



NORMATIVA

BIBLIOTECA ESCUELA DE ACTORES
DE CANARIAS

ACCESO A LA BIBLIOTECA

El acceso a la Biblioteca de la Escuela de Actores de Canarias es libre para todas las personas. Los usuarios deberán respetar en todo momento las condiciones normales de trabajo del resto del público y del personal de la biblioteca. Igualmente, deberán utilizar debidamente los fondos e instalaciones del centro. En caso de alteración del orden, el personal de la biblioteca lo comunicará a la dirección de la Escuela, que podrá establecer limitaciones de acceso a la misma.

Los usuarios están obligados a cumplir el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela de Actores de Canarias, las presentes Normas de Uso y las instrucciones y normas de aplicación dictadas por los órganos competentes, así como las disposiciones de carácter general que establece la legislación vigente, respetando y utilizando los servicios con la debida corrección, no realizando actividades inapropiadas en un espacio público, o que perturben el desarrollo normal del servicio y los derechos de los demás usuarios o del personal.

Se recomienda vigilar los efectos personales. La biblioteca no se responsabiliza de los posibles hurtos o pérdidas.

Para no alterar la buena armonía y convivencia entre los usuarios de la biblioteca, es conveniente mantener una actitud correcta y no provocar alteraciones del orden. Esto implica respeto hacia los demás en lo que se refiere a tolerancia, educación e higiene. En consecuencia, debe tenerse en cuenta:

- El teléfono móvil deberá permanecer en silencio y no se permitirán las llamadas en el interior de la sala.
- No se podrá comer, beber (a excepción de agua), fumar u otros hechos o actuaciones indebidas que puedan molestar al resto de los usuarios.
- Se prohíbe escribir o dañar los libros, revistas, periódicos y el resto de materiales de la biblioteca.
- Se prohíbe estropear o maltratar cualquier bien mueble o inmueble que integre el conjunto de la biblioteca.
- No se podrá ausentarse más de 20 minutos del puesto de lectura. Pasado este tiempo el puesto podrá ser ocupado por otro usuario que lo solicite al personal de la biblioteca.
- No se podrá reservar puestos de lectura a otros usuarios.
- Se prohíbe hablar en voz excesivamente alta o causar cualquier molestia que impida un ambiente adecuado para la consulta o lectura.

Para el normal desarrollo de su labor, el personal bibliotecario deberá comunicarse con los usuarios; en este sentido, la biblioteca no es una sala de

estudio y, por lo tanto, se exigirá máximo respeto hacia los demás, pero no silencio absoluto.

El horario de la biblioteca, con carácter general, es:

- De lunes a viernes de 14.00 a 21:00 horas en la sede de Gran Canaria.
- De lunes a jueves de 8:30 a 15:30 y de 16:00 a 20:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:30 horas en la sede de Tenerife.

Se podrán establecer horarios especiales en los periodos vacacionales que serán anunciados a través de avisos en la página web del centro, tablón de anuncios y la red social Facebook.

CONSULTA DE LOS FONDOS

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso y consulta de los fondos de la biblioteca. Para poder conocer lo que la biblioteca contiene se debe acceder al catálogo de la Red BICA (OPAC). Las consultas telefónicas para conocer el estado de los préstamos, realización de reservas o renovaciones y operaciones de carácter similar, no serán atendidas

Determinados servicios, que incluyen el préstamo y devolución de materiales o el uso de los equipos informáticos, finalizarán 15 minutos antes del cierre.

Terminada la consulta, los libros serán depositados en los lugares previstos a tal fin y en ningún caso el usuario volverá a colocarlos en la estantería.

Las obras que no sean de libre acceso podrán ser solicitadas al personal de la biblioteca. Como norma general, no podrán consultarse más de tres obras ni más de cinco volúmenes a la vez. Ningún lector podrá salir de la sala de lectura sin haber restituido el volumen o volúmenes recibidos. Media hora antes del cierre de la Biblioteca el usuario devolverá las obras consultadas y no se servirán nuevos pedidos.

SERVICIO DE PRÉSTAMOS

Para acceder al servicio de préstamo es necesario tener la condición de usuario de la Red de Bibliotecas Canarias.

Con independencia del soporte en que estén publicadas, quedan excluidas del préstamo domiciliario las siguientes obras:

- Algunas obras de referencia.
- Publicaciones periódicas.
- Obras con valor bibliográfico de difícil reposición.
- Ejemplares del fondo de Canarias que no estén duplicados.
- Ejemplares pertenecientes al Patrimonio Histórico Bibliográfico de la Escuela de Actores de Canarias.
- Obras en mal estado de conservación y ejemplares únicos de uso frecuente.

La Dirección de la Biblioteca, por razones justificadas, podrá excluir temporalmente del préstamo domiciliario otras obras que considere oportuno.

El servicio de préstamo es gratuito y abierto a todos los ciudadanos, con la única condición de haberse registrado previamente como usuario de la biblioteca y, por extensión, de la Red de Bibliotecas Públicas de Canarias (BICA).

El registro como usuario se hará presencialmente, siendo imprescindible aportar el DNI, la tarjeta de residencia o cualquier otro documento de identidad en vigor, facilitando al personal de la biblioteca los siguientes datos personales: nombre y apellidos, fecha de nacimiento, dirección, teléfono/s, correo electrónico y número del DNI o tarjeta de residencia en vigor. El trámite del registro como usuario será inmediato y podrá hacerse durante todo el horario de apertura.

Para poder utilizar el servicio de préstamo se deberá presentar el carnet de usuario, el DNI, el NIE, el pasaporte o la tarjeta de residencia, no siendo válido ningún otro documento de identidad.

CARNET DE USUARIO

El carnet de usuario es personal e intransferible. Está terminantemente prohibido el uso de carnets ajenos, salvo en casos de orden mayor debidamente justificados y autorizados. Así, aquellas personas que por motivos de salud o de trabajo no puedan acudir a la biblioteca, podrán autorizar el uso de su carnet de

usuario a otra persona. Para ello deberán entregar una autorización firmada y una fotocopia de su DNI u otro documento de identidad.

Su validez dependerá del periodo de vigencia de la tarjeta de residencia. La renovación se deberá solicitar de forma presencial, de acuerdo a los siguientes periodos de validez:

- Hasta 14 años: la caducidad se hará coincidir con la fecha en la que el usuario cumpla 14 años.
- A partir de 14 años: 10 años de validez (las renovaciones serán de 10 años cada vez y se hacen de forma inmediata en la propia biblioteca).

En caso de pérdida del carnet, el usuario deberá comunicarlo de inmediato a la biblioteca para evitar que se haga un uso indebido del mismo. De igual manera deberá comunicar a la biblioteca los cambios de domicilio y posibles modificaciones de los datos personales.

El titular del carnet de usuario es responsable del material que se lleva en préstamo y del posible uso fraudulento que de él se haga en caso de robo o pérdida.

PRÉSTAMO PERSONAL

Los usuarios podrán llevarse en préstamo, simultáneamente, hasta 5 libros, 4 materiales audiovisuales, y dos revistas según la Red de Bibliotecas Canarias. La duración del préstamo para los libros es de 15 días, pudiéndose renovar hasta dos veces por periodos de 15 días cada vez, siempre que otro usuario no haya efectuado una reserva del ejemplar. Para los materiales audiovisuales y revistas, el préstamo será de 7 días improrrogables.

El usuario que no cumpla los plazos de préstamo será sancionado con un día de suspensión por cada día de retraso y cada documento en su posesión. Asimismo, deberá velar por la integridad y buena conservación de los préstamos.

El usuario que pierda o dañe una obra, está obligado a restituirla por otro ejemplar igual o de las mismas características (determinado por el personal de la biblioteca), quedando suspendido (imposibilidad de realizar préstamos) hasta que haga efectiva la restitución.

Los usuarios podrán realizar reservas de libros que estén prestados, teniendo prioridad sobre una posible renovación del préstamo. En el supuesto de que se hagan varias reservas de una misma obra, se establecerá un orden según la fecha de solicitud. Las reservas caducan después de 3 días de su activación.

Cada documento tendrá un máximo de 5 reservas y cada usuario podrá hacer un máximo de 3 reservas.

La biblioteca se reserva el derecho de restringir temporal o definitivamente del servicio de préstamo a aquellos usuarios que no respeten lo establecido en estas normas.

PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

El préstamo interbibliotecario es el servicio que permite a los usuarios consultar obras que no forman parte de nuestra colección, facilitando el acceso a recursos bibliográficos existentes en otras bibliotecas. Este servicio permite el acceso a documentos de las colecciones de otras bibliotecas, cuya consulta no sería posible de otra forma. Nuestra biblioteca solicitará en préstamo documentos que no posee a otras bibliotecas, y atenderá solicitudes de préstamo de las mismas. La petición de fondos a otras bibliotecas será de cualquier tipo de publicación siempre y cuando la biblioteca prestataria, de acuerdo con su normativa, decida si efectúa el préstamo del documento o, en su defecto, la posibilidad de la reproducción del mismo.

La consulta de los documentos originales se realizará únicamente en la sala de lectura de la biblioteca. El uso de cualquier documentación recibida, ya sea en su formato original o en reproducción, se realizará de acuerdo a la legislación sobre propiedad intelectual. Cualquier infracción por incumplimiento de la misma será responsabilidad del usuario. Por lo tanto, los libros que se soliciten en préstamo interbibliotecario sólo podrán ser consultados dentro de la biblioteca, y si la solicitud se refiere a algún capítulo de un libro o artículo de revista, se facilitará el usuario la posibilidad de hacer las fotocopias del mismo.

La tramitación y gestión de este servicio son gratuitas. Sin embargo, el importe de las reproducciones recibidas y los gastos de envío ocasionados por la documentación de las bibliotecas prestatarias han de ser abonados por el usuario de este servicio. Una vez solicitado el servicio y tramitada la petición, si el usuario considera que ya no necesita la documentación ha de comunicarlo al servicio lo antes posible, ya que una vez enviada por la biblioteca prestataria, deberá hacerse cargo de los gastos aunque cancele la petición.

PRÉSTAMO COLECTIVO

El préstamo colectivo es el servicio que permite realizar préstamos de determinados documentos a título de una entidad o colectivo. Para ello es necesario solicitar el carné de usuario institucional en cualquier biblioteca de la Red de Bibliotecas Canarias. El préstamo colectivo tiene un máximo de 30 libros

durante 60 días, renovables por un mes más, si no existiese ninguna reserva de uno o varios libros del lote.

DONACIÓN DE LOS FONDOS

Las personas o colectivos interesados en realizar una donación de fondos a la biblioteca deberán entregar una relación de los documentos a donar en la que se incluyan los siguientes datos: autor, título, editorial y año. Asimismo, deberán figurar los datos de contacto del donante (teléfono, e-mail) para una posterior comunicación.

La biblioteca de la Escuela de Actores de Canarias es una biblioteca especializada en las artes escénicas, por lo tanto, el tipo de fondo con mayor interés para la biblioteca son las relacionadas con esta materia.

En ningún caso se aceptarán donaciones sin haber recibido antes el listado, a la vista del cual se determinará la aceptación o no por parte de la biblioteca. En caso de aceptar la donación, la biblioteca pasará a ser propietaria de los fondos que la compongan, lo que supone la aplicación del mismo tratamiento documental que se da al resto de la colección.

SERVICIOS INFORMÁTICOS

La biblioteca facilitará el acceso a Internet en periodos de 60 minutos por persona a todos los usuarios adultos. Si no hay usuarios a la espera, el servicio se puede prolongar por más tiempo.

El servicio queda prohibido a los menores que no vengan acompañados de un adulto. De igual manera, el adulto deberá presentar una autorización de padre, madre o tutor, dónde permite al menor el acceso a internet.

Está terminantemente prohibido acceder a páginas con contenidos inadecuados o que inciten a la violencia (pornografía, terrorismo, etc.). Cualquier usuario que infrinja esta norma podrá ser advertido por el personal de la biblioteca y en el caso de que reincida en su conducta, podrá ser expulsado de la sala por el personal de PAS, comunicándolo de inmediato a la dirección, que tomará las medidas oportunas.

En la biblioteca hay disponible conexión inalámbrica gratuita. La biblioteca no se hace responsable de posibles usos delictivos o inadecuados de la conexión Wi-Fi por parte de los usuarios.

SERVICIO DE REPROGRAFÍA

La biblioteca pone a disposición de los usuarios una fotocopidora en régimen de autoservicio que permitirán la reproducción de los fondos, dependiendo de las características del documento, y siempre de acuerdo a la legislación vigente.

La responsabilidad del incumplimiento de la normativa recaerá sobre el usuario final que realiza las copias. La normativa legal por la que se rige el uso de fotocopadoras de la Biblioteca de la Escuela de Actores de Canarias se basa en los artículos 31.2 y 37.1 del Decreto Legislativo 1/1996 de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual. El servicio de reprografía ofrece la posibilidad de fotocopiar. La fotocopidora se pondrá al servicio del público durante el horario de apertura, y siempre se procederá a su apagado quince minutos antes del cierre.

La biblioteca no se hará responsable, en ningún caso, de las posibles averías o problemas que puedan ocasionar la máquina fotocopadora. Por el contrario, facilitará los datos de la empresa concesionaria del servicio de reprografía para que el usuario perjudicado, en su caso, pueda ejercer sus derechos.