la confidencialidad de la información que busca o recibe, así como de los recursos que consulta, toma en préstamo, adquiere o transmite, protegiendo sus datos personales en los términos establecidos por las leyes.

**1.5. Funciones**

Las Bibliotecas Públicas Municipales de Ciudad Real integradas en la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha forman parte de un conjunto organizado y coordinado de órganos,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 5



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

centros y servicios bibliotecarios, del que recibe apoyo técnico, y con el que comparte recursos informativos y documentales, así como determinados servicios, con el fin de ofrecer un servicio bibliotecario público homogéneo y de calidad a la población de Castilla-La Mancha.

Tienen entre sus funciones:

- Reunir, organizar, conservar y poner a disposición de la ciudadanía una colección actualizada y equilibrada de materiales en cualquier soporte documental, mediante servicios de préstamo y consulta, tanto de forma física como por medios virtuales, con fines educativos, de investigación, de información, de ocio y cultura.
- Estimular el uso de sus servicios por parte de todas las personas sin exclusión, dedicando esfuerzos específicos en proporcionar servicios bibliotecarios a los sectores más desfavorecidos o a colectivos específicos con necesidades especiales. Se deben contemplar tanto los servicios diseñados para ser prestados de forma física, como los virtuales, ya que las nuevas tecnologías de la información ofrecen enormes posibilidades para hacerlos llegar a una gran comunidad.
- Promover actividades de fomento de la lectura, especialmente entre la infancia y juvenil.
- Apoyar el aprendizaje a lo largo de toda la vida, mediante la formación y asistencia personal en el uso de la información y el uso eficiente de sus propios servicios bibliotecarios.
- Complementar a centros escolares, residencias de la tercera edad, hospitales y otros centros similares de su área de influencia, en sus necesidades de lectura, e información.
- Ofrecer un espacio público y lugar de encuentro, desde el que se fomente el diálogo intercultural y la diversidad cultural
- Atender a las necesidades locales, debe proporcionar información a la comunidad y sobre ella, garantizar el acopio, la preservación y la promoción de la cultura local en todas sus modalidades.
- Fomentar el progreso cultural y artístico de su comunidad, para ello es fundamental posibilitar el acceso al conocimiento y a las obras de creación y facilitar un espacio para el desarrollo de actividades culturales. De esta forma contribuirá al estímulo de la imaginación y creatividad de la población.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 6



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2021/08-1

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**2. ACCESO A LOS SERVICIOS**

**2.1. Datos de contacto**

**2.1.1 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE ÁVILA**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle  
Guadalajara nº9, 13003 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público: L2

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.974

Correo electrónico:  
[bmsanjuan@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmsanjuan@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

**2.1.2 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SANTIAGO**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Prado, 4  
(Antiguo Casino) 13001 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
A1 , B1,2,3 y 4

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext. 954

Correo electrónico:  
[bmsantiago@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmsantiago@ext.ayto-ciudadreal.es)

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 7

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: L89u90SQM0zAoL5LF3PN  
Firmado por CONCEJAL REG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 03/08/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 03/08/2021  
El documento consta de 30 páginas/s. Página 7 de 30



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2021/08-1

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

### 2.1.3 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LARACHE

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Carretera de Fuensanta, 18, 13004 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
L1B-L3-L6

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext. 968

Correo electrónico:  
[bmlarache@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmlarache@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

### 2.1.4 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE PIO XII

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Goya, nº1, 13002 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Líneas de autobús 1A, 1B, 2, 4,

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 8

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: L89u90SQM0zAoL5LF3PN  
Firmado por CONCEJAL REG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 03/08/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 03/08/2021  
El documento consta de 30 páginas/s. Página 8 de 30



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2021/08-1

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Teléfono: 926 211044 ext. 964

Correo electrónico:  
[bmpioxii@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmpioxii@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

**2.1.5 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE EL PILAR**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Virgen de la Banca, s/n, 13005 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Líneas de autobús 1B

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext. 959

Correo electrónico:  
[bmpilar@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmpilar@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

**2.1.6 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LA GRANJA**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Brasil nº5, 13005 Ciudad Real

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 9

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: L89u90SQM0zAoL5LF3PN  
Firmado por CONCEJAL REG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 03/08/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 03/08/2021  
El documento consta de 30 páginas/s. Página 9 de 30



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Autobuses 1A, 1B, 2  
Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.999

Correo electrónico:  
[bmgranja@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmgranja@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

**2.1.7 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LOS ÁNGELES**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle  
Madrid nº6, 13003 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público: L2

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.869

Correo electrónico:  
[bmangeles@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmangeles@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

**2.1.8 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS CASAS**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle  
Las Escuelas, s/n , 13196 Las Casas, Ciudad Real

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 10



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2021/08-1

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Línea Valverde-Las Casas

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.825

Correo electrónico:  
[bmcasas@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmcasas@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

**2.1.9 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE VALVERDE**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle  
Valeriano García, 9, 13195 Valverde, Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Línea Valverde-Las Casas

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.990

Correo electrónico:  
[bmvalverde@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmvalverde@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 11

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: L89u90SQM0zAoL5LF3PN  
Firmado por CONCEJAL REG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 03/08/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 03/08/2021  
El documento consta de 30 página/s. Página 11 de 30



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**2.1.10 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LA POBLACHUELA**

Nuestra Biblioteca está ubicada en  
Carrretera de Puertollano km 3, 13197 Ciudad  
Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Línea Valverde-Las Casas

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.980

Correo electrónico:  
[bmpoblachuela@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmpoblachuela@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

**2.2. Horario de atención al público**

2.2.1 La **Biblioteca de San Juan de Ávila** abre de la siguiente forma:

**HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES**

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto VIERNES cerrado  
TARDES de 16 a 20 h.

**HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES**

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 12



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**2.2.2 La Biblioteca Municipal de Santiago abre de la siguiente forma:**

**HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES**

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto MARTES Y VIERNES cerrado)

TARDES de 16 a 20 h.

**HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES**

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h.

**2.2.3 La Biblioteca Municipal de Larache abre de la siguiente forma:**

**HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES**

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto VIERNES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

**HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES**

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.4 La Biblioteca Municipal de Pío XII abre de la siguiente forma:**

**HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES**

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto LUNES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

**HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES**

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.5 La Biblioteca Municipal de El Pilar abre de la siguiente forma:**

**HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 13





**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto LUNES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.6 La Biblioteca Municipal de La Granja** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto MIÉRCOLES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.7 La Biblioteca Municipal de Los Ángeles** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto MIÉRCOLES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes de 10h a 14 h

**2.2.8 La Biblioteca Municipal de Las Casas** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto JUEVES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 14

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: L89u90SQM0zAoL5LF3PN  
Firmado por CONCEJAL REG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 03/08/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 03/08/2021  
El documento consta de 30 página/s. Página 14 de 30



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**SEMANALES**

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.9 La Biblioteca Municipal de Valverde** abre de la siguiente forma:

**HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES**

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto JUEVES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

**HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES**

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.10 La Biblioteca Municipal de La Poblachuela** abre de la siguiente forma:

**HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES**

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto JUEVES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

**HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES**

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

Este horario podrá sufrir variaciones en periodos vacacionales, en fiestas locales, o con motivo de la celebración de alguna actividad extraordinaria dentro de la programación cultural de la Biblioteca, hechos estos que serán comunicados con la suficiente antelación en la puerta de acceso a la Biblioteca y en la página web.

**2.3. Acceso**

El acceso físico a **las Bibliotecas Municipales de: San Juan de Ávila, Santiago, Larache, Pío XII, El Pilar, La Granja, Los Ángeles, Las Casas, Valverde y La Poblachuela** que componen **La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real**, es libre y gratuito sin que exista distinción alguna por motivos de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier condición o circunstancia

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 15

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: L89u90SQM0zAoL5LF3PN  
Firmado por CONCEJAL REG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 03/08/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 03/08/2021  
El documento consta de 30 página/s. Página 15 de 30

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

social. No obstante, para hacer uso de determinados servicios, es necesario disponer de la tarjeta de usuario de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en vigor.

Así mismo, se ofrece acceso virtual a determinados servicios a través de la Web de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha <https://reddebibliotecas.jccm.es>

**2. 4 Tarjeta de La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha:**

La tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha es válida en cualquier centro integrado en la RBP de Castilla-La Mancha, y se expide de forma gratuita e inmediata en el mostrador de atención al público, previa solicitud, presentando el correspondiente formulario oficial cumplimentado y firmado. La solicitud se podrá tramitar personalmente o a través de los medios que se establezcan, presentando el DNI u otro documento legal identificativo. Cuando algún dato no quede suficientemente acreditado, la persona responsable de la Biblioteca podrá solicitar documentación adicional acreditativa. Los impresos de solicitud serán debidamente custodiados por la Biblioteca.

La posesión y uso de la tarjeta de la RBP supone la aceptación, del *Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (Decreto 33/2018, de 22 de mayo)*, de las Normas de funcionamiento de esta Biblioteca, así como de los reglamentos o normas internas de cada biblioteca o centro incorporado a la RBP, cuando haga uso de los mismos.

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Viceconsejería de Cultura con la finalidad de gestionar el servicio prestado a persona usuaria de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha. Las cesiones que se producen son las autorizadas en la legislación aplicable. Pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos de los que puede informarse a través de la siguiente dirección [protecciondatos@jccm.es](mailto:protecciondatos@jccm.es). Para cualquier cuestión relacionada con la protección de datos, puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico anterior ([protecciondatos@jccm.es](mailto:protecciondatos@jccm.es))

Se deberá estar en posesión de la tarjeta de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha para el uso del servicio de préstamo, el uso de los puestos multimedia y de acceso a Internet, así como para cualquier otro servicio así expresado en estas Normas o que pueda establecerse en el futuro. Excepcionalmente podrá utilizarse el Documento Nacional de Identidad en lugar de dicha tarjeta.

En caso de pérdida de la tarjeta por parte de la persona usuaria, la Biblioteca emitirá un duplicado de la misma sin coste alguno. Sin embargo, este duplicado no se entregará de forma inmediata, sino que se aplicará una demora progresiva en la entrega de la nueva tarjeta de la RBP. Así, cuando la persona perdiese la tarjeta por primera vez, tendrá que

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 16

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

esperar una semana desde que comunica la pérdida hasta que se la pueda hacer otra vez, la 2ª vez dos semanas, la 3ª tres semanas, etc. Será responsabilidad de la persona usuaria el uso realizado con la tarjeta hasta el momento en que comunique su pérdida.

En los casos de deterioro o robo de la tarjeta se emitirá inmediatamente, previa presentación de la correspondiente denuncia. El personal de la Biblioteca valorará en cada caso si es necesario otorgar a la persona un nuevo número y anular el anterior.

**2.4.1. Tipos de tarjeta de usuario:**

La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha dispone de dos tipos de tarjeta de usuario:

**2.4.1.1. Tarjeta personal:**

- a) Infantil: de 0 a 13 años.
- b) Adulto: a partir de 14 años.

Ambas requieren para su formalización entregar cumplimentado y firmado el impreso de solicitud, así como la presentación del DNI o un documento identificativo en el que figure su nombre y fotografía (pasaporte / carné de conducir / tarjeta de residencia o cualquier otro que pueda servir para su identificación). La fotografía que se integra en el registro autorizado de persona usuaria, y en su caso en la propia tarjeta. Las solicitudes de tarjeta para menores de edad deben incluir los datos y firma una de las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos. En el caso de menores de 13 años serán éstos quienes realicen la solicitud.

Para aquellas personas con residencia estacional, transitoria o circunstancial en la zona de influencia de la biblioteca, se realizará una tarjeta **temporal**, con una vigencia de 3 meses, renovable una vez por otros tres meses y con las mismas obligaciones que las derivadas de las tarjetas para público adulto o infantil.

**2.4.1.2. Tarjeta colectiva:** Destinada a instituciones y colectivos, como bibliotecas, asociaciones, centros de enseñanza o clubes de lectura.

Para su obtención, deberá existir una persona responsable de la tarjeta colectiva, quién deberá presentar su DNI, además de un documento que le acredite como representante del colectivo. Esta tarjeta solo podrá ser utilizada por los responsables designados. Las tarjetas colectivas se actualizarán anualmente.

La validez general de todas las tarjetas es de 4 años, en el caso de las tarjetas personales infantiles hasta que la persona cumpla 14 años y las de adultos menores de edad hasta que éstos cumplan 18 años. En todos los casos podrán ser renovadas.

**2.4.2. Uso de la tarjeta:**

La tarjeta es personal e intransferible, quedando autorizado el personal de la Biblioteca para comprobar la identidad de la persona usuaria cuando exista alguna duda. Su utilización por persona diferente al titular, será considerada como falta leve y se

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 17



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2021/08-1

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

sancionará con un periodo de suspensión de hasta seis meses de las personas implicadas, salvo las siguientes excepciones:

- Las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de menores de 14 años (con tarjeta de usuario Infantil) estarán autorizados para obtener la tarjeta y materiales en préstamo para los mismos.
- Las personas mayores de 14 años que no puedan acceder a la Biblioteca durante su horario de apertura al público podrán delegar la responsabilidad de obtener préstamos cuando concurra alguna de las siguientes causas:
  1. Impedimento que imposibilite físicamente el acceso a la biblioteca (enfermedad).
  2. Distancia del lugar de trabajo: cuando la persona usuaria tenga que trabajar fuera del municipio de la Biblioteca o municipios adyacentes y la asistencia a su trabajo le impida compatibilizarlo totalmente con el horario de la biblioteca (sábados incluidos).
  3. Distancia de la residencia: Cuando la persona usuaria tenga establecido su domicilio fuera del municipio de la biblioteca y en su localidad no exista servicio de Biblioteca Pública. Si existiera dicho servicio será éste el que deberá hacerse cargo de las necesidades de la persona usuaria.

La Biblioteca aceptará la utilización de la tarjeta por persona distinta de su titular sólo cuando éste haya autorizado previamente y de forma expresa su uso por escrito, a través del formulario normalizado destinado al efecto y disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, dicho formulario incluirá la declaración responsable del titular de la tarjeta sobre su imposibilidad para hacer uso de la biblioteca en su horario de apertura. Las solicitudes serán presentadas en la biblioteca, donde serán valoradas y resueltas por la dirección de la misma. En todo caso, el usuario titular continuará siendo responsable de la tarjeta y de su buen uso.

Dependiendo de la causa que la origine, la autorización podrá ser de carácter:

- a) Temporal: cuando la causa sea temporal. Una vez extinguida la causa que la originó dejará de tener validez, en todo caso tendrá una duración máxima de un año y podrá renovarse si persiste la causa que la motivó.
- b) Permanente: cuando la causa sea permanente o crónica.

En ningún caso una misma persona podrá acumular más de 2 autorizaciones. No se aprobarán nunca autorizaciones recíprocas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 18

CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

## 2.5. Uso de los espacios

- En ningún caso se podrá acceder o transitar por zonas de uso exclusivo del personal de la Biblioteca.
- **Cuidado y acompañamiento de menores de edad.** El cuidado de menores de edad durante el uso de la biblioteca y sus servicios recae en los responsables de los mismos.
- **Convivencia.** No se podrá alterar el orden, adoptar una actitud irrespetuosa, ofensiva o agresiva hacia otras personas ni maltratar o dañar bienes muebles o inmuebles.
- **Nivel de ruido tolerable.** La Biblioteca es un espacio público de uso compartido, por lo que se deberá mantener en todo momento un volumen de voz moderado, razonable y respetuoso hacia los demás y hacia el personal de la Biblioteca, si bien no podrá ser exigible un silencio absoluto en las salas. Será potestad del personal de la biblioteca la interpretación de este aspecto en función del servicio prestado en cada espacio.
- **Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos.** Se permite el acceso con teléfonos móviles silenciados, material informático propio como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas portátiles de almacenamiento y búsqueda de información. Para una mejor convivencia, las conversaciones telefónicas deberán mantenerse exclusivamente fuera de la Bibliotecas.
- **Maltrato de materiales.** No se podrá maltratar o dañar los materiales documentales y cualesquiera otros a los que se acceda. En este sentido, no está permitido subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos.
- **Orden de los materiales.** Se deberá respetar el orden y la disposición de los materiales y documentos en las salas.
- **Comida y bebida.** En el edificio de la Biblioteca no está permitido el consumo de comida y bebida, excepto en las actividades puntuales que lo requieran.
- **Vehículos con ruedas.** Queda prohibida la entrada a la Biblioteca con bicicletas, patinetes, correpasillos o similares. La Biblioteca no se responsabilizará de los carritos o bicicletas aparcados ni de las pertenencias depositadas en el exterior del edificio
- **Uso para fines privados.** Queda prohibida la utilización de los espacios de la Biblioteca para cualquier tipo de actividad privada de tipo publicitario, comercial o empresarial, salvo aquellas de carácter social, educativo, artístico o cultural previamente autorizadas.
- **Realización de fotografías o grabaciones.** Deberá solicitarse previamente autorización de la Dirección o del personal técnico de la Biblioteca para la

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 19

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

realización de fotografías o grabaciones de vídeo dentro del edificio cuando quiera hacerse un uso público de las mismas. La toma de fotografías o grabaciones deberá tener en cuenta la legislación vigente en materia de derecho a la propia imagen y protección de datos.

- **Pertenencias.** Las pertenencias que se depositen en la biblioteca durante el uso de las instalaciones y servicios, son responsabilidad de sus propietarios.
- **Animales.** No está permitida la entrada de animales a la Biblioteca, salvo perros guía o perros de asistencia que acompañen a personas con discapacidad física o psíquica.
- **Mobiliario.** Se respetará la colocación del mobiliario y equipamiento. No se permite, abrir y cerrar puertas y ventanas, subir o bajar estores, salvo autorización expresa del personal.
- **Uso de enchufes y tomas de red.** No se podrán utilizar aquellos enchufes de la Biblioteca situados en las zonas uso público para la recarga de dispositivos electrónicos o informáticos cuando de su uso se derive el entorpecimiento, con la colocación de cables o cualquier otro elemento, de las rutas de paso o evacuación en el interior del edificio, salvo autorización por parte del personal.

Se prestará especial atención a las personas con capacidades reducidas en el acceso a las instalaciones y servicios de la Biblioteca, reservando puestos específicos si fuera necesario siempre que el espacio de la Biblioteca lo permita.

**2.6. Espacios y secciones**

Las Bibliotecas Municipales de: San Juan de Ávila, Santiago, Larache, Pío XII, El Pilar, La Granja, Los Ángeles, Las Casas, Valverde y La Poblachuela que componen La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real, prestan sus servicios en una única sala y disponen de las siguientes secciones:

- Servicio de atención a la persona usuaria
- Infantil
- Juvenil
- Adultos
- Información y referencia (Consulta)
- Multimedia
- Acceso a internet

**2.7. Fondos**

Las Bibliotecas Municipales de: San Juan de Ávila, Santiago, Larache, Pío XII, El Pilar, La Granja, Los Ángeles, Las Casas, Valverde y La Poblachuela que

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 20

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

componen **La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real** albergan las siguientes colecciones bibliográficas:

**General.** Constituida por todo tipo de materiales informativos destinados al público adulto y publicados a partir de 1960.

**Infantil.** Constituida por todo tipo de materiales informativos dirigidos al público infantil, hasta 14 años.

**Local y regional:** Documentos cuyos autores o temática están relacionados con el área de influencia de nuestra Biblioteca.

Las colecciones que constituyen el fondo de la Biblioteca se incrementan anualmente mediante:

- La dotación económica que a tal fin fija el Ayuntamiento.
- Dotaciones presupuestarias y subvenciones eventuales de otras Administraciones públicas.
- Donaciones de personas particulares.

**2.7.1. Política de donaciones**

La Biblioteca podrá aceptar las donaciones de documentos, procedentes de instituciones, así como de particulares, que puedan contribuir a enriquecer su colección, teniendo en cuenta su interés y utilidad para la misma y las personas que usen sus servicios.

No se recogerán donaciones de particulares o de cualquier otra institución en los siguientes casos:

- Materiales en mal estado ( encuadernación deteriorada, subrayados, audiovisuales sin información complementaria...) excepto los que sean de un especial valor.
- Aquellas donaciones que no se adapten, por su temática o nivel de contenido, a los objetivos de la Biblioteca (obras especializadas sin interés para la colección general).
- Obras de materia en otros idiomas.
- Material obsoleto, tanto por su soporte como por su contenido, en general, y en particular: libros de Informática y guías de viaje publicados con más de 5 años de antigüedad.
- Textos fundacionales o divulgativos de movimientos religiosos o de grupos sectarios.
- Obras que hagan apología de la violencia, el sexismo o la xenofobia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 21



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- Libros de texto.

La donación se formalizará mediante la cumplimentación y firma del **acta de donación**, disponible en el Portal Bibliotecas de Castilla-La Mancha, por la cual cede la propiedad de las obras donadas a la biblioteca, y acepta el fin que ésta les asigne.

**3. SERVICIOS OBLIGATORIOS**

Los centros incorporados a la RBP deberán ofertar, al menos, los servicios de consulta en sala, préstamo, información y orientación, servicio de acceso a Internet, promoción de la lectura y actividades culturales.

**3.1. Servicio de préstamo****3.1.1. Condiciones generales de préstamo:**

El servicio de préstamo consiste en la entrega, por parte de la Biblioteca, de una o varias obras de su fondo a personas e instituciones para que hagan uso de ellas en un plazo determinado, con obligación de restituirlas antes del vencimiento de dicho plazo. Quien obtenga en préstamo libros y otros materiales deberá cuidarlos, evitando su pérdida o deterioro, y devolverlos puntualmente.

Para efectuar la transacción de préstamo será necesario presentar la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, siempre por el titular del mismo, a excepción de los casos establecidos en el punto 2.4.2. de estas Normas.

El préstamo es un servicio exclusivamente para uso personal. No está permitida la reproducción o exhibición pública de los materiales, en los términos fijados en la normativa vigente de Propiedad Intelectual.

La responsabilidad de los documentos una vez prestados y hasta el momento de la devolución recae sobre la persona usuaria, por lo que se recomienda su verificación antes de salir de la Biblioteca.

Los ejemplares prestados se considerarán efectivamente devueltos en el momento en que el personal del servicio correspondiente realice la devolución en el sistema informático de la Biblioteca y no antes. No se considerarán devueltos los ejemplares depositados en mostradores, mesas, carros o cualquier otro lugar mientras no hayan sido procesados por el personal de la Biblioteca.

**3.1.2. Modalidades y condiciones de préstamo**

La Biblioteca aplicará en todo momento la política y condiciones de préstamo establecidas por la *"Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de*

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 22

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Castilla-La Mancha”.

Se establecen las siguientes modalidades de préstamo:

1. **Préstamo individual.** Este servicio permite retirar documentos fuera de la Biblioteca exclusivamente para uso personal. Quedan excluidos los documentos de consulta y referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico y aquellas obras de colección local que se consideren de conservación y reserva. Todas las obras excluidas estarán claramente identificadas. Tendrá también la consideración de préstamo individual cualquier servicio de préstamo digital de documentos para cuyo acceso sea necesario contar con la tarjeta de la RBP de Castilla-La Mancha.
2. **Préstamo colectivo.** Este servicio está destinado a instituciones, asociaciones, centros docentes, clubes de lectura y otros colectivos, que tengan entre sus objetivos hacer uso de los recursos culturales disponibles. Se podrán solicitar obras de cualquier fondo de la Biblioteca que pueda ser prestado. La solicitud se realizará de forma conjunta y unitaria. No obstante, la Biblioteca se reserva la potestad de denegar el préstamo de ciertos duplicados, novedades, obras muy demandadas, deterioradas, reservadas, etc. La denegación de la solicitud de préstamo siempre será motivada.
3. **Préstamo en red individual y colectivo.** El préstamo en red es aquel que a petición de una persona inscrita en cualquiera de las bibliotecas integradas en la RBP se realiza desde la biblioteca de referencia del usuario a cualquier otra biblioteca de la Red.  
La biblioteca de referencia es aquella en la que una persona inscrita está asignada de forma voluntaria en el sistema automatizado de gestión de la RBP. Solo se podrá estar asignado simultáneamente a una única biblioteca. Se podrá cambiar voluntariamente de biblioteca de referencia sin que el municipio de residencia condicione en modo alguno, dicha elección. Para ello deberá cumplimentar el formulario normalizado al efecto disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.  
La solicitud del documento podrá realizarse presencialmente. La devolución del préstamo en red se efectuará siempre de forma presencial en la biblioteca de referencia.  
El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de la modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma general por los solicitantes del mismo. En cualquier caso, el coste repercutido al solicitante final del servicio no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.
4. **Préstamo interbibliotecario.** A través de este servicio los usuarios podrán solicitar cualquier tipo de documento original o copia, que no se encuentre en los fondos de las bibliotecas de la RBP y esté disponible en otros centros bibliotecarios ajenos a la Red. El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de la modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 23

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

general por los usuarios finales solicitantes del mismo. En cualquier caso, el coste repercutido en el solicitante no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.

**3.1.3. Reservas y renovaciones**

Se podrán realizar reservas y renovaciones en los términos y condiciones que se establecen en la *"Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha"*.

Las reservas y renovaciones podrán efectuarse presencialmente, por teléfono, o a través de la sesión personal en el catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas.

**3.1.4. Devolución de los materiales prestados.**

Las personas que retiren documentos en préstamo domiciliario son responsables del material que reciben desde el momento mismo de la transacción.

En el momento de tramitar el préstamo, se deberá comprobar el estado físico aparente de los materiales. Si se observara que un documento no se encuentra en un estado físico aceptable se comunicará al personal de la Biblioteca antes de retirarlo en préstamo. En el caso de materiales audiovisuales donde no es posible realizar tal comprobación, si la persona que tiene los documentos en préstamo descubriera que alguno de ellos está deteriorado y que su lectura o consulta resulta defectuosa o imposible deberá comunicarlo al personal del centro, como muy tarde, en el momento de realizar la devolución.

En caso de discrepancia, el personal de la Biblioteca valorará las circunstancias de cada caso.

Se considerará deterioro:

- En el caso de materiales en papel, cualquier tipo de ensuciamiento, mutilación, escritura y/o ruptura de un ejemplar no atribuible al desgaste por un uso normal.
- En el caso de materiales audiovisuales, cualquier daño que impida la lectura, visionado o audición del material no atribuible al desgaste por un uso normal.
- En el caso de lectores de libros electrónicos, cualquier tipo de deterioro en el propio lector, y/o la falta o deterioro de alguno de sus componentes.

En caso de deterioro completo de algún material perteneciente a los fondos de la Biblioteca, el usuario está obligado a reponerlo o ingresar en la cuenta corriente del Ayuntamiento, que se le facilitará en la Biblioteca, el valor del mismo. El ejemplar repuesto deberá ser original y nuevo, aunque excepcionalmente se podrá aceptar un documento de segunda mano.

No se podrá hacer uso de los servicios para los que se requiere la tarjeta de la RBP mientras no reponga el ejemplar deteriorado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 24

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

El retraso en la devolución de los materiales prestados supondrá el bloqueo de la tarjeta de la RBP durante un día por cada día de retraso y ejemplar. Los servicios para los que se requiere la tarjeta quedarán interrumpidos.

El concepto de deterioro y retraso de los documentos prestados, afecta por igual a los materiales principales como a los ejemplares anejos o secundarios que pudiera tener una publicación y que se prestan junto con el principal.

**3.2. Servicio de consulta en sala**

Este servicio permite consultar los fondos de la Biblioteca en sus instalaciones durante el horario de apertura de la misma.

Cualquier persona tiene derecho a utilizar, las salas, los servicios y los materiales de la Biblioteca, salvo las restricciones establecidas en función de sus características especiales, estado de conservación y valor patrimonial de los fondos, u otras circunstancias que así lo exijan.

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

Para garantizar la correcta ordenación de la colección tras su consulta, los materiales deben dejarse en los puestos de lectura o depositarse en los carros destinados a este fin, para su posterior colocación en la estantería por el personal bibliotecario. Los ejemplares puestos a disposición de las personas no podrán utilizarse para un fin distinto de su lectura o consulta.

Los puestos de lectura existentes en la Biblioteca se destinan, preferentemente, a la consulta de las colecciones propias de la misma. La consulta de material personal para el estudio estará condicionada a la existencia de plazas suficientes para dicho fin.

No estará permitida la reserva de puestos de lectura.

Los puestos donde se ubican los equipos informáticos multimedia están destinados exclusivamente a la utilización de dichos ordenadores, por lo que no podrán utilizarse como puesto de consulta de material propio o de la Biblioteca.

En caso de deterioro de un documento consultado en sala debido al mal uso por parte del usuario se aplicará lo establecido en el punto 3.1.4. de estas Normas para el material prestable a domicilio.

El uso de los puestos de lectura de la **sala/zona infantil** está reservado a menores de 14 años y a los adultos que los acompañen. El uso por parte de mayores de 14 años sólo podrá realizarse para la consulta de fondos de la sala, quedando condicionado a la autorización por parte del personal de la sala en cada momento.

El personal de la Biblioteca en ningún caso podrá hacerse cargo del cuidado de menores de edad que no tengan tarjeta de la RBP o estén inscritos en una actividad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 25



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

### 3.3. Servicio de información y orientación

La Biblioteca proporciona información, formación y asistencia necesarias para mejorar el uso de sus fondos y servicios, siendo su objetivo conseguir personas usuarias autosuficientes en el manejo y máximo aprovechamiento de sus recursos.

Con esta finalidad, los servicios, fondos y catálogo de la Biblioteca estarán señalizados adecuadamente para que los usuarios puedan identificarlos y localizarlos de la forma más fácil y rápida.

La Biblioteca atenderá las demandas de información que le planteen sus usuarios, tanto a nivel básico sobre los recursos y servicios que ofrece la propia Biblioteca o sobre su organización y localización de sus fondos, sobre determinados temas o autores y sobre temas relacionados con la localidad.

La Biblioteca programará periódicamente, visitas guiadas, uso del catálogo, formación para escolares y programas específicos de alfabetización informacional, dentro de un programa de formación de usuarios encaminada al conocimiento de los espacios de la Biblioteca, al dominio de los instrumentos de búsqueda de documentos, y al reconocimiento de los sistemas de ordenación de los fondos.

A fin de dar a conocer, tanto sus servicios y actividades como los servicios conjuntos de la RBP, se elaborarán los instrumentos de difusión adecuados a las características del público a quienes vayan destinados y a los medios por los que se difundan.

### 3.4. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia

A través de este servicio la Biblioteca ofrece a personas inscritas en la RBP acceso público y gratuito a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos, así como aplicaciones informáticas. Las personas usuarias de este servicio pueden almacenar en dispositivos de almacenamiento propios la información consultada o generada y también imprimirla. En este caso la impresión se hará de forma centralizada en las dependencias del Servicio Municipal de Bibliotecas, cuyos precios serán fijados por la Corporación Municipal.

La conexión a Internet en la Biblioteca, tanto desde sus puestos de consulta fijos como mediante su red WiFi, se efectúa según las siguientes condiciones:

- Para poder utilizar la conexión WiFi será necesario tener la tarjeta de la RBP.
- La Biblioteca debe garantizar la posibilidad de identificar a las personas que acceden a Internet utilizando para ello sistemas de control de acceso. En el caso de que el acceso se realice a través de líneas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, éste se regulará utilizando WiFiGo.
- Mediante la solicitud de la tarjeta de la RBP para menores de edad, los responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos, autorizan al menor el acceso a Internet desde la Biblioteca.
- El uso de la identificación y contraseña de otra persona supondrá la inhabilitación tanto del usuario conectado como la del propietario de dichos datos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 26

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

La Biblioteca no se hace responsable en ningún caso de la información que se pudiera recuperar o a la que se pudiera acceder a través de Internet. La persona usuaria es responsable de respetar en todo momento la legalidad en materia de propiedad intelectual y de hacer uso adecuado del servicio de acceso a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos.

Se prohíbe expresamente la consulta de páginas de contenido pornográfico, violento o xenófobo.

El personal de la biblioteca no está obligado a prestar asesoramiento en la utilización de las páginas web por las que la persona usuaria desee navegar ni en la utilización de los servicios que pudieran derivarse de dichas páginas.

**3.5. Promoción de la lectura y actividades culturales.**

La Biblioteca, por sí misma o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones realizará actividades de carácter educativo, social y cultural de toda índole relacionadas con la promoción de la lectura y el fomento de la actividad cultural.

Del mismo modo podrán acordarse visitas guiadas de carácter colectivo a la Biblioteca mediante la concertación de reserva previa. En función de su disponibilidad, la Biblioteca aceptará o denegará dicha solicitud, estableciendo fecha, horario y duración de la visita. Para concertar las visitas las personas interesadas se deberán poner en contacto con: Ver punto 2.1. Datos de contacto para cada Biblioteca de la Red.

Las actividades que se realicen en la Biblioteca, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para toda la comunidad. En determinados casos por motivos de aforo o por la naturaleza de la actividad, será necesario inscribirse previamente, cumplimentando, para ello, un formulario de inscripción.

En el caso de actividades que requieran inscripción previa para su realización si las solicitudes excedieran el número de plazas ofertadas, se adjudicarán por orden de petición, constituyendo una lista de espera con las solicitudes que excedan del número de participantes previstos.

Durante la celebración de actividades programadas con entrada libre y sin inscripción previa, los menores de 6 años deberán estar, en todo momento, acompañados por una persona responsable del menor. En el caso de actividades que requieran de inscripción previa y que estén destinadas a un grupo reducido de menores de 8 años, el adulto responsable del menor deberá permanecer localizable a través del contacto facilitado en la inscripción a la misma.

Los participantes deberán respetar las condiciones de cada actividad en cuanto a requisitos de acceso, seguimiento de contenidos, cumplimiento de horarios y puntualidad en el comienzo de la misma, así como en el respeto a los demás participantes y

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 27

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

coordinadores de la actividad. El incumplimiento reiterado de dichas condiciones supondrá la pérdida del derecho de asistencia a la actividad por parte de la persona usuaria.

Los actos y actividades culturales serán anunciados por la Biblioteca con la debida antelación a través de sus medios de comunicación habituales (página web de la biblioteca, tabloneros informativos o correo electrónico).

La Biblioteca utilizará preferentemente el correo electrónico o teléfono móvil facilitado, bien en el momento de su alta en la RBP o en la inscripción a la actividad, como medio de contacto con los mismos (envío de boletines electrónicos y/o mensajes de texto para ofrecer información sobre la programación cultural de la Biblioteca), salvo indicación expresa en contrario por parte de la persona usuaria.

La Biblioteca podrá utilizar las imágenes de cualquier actividad cultural con fines ilustrativos para la difusión de las mismas, estableciendo los medios necesarios para que los menores que asistan o participen en las mismas no puedan ser identificados. En el caso de actividades con inscripción previa, se solicitará autorización para la utilización de las imágenes.

**4. OTROS SERVICIOS****4.1. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas**

La Biblioteca colaborará con el entorno social, cultural y educativo de la localidad, de forma prioritaria en lo referente a la puesta en marcha del Plan local de fomento de la lectura.

Se elaborarán proyectos de colaboración con otros colectivos próximos a la biblioteca, como asociaciones ciudadanas, organismos oficiales, cárceles, hospitales y otros, procurando ampliar y acercar los servicios bibliotecarios a aquellos colectivos que no puedan o encuentren trabas para acudir a la Biblioteca, especialmente a colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión.

La Biblioteca procurará estar presente en los acontecimientos culturales de la localidad

**4.2. Servicio de desideratas**

Se puede contribuir a la formación de las colecciones mediante la presentación de sugerencias de compra de cualquier documento que no forme parte de la colección de la biblioteca. Para hacer uso de este servicio será necesario disponer de la tarjeta de la RBP en vigor.

Las solicitudes de adquisición de obras se realizarán, de forma presencial, o a través del catálogo colectivo de la RBP en línea.

**4.3. Servicio de reproducción de documentos**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 28

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

El Servicio Municipal de Bibliotecas Públicas ofrece la posibilidad de obtener copias de sus fondos, así como copias digitales de documentos y reproducciones de la información consultada en Internet, en diferentes formatos a través del servicio de reproducción de documentos. Se llevará a cabo de forma centralizada dentro de las dependencias del Servicio Municipal de Bibliotecas.

La reproducción se realizará siempre respetando la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y derechos de autor, y normas afines, la propia normativa de la Biblioteca, los acuerdos con las entidades de gestión de derechos y las restricciones derivadas de la necesidad de conservación de los fondos. En todo caso, la persona que haga uso de este servicio será la responsable del cumplimiento de la legalidad vigente a que se refiere este artículo.

El Servicio Municipal podrá denegar la reproducción de ejemplares deteriorados, únicos o de difícil reposición, materiales especiales por su soporte (gráfico, cartográfico, sonoro, etc.), publicaciones periódicas encuadernadas, y aquéllas sobre las que se hayan establecido limitaciones en ese sentido en el momento de la donación, así como cualquier otra que deba excluirse por criterios de carácter técnico.

Los precios de las copias obtenidas a partir de los distintos soportes serán establecidos por la corporación municipal y están encaminados exclusivamente a financiar los costes de prestación del servicio de reproducción de documentos.

**5. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES****5.1. Derecho y deberes**

Los derechos de la ciudadanía en el uso de los centros de la RBP están recogidos en el artículo 35 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, y en el artículo 14 del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

Además de los deberes indicados en el artículo 36 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, las personas usuarias de la RBP tienen los recogidos en el artículo 15 del Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

**5.2. Infracciones y sanciones.**

Las infracciones y sanciones en el uso del servicio de las Bibliotecas Municipales que componen la Red de Bibliotecas del Ayuntamiento de Ciudad Real, se regirán por lo dispuesto en el Título IX (Régimen sancionador) de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, así como en el Capítulo V del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, para la determinación de las posibles infracciones cometidas y de sus correspondientes sanciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 29





**AYTOCR2021/24407** - PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2021/08-1

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

**SEGUNDO.-** Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº  
LA PRESIDENCIA,

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: L89u90SQM0zAoL5LF3PN  
Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 03/08/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 03/08/2021  
El documento consta de 30 páginas/s. Página 30 de 30

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 30



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO****DON MIGUEL ANGEL GIMENO ALMENAR, SECRETARIO GENERAL DE  
PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

**CERTIFICA:** Que, en el **PLENO** en la **sesión ORDINARIA** el día **16 de septiembre de 2021**, en su **PUNTO TERCERO.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL AREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**, se dio cuenta de que se aprobó a nivel de proyecto en la sesión de la Junta de Gobierno Local de 2 de agosto de 2021; posteriormente se dictaminó favorablemente en la Comisión Informativa de Pleno de Educación, Cultura, Deportes, Juventud y Fiestas Populares de 13 de septiembre de 2021. A continuación el Pleno, por unanimidad acordó aprobar la siguiente propuesta de la Concejala Delegada del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Cultura y Deportes:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2021/24407****Cargo que presenta la propuesta: CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE  
GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES****PROPUESTA**

Visto el informe emitido por D<sup>a</sup> Pilar Espejo Ibáñez, Jefa de Servicio de Bibliotecas, en relación a la aprobación del Reglamento de bibliotecas que establece las normas de funcionamiento de la red de bibliotecas públicas municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real, del siguiente tenor literal:

*“El proceso que nos ha llevado a la elaboración y la solicitud de aprobación de este reglamento de la Red de Bibliotecas Municipales por parte del Ayuntamiento de Ciudad Real, ha sido el siguiente:*

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



Nº 11/2021

CERTIFICADO  
PLENO

1.- *El 20 de mayo de 2009, siendo Alcaldesa Doña Rosa Romero Sánchez, se solicitó la adscripción de la Red de Bibliotecas Municipales al CATÁLOGO COLECTIVO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS de Castilla-La Mancha. Esto supuso un gran avance al pertenecer a un conjunto organizado y coordinado, con un programa común de catalogación y un carnet de usuario que daba acceso a todas las Bibliotecas de la Región.*

2.- *En 2011 se aprueba la Ley 3/2011 de 24 de febrero de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha (DOCM nº 46, de 8 de marzo), en la que en el Título V se regula La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, su estructura, sus funciones y los órganos que se deben desarrollar esta red.*

3.- *Con la aprobación de varias normas de desarrollo de la Ley 3/2011(artículos 27 y 28) se procede a la creación de la **RED BIBLIOTECAS PÚBLICAS** de la región y así se inician los trámites de la adscripción de nuestra RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES, que fue aprobado por este Ayuntamiento en **Junta de Gobierno Local el 18/12/2018.***

4.- *Siguiendo con el desarrollo de la Ley 3/2011, el Decreto 33/2018, de 22 de mayo, aprueba el Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de la Región.*

5.- *La Comisión técnica de Bibliotecas elabora un reglamento genérico que envía todas las Bibliotecas Municipales de la región en el año 2019 para ser elaborado según las características de cada Biblioteca Municipal.*

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 2



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

6.- Este reglamento que hoy se presenta para su aprobación en este Ayuntamiento, previamente había sido remitido a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para su revisión y aprobación. Tras unos meses de retraso por la pandemia se publica una **Resolución de 26/1/2021 (DOCM nº27 de 10/02/2021)** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las normas de funcionamiento interno de los centros integrados en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

7.- El 27 de febrero de 2021 entra en el registro general de este ayuntamiento un escrito de la Viceconsejera de Cultura dirigido a la Alcaldesa informándole de la aprobación del reglamento de la Red de Bibliotecas de nuestro Ayuntamiento, solicitándole la aprobación del mismo por nuestro Ayuntamiento y la publicación del mismo en el B.O.P

Por tanto se establece la idoneidad para la aprobación del **REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD.** “

(Fdo. Pilar Espejo Ibáñez / Ciudad Real, 22 de junio de 2021”)

**Por cuanto antecede se propone:**

**PRIMERO.-** Aprobación por la Junta de Gobierno Local del proyecto de Reglamento de las normas de funcionamiento de la red de bibliotecas públicas del Ayuntamiento de Ciudad Real, cuyo contenido figura en anexo a esta propuesta.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 3



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

**SEGUNDO** .- Aprobación inicial por el Pleno del citado Reglamento, previo dictamen de la Comisión correspondiente.

**TERCERO**.- La exposición al público durante 30 días hábiles a los efectos de presentación de sugerencias y reclamaciones, y demás requisitos necesarios para su entrada en vigor, de conformidad con los artículos 49, 70-2 y 65-2 de la la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**CUARTO**.- Dar traslado a Oficialía Mayor para su desarrollo y tramitación.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: gKLgiYYkn0/ajSrRzA9d  
Firmado por Secretario General MIGUEL ANGEL GIMENO ALMENAR el 21/09/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 21/09/2021  
El documento consta de 48 páginas/s. Página 4 de 48

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 4



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

**LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES**

**ANEXO**

**REGLAMENTO DE LAS NORMA DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE  
BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.1.  
DISPOSICIONES GENERALES**

La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, define las Bibliotecas Públicas como Instituciones donde se reúnen, conservan y difunden materiales en cualquier tipo de soporte documental, ofreciendo servicios de consulta, préstamo y acceso a todo tipo de información, en cualquier tipo de medio físico o virtual, con finalidades educativas, de investigación, de información, de ocio y cultura. Del mismo modo, promueve actividades de fomento de la lectura, instruye en habilidades en el uso de la información y da soporte a la cultura en general. Las Bibliotecas Públicas Municipales son centros de titularidad pública y de uso público general, abiertas al público en general y que, por lo tanto, prestan a toda la comunidad un servicio de lectura, sin ningún tipo de restricción de uso en relación con sus fondos y servicios, salvo los impuestos por la conservación y preservación de sus fondos integrantes del patrimonio cultural.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 5

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: gKLgiYYkn0/ajSrRzA9d  
Firmado por Secretario General MIGUEL ANGEL GIMENO ALMENAR el 21/09/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 21/09/2021  
El documento consta de 48 páginas/s. Página 5 de 48



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO****1.1. Presentación**

**La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real** pone a disposición de su comunidad las presentes Normas con el fin de garantizar su funcionamiento adecuado como servicio público, informativo, formativo, y cultural, accesible y de calidad para toda la población. Con esta referencia la ciudadanía podrá conocer, no sólo los detalles de la prestación de nuestros servicios, sino también cuáles son sus derechos y deberes como persona usuaria de la biblioteca, las normas que asume cumplir desde el momento en que utiliza cualquiera de nuestros servicios y qué puede esperar de la normal prestación de los mismos.

Por su naturaleza de documento público, estará siempre disponible para cualquier ciudadano que lo quiera consultar, tanto en los mostradores de atención al público, como en el tablón de anuncios.

La Normativa de funcionamiento de la Biblioteca es un documento en permanente revisión, por lo que siempre incluirá la fecha de su última revisión. Asimismo, se podrán establecer condiciones generales o específicas adicionales en el uso de sus recursos y servicios.

**1.2. Ámbito de aplicación**

Las presentes Normas serán de aplicación en **La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real**, compuesta por las Bibliotecas Municipales de: **San Juan de Ávila, Santiago, Larache, Pío XII, El Pilar, La Granja, Los Ángeles, Las Casas, Valverde y La Poblachuela**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 6



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO****1.3. Definición**

**La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real** son de titularidad municipal, dependiendo del Ayuntamiento de Ciudad Real, y está integrada en la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Castilla-La Mancha en virtud de la Resolución de 25/3/2019 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueba la integración de centros en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, así como la inscripción de centros y servicios en el registro de bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en la *Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha* y resto de normativa de desarrollo.

**1.4. Principios y valores**

- La libertad intelectual y de expresión, el derecho al acceso a la información y el respeto a los derechos de autoría y de propiedad intelectual.
- La igualdad para que toda la población acceda a los servicios de biblioteca, sin discriminación por razón de origen, etnia, religión, ideología, género u orientación sexual, edad, discapacidad, recursos económicos o cualquier otra circunstancia personal o social.
- La pluralidad, en virtud de la cual se adquirirá y se hará accesible un fondo que refleje la diversidad de la sociedad.
- El respeto del derecho de cada persona a la privacidad y la confidencialidad de la información que busca o recibe, así como de los recursos que consulta, toma en préstamo, adquiere o transmite, protegiendo sus datos personales en los términos establecidos por las leyes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 7





Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO****1.5. Funciones**

Las Bibliotecas Públicas Municipales de Ciudad Real integradas en la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha forman parte de un conjunto organizado y coordinado de órganos, centros y servicios bibliotecarios, del que recibe apoyo técnico, y con el que comparte recursos informativos y documentales, así como determinados servicios, con el fin de ofrecer un servicio bibliotecario público homogéneo y de calidad a la población de Castilla-La Mancha.

Tienen entre sus funciones:

- Reunir, organizar, conservar y poner a disposición de la ciudadanía una colección actualizada y equilibrada de materiales en cualquier soporte documental, mediante servicios de préstamo y consulta, tanto de forma física como por medios virtuales, con fines educativos, de investigación, de información, de ocio y cultura.
- Estimular el uso de sus servicios por parte de todas las personas sin exclusión, dedicando esfuerzos específicos en proporcionar servicios bibliotecarios a los sectores más desfavorecidos o a colectivos específicos con necesidades especiales. Se deben contemplar tanto los servicios diseñados para ser prestados de forma física, como los virtuales, ya que las nuevas tecnologías de la información ofrecen enormes posibilidades para hacerlos llegar a una gran comunidad.
- Promover actividades de fomento de la lectura, especialmente entre la infancia y juvenil.
- Apoyar el aprendizaje a lo largo de toda la vida, mediante la formación y asistencia personal en el uso de la información y el uso eficiente de sus propios servicios bibliotecarios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 8



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

- Complementar a centros escolares, residencias de la tercera edad, hospitales y otros centros similares de su área de influencia, en sus necesidades de lectura, e información.
- Ofrecer un espacio público y lugar de encuentro, desde el que se fomente el diálogo intercultural y la diversidad cultural
- Atender a las necesidades locales, debe proporcionar información a la comunidad y sobre ella, garantizar el acopio, la preservación y la promoción de la cultura local en todas sus modalidades.
- Fomentar el progreso cultural y artístico de su comunidad, para ello es fundamental posibilitar el acceso al conocimiento y a las obras de creación y facilitar un espacio para el desarrollo de actividades culturales. De esta forma contribuirá al estímulo de la imaginación y creatividad de la población.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: gKLgiYYkn0/ajSrRzA9d  
Firmado por Secretario General MIGUEL ANGEL GIMENO ALMENAR el 21/09/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 21/09/2021  
El documento consta de 48 página/s. Página 9 de 48

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 9



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

**2. ACCESO A LOS SERVICIOS**

**2.1. Datos de contacto**

**2.1.1 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE ÁVILA**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle  
Guadalajara nº9, 13003 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público: L2

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.974

Correo electrónico:

[bmsanjuan@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmsanjuan@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:

<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 10

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: gKLgiYYkn0/ajSrRzA9d  
Firmado por Secretario General MIGUEL ANGEL GIMENO ALMENAR el 21/09/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 21/09/2021  
El documento consta de 48 páginas/s. Página 10 de 48



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

**2.1.2 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SANTIAGO**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Prado, 4  
(Antiguo Casino) 13001 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
A1 , B1,2,3 y 4

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext. 954

Correo electrónico:  
[bmsantiago@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmsantiago@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web:<http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 11

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: gKLgiYYkn0/ajSrRzA9d  
Firmado por Secretario General MIGUEL ANGEL GIMENO ALMENAR el 21/09/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 21/09/2021  
El documento consta de 48 páginas/s. Página 11 de 48



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

**2.1.3 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LARACHE**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Carretera de Fuensanta, 18, 13004 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:

L1B-L3-L6

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext. 968

Correo electrónico:

[bmlarache@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmlarache@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:

<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

[m](#)

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 12



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

**2.1.4 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE PIO XII**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Goya,  
nº1, 13002 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Líneas de autobús 1A, 1B, 2, 4,

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext. 964

Correo electrónico:  
[bmpioxii@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmpioxii@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 13

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: gKLgiYYkn0/ajSrRzA9d  
Firmado por Secretario General MIGUEL ANGEL GIMENO ALMENAR el 21/09/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 21/09/2021  
El documento consta de 48 páginas/s. Página 13 de 48



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

**2.1.5 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE EL PILAR**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle Virgen de la Banca, s/n, 13005 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Líneas de autobús 1B

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext. 959

Correo electrónico:  
[bmpilar@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmpilar@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 14

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: gKLgiYYkn0/ajSrRzA9d  
Firmado por Secretario General MIGUEL ANGEL GIMENO ALMENAR el 21/09/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 21/09/2021  
El documento consta de 48 páginas/s. Página 14 de 48



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

**2.1.6 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LA GRANJA**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle  
Brasil nº5, 13005 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:

Autobuses 1A, 1B, 2

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.999

Correo electrónico:

[bmgranja@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmgranja@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:

<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

[m](#)

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 15





Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

**2.1.7 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LOS ÁNGELES**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle  
Madrid nº6, 13003 Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público: L2

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.869

Correo electrónico:  
[bmangeles@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmangeles@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 16



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

**2.1.8 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS CASAS**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle  
Las Escuelas, s/n , 13196 Las Casas, Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Línea Valverde-Las Casas

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.825

Correo electrónico:  
[bmcasas@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmcasas@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web:<http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 17

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: gKLgiYYkn0/ajSrRzA9d  
Firmado por Secretario General MIGUEL ANGEL GIMENO ALMENAR el 21/09/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 21/09/2021  
El documento consta de 48 páginas/s. Página 17 de 48



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

**2.1.9 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE VALVERDE**

Nuestra Biblioteca está ubicada en Calle  
Valeriano García, 9, 13195 Valverde, Ciudad Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Línea Valverde-Las Casas

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.990

Correo electrónico:  
[bmvalverde@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmvalverde@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 18



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

**2.1.10 BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LA POBLACHUELA**

Nuestra Biblioteca está ubicada en  
Carrretera de Puertollano km 3, 13197 Ciudad  
Real

Se puede llegar utilizando el transporte público:  
Línea Valverde-Las Casas

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926 211044 ext.980

Correo electrónico:  
[bmpoblachuela@ext.ayto-ciudadreal.es](mailto:bmpoblachuela@ext.ayto-ciudadreal.es)

Página web: <http://www.ciudadreal.es>

Catálogo en línea:  
<https://reddebibliotecas.jccm.es/absysnet/inicio.htm>

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 19

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: gKLgiYYkn0/ajSrRzA9d  
Firmado por Secretario General MIGUEL ANGEL GIMENO ALMENAR el 21/09/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 21/09/2021  
El documento consta de 48 páginas/s. Página 19 de 48



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

**1.4. Horario de atención al público**

2.2.1 La **Biblioteca de San Juan de Ávila** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto VIERNES cerrado  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h.

2.2.2 La **Biblioteca Municipal de Santiago** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto MARTES Y VIERNES cerrado)

TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 20



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h.

**2.2.3 La Biblioteca Municipal de Larache abre de la siguiente forma:**

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto VIERNES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.4 La Biblioteca Municipal de Pío XII abre de la siguiente forma:**

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto LUNES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 21



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.5 La Biblioteca Municipal de El Pilar** abre de la siguiente forma:

**HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES**

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto LUNES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

**HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES**

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.6 La Biblioteca Municipal de La Granja** abre de la siguiente forma:

**HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES**

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto MIÉRCOLES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

**HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES**

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 22

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: gKLgiYYkn0/ajSrRzA9d  
Firmado por Secretario General MIGUEL ANGEL GIMENO ALMENAR el 21/09/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 21/09/2021  
El documento consta de 48 páginas/s. Página 22 de 48



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

2.2.7 **La Biblioteca Municipal de Los Ángeles** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto MIÉRCOLES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes de 10h a 14 h

2.2.8 **La Biblioteca Municipal de Las Casas** abre de la siguiente forma:

HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto JUEVES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

2.2.9 **La Biblioteca Municipal de Valverde** abre de la siguiente forma:

2.2.10

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 23





Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

**HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES**

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto JUEVES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

**HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES**

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

**2.2.10 La Biblioteca Municipal de La Poblachuela abre de la siguiente forma:**

**HORARIO DE INVIERNO, 28 HORAS SEMANALES**

- De lunes a viernes, MAÑANAS de 10 a 12 h (excepto JUEVES cerrado)  
TARDES de 16 a 20 h.

**HORARIO DE VERANO Y VACACIONES ESCOLARES, 20 HORAS SEMANALES**

- De lunes a Viernes, MAÑANAS de 10h a 14 h

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 24



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

Este horario podrá sufrir variaciones en periodos vacacionales, en fiestas locales, o con motivo de la celebración de alguna actividad extraordinaria dentro de la programación cultural de la Biblioteca, hechos estos que serán comunicados con la suficiente antelación en la puerta de acceso a la Biblioteca y en la página web.

**1.5. Acceso**

El acceso físico a **las Bibliotecas Municipales de: San Juan de Ávila, Santiago, Larache, Pío XII, El Pilar, La Granja, Los Ángeles, Las Casas, Valverde y La Poblachuela** que componen **La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real**, es libre y gratuito sin que exista distinción alguna por motivos de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier condición o circunstancia social. No obstante, para hacer uso de determinados servicios, es necesario disponer de la tarjeta de usuario de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en vigor.

Así mismo, se ofrece acceso virtual a determinados servicios a través de la Web de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha <https://reddebibliotecas.jccm.es>

**2. 4 Tarjeta de La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha:**

La tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha es válida en cualquier centro integrado en la RBP de Castilla-La Mancha, y se expide de forma gratuita e inmediata en el mostrador de atención al público, previa solicitud, presentando el correspondiente formulario oficial cumplimentado y firmado. La solicitud se podrá tramitar personalmente o a través de los medios que se establezcan, presentando el DNI u otro documento legal identificativo. Cuando algún dato no quede suficientemente acreditado, la persona responsable de la Biblioteca podrá solicitar documentación adicional acreditativa. Los impresos de solicitud serán debidamente custodiados por la Biblioteca.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 25



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

La posesión y uso de la tarjeta de la RBP supone la aceptación, del *Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (Decreto 33/2018, de 22 de mayo)*, de las Normas de funcionamiento de esta Biblioteca, así como de los reglamentos o normas internas de cada biblioteca o centro incorporado a la RBP, cuando haga uso de los mismos.

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Viceconsejería de Cultura con la finalidad de gestionar el servicio prestado a persona usuaria de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha. Las cesiones que se producen son las autorizadas en la legislación aplicable. Pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos de los que puede informarse a través de la siguiente dirección [protecciondatos@jccm.es](mailto:protecciondatos@jccm.es). Para cualquier cuestión relacionada con la protección de datos, puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico anterior ([protecciondatos@jccm.es](mailto:protecciondatos@jccm.es))

Se deberá estar en posesión de la tarjeta de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha para el uso del servicio de préstamo, el uso de los puestos multimedia y de acceso a Internet, así como para cualquier otro servicio así expresado en estas Normas o que pueda establecerse en el futuro. Excepcionalmente podrá utilizarse el Documento Nacional de Identidad en lugar de dicha tarjeta.

En caso de pérdida de la tarjeta por parte de la persona usuaria, la Biblioteca emitirá un duplicado de la misma sin coste alguno. Sin embargo, este duplicado no se entregará de forma inmediata, sino que se aplicará una demora progresiva en la entrega de la nueva tarjeta de la RBP. Así, cuando la persona perdiese la tarjeta por primera vez, tendrá que

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 26



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

esperar una semana desde que comunica la pérdida hasta que se la pueda hacer otra vez, la 2ª vez dos semanas, la 3ª tres semanas, etc. Será responsabilidad de la persona usuaria el uso realizado con la tarjeta hasta el momento en que comunique su pérdida.

En los casos de deterioro o robo de la tarjeta se emitirá inmediatamente, previa presentación de la correspondiente denuncia. El personal de la Biblioteca valorará en cada caso si es necesario otorgar a la persona un nuevo número y anular el anterior.

**2.4.1. Tipos de tarjeta de usuario:**

La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha dispone de dos tipos de tarjeta de usuario:

**2.4.1.1. Tarjeta personal:**

- a) Infantil: de 0 a 13 años.
- b) Adulto: a partir de 14 años.

Ambas requieren para su formalización entregar cumplimentado y firmado el impreso de solicitud, así como la presentación del DNI o un documento identificativo en el que figure su nombre y fotografía (pasaporte / carné de conducir / tarjeta de residencia o cualquier otro que pueda servir para su identificación). La fotografía que se integra en el registro autorizado de persona usuaria, y en su caso en la propia tarjeta. Las solicitudes de tarjeta para menores de edad deben incluir los datos y firma una de las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos. En el caso de menores de 13 años serán éstos quienes realicen la solicitud.

Para aquellas personas con residencia estacional, transitoria o circunstancial en la zona de influencia de la biblioteca, se realizará una tarjeta **temporal**, con una vigencia de 3 meses, renovable una vez por otros tres meses y con las mismas obligaciones que las

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 27



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

derivadas de las tarjetas para público adulto o infantil.

**2.4.1.2. Tarjeta colectiva:** Destinada a instituciones y colectivos, como bibliotecas, asociaciones, centros de enseñanza o clubes de lectura.

Para su obtención, deberá existir una persona responsable de la tarjeta colectiva, quién deberá presentar su DNI, además de un documento que le acredite como representante del colectivo. Esta tarjeta solo podrá ser utilizada por los responsables designados. Las tarjetas colectivas se actualizarán anualmente.

La validez general de todas las tarjetas es de 4 años, en el caso de las tarjetas personales infantiles hasta que la persona cumpla 14 años y las de adultos menores de edad hasta que éstos cumplan 18 años. En todos los casos podrán ser renovadas.

**2.4.2. Uso de la tarjeta:**

La tarjeta es personal e intransferible, quedando autorizado el personal de la Biblioteca para comprobar la identidad de la persona usuaria cuando exista alguna duda. Su utilización por persona diferente al titular, será considerada como falta leve y se sancionará con un periodo de suspensión de hasta seis meses de las personas implicadas, salvo las siguientes excepciones:

- Las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de menores de 14 años (con tarjeta de usuario Infantil) estarán autorizados para obtener la tarjeta y materiales en préstamo para los mismos.
- Las personas mayores de 14 años que no puedan acceder a la Biblioteca durante su horario de apertura al público podrán delegar la responsabilidad de obtener préstamos cuando concurra alguna de las siguientes causas:
  1. Impedimento que imposibilite físicamente el acceso a la biblioteca

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 28



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

(enfermedad).

2. Distancia del lugar de trabajo: cuando la persona usuaria tenga que trabajar fuera del municipio de la Biblioteca o municipios adyacentes y la asistencia a su trabajo le impida compatibilizarlo totalmente con el horario de la biblioteca (sábados incluidos).
3. Distancia de la residencia: Cuando la persona usuaria tenga establecido su domicilio fuera del municipio de la biblioteca y en su localidad no exista servicio de Biblioteca Pública. Si existiera dicho servicio será éste el que deberá hacerse cargo de las necesidades de la persona usuaria.

La Biblioteca aceptará la utilización de la tarjeta por persona distinta de su titular sólo cuando éste haya autorizado previamente y de forma expresa su uso por escrito, a través del formulario normalizado destinado al efecto y disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, dicho formulario incluirá la declaración responsable del titular de la tarjeta sobre su imposibilidad para hacer uso de la biblioteca en su horario de apertura. Las solicitudes serán presentadas en la biblioteca, donde serán valoradas y resueltas por la dirección de la misma. En todo caso, el usuario titular continuará siendo responsable de la tarjeta y de su buen uso.

Dependiendo de la causa que la origine, la autorización podrá ser de carácter:

- a) Temporal: cuando la causa sea temporal. Una vez extinguida la causa que la originó dejará de tener validez, en todo caso tendrá una duración máxima de un año y podrá renovarse si persiste la causa que la motivó.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 29



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

b) Permanente: cuando la causa sea permanente o crónica.

En ningún caso una misma persona podrá acumular más de 2 autorizaciones. No se aprobarán nunca autorizaciones recíprocas.

**2.5. Uso de los espacios**

- En ningún caso se podrá acceder o transitar por zonas de uso exclusivo del personal de la Biblioteca.
  - **Cuidado y acompañamiento de menores de edad.** El cuidado de menores de edad durante el uso de la biblioteca y sus servicios recae en los responsables de los mismos.
  - **Convivencia.** No se podrá alterar el orden, adoptar una actitud irrespetuosa, ofensiva o agresiva hacia otras personas ni maltratar o dañar bienes muebles o inmuebles.
  - **Nivel de ruido tolerable.** La Biblioteca es un espacio público de uso compartido, por lo que se deberá mantener en todo momento un volumen de voz moderado, razonable y respetuoso hacia los demás y hacia el personal de la Biblioteca, si bien no podrá ser exigible un silencio absoluto en las salas. Será potestad del personal de la biblioteca la interpretación de este aspecto en función del servicio prestado en cada espacio.
  - **Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos.** Se permite el acceso con teléfonos móviles silenciados, material informático propio como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas portátiles de almacenamiento y búsqueda de información. Para una mejor convivencia, las conversaciones telefónicas deberán mantenerse exclusivamente fuera

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 30



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

- de la Bibliotecas.
  - **Maltrato de materiales.** No se podrá maltratar o dañar los materiales documentales y cualesquiera otros a los que se acceda. En este sentido, no está permitido subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos.
  - **Orden de los materiales.** Se deberá respetar el orden y la disposición de los materiales y documentos en las salas.
  - **Comida y bebida.** En el edificio de la Biblioteca no está permitido el consumo de comida y bebida, excepto en las actividades puntuales que lo requieran.
  - **Vehículos con ruedas.** Queda prohibida la entrada a la Biblioteca con bicicletas, patinetes, correpasillos o similares. La Biblioteca no se responsabilizará de los carritos o bicicletas aparcados ni de las pertenencias depositadas en el exterior del edificio
  - **Uso para fines privados.** Queda prohibida la utilización de los espacios de la Biblioteca para cualquier tipo de actividad privada de tipo publicitario, comercial o empresarial, salvo aquellas de carácter social, educativo, artístico o cultural previamente autorizadas.
  - **Realización de fotografías o grabaciones.** Deberá solicitarse previamente autorización de la Dirección o del personal técnico de la Biblioteca para la realización de fotografías o grabaciones de vídeo dentro del edificio cuando quiera hacerse un uso público de las mismas. La toma de fotografías o grabaciones deberá tener en cuenta la legislación vigente en materia de derecho a la propia imagen y protección de datos.
  - **Pertenencias.** Las pertenencias que se depositen en la biblioteca durante el

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 31





Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

uso de las instalaciones y servicios, son responsabilidad de sus propietarios.

- **Animales.** No está permitida la entrada de animales a la Biblioteca, salvo perros guía o perros de asistencia que acompañen a personas con discapacidad física o psíquica.
- **Mobiliario.** Se respetará la colocación del mobiliario y equipamiento. No se permite, abrir y cerrar puertas y ventanas, subir o bajar estores, salvo autorización expresa del personal.
- **Uso de enchufes y tomas de red.** No se podrán utilizar aquellos enchufes de la Biblioteca situados en las zonas uso público para la recarga de dispositivos electrónicos o informáticos cuando de su uso se derive el entorpecimiento, con la colocación de cables o cualquier otro elemento, de las rutas de paso o evacuación en el interior del edificio, salvo autorización por parte del personal.

Se prestará especial atención a las personas con capacidades reducidas en el acceso a las instalaciones y servicios de la Biblioteca, reservando puestos específicos si fuera necesario siempre que el espacio de la Biblioteca lo permita.

**2.6. Espacios y secciones**

**Las Bibliotecas Municipales de: San Juan de Ávila, Santiago, Larache, Pío XII, El Pilar, La Granja, Los Ángeles, Las Casas, Valverde y La Poblachuela** que componen **La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real**, prestan sus servicios en una única sala y disponen de las siguientes secciones:

- **Servicio de atención a la persona usuaria**
- **Infantil**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 32



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

- **Juvenil**
- **Adultos**
- **Información y referencia (Consulta)**
- **Multimedia**
- **Acceso a internet**

**2.7. Fondos**

**Las Bibliotecas Municipales de: San Juan de Ávila, Santiago, Larache, Pío XII, El Pilar, La Granja, Los Ángeles, Las Casas, Valverde y La Poblachuela** que componen **La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real** albergan las siguientes colecciones bibliográficas:

**General.** Constituida por todo tipo de materiales informativos destinados al público adulto y publicados a partir de 1960.

**Infantil.** Constituida por todo tipo de materiales informativos dirigidos al público infantil, hasta 14 años.

**Local y regional:** Documentos cuyos autores o temática están relacionados con el área de influencia de nuestra Biblioteca.

Las colecciones que constituyen el fondo de la Biblioteca se incrementan anualmente mediante:

- La dotación económica que a tal fin fija el Ayuntamiento.
- Dotaciones presupuestarias y subvenciones eventuales de otras Administraciones públicas.
- Donaciones de personas particulares.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 33



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO****2.7.1. Política de donaciones**

La Biblioteca podrá aceptar las donaciones de documentos, procedentes de instituciones, así como de particulares, que puedan contribuir a enriquecer su colección, teniendo en cuenta su interés y utilidad para la misma y las personas que usen sus servicios.

No se recogerán donaciones de particulares o de cualquier otra institución en los siguientes casos:

- Materiales en mal estado (encuadernación deteriorada, subrayados, audiovisuales sin información complementaria...) excepto los que sean de un especial valor.
- Aquellas donaciones que no se adapten, por su temática o nivel de contenido, a los objetivos de la Biblioteca (obras especializadas sin interés para la colección general).
- Obras de materia en otros idiomas.
- Material obsoleto, tanto por su soporte como por su contenido, en general, y en particular: libros de Informática y guías de viaje publicados con más de 5 años de antigüedad.
- Textos fundacionales o divulgativos de movimientos religiosos o de grupos sectarios.
- Obras que hagan apología de la violencia, el sexismo o la xenofobia.
- Libros de texto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 34



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

La donación se formalizará mediante la cumplimentación y firma del **acta de donación**, disponible en el Portal Bibliotecas de Castilla-La Mancha, por la cual cede la propiedad de las obras donadas a la biblioteca, y acepta el fin que ésta les asigne.

**3. SERVICIOS OBLIGATORIOS**

Los centros incorporados a la RBP deberán ofertar, al menos, los servicios de consulta en sala, préstamo, información y orientación, servicio de acceso a Internet, promoción de la lectura y actividades culturales.

**3.1. Servicio de préstamo****3.1.1. Condiciones generales de préstamo:**

El servicio de préstamo consiste en la entrega, por parte de la Biblioteca, de una o varias obras de su fondo a personas e instituciones para que hagan uso de ellas en un plazo determinado, con obligación de restituirlas antes del vencimiento de dicho plazo. Quien obtenga en préstamo libros y otros materiales deberá cuidarlos, evitando su pérdida o deterioro, y devolverlos puntualmente.

Para efectuar la transacción de préstamo será necesario presentar la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, siempre por el titular del mismo, a excepción de los casos establecidos en el punto 2.4.2. de estas Normas.

El préstamo es un servicio exclusivamente para uso personal. No está permitida la reproducción o exhibición pública de los materiales, en los términos fijados en la normativa vigente de Propiedad Intelectual.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 35



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

La responsabilidad de los documentos una vez prestados y hasta el momento de la devolución recae sobre la persona usuaria, por lo que se recomienda su verificación antes de salir de la Biblioteca.

Los ejemplares prestados se considerarán efectivamente devueltos en el momento en que el personal del servicio correspondiente realice la devolución en el sistema informático de la Biblioteca y no antes. No se considerarán devueltos los ejemplares depositados en mostradores, mesas, carros o cualquier otro lugar mientras no hayan sido procesados por el personal de la Biblioteca.

**3.1.2. Modalidades y condiciones de préstamo**

La Biblioteca aplicará en todo momento la política y condiciones de préstamo establecidas por la "Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha".

Se establecen las siguientes modalidades de préstamo:

1. **Préstamo individual.** Este servicio permite retirar documentos fuera de la Biblioteca exclusivamente para uso personal. Quedan excluidos los documentos de consulta y referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico y aquellas obras de colección local que se consideren de conservación y reserva. Todas las obras excluidas estarán claramente identificadas. Tendrá también la consideración de préstamo individual cualquier servicio de préstamo digital de documentos para cuyo acceso sea necesario contar con la tarjeta de la RBP de Castilla-La Mancha.
2. **Préstamo colectivo.** Este servicio está destinado a instituciones, asociaciones, centros docentes, clubes de lectura y otros colectivos, que tengan entre sus objetivos hacer uso de los recursos culturales disponibles. Se podrán solicitar obras de cualquier fondo de la Biblioteca que pueda ser prestado. La solicitud se realizará

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 36



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

3. de forma conjunta y unitaria. No obstante, la Biblioteca se reserva la potestad de denegar el préstamo de ciertos duplicados, novedades, obras muy demandadas, deterioradas, reservadas, etc. La denegación de la solicitud de préstamo siempre será motivada.
4. **Préstamo en red individual y colectivo.** El préstamo en red es aquel que a petición de una persona inscrita en cualquiera de las bibliotecas integradas en la RBP se realiza desde la biblioteca de referencia del usuario a cualquier otra biblioteca de la Red.

La biblioteca de referencia es aquella en la que una persona inscrita está asignada de forma voluntaria en el sistema automatizado de gestión de la RBP. Solo se podrá estar asignado simultáneamente a una única biblioteca. Se podrá cambiar voluntariamente de biblioteca de referencia sin que el municipio de residencia condicione en modo alguno, dicha elección. Para ello deberá cumplimentar el formulario normalizado al efecto disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.

La solicitud del documento podrá realizarse presencialmente. La devolución del préstamo en red se efectuará siempre de forma presencial en la biblioteca de referencia.

El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de la modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma general por los solicitantes del mismo. En cualquier caso, el coste repercutido al solicitante final del servicio no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.

5. **Préstamo interbibliotecario.** A través de este servicio los usuarios podrán solicitar cualquier tipo de documento original o copia, que no se encuentre en los fondos de las bibliotecas de la RBP y esté disponible en otros centros bibliotecarios ajenos a

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 37



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

la Red. El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de la modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma general por los usuarios finales solicitantes del mismo. En cualquier caso, el coste repercutido en el solicitante no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.

**3.1.3. Reservas y renovaciones**

Se podrán realizar reservas y renovaciones en los términos y condiciones que se establecen en la *"Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha"*.

Las reservas y renovaciones podrán efectuarse presencialmente, por teléfono, o a través de la sesión personal en el catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas.

**3.1.4. Devolución de los materiales prestados.**

Las personas que retiren documentos en préstamo domiciliario son responsables del material que reciben desde el momento mismo de la transacción.

En el momento de tramitar el préstamo, se deberá comprobar el estado físico aparente de los materiales. Si se observara que un documento no se encuentra en un estado físico aceptable se comunicará al personal de la Biblioteca antes de retirarlo en préstamo. En el caso de materiales audiovisuales donde no es posible realizar tal comprobación, si la persona que tiene los documentos en préstamo descubriera que alguno de ellos está deteriorado y que su lectura o consulta resulta defectuosa o imposible deberá comunicarlo al personal del centro, como muy tarde, en el momento de realizar la devolución.

En caso de discrepancia, el personal de la Biblioteca valorará las circunstancias de cada caso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 38



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

Se considerará deterioro:

- a) En el caso de materiales en papel, cualquier tipo de ensuciamiento, mutilación, escritura y/o ruptura de un ejemplar no atribuible al desgaste por un uso normal.
- b) En el caso de materiales audiovisuales, cualquier daño que impida la lectura, visionado o audición del material no atribuible al desgaste por un uso normal.
- c) En el caso de lectores de libros electrónicos, cualquier tipo de deterioro en el propio lector, y/o la falta o deterioro de alguno de sus componentes.

En caso de deterioro completo de algún material perteneciente a los fondos de la Biblioteca, el usuario está obligado a reponerlo o ingresar en la cuenta corriente del Ayuntamiento, que se le facilitará en la Biblioteca, el valor del mismo. El ejemplar repuesto deberá ser original y nuevo, aunque excepcionalmente se podrá aceptar un documento de segunda mano.

No se podrá hacer uso de los servicios para los que se requiere la tarjeta de la RBP mientras no reponga el ejemplar deteriorado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 39

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: gKLgiYYkn0/ajSrRzA9d  
Firmado por Secretario General MIGUEL ANGEL GIMENO ALMENAR el 21/09/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 21/09/2021  
El documento consta de 48 páginas/s. Página 39 de 48





Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

El retraso en la devolución de los materiales prestados supondrá el bloqueo de la tarjeta de la RBP durante un día por cada día de retraso y ejemplar. Los servicios para los que se requiere la tarjeta quedarán interrumpidos.

El concepto de deterioro y retraso de los documentos prestados, afecta por igual a los materiales principales como a los ejemplares anejos o secundarios que pudiera tener una publicación y que se prestan junto con el principal.

**3.2. Servicio de consulta en sala**

Este servicio permite consultar los fondos de la Biblioteca en sus instalaciones durante el horario de apertura de la misma.

Cualquier persona tiene derecho a utilizar, las salas, los servicios y los materiales de la Biblioteca, salvo las restricciones establecidas en función de sus características especiales, estado de conservación y valor patrimonial de los fondos, u otras circunstancias que así lo exijan.

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

Para garantizar la correcta ordenación de la colección tras su consulta, los materiales deben dejarse en los puestos de lectura o depositarse en los carros destinados a este fin, para su posterior colocación en la estantería por el personal bibliotecario. Los ejemplares puestos a disposición de las personas no podrán utilizarse para un fin distinto de su lectura o consulta.

Los puestos de lectura existentes en la Biblioteca se destinan, preferentemente, a la consulta de las colecciones propias de la misma. La consulta de material personal para el estudio estará condicionada a la existencia de plazas suficientes para dicho fin.

No estará permitida la reserva de puestos de lectura.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 40



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

Los puestos donde se ubican los equipos informáticos multimedia están destinados exclusivamente a la utilización de dichos ordenadores, por lo que no podrán utilizarse como puesto de consulta de material propio o de la Biblioteca.

En caso de deterioro de un documento consultado en sala debido al mal uso por parte del usuario se aplicará lo establecido en el punto 3.1.4. de estas Normas para el material prestable a domicilio.

El uso de los puestos de lectura de la **sala/zona infantil** está reservado a menores 14 años y a los adultos que los acompañen. El uso por parte de mayores de 14 años sólo podrá realizarse para la consulta de fondos de la sala, quedando condicionado a la autorización por parte el personal de la sala en cada momento.

El personal de la Biblioteca en ningún caso podrá hacerse cargo del cuidado de menores de edad que no tengan tarjeta de la RBP o estén inscritos en una actividad.

**3.3. Servicio de información y orientación**

La Biblioteca proporciona información, formación y asistencia necesarias para mejorar el uso de sus fondos y servicios, siendo su objetivo conseguir personas usuarias autosuficientes en el manejo y máximo aprovechamiento de sus recursos.

Con esta finalidad, los servicios, fondos y catálogo de la Biblioteca estarán señalizados adecuadamente para que los usuarios puedan identificarlos y localizarlos de la forma más fácil y rápida.

La Biblioteca atenderá las demandas de información que le planteen sus usuarios, tanto a nivel básico sobre los recursos y servicios que ofrece la propia Biblioteca o sobre su organización y localización de sus fondos, sobre determinados temas o autores y sobre temas relacionados con la localidad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 41



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

La Biblioteca programará periódicamente, visitas guiadas, uso del catálogo, formación para escolares y programas específicos de alfabetización informacional, dentro de un programa de formación de usuarios encaminada al conocimiento de los espacios de la Biblioteca, al dominio de los instrumentos de búsqueda de documentos, y al reconocimiento de los sistemas de ordenación de los fondos.

A fin de dar a conocer, tanto sus servicios y actividades como los servicios conjuntos de la RBP, se elaborarán los instrumentos de difusión adecuados a las características del público a quienes vayan destinados y a los medios por los que se difundan.

**3.4. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia**

A través de este servicio la Biblioteca ofrece a personas inscritas en la RBP acceso público y gratuito a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos, así como aplicaciones informáticas. Las personas usuarias de este servicio pueden almacenar en dispositivos de almacenamiento propios la información consultada o generada y también imprimirla. En este caso la impresión se hará de forma centralizada en las dependencias del Servicio Municipal de Bibliotecas, cuyos precios serán fijados por la Corporación Municipal.

La conexión a Internet en la Biblioteca, tanto desde sus puestos de consulta fijos como mediante su red WiFi, se efectúa según las siguientes condiciones:

- Para poder utilizar la conexión WiFi será necesario tener la tarjeta de la RBP.
- La Biblioteca debe garantizar la posibilidad de identificar a las personas que acceden a Internet utilizando para ello sistemas de control de acceso. En el caso de que el acceso se realice a través de líneas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, éste se regulará utilizando WiFiGo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 42



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

- Mediante la solicitud de la tarjeta de la RBP para menores de edad, los responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos, autorizan al menor el acceso a Internet desde la Biblioteca.
- El uso de la identificación y contraseña de otra persona supondrá la inhabilitación tanto del usuario conectado como la del propietario de dichos datos.

La Biblioteca no se hace responsable en ningún caso de la información que se pudiera recuperar o a la que se pudiera acceder a través de Internet. La persona usuaria es responsable de respetar en todo momento la legalidad en materia de propiedad intelectual y de hacer uso adecuado del servicio de acceso a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos.

Se prohíbe expresamente la consulta de páginas de contenido pornográfico, violento o xenófobo.

El personal de la biblioteca no está obligado a prestar asesoramiento en la utilización de las páginas web por las que la persona usuaria desee navegar ni en la utilización de los servicios que pudieran derivarse de dichas páginas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 43

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: gKLgiYYkn0/ajSrRzA9d  
Firmado por Secretario General MIGUEL ANGEL GIMENO ALMENAR el 21/09/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 21/09/2021  
El documento consta de 48 páginas/s. Página 43 de 48



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO****3.5. Promoción de la lectura y actividades culturales.**

La Biblioteca, por sí misma o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones realizará actividades de carácter educativo, social y cultural de toda índole relacionadas la promoción de la lectura y el fomento de la actividad cultural.

Del mismo modo podrán acordarse visitas guiadas de carácter colectivo a la Biblioteca mediante la concertación de reserva previa. En función de su disponibilidad, la Biblioteca aceptará o denegará dicha solicitud, estableciendo fecha, horario y duración de la visita. Para concertar las visitas las personas interesadas se deberán poner en contacto con: Ver punto 2.1. Datos de contacto para cada Biblioteca de la Red.

Las actividades que se realicen en la Biblioteca, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para toda la comunidad. En determinados casos por motivos de aforo o por la naturaleza de la actividad, será necesario inscribirse previamente, cumplimentando, para ello, un formulario de inscripción.

En el caso de actividades que requieran inscripción previa para su realización si las solicitudes excedieran el número de plazas ofertadas, se adjudicarán por orden de petición, constituyendo una lista de espera con las solicitudes que excedan del número de participantes previstos.

Durante la celebración de actividades programadas con entrada libre y sin inscripción previa, los menores de 6 años deberán estar, en todo momento, acompañados por una persona responsable del menor. En el caso de actividades que requieran de inscripción previa y que estén destinadas a un grupo reducido de menores de 8 años, el adulto responsable del menor deberá permanecer localizable a través del contacto facilitado en la inscripción a la misma.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 44



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO**

Los participantes deberán respetar las condiciones de cada actividad en cuanto a requisitos de acceso, seguimiento de contenidos, cumplimiento de horarios y puntualidad en el comienzo de la misma, así como en el respeto a los demás participantes y coordinadores de la actividad. El incumplimiento reiterado de dichas condiciones supondrá la pérdida del derecho de asistencia a la actividad por parte de la persona usuaria.

Los actos y actividades culturales serán anunciados por la Biblioteca con la debida antelación a través de sus medios de comunicación habituales (página web de la biblioteca, tabloneros informativos o correo electrónico).

La Biblioteca utilizará preferentemente el correo electrónico o teléfono móvil facilitado, bien en el momento de su alta en la RBP o en la inscripción a la actividad, como medio de contacto con los mismos (envío de boletines electrónicos y/o mensajes de texto para ofrecer información sobre la programación cultural de la Biblioteca), salvo indicación expresa en contrario por parte de la persona usuaria.

La Biblioteca podrá utilizar las imágenes de cualquier actividad cultural con fines ilustrativos para la difusión de las mismas, estableciendo los medios necesarios para que los menores que asistan o participen en las mismas no puedan ser identificados. En el caso de actividades con inscripción previa, se solicitará autorización para la utilización de las imágenes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 45

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: gKLgiYYkn0/ajSrRzA9d  
Firmado por Secretario General MIGUEL ANGEL GIMENO ALMENAR el 21/09/2021  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 21/09/2021  
El documento consta de 48 páginas/s. Página 45 de 48



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO****4. OTROS SERVICIOS****4.1. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas**

La Biblioteca colaborará con el entorno social, cultural y educativo de la localidad, de forma prioritaria en lo referente a la puesta en marcha del Plan local de fomento de la lectura.

Se elaborarán proyectos de colaboración con otros colectivos próximos a la biblioteca, como asociaciones ciudadanas, organismos oficiales, cárceles, hospitales y otros, procurando ampliar y acercar los servicios bibliotecarios a aquellos colectivos que no puedan o encuentren trabas para acudir a la Biblioteca, especialmente a colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión.

La Biblioteca procurará estar presente en los acontecimientos culturales de la localidad

**4.2. Servicio de desideratas**

Se puede contribuir a la formación de las colecciones mediante la presentación de sugerencias de compra de cualquier documento que no forme parte de la colección de la biblioteca. Para hacer uso de este servicio será necesario disponer de la tarjeta de la RBP en vigor.

Las solicitudes de adquisición de obras se realizarán, de forma presencial, o a través del catálogo colectivo de la RBP en línea.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 46



Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO****4.3. Servicio de reproducción de documentos**

El Servicio Municipal de Bibliotecas Públicas ofrece la posibilidad de obtener copias de sus fondos, así como copias digitales de documentos y reproducciones de la información consultada en Internet, en diferentes formatos a través del servicio de reproducción de documentos. Se llevará a cabo de forma centralizada dentro de las dependencias del Servicio Municipal de Bibliotecas.

La reproducción se realizará siempre respetando la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y derechos de autor, y normas afines, la propia normativa de la Biblioteca, los acuerdos con las entidades de gestión de derechos y las restricciones derivadas de la necesidad de conservación de los fondos. En todo caso, la persona que haga uso de este servicio será la responsable del cumplimiento de la legalidad vigente a que se refiere este artículo.

El Servicio Municipal podrá denegar la reproducción de ejemplares deteriorados, únicos o de difícil reposición, materiales especiales por su soporte (gráfico, cartográfico, sonoro, etc.), publicaciones periódicas encuadradas, y aquéllas sobre las que se hayan establecido limitaciones en ese sentido en el momento de la donación, así como cualquier otra que deba excluirse por criterios de carácter técnico.

Los precios de las copias obtenidas a partir de los distintos soportes serán establecidos por la corporación municipal y están encaminados exclusivamente a financiar los costes de prestación del servicio de reproducción de documentos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 47





Nº 11/2021

**CERTIFICADO  
PLENO****5. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES****5.1. Derecho y deberes**

Los derechos de la ciudadanía en el uso de los centros de la RBP están recogidos en el artículo 35 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, y en el artículo 14 del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

Además de los deberes indicados en el artículo 36 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, las personas usuarias de la RBP tienen los recogidos en el artículo 15 del Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

**5.2. Infracciones y sanciones.**

Las infracciones y sanciones en el uso del servicio de las Bibliotecas Municipales que componen la Red de Bibliotecas del Ayuntamiento de Ciudad Real, se regirán por lo dispuesto en el Título IX (Régimen sancionador) de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, así como en el Capítulo V del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, para la determinación de las posibles infracciones cometidas y de sus correspondientes sanciones.

**Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente Certificación sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 deL ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno Bueno de la Excm. Sra. Alcaldesa.**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 48



## ANUNCIO

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2021, el REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, se somete a información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En caso de que durante el citado período, no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo antes citado, en base a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/195, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El expediente de aprobación del citado Reglamento, se puede consultar en el portal web del Ayuntamiento de Ciudad Real / Gobierno Abierto / Participación en proyectos normativos / Información pública / Trámites abiertos

<https://www.ciudadreal.es/GOBIERNO-ABIERTO/PARTICIPACION-C3%B3N-EN-PROYECTOS-NORMATIVOS/INFORMACION-C3%B3N-PUBLICA.HTML>

Igualmente se podrá acceder al expediente en formato papel, previa solicitud dirigida a la Oficialía Mayor municipal, presentada en la unidad de Registro de la Oficina de atención al ciudadano. (Edificio Mercado, 1ª planta, calle Postas), o bien a través de la sede electrónica municipal.

Ciudad Real, 05 de octubre de 2021/LA ALCALDESA/Fdo. Eva Mª Masías Avis.

