

3.- Imposibilidad de asistir a cursos que se realicen de forma simultánea.- Cuando a un trabajador se le admita en dos cursos cuyas fechas y horario de realización se superpongan, el trabajador deberá optar, manifestándolo por escrito, por aquel curso que más le interese realizar.

4.- Régimen de asistencia.- Se utilizarán los medios apropiados para controlar la asistencia con regularidad al curso. Una inasistencia superior al 10 por 100 en el cómputo total de horas lectivas programadas imposibilitará la expedición de la certificación correspondiente y dará lugar a la baja en el curso con pérdida de todos los derechos. En aquellos casos en los que la inasistencia a un curso se derive de obligaciones laborales debidamente justificadas por el superior jerárquico, el margen de inasistencia se ampliará hasta el 15% de las horas totales del curso.

5.- Renuncia.- Si un trabajador fuese admitido al curso y no estuviera interesado en realizarlo, deberá renunciar por escrito a este derecho.

6.- Características del curso:

Nombre: PROMOCIÓN INTERNA PARA EL COLECTIVO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES DE INFORMACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE SALAMANCA INCLUIDO DENTRO DEL PLAN DE EMPLEO.

Nº de Horas: 60

Nº de Ediciones: 3

Horario:

Primera Edición: Lunes, Miércoles y Jueves de 16,30 a 18,30 horas

Segunda Edición: Lunes, Miércoles y Jueves de 18,30 a 20,30 horas

Tercera Edición: Martes de 17 a 19 horas y Sábados de 10 a 13 horas

Contenidos:

De acuerdo al temario previsto en la correspondiente convocatoria de promoción interna.

7.- Distribución de los alumnos.- Cada alumno indicará en su instancia la edición en la que tiene interés en participar, en el caso de que no pudieran ajustarse a la solicitud de los alumnos se procederán a organizar los grupos mediante sorteo. Este sorteo se realizará de forma pública y previa comunicación a los interesados.

Salamanca, 25 de septiembre de 2006.

EL DIPUTADO DELEGADO DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS, Fdo.- Juan Luis García Hernández.

BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN

CURSO DE PROMOCIÓN INTERNA PARA EL COLECTIVO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES DE INFORMACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE SALAMANCA INCLUIDO DENTRO DEL PLAN DE EMPLEO.

- DNI
- APELLIDOS Y NOMBRE
- TELEFONO PARTICULAR
- PUESTO DE TRABAJO:
- AREA:
- DEPARTAMENTO:
- TELEFONO EN EL PUESTO DE TRABAJO:
- CORREO ELECTRÓNICO:

SOLICITA: Ser admitido para participar en el curso de Promoción Interna para el colectivo de Auxiliares Administrativos y Auxiliares de Información de la Diputación de Salamanca, incluido dentro del Plan de Empleo, teniendo interés en ser incluido en la edición que a continuación se indica: (señale lo que proceda)

- Primera Edición: Lunes, Miércoles y Jueves de 16,30 a 18,30 horas
- Segunda Edición: Lunes, Miércoles y Jueves de 18,30 a 20,30 horas
- Tercera Edición: Martes de 17 a 19 horas y Sábados de 10 a 13 horas

Salamanca, de de

Fdo.-

Ayuntamientos

Guijuelo

ANUNCIO

ASUNTO: PUBLICACIÓN DEL ACUERDO DE APROBACIÓN Y TEXTO INTEGRO DEL REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

Por acuerdo plenario de fecha 21/07/06 se aprobó, entre otros asuntos, aprobar provisionalmente el Reglamento de la Biblioteca Municipal de Guijuelo que consta de 16 artículos y Una Disposición Final.

Publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº 153, de fecha 10/08/06, exponiendo al público el expediente, por espacio de 30 días hábiles no se ha presentado ninguna reclamación, por lo que dicho anuncio ha quedado elevado automáticamente a definitivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, se da publicidad al acuerdo citado (en su parte dispositiva) (ANEXO 1), así como el texto íntegro del Reglamento (ANEXO 2).

CONTRA EL PRESENTE ACUERDO, QUE ES DEFINITIVO EN VÍA ADMINISTRATIVA, PODRÁ INTERPONERSE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 107 Y 116 Y CONCORDANTES DE LA LEY 30/92 DE 26 DE NOVIEMBRE, CON LAS MODIFICACIONES OPERADAS POR LA Ley 4/99 RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ANTE EL MISMO ÓRGANO QUE DICTÓ EL ACUERDO, EL CUAL PODRÁ FUNDARSE EN ALGUNO DE LOS MOTIVOS DE NULIDAD O ANULABILIDAD A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 62 Y 63 DE LA CITADA LEY, Y PRESENTARSE EN EL PLAZO DE UN MES A CONTAR DESDE EL DÍA SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SE VERIFIQUE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN.

TAMBIÉN PODRÁ INTERPONER DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ANTE EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO COMPETENTE EN EL PLAZO DE DOS MESES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE ESTA NOTIFICACIÓN (ART. 46 DE LA LEY 29/98 DE 13 DE JULIO), RECURSO ESTE QUE DE HABER PRESENTADO EL POTESTATIVO DE REPOSICIÓN CITADO, NO PODRÁ INTERPONERSE HASTA QUE ESTE SEA RESUELTO EXPRESAMENTE O SE HAYA PRODUCIDO LA DESESTIMACIÓN PRESUNTA DEL MISMO.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guijuelo 18/09/06. EL ALCALDE, Fdo.- Fco. Julián Ramos Manzano.

ANEXO I

6º.-APROBACIÓN PROVISIONAL REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

Se da lectura a la parte dispositiva de la propuesta de la Alcaldía dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Personal y Servicios Generales, en su sesión ordinaria del 21/07/06, cuyo texto íntegro dice así:

Desde la puesta en funcionamiento del nuevo edificio de la biblioteca municipal, dada la diversidad de los servicios ofertados, así como de los numerosos usuarios, se ha detectado la necesidad de regular el acceso y servicios prestados.

Por todo ello, propongo previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, la adopción del siguiente,

ACUERDO.

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente el Reglamento de la Biblioteca municipal de Guijuelo, compuesto por 16 artículos y una Disposición Final.

SEGUNDO.- Exponer al público el expediente, mediante publicación de anuncio en el BOP y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por espacio de 30 días hábiles (contados a partir del siguiente al de la publicación en el indicado horario oficial), para la presentación de las reclamaciones que se estimen pertinentes.

TERCERO.- Entender elevado automáticamente a definitivo el presente acuerdo, sin necesidad de nuevo acuerdo expreso, para el caso de que no se presente ninguna reclamación, en el indicado plazo.

CUARTO.- El acuerdo definitivo y el texto íntegro del Reglamento se publicarán en los indicados medios anteriores, en la forma establecida legalmente.

INTERVENCIONES.

No se producen.

VOTACION Y ACUERDO.

Se acuerda, por unanimidad de los presentes (12 del total de 13), aprobar la propuesta de la Alcaldía incluida en este punto del orden del día, dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Personal y Servicios Generales, en su sesión ordinaria celebrada el día 21/07/06, en los mismos términos que en su redacción inicial.

ANEXO II**REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE GUIJUELO****CAPITULO I.- ACCESO A LA BIBLIOTECA PÚBLICA DE GUIJUELO****Art. 1º.- Acceso.**

1. El acceso a la Biblioteca Municipal de Guijuelo es libre y gratuito, sin que pueda existir discriminación alguna hacia ningún ciudadano por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia social.

2. Los usuarios deberán respetar en todo momento las condiciones normales de trabajo de los demás usuarios y del personal de la Biblioteca y utilizar debidamente los fondos e instalaciones del centro. El incumplimiento de estas obligaciones producirá la suspensión de la condición de usuario de alguno o todos los servicios de la biblioteca por período no superior a un año.

Art. 2º.- Horario.

1. La Biblioteca Pública estará abierta al público de acuerdo a la siguiente distribución:

2 DE ENERO-15 DE JUNIO

15 DE SEPTIEMBRE-30 DE DICIEMBRE:

– Lunes a viernes: de 10 a 14 y de 17 a 20 horas.

15 DE JUNIO-15 DE SEPTIEMBRE:

– Lunes a viernes: de 8.30 a 15.00 horas.

2. El horario figurará a la entrada de la biblioteca en lugar claramente visible para los usuarios.

3.- Atendiendo a las necesidades del servicio u otras causas se podrá modificar el horario, por Resolución de la Alcaldía debidamente motivada.

Art. 3º.-Carné de usuario.

1. El carné de usuario es el documento que identifica a aquél ante la biblioteca y su personal. Será expedido en las condiciones que se indican en los apartados siguientes y será necesario para la utilización de los servicios de la biblioteca.

2. El carné del usuario de la Biblioteca Pública es personal e intransferible y se expedirá gratuitamente previa solicitud del interesado en el modelo establecido, a la que se acompañarán dos fotografías recientes tamaño carné y presentación del D.N.I.

3. La solicitud del carné de usuario implica la aceptación por parte del solicitante de las normas que rigen el funcionamiento de la biblioteca.

4. Deberá comunicarse inmediatamente a la biblioteca la pérdida del carné de usuario.

Art. 4º.-Tipos de carné.

La Biblioteca Pública de Guijuelo podrá expedir los siguientes tipos de carné:

a) Carné infantil-juvenil, que se expedirá a los usuarios con edades comprendidas entre los tres y los trece años, manteniendo su validez hasta que el usuario cumpla catorce años.

b) Carné de adulto, destinado a los usuarios con edad igual o superior a catorce años.

CAPITULO II.- SERVICIOS A LOS USUARIOS**Art. 5º.-Servicios de la Biblioteca Municipal de Guijuelo.**

La Biblioteca Municipal de Guijuelo ofrecerá a los ciudadanos los siguientes servicios y recursos de información:

Consulta de obras de referencia.

Información bibliográfica.

Hemeroteca.

Préstamo de libros para adultos.

Sección de audiovisuales y multimedia.

Sección infantil-juvenil.

Actividades de animación

Sección local.

Reproducción de documentos.

Servicio de acceso a internet

Art. 6º.- Consulta de obras de referencia.

1. Se entiende por obra de referencia el documento que proporciona acceso rápido a la información o a las fuentes de información sobre una materia determinada. Se consideran incluidos en este concepto los diccionarios, enciclopedias, bibliografías, catálogos, repertorios, etc.

2. La biblioteca facilitará a los usuarios adultos la consulta de las obras de referencia en una sala destinada específicamente a este fin, que se denominará Sala de Adultos. Los libros de esta sala se ordenarán por grupos de materias de acuerdo con la Clasificación Decimal Universal (CDU) y serán de libre acceso para los lectores.

3. Además de los grupos de materias de la CDU se creará en la Sala de Adultos un apartado destinado a las obras de tema local, que incluye las obras que tratan sobre Guijuelo, sobre la provincia de Salamanca y las que tratan sobre Castilla y León.

4. La biblioteca habilitará en la medida en que lo permita su equipamiento, los medios necesarios para la consulta de obras de referencia editadas en los distintos soportes existentes, tales como, CD-ROM, DVD, etc.

Art. 7º.- Información bibliográfica.

1. Las Bibliotecas Públicas proporcionarán a sus usuarios la información bibliográfica que éstos soliciten. Para atender estas peticiones utilizarán tanto las fuentes bibliográficas de la propia biblioteca, como el resto de fuentes a las que les esté permitido acceder.

2. El servicio de información bibliográfica será atendido por personal con la adecuada cualificación bibliotecaria para atender las peticiones de los usuarios.

3. La biblioteca proporcionará información sobre sus recursos bibliográficos a través de carteles informativos, guías impresas y actividades de formación dirigidas a los usuarios.

Art. 8º.-Hemeroteca.

1. El servicio de Hemeroteca pondrá a disposición de los usuarios las publicaciones periódicas que reciba la biblioteca, tales como diarios y revistas, publicaciones oficiales, etc.

2. La adquisición y conservación de las publicaciones periódicas se regirá por criterios de cooperación entre las bibliotecas de la Comunidad Autónoma.

Art. 9º.-Préstamo de libros para adultos.

1. La Biblioteca permitirá a los usuarios con carné de adulto tomar en préstamo libros para su consulta o lectura fuera de la biblioteca.

2. Se podrán prestar a domicilio las obras incluidas en la colección de préstamo por la biblioteca. Se excluyen del préstamo las obras de referencia, los manuscritos, los ejemplares únicos y las obras de singular relevancia o particular interés histórico, artístico o bibliográfico.

3. La biblioteca permitirá sacar en préstamo a domicilio de forma simultánea tres libros por un período máximo de dos semanas. Tanto el número de libros a prestar como el plazo máximo de préstamo podrán ser ampliados o reducidos de acuerdo con el fondo disponible y la demanda existente en la biblioteca.

4. El usuario es responsable de los libros que toma en préstamo, por lo que también tendrá la obligación de reponerlos en caso de pérdida o deterioro por cualquier causa. El usuario podrá requerir a la biblioteca para que se haga constar la situación de deterioro de un libro antes de tomarlo en préstamo.

Art. 10º.-Sección de audiovisuales y multimedia.

1. La Biblioteca Pública facilitará a sus usuarios la consulta en la biblioteca y el préstamo a domicilio de materiales audiovisuales y multimedia: vídeos, dvd, discos, CD-ROM, etc. Para la utilización de esta sección será necesario disponer del carné de adulto.

2. La sección de audiovisuales y multimedia dispone de los equipos adecuados para la consulta de este material. El tiempo de utilización de los medios de consulta por cada usuario será estipulado por la biblioteca de acuerdo con la demanda existente.

3. Los usuarios de esta sección podrán tomar en préstamo un disco, un vídeo, un documental y un dvd simultáneamente por un tiempo máximo de siete días naturales. Tanto el número de documentos a prestar como el plazo máximo de préstamo podrán ser ampliados o reducidos de acuerdo con la colección disponible y la demanda existente.

4. El usuario es siempre responsable de los materiales audiovisuales y multimedia tomados en préstamo, por lo que también tendrá la obligación de reponerlos en caso de pérdida o deterioro por cualquier causa. El usuario podrá requerir a la biblioteca para que se haga constar la situación de deterioro de un documento antes de tomarlo en préstamo.

5. El número de ejemplares (libros, publicaciones periódicas, audiovisuales...) que se pueden tomar en préstamo, es de tres obras en total, tanto con el carné de adulto como con el infantil-juvenil.

Art. 11º.-Sección infantil-juvenil.

1. A través de la Sección infantil-juvenil la Biblioteca Pública ofrecerá a los niños y jóvenes los servicios de consulta de obras de referencia y el préstamo de los distintos tipos de materiales y soportes, tales como libros, audiovisuales, juegos, multimedia, etc.

2. Podrán hacer uso de esta sección los niños y jóvenes con edades comprendidas entre los tres y los trece años. Los menores de seis años deberán estar en todo momento acompañados por un adulto.

3. Las condiciones de préstamo, tanto de libros como de otros materiales, serán las mismas establecidas en los artículos 9 y 10 para los usuarios adultos.

Art. 12º.- Actividades de animación.

La biblioteca fomenta a través de una Agenda Cultural Mensual, la organización de actividades de animación cuyo fin es la captación y formación de usuarios.

1. Para participar de los actos que se proponen se requiere estar en posesión del carné de socio de la biblioteca.

2. Para ciertas actividades se dispondrá un número determinado de plazas de participación, por lo que habrá que inscribirse previamente, respetando el plazo que se refleje en cada una. La participación en las actividades dependerá del orden de inscripción.

Art. 13º.- Sección local.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 91/1989, de 30 de noviembre, de Bibliotecas de Castilla y León, las Bibliotecas Municipales formarán una colección que recogerá todo tipo de materiales y soportes de información que traten sobre el ámbito local y provincial principalmente.

2. Con independencia de los documentos de tema local que existan en las restantes secciones de la biblioteca (Préstamo e Infantil y Juvenil), la Sección local se considera colección de conservación y reserva, quedando su consulta restringida, por razones de preservación de los fondos.

3. La Sección local incorpora los siguientes tipos de documentos, cualquiera que sea el soporte sobre el que hayan sido editados:

- a) Obras sobre la localidad, la provincia y la Comunidad Autónoma.
- b) Obras de autores de la localidad y de la provincia.

Art. 14º.-Reproducción de documentos.

1. La Biblioteca Municipal de Guijuelo dispone de equipos reprográficos para su utilización por los usuarios con estricta sujeción a la normativa vigente en materia de propiedad intelectual y en especial con las limitaciones previstas en la legislación vigente sobre esta materia.

2. Los precios de las copias obtenidas a partir de los distintos soportes serán establecidos de conformidad con la correspondiente ordenanza fiscal.

3. Cuando el peligro de deterioro lo aconseje, la biblioteca ofrecerá a los usuarios soluciones alternativas a la fotocopia para la reproducción de documentos que, por sus características, hayan de ser especialmente protegidos.

Art. 15º.- Servicio de acceso a internet por los usuarios.

La biblioteca pone en marcha un nuevo servicio de acceso público y gratuito a Internet para todos sus usuarios.

1. Es necesario presentar el carné de la biblioteca en el momento de hacer la reserva o acceder al ordenador.

2. Los usuarios podrán hacer reservas el mismo día o con 1 día de antelación, bien en la propia biblioteca (mostrador de entrada) o telefónicamente (923 581970).

3. Cada usuario podrá reservar un tiempo máximo de 60 minutos diarios. Pasados 10 minutos de la hora asignada se perderá el derecho al puesto. En una sesión de Internet no podrán participar más de dos personas a la vez.

4. Los ordenadores llevan incorporado un procesador de texto que permitirá realizar trabajos, redactar cartas, etc. y que cada usuario podrá grabar en sus propios medios.

5. El usuario/A podrá imprimir los resultados de las consultas en la impresora láser, que la biblioteca tiene destinada a este fin, con el coste que se señale en la correspondiente ordenanza fiscal.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR

Art. 16º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

1. Las infracciones al presente reglamento se clasificarán en muy graves, graves y leves.

2.- Serán muy graves las infracciones que supongan:

a. Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

b. El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.

c. El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.

d. Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.

e. El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.

f. Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

3. Serán graves las infracciones que supongan:

a. Las transacciones que se realicen con el carné por personas ajenas a su titular hasta el momento en que comunique éste la pérdida a los responsables de la biblioteca.

b. La no devolución, sustracción, pérdida o deterioro grave de los libros y materiales audiovisuales y multimedia tomados en préstamos.

4. Serán leves las infracciones que supongan:

a. El deterioro leve de los libros y materiales audiovisuales y multimedia tomados en préstamo.

b. El retraso en la devolución de los libros y materiales audiovisuales y multimedia tomados en préstamo sobre la fecha límite estipulada.

5. Las sanciones serán:

a. Infracciones muy graves: multas de hasta 3.000 euros.

b. Infracciones graves: multa de hasta 1.500 euros. En el caso de la letra b), del punto 3 anterior: suspensión de la condición de usuario del servicio de préstamo por un período hasta un máximo de 1 año.

c. Infracciones leves: multa de hasta 750 euros. En el caso de la letra b) del punto 4 anterior: suspensión de la condición de usuario del servicio de préstamo a razón de 1 día por cada día natural de retraso en la devolución del documento (libro, o material audiovisual o multimedia de que se trate).

6. El procedimiento sancionable aplicable será el previsto en el Decreto 189/94, de 25 de agosto de la Comunidad de Castilla y León.

Art. 17º.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El presente reglamento esta sujeto al Decreto 263/1997, de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento interno de organización de los servicios de las Bibliotecas Públicas de titularidad estatal gestionadas por la Comunidad de Castilla y León. (Publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León de 5 de enero de 1998).

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente reglamento entrará en vigor y comenzará su aplicación al día siguiente de su publicación del texto integro en el Boletín Oficial de la Provincia.