



1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2025-6698 *Aprobación definitiva del Reglamento de Funcionamiento y Uso de la Biblioteca Municipal Elena Soriano. Expediente 2025/835.*

Por el Ayuntamiento en Pleno de Suances, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de junio de 2025, se adoptó el Acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento y uso de la Biblioteca Municipal "Elena Soriano".

Con fecha 13 de junio de 2025 se dio inicio al periodo de exposición pública, mediante publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del acuerdo adoptado -BOC núm. 113, de viernes 13 de junio de 2025-, dándose simultáneamente su exposición a través del tablón de anuncios municipal.

Atendiendo a que no se han presentado alegaciones, reclamaciones ni sugerencias, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el acuerdo inicial se entiende elevado automáticamente a definitivo.

El texto definitivo del Reglamento de funcionamiento y uso de la Biblioteca Municipal "Elena Soriano" es el siguiente:

CAPÍTULO I. ACCESO A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL "ELENA SORIANO".

Artículo 1.- Objeto.

La Biblioteca Municipal "Elena Soriano" (en adelante BMES), como institución de carácter público de la Administración Municipal, es un espacio abierto de comunicación, convivencia y pluralidad que no practica ningún tipo de discriminación por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia social.

El presente Reglamento contendrá las normas de funcionamiento y uso por las que habrán de regirse la propia BMES, dependiente de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Suances, así como los/as usuarios/as que accedan a los servicios prestados por el Centro.

La BMES es un equipamiento estable con estructura flexible y multifuncional, convenientemente equipada para contribuir al desarrollo integral de los miembros de una comunidad determinada y a su propia identidad, con la participación de la comunidad, actuando como puente entre la cultura acumulada y el libre acceso de dicha comunidad a la información, conocimiento y recreación.

En relación a ello las bibliotecas públicas se visualizan como:

- Un espacio para la lectura recreativa, un centro cultural, que privilegia la lectura sin excluir medios modernos de transmisión.
- Un centro cultural para la población que no está en el sistema de educación formal, constituyéndose además en el centro de recopilación de la cultura de la comunidad y su acervo cultural.

Los servicios de las bibliotecas públicas tienen diversas funciones: cultural, social, educadora y económica:

CVE-2025-6698

- Función cultural y patrimonial: Las bibliotecas, ubicadas en el corazón de la comunidad, son lugares de encuentro, de comunicación y participación. Es el acceso libre y voluntario a la lectura, la investigación y la creatividad. Si bien está relacionada con las artes literarias, sus espacios son escenario de otras artes como la pintura, escultura, música, del folklore y artesanía. Al mismo tiempo sus colecciones contribuyen al conocimiento científico y técnico. Es también función de las bibliotecas contribuir a la recopilación, conservación y difusión del patrimonio cultural de la comunidad, conservando así su identidad.

- Función social: La biblioteca es un agente social dinámico en el proceso de afianzamiento de la democracia al proporcionar el libre acceso a la información publicada, sea esta impresa o digitalizada. El ejercicio del derecho a la información y el conocimiento desarrolla en los ciudadanos la capacidad intelectual para opinar y resolver críticamente sobre su entorno local y nacional. El acceso libre a Internet y a otros medios digitalizados, contribuye a cubrir la brecha entre los ricos y pobres en información y a una distribución más equitativa del poder que otorga el conocimiento. Otra función social de la biblioteca es la de relacionar a diferentes grupos de la comunidad al concitar acciones conjuntas entre ellos.

- Función educadora: La biblioteca es un importante agente en el proceso de aprendizaje permanente. El constante desarrollo tecnológico y el cambio en los procesos de trabajo, requiere que las personas deban estar capacitándose en las diferentes etapas de la vida, sea a través de instituciones y/o por autoformación. Por esto, la biblioteca y su personal, además de ofrecer los conocimientos contenidos en sus colecciones bibliográficas y no bibliográficas, asume un nuevo rol: son educadores y facilitadores en el acceso y uso de las fuentes de información, contribuyen a desarrollar la lectura crítica y las destrezas en el uso de la computación.

Artículo 2.- Acreditación de acceso.

El acceso a las dependencias públicas de la BMES es libre y gratuito, y no requiere de acreditación de identidad excepto para el uso de los servicios específicamente determinados.

Artículo 3.- Instalaciones y Accesibilidad.

Las instalaciones de la BMES se ubican en la calle Ángel Ruiz, 1 y están pensadas y dispuestas para el disfrute de toda la población, siempre en un ámbito de respeto mutuo y cuidado permanente de las mismas.

El mal uso y abuso de las instalaciones podrá acarrear medidas y sanciones disciplinarias importantes, en beneficio del colectivo cultural y del óptimo aprovechamiento de cada área del Centro.

La BMES posee una serie de salas cuyas áreas están al servicio de toda la población del municipio.

El centro, de una sola planta, se divide en 5 salas y la zona de los baños comunicada a través de un pasillo y distribuyéndose de la siguiente forma:

Sala Infantil: destinada a usuarios menores de 14 años y adultos acompañantes. En esta sala se encuentran las estanterías de libre acceso con los fondos infantiles. En ella se podrá leer, seleccionar los materiales para el préstamo de este tipo de público, estudiar, realizar tareas, etc. De forma puntual acogerá actividades de animación lectora para público infantil: cuentacuentos, storytelling, talleres, etc.

Despacho: destinado al trabajo interno del personal bibliotecario.

Sala General de Lectura: destinada a usuarios mayores de 13 años, en esta sala se encuentran las estanterías de libre acceso con los fondos para público juvenil y adulto. También se encuentra en ella el mostrador de atención al público, consulta, préstamo y devolución; así como los puestos de ordenador al servicio de cualquier usuario con carné de lector, en



las condiciones que recoge el artículo 16 de este reglamento. En las mesas especialmente habilitadas se podrá estudiar, realizar tareas, consultar ordenadores personales propios, etc. De forma puntual esta sala acogerá actividades de animación lectora para público adulto o infantil: presentaciones de libros, conferencias, actuaciones, etc.

Sala de Ordenadores (CSAC): destinada a la formación mediante clases impartidas por un docente responsable.

Sala de Estudio: destinada para el estudio de usuarios mayores de 13 años, en esta sala se exige silencio.

El edificio e instalaciones de la BMES, en consonancia con la legislación sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, hacen posible el acceso a todos los servicios de las personas discapacitadas físicas.

Artículo 4.- Acceso instalaciones.

El acceso a la BMES es gratuito, con las excepciones de los servicios de impresión de búsquedas y listados y reproducción de fondos, regulados en la Ordenanza Fiscal nº 23 de prestación de servicios de biblioteca.

Artículo 5.- Acceso con materiales y dispositivos.

Se permite el acceso con materiales informativos o de escritura propios, tales como ordenadores portátiles, microfichas, discos u otras herramientas portátiles de almacenamiento de información, pero no el uso de teléfonos móviles con sonido y/o vibración y otros objetos que generen ruidos o molestias en las salas de lectura. Podrá hacerse uso de ordenadores portátiles en la Sala General de Lectura y en la Sala de Estudio. En la Sala de Estudio la utilización del ordenador portátil no podrá causar ruidos molestos para el resto de usuarios (tecleo continuo, sonidos varios, etc.). Si esto ocurriera, el usuario causante tendría que dejar de utilizar el ordenador o trasladarse a la Sala General de Lectura. En la Sala Infantil no está permitido el uso de ordenadores.

Artículo 6.- Sala infantil.

Los niños menores de 6 años deberán acceder a la BMES acompañados de un adulto. No está permitida la permanencia en la Sala infantil sin la compañía del adulto responsable en esta misma sala.

Artículo 7.- Prohibiciones.

A efectos de un normal funcionamiento de la BMES sin perjuicio de ninguno de sus usuarios/as y con la intención de evitar cualquier daño de las instalaciones, se han previsto ciertas prohibiciones en la utilización y uso de las mismas, siempre en la búsqueda del bien común y del correcto mantenimiento de la biblioteca.

Su incumplimiento puede acarrear sanciones, que serán impuestas de acuerdo a las circunstancias y condiciones en que se sucedan los hechos, así como al historial que para tales efectos puedan tener los/as usuarios/as, y sujetas al presente Reglamento en sus artículos sobre los tipos de sanciones.

De acuerdo a las disposiciones anteriormente descritas queda prohibido:

a) Acceder a las instalaciones bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, así como ingerirlo.



- b) Acceder con animales, excepto para las personas con necesidades especiales que necesiten el acompañamiento de animales de asistencia.
- c) Acceder con bicicletas, motocicletas, ciclomotores, patines o similares.
- d) Acceder a la biblioteca con el teléfono móvil con sonido y/o vibración.
- e) Introducir comida o bebida (excepto snacks, café o agua).
- f) Escupir o sonarse (en el suelo o contra las paredes) y arrojar/depositar basuras de cualquier tipo fuera de las papeleras.
- g) Gritar, hablar en voz excesivamente alta o hacer ruido que altere la tranquilidad necesaria para la lectura.
- h) Trasladar mobiliario o material de una sala a otra sin autorización previa.
- i) Utilizar cualquier tipo de material no autorizado sito en la instalación o manipular extintores, o cualquier otro elemento o maquinaria, salvo que sea preciso su uso, en los supuestos de auténtica necesidad, y para los casos que está prevista su utilización.
- j) Maltratar los bienes muebles o inmuebles de la biblioteca.
- k) Subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los libros o documentos.
- l) Pintar en las paredes, colocar carteles o anuncios sin autorización previa en el tablón o en los exteriores de la BMES, así como retirar, dañar o efectuar modificaciones en las informaciones de cualquier cartel o aviso, expuesto por el personal autorizado.
- m) Ensuciar las instalaciones de forma intencionada, donde se evidencie el descuido pronunciado o un acto con alevosía.
- n) Fotocopiar libros o revistas en su totalidad.
- o) Sacar obras de la Biblioteca sin pasar previamente por el servicio de préstamo.
- p) Permanecer en las salas con finalidad distinta a la fijada para cada espacio.
- q) Ver páginas en Internet de contenido pornográfico, xenófobo, violento, racista o que inviten a la omisión o ruptura de los valores sociales y buenas costumbres así como programas o películas en televisión con estos contenidos. El incumplimiento de estas normas supone la pérdida del derecho al uso de este servicio y las sanciones previstas en este Reglamento.
- r) Utilizar los medios informáticos para finalidad distinta a la indicada en el artículo 16 del presente reglamento.
- s) Adoptar una actitud irrespetuosa, ofensiva o agresiva hacia otras personas o el personal de la biblioteca.
- t) La exhibición o uso de pancartas, banderas, símbolos u otras señales con mensajes que inciten a la violencia o en cuya virtud una persona o grupo de ellas sea amenazada, insultada o vejada por razón de su origen racial o étnico, su religión o convicciones, su discapacidad, edad, sexo o la orientación sexual. Así como cualquier acto que vaya en contra de las buenas costumbres y de la buena imagen del BMES.
- u) La exhibición o uso de armas u objetos similares utilizables como armas; bengalas, petardos, explosivos o, en general, productos inflamables, fumíferos o corrosivos.



Además:

- Se deberá respetar el presente reglamento en todos sus términos.
- El acceso a las estanterías es libre y está abierto a cualquier persona que desee consultar obras o utilizar el servicio de préstamo, pero se debe respetar la colocación de los materiales en las estanterías. Las obras consultadas se podrán dejar en las mesas.
- Se deberá tener en todo momento una actitud respetuosa hacia el personal de la Biblioteca, hacia el resto de usuarios y hacia el fondo y las instalaciones.
- Se deberá mantener una conducta tolerante, educada e higiénica.
- El personal podrá pedir a quién no respete las normas que abandone las instalaciones de manera temporal o definitiva.

El incumplimiento de esta normativa podrá suponer la expulsión del centro, en principio de forma temporal, durante tres meses, y si la conducta es reiterada y grave, de forma definitiva con la consiguiente retirada del carné de lector, sin perjuicio de otras acciones civiles o penales que correspondan según la legislación vigente.

CAPÍTULO II. USUARIOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL "ELENA SORIANO"

Artículo 8.- Usuarios.

Se considera usuario de la BMES a toda persona que accede a sus instalaciones, recursos, servicios y actividades, con el fin de obtener información para el desarrollo de sus actividades profesionales o privadas, para su desarrollo cultural o disfrute del tiempo libre.

Artículo 9.- Impresos de sugerencias, quejas y desideratas.

El usuario puede expresar a la BMES sus propuestas y quejas cumplimentando el impreso preparado para tal fin que se proporcionará en la Biblioteca para depositarlo en el buzón de sugerencias, o remitirlos por medio de otros cauces al Ayuntamiento de Suances. Igualmente, las solicitudes de adquisición de obras, denominadas «desideratas», se pueden realizar por medio de un impreso a propósito que se proporcionará en la Biblioteca.

Artículo 10.- Carné de usuario personal y colectivo.

Para la prestación de determinados servicios, la BMES expedirá un Carné de usuario:

1. Usuario personal. El carné o tarjeta de usuario permite el acceso a servicios de préstamo personal y Biblioteca virtual, que requieren de identificación personal.

El carné es personal e intransferible y su obtención gratuita. Para ello es imprescindible ser español, miembro de la Unión Europea o extranjero residente en España, la cumplimentación del impreso de solicitud que se proporciona en la Biblioteca y la presentación del DNI, pasaporte, permiso de conducción o tarjeta de residencia en el caso de extranjeros, junto con una fotografía reciente. Para el carné infantil, de 0 a 14 años, será necesaria la presentación del DNI si lo tuviese, junto con 1 fotografía reciente y la presentación, en todo caso, del DNI, pasaporte o permiso de conducción del padre, madre o tutor.

En caso de robo o extravío de la tarjeta de usuario, su titular deberá comunicarlo a la Biblioteca con la mayor brevedad posible; haciéndose responsable del mal uso de la tarjeta en caso contrario.

2. Usuario colectivo. Podrán ser usuarios colectivos los centros docentes de enseñanza primaria y secundaria y asociaciones o instituciones sin fines de lucro que carezcan de servicios bibliotecarios estables. Los carnés colectivos se expiden a nombre del centro o institución, previa petición formal. El carné colectivo será válido durante un año o curso escolar, transcurrido el cual se procederá a su renovación.

Artículo 11.- Deberes de los/as usuarios/as.

Como estructura comunitaria y pública al servicio de la población, la BMES prevé una serie de deberes con los que se busca mantener un clima de sana convivencia y uso adecuado de las instalaciones, así como el disfrute de todo cuanto contemple su programación de actividades y acciones.

El cumplimiento de dichos deberes, que será evaluado y supervisado de forma periódica y de acuerdo con las necesidades del entorno. Dichos deberes son los siguientes:

- a) Cuidar y hacer uso correcto de las instalaciones y el material de la BMES dentro y fuera de la misma, atendiendo las indicaciones y órdenes dadas por el personal del Centro.
- b) Tratar de forma respetuosa a los/as usuarios/as y a los/as responsables de la BMES tanto en las instalaciones como en toda actividad que se genere interna o externamente.
- c) Cumplir con los turnos que correspondan de préstamo y uso de instalaciones.
- d) Solicitar al personal de la BMES el uso y disfrute de cualquier espacio o equipo, ordenadores, material didáctico, materiales fungibles, mobiliario, etc.
- e) Cumplir los trámites administrativos para el disfrute de las instalaciones y de las actividades que así lo requieran.
- f) Cuidar de sus utensilios personales (ordenador, mochila, ropa, móvil, etc.), ya que el personal de la BMES, no se hace responsable de su pérdida, extravío, sustracción o desperfecto.
- g) Avisar al personal de la BMES sobre cualquier desperfecto o daño observado en un equipo, libro o área de las instalaciones. En caso de no hacer la debida notificación, el último usuario será responsable de los daños que se presenten.

Artículo 12.- Derechos de los/as usuarios/as.

Dentro del marco de atención y apoyo integral que el Ayuntamiento de Suances desea prestar a la población a través de la BMES, se quiere potenciar los derechos de estos contemplados en las distintas Declaraciones, y que de forma esquemática incluiría sin detrimento de otros los siguientes supuestos:

- a) Disponer de equipos, normas, servicios e instalaciones en general, propias de la BMES, en los horarios y condiciones establecidas.
- b) Recibir información acerca de las actividades de la BMES.
- c) Acceder a la información en todas sus formas y modalidades (internet, revistas, documentos, libros, documentales, películas, etc.) a través de los medios de que dispone la BMES.
- d) Ser tratados/as de forma respetuosa, tanto por parte del resto de usuarios/as como del personal de la BMES.
- e) Participar en todas las actividades y proyectos de la Concejalía de Cultura previstas dentro y fuera de la BMES, dentro de la capacidad de la misma, siempre y cuando se cumplan las condiciones reglamentarias y no existan impedimentos disciplinarios.



f) Utilizar las instalaciones y el material existente en condiciones de igualdad.

g) Proponer ideas, proyectos y actividades que vayan en beneficio de la población y de todos/as los/as usuarios/as de la BMES como una vía permanente de escucha y desarrollo de la población dentro del ámbito municipal.

h) Tener a su disposición en todo momento un ejemplar del presente Reglamento expuesto en el tablón de anuncios o impreso si así se requiere.

Artículo 13.- Deberes del personal responsable de la BMES.

El equipo de trabajo de la BMES, actuará con arreglo a las siguientes normas de convivencia:

a) Cumplir las mismas normas o deberes aplicables a los/as usuarios/as.

b) Tratar de forma igualitaria y no discriminatoria a los/as usuarios/as.

c) Respetar a los/as compañeros/as, usuarios/as y ciudadanos/as en general.

d) Proporcionar u ofertar las mismas posibilidades a todos/as los/as usuarios/as.

e) Velar por el correcto cumplimiento por parte de los/as usuarios/as de las normas recogidas en este reglamento.

El incumplimiento de las normas expresadas en el apartado anterior podrá ser motivo de la presentación, por parte de los/as usuarios/as, de las quejas correspondientes.

CAPÍTULO III. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL "ELENA SORIANO" DE SUANCES.

Artículo 14.- Lectura y consulta en sala.

De forma general se establece la consulta libre de las obras que se encuentran en las estanterías de acceso directo y la consulta, previa solicitud, de aquellas que estén ubicadas en depósitos.

Los puestos de lectura de cualquiera de las salas se destinan a la consulta de las colecciones propias de la BMES. Se permitirá un periodo de ausencia del puesto de consulta de 20 minutos, transcurrido el cual se podrá proceder a retirar los materiales por parte del personal de la Biblioteca. No está permitida la reserva de puestos de lectura.

Este servicio constará de dos secciones diferenciadas, una infantil y juvenil, cuyo límite de edad de admisión se fija en 14 años, y otra de adultos. Para garantizar el orden en las colecciones de acceso directo, una vez usadas las obras, el usuario procurará no reintegrarlas a sus estanterías de origen, sino depositarlas en las mesas. Así mismo es responsabilidad de los adultos evitar que los niños descoloquen los fondos de la sala infantil o cualquier material específico de este tipo de usuarios.

Las consultas de los materiales multimedia (tales como CD ROM, DVD, etc.) así como las consultas en Internet, se realizarán en sesiones de tiempo limitado, cuya duración será determinada por la Dirección del centro, conforme a los distintos perfiles de usuarios y necesidades del servicio.

Artículo 15.- Servicio de préstamo.

El servicio de préstamo es un servicio gratuito que permite usar las colecciones de la BMES fuera de sus instalaciones.

1. Préstamo personal.

Mediante la presentación del carné, el usuario podrá, como norma general, obtener un máximo de 3 obras durante 21 días, o en los plazos y cantidades que establezca la Dirección del centro y que publicitará convenientemente.

En caso de libros en préstamo, podrá éste renovarse 1 vez, siempre que no hayan sido reservados por otros lectores.

El acto de renovación del préstamo y la reserva se realizarán tanto presencialmente como por vía telefónica o telemática.

Todos los documentos que integran las colecciones de la BMES se pueden prestar, exceptuando aquellos que, dadas sus especiales características, sean excluidos del préstamo por la Dirección del centro, entre ellos, y con carácter general:

- a. Obras de referencia y consulta en cualquier soporte.
- b. Publicaciones periódicas (revistas, boletines y diarios de información general o especializada).
- c. Libros y documentos con características especiales para su conservación.
- d. Obras editadas con anterioridad a 1958.

El usuario debe hacer buen uso de las obras en préstamo, en cuanto a su conservación, respeto de los derechos de autor y puntualidad en los plazos, y estará obligado a restituir aquellas obras que se deterioren o extravíen.

Se sancionará a aquellos usuarios que no cumplan los plazos de devolución, con la suspensión del servicio de préstamo y de cualquier otro servicio de la biblioteca cuyo uso implique la tenencia o presentación del carné de usuario, conforme a la política de préstamo vigente en el Sistema de Lectura Pública de Cantabria.

2. Préstamo colectivo.

Es un servicio dirigido en exclusiva a usuarios colectivos, mediante una colección especial.

En el caso de los centros docentes, este servicio permite retirar un lote de hasta 50 títulos por cada profesor autorizado durante un curso escolar, debiendo ser devueltos antes del 30 de junio de cada año. Las asociaciones o instituciones podrán retirar una maleta de hasta 50 títulos durante tres meses o 180 días naturales.

Artículo 16.- Servicio de Biblioteca virtual e Internet.

La BMES pretende contribuir al acceso de todos sus vecinos a la Sociedad de la Información, y para ello dispone de diferentes puestos informáticos con acceso gratuito a Internet.

Aunque de forma puntual podrán darse por parte del personal bibliotecario algunas indicaciones a los usuarios, éstos deberán contar con unas destrezas básicas que les proporcionen autonomía de uso.

- Puestos de ordenador

La BMES dispone de equipos informáticos que posibilitan el acceso a Internet, y la utilización de diferentes aplicaciones informáticas.

Podrá ocuparse un puesto de ordenador una sola vez al día y durante 1 hora como máximo. El tiempo y la asignación de puestos se organizará según las necesidades del servicio.

Los menores de 10 años deberán estar acompañados por un adulto.



Queda terminantemente prohibido acceder a páginas pornográficas, violentas o que puedan lesionar la sensibilidad de otros usuarios del servicio. Este aspecto será determinado por los responsables de la BMES y en lo posible se instalarán los dispositivos necesarios para impedir el acceso a estas páginas.

- Área Wifi.

La BMES pone a disposición de sus usuarios mayores de 13 años la conexión a su red wifi, 1 vez al día durante 2 horas para un solo dispositivo.

Si el número de conexiones simultáneas y el tráfico de red lo permitiera, los usuarios podrán solicitar seguir utilizando el servicio con la entrega correspondiente de la clave para periodos de dos horas.

Artículo 17.- Servicio de Reprografía.

Ateniéndose a los límites expresados por la legislación vigente en materia de propiedad intelectual, la BMES, mediante el servicio general de reprografía, posibilitará la obtención de documentos propios generados por ordenador a través de la impresora instalada para tal uso y bajo la supervisión del personal bibliotecario, así como, de forma excepcional, reproducciones documentales mediante fotocopia de sus fondos no prestables. El coste y límites de este servicio deben ser consultados en las dependencias de la BMES.

Artículo 18.- Servicio de atención y formación de usuarios, información bibliográfica y referencia.

Este servicio proporciona a los usuarios, de forma individual o colectiva, la información, formación y asistencia técnica necesarias para la mejor utilización de los fondos y servicios de la BMES, la organización y localización de fondos, la consulta del catálogo, el manejo de las obras de referencia y los instrumentos de información bibliográfica, tanto manuales como automatizados, y cualquier otro tipo de información que sea requerida.

Las consultas deberán hacerse de forma presencial y adaptándose a las necesidades y limitaciones de los medios tanto humanos como tecnológicos de la BMES.

La BMES articulará los medios que considere oportunos, tales como señalización, cursos o publicaciones de toda índole, para promover la correcta formación de los usuarios en el manejo de la Biblioteca y de las fuentes de información y consulta.

Artículo 19.- Servicios de libros expurgados.

La BMES expurga obras anualmente con el objetivo de liberar espacio en los estantes de la Biblioteca para poder acomodar las nuevas adquisiciones y contar con fondos actualizados y que cumplan con las expectativas de las personas usuarias.

Los libros expurgados pueden ser adquiridos por las personas interesadas de acuerdo con la Ordenanza Fiscal 35. Aquellos libros que no son adquiridos pueden destinarse a las campañas de dinamización y promoción de la lectura a través de los espacios de Bookcrossing del municipio o a través de la Maleta Viajera que se va trasladando por diferentes centros municipales. Las obras que se encuentran muy deterioradas, así como las que hayan cumplido 2 años tras el expurgo y no se hayan destinado a una actividad específica, serán eliminadas definitivamente para evitar el colapso del almacenamiento de libros expurgados.

Todos los libros expurgados, así como su destino final, serán recogidos en el correspondiente informe anual que elabore el personal responsable de la BMES.

Artículo 20.- Servicio de Sala de Estudio 24/7.

La Sala de Estudio de la BMES cuenta con un sistema gratuito de acceso 24/7. Para acceder a este servicio es imprescindible cumplimentar la solicitud de acceso a la sala, tener cumplidos 18 años o cumplirlos en el año en curso de la solicitud de acceso al espacio, estar en posesión del carné de lector del Sistema de Lectura Pública de Cantabria y aceptar las siguientes normas de acceso y uso de la sala:

- El aula es un espacio de convivencia y pluralidad, no pudiendo negar el acceso a otros usuarios autorizados por motivos de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier condición o circunstancia social.

- La persona usuaria se compromete a respetar las normas del centro y a mantener el orden y el silencio en la propia sala, usar adecuadamente las instalaciones (sala de estudio, aseos y pasillos de acceso) y hacerse responsable de los deterioros producidos en los mismos de forma voluntaria.

- El acceso a la Sala de Estudio 24/7 es personal e intransferible por lo que sólo permite el acceso y uso del espacio a la persona autorizada, no pudiendo acceder a la sala ninguna persona sin autorización previa (acompañantes). En caso de infracción de este punto conllevará la retirada del derecho de acceso a las personas implicadas.

- Durante el horario de apertura de la biblioteca, los usuarios de la sala de estudio estarán sujetos a las directrices que marque el personal del Centro.

- Habrá que respetar la capacidad de la sala, hasta completar el aforo de la misma. Por lo que no está permitido reservar puestos de estudio.

- La concesión del acceso a la sala quedará condicionada a las necesidades propias del Centro, notificándose a los interesados, con la debida antelación, la cancelación o modificación del uso del espacio.

- Por razones de seguridad, nunca se podrá superar el aforo del espacio (27 puestos). En caso contrario se podrá desalojar la sala y limitar los accesos a la Sala.

- En el caso de que exista una mayor demanda en el uso de la sala de estudio dentro del horario de la BMES, el personal del Centro podrá retirar las cosas de aquellos puestos que permanezcan vacíos durante más de 30 minutos.

- Comunicar cualquier incidencia a la Biblioteca Municipal.

La autorización de acceso a la Sala de Estudio 24/7 supone la aceptación de las normas de acceso y uso de la sala, así como cualquier aspecto contenido en el presente reglamento. El no cumplimiento de cualquiera de ellas o cualquier comportamiento que afecte gravemente a la convivencia significará la pérdida del acceso a la Sala de Estudio 24/7 y, en su caso, la expulsión de la Sala de Estudio.

Artículo 21.- Promoción y difusión de actividades culturales.

La BMES, por sí misma o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones, realizará actividades de carácter cultural (clubes de lectura, reuniones, debates, exposiciones, conferencias, conciertos, etc.).

Para ello la BMES se reserva el derecho de modificar o limitar el acceso, horarios o condiciones de uso de sus instalaciones.

Para la organización de algún tipo de evento, se deberá contar con la autorización de la Concejalía de Cultura y en toda la publicidad (carteles, notas de prensa, declaraciones, etc.) deberá figurar el Ayuntamiento de Suances, a través de su Concejalía de Cultura, como colaborador o, en su caso, patrocinador del evento objeto de publicidad.

Con el fin de dar difusión a las actividades que se realizan desde la BMES se crearán y habilitarán los mecanismos que se consideren oportunos para trasladar la información a las personas interesadas que así lo expresen, a través del teléfono móvil y/o correo electrónico.

CAPITULO IV. REGIMEN SANCIONADOR Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Artículo 22.- Faltas leves y sanciones.

Se consideran faltas leves los siguientes comportamientos:

- a) La actitud poco respetuosa con los/as demás usuarios/as o con el personal laboral responsable del BMES.
- b) No cuidar convenientemente las instalaciones y el material:
 - Sentarse sobre las mesas de ordenador, juegos, etc....
 - Golpear con fuerza extrema el mobiliario.
 - Pisar las mesas, sillas sofás y demás mobiliario.
 - Jugar con materiales con fines distintos a los previstos para su uso.
 - Rayar o pintar paredes, suelo, columnas, materiales o equipos que no impliquen pérdida parcial o total de la zona o elemento afectado (Ej. Marcar un nombre que pueda borrarse en un escritorio, hacer rayones en un azulejo, etc.).
 - Lanzar con alevosía material contra el suelo o pared o a cualquier persona presente.
- c) Correr o gritar de forma estridente e intencional, llamando la atención de los/as presentes de forma negativa e intimidatoria.
- d) Coger cualquier material sin la previa autorización del personal del BMES.
- e) Impedir el normal funcionamiento de la instalación o de la actividad que se pueda desarrollar.
- f) No seguir las indicaciones y órdenes del personal laboral responsable del BMES.
- g) Cualquier otra conducta de intensidad baja.

Las faltas leves conllevan, según el caso, la salida temporal del usuario/a de la actividad de la instalación o de la actividad que esté realizando, su apercibimiento para que desista de su actitud y la restitución de los materiales a su estado original.

Artículo 23. Faltas graves y sanciones.

Las faltas graves y sus sanciones serán las siguientes:

- a) La actitud agresiva con los/as demás usuarios/as o con el personal laboral responsable del BMES.
- b) Agresión física o verbal entre usuarios/as o con el personal laboral responsable del BMES.
- c) Pérdida, daño responsable o sustracción intencional del material de la instalación.
- d) Estar bajo los efectos del alcohol u otras sustancias que vulneren el correcto comportamiento dentro de las instalaciones.



e) Ingerir bebidas alcohólicas, fumar o consumir sustancias estupefacientes en cualquiera de las áreas, actividades y horarios del BMES.

f) Venta o distribución de estupefacientes y/o cualquier otra sustancia prohibida.

g) La indebida utilización de las salas, instalaciones y elementos, contraviniendo sus normas de uso.

h) La comisión de tres o más faltas leves en el plazo de seis meses.

Las faltas graves conllevan, según el caso, desde la expulsión temporal del usuario/a de la actividad que esté realizando o de la instalación que esté disfrutando hasta la retirada del carné de la Biblioteca. Así mismo si alguna de las acciones es constitutiva de delito se podrá poner en conocimiento de las autoridades pertinentes.

Artículo 24. Consejo Disciplinario y procedimiento sancionador.

El Consejo Disciplinario de la BMES estará compuesto por el Concejal o Concejala de Cultura en calidad de presidente/a; las personas encargadas del área de Cultura y de la BMES en calidad de vocales y un secretario/a, nombrado/a por la Concejalía de Cultura que actuará con voz pero sin voto.

Su función es la de imponer y regular todas las sanciones disciplinarias, tanto las establecidas en este reglamento como aquellas que pudiesen surgir en un futuro.

Para recuperar el carné de la biblioteca tras su retirada por infracción grave, la persona afectada deberá elevar escrito al Consejo Disciplinario de la BMES especificando su arrepentimiento y su deseo de cumplir con las sanciones que en su caso se establezcan.

Artículo 25.- Protección de datos personales.

La BMES, respetará en todo momento la confidencialidad de los datos personales que solicite mediante formularios, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal y el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016.

Sus datos de carácter personal quedarán incorporados a un fichero informatizado, siendo el responsable del fichero y de su tratamiento la BMES, dependiente de la Concejalía de Cultura de este Ayuntamiento. Queda igualmente informado de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos personales.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de su texto definitivamente aprobado, y transcurra el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Suances, 30 de julio de 2025.

El alcalde,

Andrés Ruiz Moya.

2025/6698

CVE-2025-6698