



Andoaino
Udala

Andoaingo Udal Liburutegiaren Araudia

Reglamento de la Biblioteca Municipal de Andoain

KAPITULUA

CAPITULO I

Xedapen orokorrak

Disposiciones generales

1. artikulua.

Udal liburutegia herritar guztien zerbitzura jarritako organo bibliotekari eta bibliografikoa da, eta bertan kontsulta bibliografikoak egiten dira, liburuak maileguan hartzen dira, irakurri egiten dira, eta informazio bibliografikoa eskuratzen da. Gainera, Euskadiko Liburutegien Sare Nazionalean sartuta dago.

Artículo 1.

La Biblioteca Municipal es el órgano bibliotecario y bibliográfico al servicio de todos/as los/as ciudadanos/as y destinado a la consulta, préstamo, lectura e información bibliográfica y que forma parte del Servicio Nacional de Bibliotecas de Euskadi.

2. artikulua.

Liburutegiaren jarduna arautzea Andoaingo Udalarri dagokio; bera izango da beti erabilera-baldintza egokietan mantentzeaz arduratuko dena, jarraibide orokorren arabera eta erabilera-araudi honetatik eratorritakoen arabera. Udala arduratuko da instalazioen funtzionamenduaz, hobekuntzaz, antolatetaz eta administrazioaz, Liburutegiko zerbitzu teknikoaren bidez.

Artículo 2.

La regulación del funcionamiento de la Biblioteca corresponde al Ayuntamiento de Andoain, quien deberá mantenerlo siempre en perfectas condiciones de utilización de acuerdo a las directrices generales y de las derivadas de la presente normativa de uso. El Ayuntamiento se ocupará del funcionamiento, mejora, organización y administración de las instalaciones a través de los servicios técnicos de la Biblioteca.

3. artikulua. Funtzioak.

Udal liburutegiari dagozkio:

- Material bibliografikoen edo beste edozein euskarritan dauden materialen bilduma orekatu bat biltzea, antolatzea eta eskaintzea, herritar guztiek informazio eguneratua izan dezaten eta beren prestakuntza orokorra hobetu dezaten.
- Bere babespean dagoen ondare bibliografikoa zaintzea eta aberastea.
- Herritarrek funts horiek erabiltzea sustatzea eta bultzatzea, beharrezkoak diren zerbitzuen eta jardueren kultural osagarrien bidez.
- Herritar guztiek, eta bereziki beharrezkoak diren prestakuntza eta bitarteko telematikoen ez dituzten horiek, telekomunikazio-sareen bidez funts birtualetara sartzeko aukera izatea.
- Udaleko organo administratibo eta exekutiboaren esku jartzea dagozkien funtzioak hobeto betetzeko beharrezkoak duten informazio guztia.
- Udal eremuko erakundeei, elkarteei eta abarri zuzendutako liburutegi-zerbitzu bereziak eskaintzea.
- Ikastetxeekin lankidetzan jardutea, liburutegiei eta liburuarekin eta irakurzaletasunaren sustapenarekin zerikusia duten jardueren buruzko

Artículo 3. Funciones.

Corresponde a la Biblioteca Municipal:

- 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.
- Conservar y enriquecer el patrimonio bibliográfico cuya custodia le esté encomendada.
- Promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos mediante los servicios necesarios y las actividades culturales complementarias.
- 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 redes de telecomunicaciones.
- 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.
- Procurar la prestación de servicios bibliotecarios especiales dirigidos a instituciones, asociaciones etc. en el ámbito municipal.
- Colaborar con los centros escolares en todos aquellos aspectos que tengan que ver con asesoramiento sobre Bibliotecas y actividades



Andoaino Udala

- aholkuak emanez.
- h) Egozten zaizkion funtzio guztiak gauzatzea, dagozkion helburuak hobeto betetzeko xedez.
- h) Realizar cuantas funciones se le asignen para el mejor cumplimiento de los fines que le son propios.

4. artikulua.

Udal Liburutegiaren funtsa udal titularitatea duten bildumek eta lanek osatzen dute.

Artículo 4.

El fondo de la Biblioteca Municipal se constituye con las colecciones y obras de titularidad municipal.

II. KAPITULUA

Erabilera-arau orokorrak

5. artikulua. Udal Liburutegira sartzea.

- a) Udal Liburutegi Publikoaren zerbitzua eskaintzen duen barrutirako sarrera librea eta doakoa izango da. Mailegu-zerbitzuaz eta liburutegi elektronikoaren zerbitzuaz baliatu ahal izateko, ezinbestekoa izango da liburutegiko bazkide-txartela izatea.
- b) Erabiltzaileek uneoro errespetatu beharko dituzte beste erabiltzaileen nahiz liburutegiko langileen lan-baldintzak, eta behar bezala erabiliko dituzte liburutegiko funtsak eta instalazioak.

Udal Liburutegiak ezintasunen bat duten pertsonen sarbidea errazteko beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu.

Ordutegia Udalak urtero onartuko duena izango da. Ordutegi hori jendaurrean egongo da beti.

6. artikulua. Udal Liburutegiaren erabilera-arauak eta baldintzak.

- a) Sei urte bete ez dituzten hurrek pertsona heldu batez lagundurik egon beharko dute uneoro, liburutegiak antolaturiko saio berezietan izan ezik.
- b) Liburutegiko irakurketa-geletan bertako materiala erabiliko da, irakurketakoa nahiz kontsultakoa, liburutegia ez baita bertako materiala edo zerbitzuak behar izan gabe eskolako edo bestelako lanak egiteko espazioa.
- c) Ezin da liburutegirik, altzaririk edo horrelakorik markatu edo urratu, eta ezta dokumenturik moztu ere.
- d) Liburutegiaren eraikinaren barruti osoan debekatuta dago jatea, edatea, erretzea eta telefono mugikorrek, argazki-kamerak, irratiak

CAPITULO II

Normas generales de uso

Artículo 5. Acceso de la Biblioteca Municipal.

- a) El acceso al recinto en que se presta el servicio de Biblioteca Pública Municipal es libre y gratuito. Para poder acceder al servicio de préstamo y al de biblioteca electrónica es necesario estar en posesión del carné de socio/a de la Biblioteca.
- b) Los/as usuarios/as deberán respetar en todo momento las condiciones de trabajo de los demás usuarios/as y del personal de la Biblioteca y utilizar debidamente los fondos e instalaciones del centro.

La Biblioteca Municipal adoptará las medidas necesarias para facilitar el acceso de las personas con discapacidad.

El horario será el que anualmente apruebe el Ayuntamiento. Dicho horario estará expuesto permanentemente al público.

Artículo 6. Normas y condiciones de uso de la Biblioteca Municipal.

- a) Los/as niños/as menores de 6 años tienen que estar en todo momento acompañados por un/una adulto/a, salvo en actividades especiales que organice la biblioteca.
- b) En las salas de lectura de la biblioteca se utilizará el material de la misma, tanto de lectura como de consulta, no siendo la biblioteca un espacio para realizar las tareas escolares, u otras, que no requieran de los fondos o servicios que ofrece la biblioteca.
- c) No se pueden marcar o raspar los libros, muebles, etc. o mutilar documentos.
- d) En todo el recinto del edificio de la biblioteca no se permite comer, beber, fumar, ni tener los teléfonos móviles, cámaras de fotos, radios u



Andoingo Udala

- edo bestelako gailuak piztuta edukitzea. Ordenagailu eramangarria erabili daiteke.
- e) Ezin da zaratarik egin, ez eta altzariak, tresnak eta ekipoak lekuz aldatu ere.
- f) Inolaz ere ezingo da lekurik gorde.
- g) Ezin da animaliekin, bizikletekin, patinekin eta abarrekin sartu. Itsuei laguntzen dieten zakurrak bakarrik sartu ahal izango dira.
- h) Edozein agiri galtzen edo hondatzen duenak gehienez ere hilabeteko epean erosi eta birjarri beharko du.
- i) Liburutegiko erabiltzaileek ez dute zerbitzuaren jardun egokia
- otros reproductores conectados. Sí se permitirá el uso del ordenador portátil.
- e) No se podrá hacer ruido, ni incurrir en manifestaciones ruidosas ni alterar la posición de los muebles, enseres y los equipos indebidamente.
- f) No se pueden reservar plazas de ninguna manera.
- g) No se permite el acceso con animales, ni entrar con bicicletas, patines, etc. Únicamente se permitirá el acceso a animales caninos que acompañen a un/a invidente.
- h) La pérdida o deterioro de cualquier documento conllevará la reposición del mismo en el plazo máximo de un mes.
- i) Los/as usuarios/as de la biblioteca no deberán perturbar el buen funcionamiento del servicio.

7. artikulua. Bazkide-txartela.

Udal Liburutegiak txartel bat emango dio bazkide bakoitzari; txartel hori aurkeztu beharko da mailegu-zerbitzua eta liburutegi elektronikoen zerbitzua erabili nahi diren guztietan. Txartelak Euskadiko Liburutegien Sare Nazionalen sartuta dauden udal liburutegi guztietarako balio du.

Aipatu txartela eskuratzeko ezinbestekoa da:

- NAN edo pasaporte aurkeztea.
- Helburu horretarako ematen diren inprimakiak betetzea. Inprimaki horiek, 14 urtetik beherako haurren kasuan, gurasoek edo arduradunek sinatu beharko dituzte.

Erabiltzailearen helbidea, telefonoa eta abar aldatuz gero, ahalik eta epe laburrenean jakinarazi beharko da.

Artículo 7. Carné de socio/a.

La Biblioteca Municipal proporciona un carné que hay que presentar siempre que se quieran utilizar los servicios de préstamo y de biblioteca electrónica. El carné es válido para todas las bibliotecas municipales integradas en el Sistema Nacional de Bibliotecas de Euskadi (SNBE).

Para estar en posesión de dicho carné se requiere:

- Presentar el DNI o pasaporte.
- Cumplimentar los impresos que se facilitan. Impresos que en el caso de los/as menores de 14 años deben estar firmados por la madre, el padre o persona responsable.

Cualquier cambio de dirección, teléfono, etc. del usuario/a deberá ser notificado a la mayor brevedad posible.

III. KAPITULUA

Zerbitzuak

8. artikulua. Mailegu-zerbitzua.

Ezinbestekoa da bazkide-txartela aurkeztea zerbitzu hori erabili ahal izateko.

- a) Norberari dagokion liburutegian egin daitezkeen mailegu-kopurua:
- Guztira gehienez ere 8 agiri mailegatu daitezke aldi berean:
- Hiru liburu.
 - Hiru material berezi (bideoak, diskoak, CD-Romak,).
 - Bi aldizkari (liburutegian dagoen azkeneko alea izan ezik).

CAPITULO III

Servicios

Artículo 8. Servicio de préstamo.

Es necesario presentar el carné de socio/a siempre que se quiera utilizar este servicio.

- a) Número de préstamos en la propia biblioteca:
- Se pueden tomar en préstamo un total de 8 documentos como máximo al mismo tiempo:
- Tres libros.
 - Tres materiales especiales (videos, discos, CD-Rom-s).
 - Dos revistas (excepto el último número que haya en biblioteca).



Andoaingo Udala

Liburutegia ez da CD-Rom desberdinetako programak erabiltzailearen ordenagailuan instalatzearen ondorioz sor daitezkeen arazoak erantzule.

Norberari dagokion liburutegian bertan egin daitezkeen maileguz gain, bazkide-txartela aurkeztuz zerbitzu hori Euskadiko Liburutegien Sistema Nazionalan sartuta dagoen beste edozein liburutegitan ere erabili ahal izango da. Era berean, Euskadiko Liburutegien Sistemaz Nazionalan sartuta dagoen beste edozein udal liburutegiko bazkide-txartela duten erabiltzaileek zerbitzu hori erabili ahal izango dute Andoaingo liburutegian.

b) Mailegu-aldia eta berritzea:

- Liburuak: 15 egun natural, beste 15 egun naturalez berritzeko aukerarekin.
- Material bereziak: 7 egun natural, beste 7 egun naturalez berritzeko aukerarekin.
- Aldizkariak: 7 egun natural.

Mailegu-aldiak epe barruan bakarrik berritu daitezke. Materialak erreserbatuta daudenean ezingo da mailegu-aldia berritu.

c) Erreserbak:

Mailegatuta dauden agiriak erreserbatu egin daitezke.

d) Itzulketak:

Maileguan hartutako agiriak liburuzainari itzuliko zaizkio.

Edozein agiri galtzen edo hondatzen duenak gehienez ere hilabeteko epean erosi eta birjarri beharko du.

Erabiltzaile batek bere bazkide-txartela beste pertsona bati uzten badiu, erabiltzailea bera izango da bere izenean ateratako agiritan sortutako kalte edo hondamenen erantzule.

9. artikulua. Liburutegi Elektronikoaren zerbitzua: CD-Rom eta internet.

CD-Romen kasuan 14 urtetik gorako erabiltzaileei eta interneten kasuan 16 urtetik gorakoei zuzendutako zerbitzua da. Interneten erabiltzaileek 16 urtetik 18 urtera bitartean dituztenean, horiek gurasoen edo arduradunaren baimena aurkeztu beharko dute zerbitzua erabili ahal izateko.

Liburutegia ez da erabiltzaileak internet erabiliz eskuratzen duen informazioaren erantzule. Hala ere,

La Biblioteca no se hace responsable de los inconvenientes que se puedan derivar de la instalación de los programas de los CD-Rom-s en el PC del usuario.

Además del préstamo en la propia biblioteca, presentando el carné de socio/a, se podrá hacer uso de este servicio en cualquier otra biblioteca integrante del Sistema Nacional de Bibliotecas de Euskadi. Asimismo, los/as usuarios/as que posean el carné de cualquier otra biblioteca municipal integrada en el Sistema Nacional de Bibliotecas de Euskadi podrán hacer uso de este servicio en la biblioteca de Andoain.

b) Período de préstamo y renovación:

- Libros: 15 días naturales, con una renovación de otros 15 días naturales.
- Materiales especiales: 7 días naturales, con una renovación de otros 7 días naturales.
- Revistas: 7 días naturales.

La renovación de los plazos de préstamo sólo se podrá solicitar si éstos están dentro de plazo. Si los materiales están reservados no podrán ser renovados.

c) Reservas:

Los documentos que estén prestados pueden ser reservados.

d) Devoluciones:

Los documentos tomados en préstamo se devolverán a el/la bibliotecario/a.

La pérdida o deterioro de cualquier documento conllevará la reposición del mismo en el plazo máximo de un mes.

El lector que preste su carné de socio/a a otra persona para el préstamo se hará cargo de la pérdida o posibles daños causados en los documentos sacados en su nombre.

Artículo 9. Servicio de Biblioteca Electrónica: CD-Rom e internet.

Servicio dirigido a usuarios/as mayores de 14 años en el caso de los CD-Roms y usuarios/as mayores de 16 años en el caso de internet. Los/as usuarios/as de Internet entre 16 y 18 años deberán presentar permiso paterno/materno o de la persona responsable del/de la menor.

La Biblioteca no es responsable de la información a la que accede el/la usuario/a en internet. No obstante



Andoingo Udala

erabat debekatuta dago ekipo informatikoak pornografiarekin, terrorismoarekin, edozein motatako pirateriarekin, txatekin, mezularitzarekin (akademikoak, lan-arlokoak edo ikerketakoak izan ezik), mugikorretara abestiak jaisteko programekin, musika deskargatzeko programekin eta abarrekin zerikusia duten orrialdeak kontsultatzeko erabiltzea.

Era berean, ezingo dira erabili ez CD-Rom unitatea eta ezta disketera ere (izango balitz) liburutegikoa ez den beste materialekin, erabiltzen diren ekipo informatikoen segurtasuna babesteko xedez.

Ordenagailuak erabiltzeko ezinbestekoa da mostradorean ordua erreserbatzea, bazkide-txartela erakutsiz. Dauden ordenagailuak baino erreserba-eskaera gehiago egonez gero, lehenasuna izango du aste osoan ordenagailurik erabili ez duen pertsonak. Gehienez ere ordubetez erabili ahal izango da ordenagailua. Txanda hasi denetik 20 minutu igaro eta inor etorri ez bada, txanda galdu egin dela ulertuko da.

Zerbitzua gaizki erabiltzen duen edo sarbide-gakoak, konexio-zenbakiak, IP zenbakiak eta abar aldatzen dituen erabiltzailea zigortu egingo da, zehapenen kapituluan jasota dagoen moduan.

10. artikulua. Fonoteka-bideoteka zerbitzua.

Bastero Kulturgunean kokatzen den espazio honetan liburutegiko bideoak eta CDak daude. Bertan bideoak eta CDak maileguan har daitezke. CDak entzuteko ekipoak daude; horiek erabili ahal izateko mostra-dorean dagoen liburuzainarengana jo beharko da.

11. artikulua. Fotokopia-zerbitzua.

Liburutegiko bertako agiriak fotokopiatzeko bakarrik erabili ahal izango da.

IV. KAPITULUA

Tasak

12. artikulua. Udal tasak.

Dagokion udal ordenantza fiskalak zehaztuko ditu kasuan kasu aplikatu beharreko tasak: Zerbitzu desberdinak erabiltzeagatik ordaindu beharrekoak, bazkide-txartela galtzeagatik ordaindu beharrekoa, nahiz fotokopia-zerbitzua edo liburutegi elektrónikoaren zerbitzua erabiltzeagatik ordaindu beharrekoa. Aipatu tasak beti egongo dira jendaurrean jarrita.

Lanak establezimendu jakinetan terminal espezializatuen bidez erreproduzitzeari, mailegatzeari eta kontsultatzeari dagokionez, gai horren inguruan

se prohíbe terminantemente utilizar los equipos informáticos para la consulta de páginas pornográficas o sangrientas, terrorismo, pirateo de cualquier tipo, chats, envío de mensajes (salvo académicos, laborales o investigación), bajadas de melodías a móviles o similares, descargas musicales, etc.

Asimismo, tampoco se podrá utilizar la unidad de CD-Rom y disquetera (si existiera), con material exterior que no pertenezca a la biblioteca por la seguridad de los equipos al uso.

Es necesario reservar hora en el mostrador presentando el carné socio/a. En el caso de que haya más peticiones que puestos disponibles, tendrá preferencia para utilizar el servicio aquella persona que no lo haya utilizado a lo largo de la semana. El tiempo máximo de utilización es de una hora. Si transcurridos 20 minutos desde el inicio del turno no se ha ocupado el puesto el turno se dará por perdido.

El/la usuario/a que haga una mala utilización del servicio, cambie claves de acceso, número de conexión, número de la IP, etc. será sancionado de la forma establecida en el capítulo de las sanciones.

Artículo 10. Servicio de fonoteca-videoteca.

Espacio situado en Bastero Kulturgunea en el que se encuentran los videos y CDs de la biblioteca. Aquí se pueden tomar en préstamo vídeos y CDs. Existen puestos de escucha para los CDs, para utilizarlos se acudirá al/a la bibliotecario/a que esté en el mostrador.

Artículo 11. Servicio de Reprografía.

Sólo podrá utilizarse para fotocopiar documentos de la propia biblioteca.

CAPITULO IV

Tasas

Artículo 12. Tasas municipales.

La ordenanza fiscal municipal correspondiente fijará las tasas que hay que aplicar, en su caso, por la utilización de los distintos servicios y en caso de pérdida del carné de socio/a, así como por los servicios de reprografía o por la prestación del servicio de biblioteca electrónica. Las referidas tasas estarán expuestas permanentemente al público.

En relación con la reproducción, préstamo y consulta de obras mediante terminales especializados en determinados establecimientos, el Ayuntamiento



Andoingo Udala

indarrean dauden legezko xedapenak arautuz, argituz eta harmonizatuz Jabetza Intelektualaren Legearen testu bateratua onesten duen apirilaren 12ko 1/1996 Errege Dekretu Legegileko 37. artikuluan ezarritakoa beteko du Udalak, eta baita ere Europar Batasuneko Justizia Epaitegiak 2006ko urriaren 26an irakurketaren kanonari buruz emandako epaitik eratortzen diren ondorioak.

estará a lo establecido en el artículo 37 del vigente Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia, y a las consecuencias que se deriven de la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea (Sala Tercera) de 26 de octubre de 2006, sobre el canon de lectura.

V. KAPITULUA

Zehapenen araubidea

13. artikulua. Arau-haustekak.

Araudi honetan xedatutakoaren aurka doazen portaerak oso larriak, larriak edo arinak izan daitezke. Araudi honetan xedatutakoaren aurkako portaerak dira eta, ondorioz, zigortu egin beharko dira, ondorengo hauek:

1. Oso larriak:
 - a) Material bibliografikoa lapurtzea edo lapurtzen saiatzea.
 - b) Maileguan emandako lanez bidegabeki jabetzea.
 - c) Material bibliografikoa nahita hondatzea edo deuseztatzea.
 - d) Sarbide-gakoak, konexio-zenbakiak, IP zenbakiak eta abar aldatzea.
2. Larriak:
 - a) Maileguan hartutako lanen itzulketan atzeratzea.
 - b) Liburutegiko erabilera- eta zerbitzu-arauak ez betetzea.
3. Arinak:

Liburutegiaren edo edozein erabiltzailearen ordena asaldatu duen edozein portaera.

14. artikulua. Zehapenak.

Aurreko artikuluan deskribatutako portaerak honela zigortuko dira:

1. Arau-hauste oso larriak egiten direnean, erabiltzaileak liburutegiko erabiltzaile-izaera galduko du hiru hilabetetik urtebetera bitartekoa izan daitekeen epeaz, eta bere portaeraren ondorioak jasan dituen materiala berrezarri beharko du. Andoingo Udal Liburutegiko bazkide-txartela behin betiko galtzea ekarriko duen zehapena erabiltzaileak aldeztu aurretik beste zehapen oso larri bat jaso duenean bakarrik aplikatuko da.

CAPITULO V

Régimen de sanciones

Artículo 13. Infracciones.

Las conductas contrarias a lo dispuesto en este Reglamento se podrán clasificar en muy graves, graves y leves. Se consideran conductas contrarias a lo dispuesto en este Reglamento y por ello objeto de sanción, las siguientes:

1. Muy graves:
 - a) La sustracción de material bibliográfico o su intento.
 - b) Apropiación indebida de las obras prestadas.
 - c) La destrucción o deterioro intencionado de material bibliográfico.
 - d) Cambiar claves de acceso, número de conexión, número de la IP, etc.
2. Graves:
 - a) El retraso en la devolución de las obras recibidas en préstamo.
 - b) La falta de cumplimiento de las normas de uso y del servicio de la Biblioteca.
3. Leves:

Cualquier comportamiento que altere el orden de la biblioteca o a cualquiera de los/as usuarios/as.

Artículo 14. Sanciones.

Las conductas descritas en el artículo anterior serán sancionadas de la siguiente forma:

1. Las infracciones muy graves serán sancionadas con la pérdida de la condición de usuario/a de tres meses a un año con la obligación de restituir el material afectado. Únicamente podrá imponerse la sanción de pérdida definitiva del carné de socio/a de la Biblioteca municipal de Andoain, cuando una persona haya sido sancionada anteriormente por otra sanción muy grave.



Andoingo Udala

2. Arau-hauste larriak:

- a) Dokumentuak itzultzeko epeak betetzen ez dituen erabiltzaileak atzeratutako egun natural eta dokumentu bakoitzarengatik egun bateko zigorra jasoko du. Zehapen bera aplikatuko zaio arau-hauste hori berriro ere egiten duenean.
- b) Liburutegiko erabilera- eta zerbitzu-arauak betetzen ez badira, erabiltzaile-izaera galduko du, zazpi egunetik hogeita hamar egunera bitartekoa izan daitekeen epeaz.

3. Arau-hauste arinak:

- a) Ohartarazpena.
- b) Zerbitzuaren jardun egokia asaldatzen duten portaerak zigortzeko, erabiltzailea liburutegitik kanporatua izango da, 24 ordutik astebetera bitartekoa izan daitekeen epeaz.

Zehapenak ezingo dira jarri arau-hausteak larriak edo oso larriak izan diren kontuan hartuz, helburu horrekin abiarazitako espedientearen arabera baizik. Arau-hauste arinengatik zehapenak ezartzeko ez da beharrezkoa izango aurretiaz espediente bat bidertzea, zigortuari entzuteko izapidea salbu, zehapena 24 ordu baino gehiagokoa denean.

Nolanahi ere, arau-hauste larri eta arinengatik zehapenak ezartzeko, ezinbestekoa izango da aurretik interesatuari ahoz ohartaraztea. Hori liburutegiko langileek egin dezakete.

Arau-haustearen larritasun-maila zehazteko, eta ezarri beharreko zehapena mailakatzeko, ondorengo elementu hauek hartuko dira kontuan:

- a) Intenzionalitatea.
- b) Udal zerbitzua zein neurritan asaldatzen duen.
- c) Udalari eragindako kalteak.
- d) Aurretik ere berriro egin duen.
- e) Parte-hartze maila.

Xedapen indargabetzailea

Indarrrik gabe geratzen da gaiaren inguruan indarrean dagoen beste edozein udal araudi edo xedapen, maila berekoa edo txikiagokoa denean, eta Araudi honetan xedatutakoaren aurka dagoenean.

Azken xedapena

1. Araudi hau jendaurrean egongo da uneoro.

2. Las infracciones graves:

- a) El retraso en la devolución de un préstamo será sancionado con la pérdida del derecho al préstamo personal durante un día por cada día natural de demora y documento. Aplicándosele la misma sanción en caso de reincidencia.
- b) La falta de cumplimiento de las normas de uso y servicio de la Biblioteca, será sancionada con la pérdida de la condición de usuario de siete a treinta días.

3. Las infracciones leves:

- a) Apercibimiento.
- b) Las conductas que alteren el adecuado funcionamiento del servicio, se sancionarán con la expulsión de ella, por un período de tiempo entre 24 horas y una semana.

No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción de expediente, salvo el trámite de audiencia al inculpado para las sanciones de más de 24 horas.

En todo caso, la imposición de sanciones por infracciones graves y leves, deberá ir precedida de apercibimiento oral al interesado, que podrá ser impuesto por el personal de la Biblioteca.

Para la determinación de la mayor o menor gravedad de la falta, así como para graduar la sanción a imponer, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- a) Intencionalidad.
- b) Perturbación del servicio municipal.
- c) Daños producidos al Ayuntamiento.
- d) La reincidencia, y
- e) Grado de participación.

Disposicion derogatoria

Queda derogada cualquier disposición o cualquier otra normativa municipal vigente sobre la materia, de igual o inferior rango y que se oponga a lo establecido en el presente Reglamento.

Disposicion final

1. El presente Reglamento estará expuesto al público de forma permanente.



Andoaingo Udala

2. Araudi hau Toki Araubideko Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 70.2 artikuluan xedatutakoaren arabera sartuko da indarrean, eta indarrean egongo da Udalak hori aldatzea edo indargabetzea erabaki bitartean.
2. El presente Reglamento entrará en vigor de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y permanecerá vigente hasta que por el Ayuntamiento se acuerde su modificación o derogación.