

NORMAS DE USO DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE ALCALÁ DE HENARES

- El acceso a las Bibliotecas Municipales de Alcalá de Henares es libre y gratuito. Para hacer uso de sus servicios es necesario estar en posesión del carné de lector que deberá mostrarse al personal de la biblioteca y ser depositado en el mostrador de la sala de lectura mientras se permanezca en ella.
- Para la expedición del carné, los interesados deberán entregar en la biblioteca el formulario de solicitud cumplimentado y mostrar el documento que acredite la identidad del solicitante (DNI, pasaporte o permiso de residencia). En el caso de menores de edad deberán estar autorizados por el padre, madre o tutor en el formulario de solicitud y entregar fotocopia del documento de identidad de la persona autorizante.
- A partir de ese momento se podrán utilizar los servicios de consulta y lectura en sala; el préstamo domiciliario, al retirar el carné, que como máximo estará disponible en el plazo de dos días hábiles.
- La biblioteca expedirá a nombre del solicitante el Carné Único Regional que habilita para el uso de las instalaciones y servicios de todas las bibliotecas públicas integradas en el sistema de gestión de bibliotecas de la Comunidad de Madrid, incluida la Red de Bibliotecas Municipales de Alcalá de Henares.
- El carné de lector es de uso personal. El personal de la biblioteca podrá solicitar en cualquier momento el DNI u otro documento oficial que contenga fotografía para verificar la identidad del usuario. En caso de extravío o deterioro del carné, el titular deberá comunicarlo a cualquier biblioteca de la red.
- El lector se compromete a notificar cualquier cambio de sus datos personales.
- Los datos personales facilitados por el usuario a la biblioteca serán objeto de tratamiento en un fichero automatizado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD). Los datos así registrados serán absolutamente confidenciales y de uso interno. Podrán ser utilizados para la realización de estadísticas, la administración del servicio y la gestión de incidencias. Los usuarios tendrán derecho a que se les muestren sus datos cuando lo consideren oportuno, y a que sean borrados del fichero si así lo desean, siempre que no tengan pendiente ninguna cancelación de préstamo o de algún otro servicio. En este caso, la biblioteca cancelará los derechos a la utilización de los servicios.
- Cada lector podrá acceder solamente a un puesto de lectura, no pudiendo hacerse reserva de plazas. Toda plaza desocupada durante más de quince minutos podrá ser ocupada por otro lector que así lo solicite al personal de sala.
- Las plazas de lectura de las salas infantiles y juveniles están reservadas para usuarios de hasta 14 años. Los mayores de esta edad deberán utilizar las salas generales o de adultos, aunque podrán permanecer en las salas infantiles y juveniles para acompañar a los menores o consultar la colección, siempre con autorización del personal de la biblioteca. La biblioteca no se hace responsable de la custodia de los menores y hasta la edad de ocho años estarán siempre acompañados de un adulto responsable.

- Las plazas de la sala de hemeroteca y mediateca de los servicios centrales en la Biblioteca Pública Municipal Cardenal Cisneros están reservadas exclusivamente para los usuarios de dicha sala y de los materiales asimilados a ella, salvo autorización expresa.
- Durante su permanencia en la biblioteca los usuarios evitarán molestar al resto de las personas que se encuentren en ella; para lo cual no hablarán en voz alta, no harán ruido y mantendrán apagados o en silencio los teléfonos móviles o cualquier otro aparato o dispositivo. No está permitido comer o beber en la biblioteca ni acceder a ella con alimentos o bebidas, excepto agua embotellada, en cuyo caso las botellas no podrán permanecer sobre la mesa para prevenir el riesgo de deterioro de libros y documentos.
- No está permitido el acceso a la biblioteca con elementos que obstaculicen la movilidad o que supongan una molestia para el resto de los usuarios (maletas, bolsas voluminosas, carros de la compra, bicicletas, patinetes, etc.). Quedan fuera de esta norma los elementos necesarios para facilitar la movilidad de las personas (muletas, andadores, sillas de ruedas...). Tampoco se permite el acceso con animales a excepción de perros guía.
- La biblioteca no se hace responsable de los objetos personales que se extravíen o deterioren en sus instalaciones. Los objetos olvidados quedarán depositados en el mostrador de control de acceso al centro o sala.
- No está permitido depositar libros en la entrada, colocar carteles, folletos o publicidad sin autorización de la biblioteca.
- La realización de fotografías o videograbaciones de las instalaciones deberá contar siempre con la autorización de la dirección de la biblioteca y respetar el derecho a la privacidad de los usuarios.
- En todas las salas hay colecciones de libre acceso a disposición de los usuarios. Estos fondos son accesibles directamente sin necesidad de petición previa al personal de la sala. Una vez terminada su consulta, se ruega que las obras sean depositadas en los lugares indicados y habilitados al efecto.
- Podrán ser retirados en préstamo domiciliario, no renovable, un máximo de seis libros por un periodo de treinta días y tres documentos de mediateca (CD, DVD, etc.) por un periodo de siete días. Para facilitar el acceso a las obras en préstamo, sobre todo en el caso de las muy solicitadas, una vez devueltas no se volverán a prestar hasta el día siguiente a su devolución. El retraso en la devolución se penalizará con un día sin servicio de préstamo por cada documento y día de demora, hasta un máximo de noventa días.
- Quedan excluidas del préstamo las publicaciones seriadas (periódicos, revistas, boletines, etc.), las obras de referencia y aquellos documentos que se indican especialmente con la etiqueta "NO SE PRESTA".
- El lector que recibe una obra en préstamo se compromete a velar por su integridad y buena conservación. En caso de extravío o deterioro grave de la misma está obligado a su reposición.
- Quienes deseen algún libro o documento de mediateca que no se encuentre en la biblioteca podrán cumplimentar la correspondiente desiderata para que la biblioteca intente adquirirlo.
- La biblioteca tramitará las peticiones del préstamo intercentros que realicen los usuarios para las bibliotecas y servicios bibliotecarios integrados en el catálogo colectivo de la

Comunidad de Madrid, pudiendo los documentos así suministrados ser obtenidos en préstamo domiciliario.

- La biblioteca podrá además tramitar las peticiones de préstamo interbibliotecario que soliciten los usuarios para otras bibliotecas públicas, en cuyo caso los usuarios deberán acatar las normas de préstamo que rijan en dichas bibliotecas, así como asumir el coste de la operación; y en todo caso sin que suponga ningún gasto para este Servicio.
- Se podrán realizar reservas de libros en préstamo, hasta un máximo de tres obras simultáneas, en la propia biblioteca y a través del catálogo de acceso público (OPAC). Cuando la obra esté disponible se avisará al usuario por teléfono o correo electrónico. Las obras que no sean retiradas transcurridos tres días tras la comunicación al usuario se pondrán en circulación.
- La consulta de los fondos custodiados en depósitos de los servicios centrales en la BPM Cardenal Cisneros se realizará según estas normas específicas:
 - Petición: de lunes a viernes de 9:00 a 21:00 horas.
 - Máximo cinco unidades (libros, números de publicaciones periódicas, CDs, etc.).
 - Se entregarán al usuario de uno en uno.
 - Se reservarán durante cinco días hábiles como máximo.
 - Los libros se consultarán en los puestos reservados en la Sala General.
 - Las publicaciones periódicas y materiales de mediateca se consultarán en el Centro Municipal de Documentación.
- Los usuarios deberán respetar en todo momento el silencio y las condiciones normales de trabajo de los demás usuarios y del personal de la biblioteca, cumplir las normas básicas de higiene y utilizar debidamente los fondos e instalaciones del centro. El incumplimiento de estas normas puede dar lugar a la expulsión de la biblioteca y a la suspensión del acceso y de la condición de usuario por un período no superior a un año, sin perjuicio de las medidas de carácter legal que puedan tomarse.
- La sustracción, destrucción y daño grave de documentos de la biblioteca producirá la suspensión de la condición de usuario por un periodo de un año, sin perjuicio de las medidas de carácter legal que puedan tomarse.
- El acceso a la biblioteca y el uso de sus instalaciones y servicios supone la aceptación de estas normas por parte del usuario. Los casos no contemplados en ellas se podrán consultar con el personal de la biblioteca.
- Ante cualquier duda pida información al personal. Está para ayudarle.
- Existen impresos de sugerencia y reclamación a disposición del público. Indique en él sus datos de contacto y el centro en el que lo presenta; nos comprometemos a responderle dando una explicación razonada.

Alcalá de Henares, a 14 de mayo de 2019