

# **REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE BURGOS**

## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones Generales**

Artículo 1º.- La Biblioteca Pública Municipal es, dentro del Ayuntamiento, el órgano central bibliotecario y bibliográfico al servicio de todos los ciudadanos y, con el fin de salvaguardar la necesaria uniformidad en su gestión, está formada por cuantos servicios de biblioteca se presten en inmuebles pluridisciplinares o específicos para este fin, de titularidad municipal.

Artículo 2º.- El órgano central bibliotecario y bibliográfico de la Biblioteca Pública Municipal, lo constituye la Biblioteca “Gonzalo de Berceo”, ubicada en el edificio construido exclusivamente para ese fin en la C/ Padre Alfaro s/n, en virtud de convenio interadministrativo suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Burgos y la Junta de Castilla y León.

A este órgano central, para la consecución de una gestión organizada y optimización de recursos, le corresponderá tutelar y coordinar la gestión y el funcionamiento de todos aquellos centros en los que se preste el servicio municipal de Biblioteca Pública.

Artículo 3º.- El servicio de Biblioteca Pública Municipal, se rige por las disposiciones de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y las normas de desarrollo que resulten de aplicación, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, por la Ley 9/1989, de 30 de noviembre, de Bibliotecas de Castilla y León y por este Reglamento así como por cuantas normas se dicten en esta materia con posterioridad a la aprobación del presente texto.

Artículo 4º.- Los distintos Centros en que se preste el servicio de Biblioteca Pública Municipal se estructurarán en los Departamentos que sean necesarios por razón de las diferentes funciones y de las diversas clases de materiales en ellos depositados y de conformidad con las Normas de Funcionamiento interno que para cada Centro se aprueben.

Artículo 5º.- Funciones. Corresponde a la Biblioteca Pública Municipal:

a) Reunir, organizar y ofrecer al público una colección equilibrada de materiales bibliográficos o en cualquier otro soporte, que permitan a todos los ciudadanos mantener al día su información y mejorar su formación general.

- b) Conservar y enriquecer el patrimonio bibliográfico cuya custodia le está encomendada.
- c) Promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos mediante los servicios necesarios y las actividades culturales complementarias.
- d) Procurar a todos los ciudadanos, y especialmente a aquellos que no dispongan de la formación y medios telemáticos necesarios, el acceso a fondos virtuales a través de las redes de telecomunicaciones y en virtud de los oportunos contratos suscritos.
- e) Poner a disposición de los órganos administrativos y ejecutivos del Ayuntamiento cuanta información necesiten para el mejor desempeño de las funciones que les son propias.
- f) Procurar la prestación de servicios bibliotecarios especiales dirigidos a prisiones, hospitales, asociaciones etc. en el ámbito municipal
- g) Colaborar con los centros escolares en todos aquellos aspectos que tengan que ver con asesoramiento sobre Bibliotecas y actividades relacionadas con el libro y animación a la lectura.
- h) Realizar cuantas funciones se le asignen para el mejor cumplimiento de los fines que le son propios.

#### Artículo 6º.- Régimen jurídico de los fondos de la Biblioteca.

1. El fondo de la Biblioteca Municipal se constituye con las colecciones y obras de titularidad municipal.
2. La Biblioteca Pública Municipal puede admitir en depósito fondos, cualquiera que sea su titularidad y de acuerdo con las condiciones que se estipulen en cada caso.

## **CAPÍTULO II**

### **Tratamiento técnico y administrativo de los fondos de la Biblioteca**

Artículo 7º.- Inscripción de fondos.- Todos los fondos que ingresen en la Biblioteca serán inscritos en los correspondientes libros de registro haciendo constar su forma de entrada (Compra, donación, canje, sin cargo). En estos registros se anotarán igualmente las bajas que tengan lugar indicando la causa (expurgo, indevuelto, pérdida).

Artículo 8º.- Para hacer posible la cooperación y el intercambio de datos son normas técnicas de uso obligatorio en la Biblioteca Municipal:

- a) La Reglas de Catalogación, editadas por el Ministerio de Educación y Cultura
- b) La Clasificación Decimal Universal para la clasificación del contenido de los documentos
- c) El Formato IBERMARC para registros bibliográficos, editado por la Biblioteca Nacional, para los distintos tipos de materiales, para la estructuración y codificación de los registros bibliográficos y para el intercambio de datos en soportes informáticos.

Artículo 9º.- Catálogo.- La Biblioteca Municipal mantendrá un catálogo informatizado de los distintos títulos y soportes que conforman su colección. Dicho catálogo estará a disposición de los usuarios a través de terminales adecuados para la consulta pública y, en su caso, a través de páginas Web.

Artículo 10º.- Expurgos.- Los documentos retirados de las colecciones de la biblioteca en los procesos de expurgo, siempre que sus características no aconsejen su conservación en la biblioteca o su eliminación definitiva, se podrán destinar a programas de cooperación o ceder a entidades sin fines lucrativos para el cumplimiento de sus propios fines. Los documentos que se hayan de ceder a dichos programas o entidades se identificarán haciendo mención expresa en su número de registro de la biblioteca.

Artículo 11º.- Recuentos.-La Biblioteca Municipal deberá realizar periódicamente un recuento de sus fondos que será total al menos una vez cada cinco años. El resultado de esos recuentos quedará reflejado en la memoria correspondiente que cada año elabora la Biblioteca.

## **CAPÍTULO III**

### **Personal**

Artículo 12º.- El personal adscrito a los distintos Centros en que se preste el servicio de Biblioteca Pública Municipal estará sometido al régimen estatutario o laboral.

Artículo 13º.- La plantilla de la Biblioteca Pública Municipal se determinará por el Ayuntamiento de Burgos, o en su caso por los órganos de gestión que tengan esta competencia, según las necesidades que en cada momento existan.

Artículo 14º.- Dirección.- Son funciones de la Dirección de la Biblioteca:

- a) Planificar, organizar y supervisar los servicios bibliotecarios y actividades en los distintos Centros en que se preste el servicio de Biblioteca Pública Municipal.
- b) Planificar, organizar y supervisar los trabajos administrativo y técnico de la Biblioteca.
- c) Gestionar los recursos humanos y los medios materiales de la Biblioteca.
- d) Adoptar o proponer, en su caso, las medidas necesarias para la conservación y la difusión del Patrimonio Bibliográfico custodiado en los distintos Centros en que se presta el servicio de Biblioteca pública municipal.
- e) Proponer la adquisición de los fondos que se consideren necesarios y de interés para la Biblioteca de acuerdo con las directrices técnicas que proponen los organismos nacionales e internacionales para este tipo de centros.

- f) Promocionar y difundir los servicios de la Biblioteca entre la población potencialmente usuaria de la misma
- g) Prestar a los órganos administrativos y ejecutivos del Ayuntamiento la información requerida para el mejor cumplimiento de sus funciones
- h) Cualquier otra que por disposición legal o reglamentaria se le encomiende.

## **CAPÍTULO IV**

### **Acceso y servicios de la Biblioteca Pública Municipal**

Artículo 15º.- El acceso a los distintos Centros en que se presta el servicio de Biblioteca pública Municipal es libre y gratuito. Para poder acceder al servicio de préstamo es necesario estar en posesión del carné de usuario de la Biblioteca. Para esos efectos es válida también la dispensada por la Biblioteca Pública de Burgos.

Artículo 16º.- Los usuarios deberán respetar en todo momento las condiciones de trabajo de los demás usuarios y del personal de la Biblioteca y utilizar debidamente los fondos e instalaciones del centro. El incumplimiento de estas obligaciones producirá la suspensión de la condición de usuario de alguno o de todos los servicios de la biblioteca por período no superior a un año.

Artículo 17º.- La Biblioteca Pública Municipal adoptará las medidas necesarias para facilitar el acceso de las personas con discapacidad.

Artículo 18º.- El horario de los distintos Centros en que se preste el servicio de Biblioteca Pública Municipal, figurará en lugar visible de su entrada y se distribuirá a lo largo de la semana de acuerdo con lo aprobado por el órgano municipal competente en las correspondientes NORMAS DE FUNCIONAMIENTO que para cada uno se aprueben.

Artículo 19º.- Servicios de la Biblioteca Pública Municipal.- Los distintos Centros en que se presta el servicio de Biblioteca Pública Municipal, prestarán los servicios descritos en las NORMAS DE FUNCIONAMIENTO que para cada Centro apruebe el órgano municipal competente y de acuerdo con el régimen que en ellas conste.

**Burgos, diciembre, 2001**