

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.465/13

AYUNTAMIENTO DE HERNANSANCHO

A N U N C I O D E A P R O B A C I Ó N D E F I N I T I V A

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Centro de Usos Múltiples “La Fragua” y Ordenanza Municipal Reguladora de Biblioteca, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE UTILIZACIÓN DEL CENTRO DE USO MÚLTIPLES LA FRAGUA

1. CONDICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El Centro de Uso múltiples “La Fragua” es una instalación social y cultural destinado a tal fin. Es un bien de dominio público pertenecientes al servicio público. También lo son los bienes muebles incorporados permanentemente a cualquiera de ellas.

Artículo 2.- El Centro de Uso múltiples “La Fragua” es de acceso libre para los ciudadanos, sin ninguna otra limitación que el buen uso de sus instalaciones.

Artículo 3.- El uso del mismo es totalmente gratuito para todos los usuarios.

Artículo 4.- Del Ayuntamiento; El Ayuntamiento de Hernansancho velará por el mantenimiento y conservación adecuados al conjunto de bienes de diferentes tipos, con tal de prestar el servicio público al que están destinados durante la vida útil del edificio o instalación, haciéndose cargo de los gastos corrientes de agua y luz.

Artículo 5.- De las Asociaciones; las Asociaciones existentes hoy en el termino de Hernansancho (El Pozo, Jubilados, Pregón Verde y San Martín) y las que en un futuro puedan existir utilizaran el edificio como sede de la siguiente forma:

- Planta Baja: Asociación de Jubilados y uso general de las otras Asociaciones para charlas, cursos, actividades culturales
- Planta Primera: Asociación de Jóvenes, Pregón Verde, San Martín.

Es obligación de las Asociaciones la limpieza del interior y exterior y su mantenimiento y reposición de lo productos de higiene.

Artículo 6.- El Ayuntamiento de Hernansancho, a través de los responsables y el personal de servicio en las instalaciones, tiene facultad para negar el acceso o expulsar a aquellas personas que incumplan de forma reiterada alguna de las normas contenidas en este reglamento (o normativa aplicable) o cuyas acciones pongan en peligro la seguridad o tranquilidad de los usuarios.

Artículo 7.- El acceso a las instalaciones y el uso de ellas por las Asociaciones supone la aceptación de las normas contenidas en este reglamento y todas las normas de usos de lugares y edificio públicos, entre otras la prohibición de fumar.

Artículo 8.- Horarios

- De 8, 00 a 0,00 h

Artículo 9.- Cuando el Ayuntamiento necesite para cualquier acto o y por tal circunstancia haya de suspenderse el horario concedido se lo comunicará a los interesados no habiendo lugar a reclamación cuando por dicha circunstancia hayan de suspenderse.

Artículo 10.- Queda prohibido el uso del Centro para fiestas, siendo consideración del Ayuntamiento el estimar si una actividad es o no realizable en el Centro.

Artículo 11.- Las Asociaciones asumen el compromiso de la realización de una actividad cultural como mínimo al año, abierta a todos los públicos, para lo cuál dispondrán de una llave cada una de las mismas previa firma del documento que acredita la responsabilidad de la misma.

Artículo 12.- La presente Ordenanza Reguladora entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.”

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE BIBLIOTECA

ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE HERNANSANCHO

MODO DE ACCESO

Para utilizar los servicios que ofrece la biblioteca, se debe poseer el carnet de usuario que se obtiene gratuitamente con los siguientes requisitos:

- Complimentando la solicitud que se proporcione en la biblioteca.
- Mostrando el DNI a fin de comprobar los datos del solicitante o de la persona responsable.

El carnet es personal, debiendo mantenerlo en correcto estado y ser mostrado a los empleados de la biblioteca cuando lo soliciten.

El carnet deberá ser renovado cada cinco años y al cumplir los 14 años, pudiendo ser anulado temporal o definitivamente por el Ayuntamiento de Hernansancho.

La obtención del carnet supone la aceptación de las condiciones de uso y responsabilidades derivadas de su utilización. La segunda pérdida o extravío del carnet, supondrá una multa de 2 euros, que serán destinados a la compra de libros.

SERVICIOS QUE OFRECE LA BIBLIOTECA

1. Internet.
2. Secciones de infantil y de adultos.
3. Sala de lectura.
4. Servicio de préstamo.
5. Servicio de consulta en sala.
6. Catálogo informatizado (OPAC).
7. Reserva de libros.
8. Visitas concertadas para escolares u otros colectivos.
9. Actividades de animación a la lectura.
10. Buzón de sugerencias.
11. Tablón de anuncios.

SERVICIO DE PRÉSTAMOS

USUARIOS: Se consideran usuarios del servicio de préstamo las personas que posean el carnet de usuario de la biblioteca. El carnet es personal e intransferible.

Para uso del colegio público C.R.A "Las Cogotas" necesitara un carnet al nombre del centro firmado por el director/a del mismo.

CARNET DE USUARIO: Para la obtención del carnet se precisa:

Cumplimentar impreso de solicitud. En caso de socios infantiles deberá ser cumplimentado por el padre, madre, tutor o tutora.

Mostrar DNI o equivalente. En caso de socios infantiles es válido el DNI o equivalente del padre, madre, tutor o tutora.

Firmar el carnet.

Las personas de nacionalidad extranjera deberán cumplir las anteriores condiciones, exceptuada la obligación de mostrar DNI que es sustituida por la obligación de mostrar el pasaporte. A criterio de la dirección de la biblioteca se podrá exigir la obligación de mostrar documentación acreditativa de su domicilio

CARNET TEMPORAL: Para prestatarios con residencia no estable en la localidad y vecinos de otros Municipios (tanto si pertenecen al C.R.A "Las Cogotas" como los mas cercanos que no pertenecen al C.R.A) se habilitará un carnet de lector temporal de carácter renovable de duración de 6 meses y con las mismas obligaciones de tramitación fijadas en

la obtención del carnet de lector habitual. La pérdida o robo del carnet se debe comunicar de inmediato a la biblioteca a fin de evitar las consecuencias que ello pudiera tener.

Se deberá solicitar uno nuevo en caso de pérdida.

NORMAS GENERALES DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO

Es imprescindible presentar el carnet para realizar el préstamo. El carnet de usuario es personal e intransferible.

Se permite el préstamo de 2 libros durante el periodo de 21 días (renovables 1 vez, si no están reservados por otro lector).

El periodo de préstamo de libros será de 21 días, prorrogables por otros 21, siempre que estos libros no hayan sido demandados por otros usuarios en el periodo de préstamo.

Cada socio es responsable del material que recibe en préstamo, comprometiéndose a devolverlo en buen estado y en la fecha correspondiente. El prestatario que no cumpla los plazos de préstamo será sancionado con 1 día de suspensión por cada día de retraso y libro.

El prestatario está obligado a reponer la obra perdida o deteriorada. En caso de no cumplir esta norma, se suspenderá, hasta su cumplimiento, la efectividad del carnet de préstamo.

El incumplimiento reiterado de estas normas de préstamo, así como el comportamiento incorrecto por parte del lector en cualquier sección de la biblioteca, será sancionado con la suspensión temporal del carnet de préstamo. La suspensión será de 6 meses cuando se produzca por primera vez y 1 año en caso de reincidencia.

Se habilitará un periodo especial de préstamo durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre que será de 30 días no renovables.

Los usuarios podrán hacer uso de la fotocopidora y escáner, proporcionándose ellos mismos los folios (la biblioteca solo pone a disposición la impresora, no pudiendo proporcionar los folios).

No se realizarán préstamos durante los 15 minutos anteriores a la hora del cierre, cualquiera que sea el horario que en cada momento se determine.

DEBERES DE LOS USUARIOS

- Los usuarios se comprometen a hacer buen uso de los recursos documentales, las instalaciones y el resto de servicios ofrecidos, manteniendo un comportamiento correcto y respetuoso con los otros usuarios y trabajadores de la biblioteca.

- Para facilitar la convivencia y el buen funcionamiento de la biblioteca, no está permitido fumar, comer o beber en las mismas, se evitará hablar en voz alta, el uso de teléfonos móviles y reservar asientos en la sala de lectura.

- Los usuarios menores de 7 años deberán estar acompañados por una persona responsable.

- En caso de incumplimiento, la Biblioteca sancionará al usuario, excluyéndole de la utilización de los servicios ofrecidos por la misma, sin perjuicio de la reclamación de cualquier tipo que pudiera derivarse de sus actos.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Hernansancho, a 4 de noviembre de 2013.

La Alcaldesa, *María Ángeles Bartolomé González*.

