

NORMATIVA D'ÚS

Biblioteques Municipals de València

B



**AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA**



**Biblioteques
Municipals
de València**

**Normativa d'ús de les
Biblioteques Municipals de
València**

Aprovada per acord plenari de: 15 de novembre de 2018

Publicació BOP: 11 de març de 2019

Aplicable a partir de: 2 d'abril de 2019

***Normativa de uso de las
Bibliotecas Municipales de
València***

Aprobada por acuerdo plenario de: 15 de noviembre de 2018

Publicación BOP: 11 de marzo de 2019

Aplicable a partir de: 2 d'abril de 2019

PREÀMBUL

L'objectiu de les biblioteques municipals de l'Ajuntament de València (d'ara en avant BMV) és facilitar a la ciutadania el lliure accés a la informació, el coneixement i la cultura, per a posar a la seua disposició els recursos materials, els fons documentals i la programació cultural de les biblioteques municipals, i complir el paper que li correspon com a agent actiu en el foment de la lectura. Les biblioteques municipals tenen la vocació de ser un espai de relació interpersonal i social, tant presencial com en xarxa, que interaccionen d'esta manera amb altres agents culturals, socials i educatius de la ciutat i fomenten la integració i convivència de minories ètniques i lingüístiques o comunitats interculturals.

ARTICLE 1. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Les BMV posen a disposició de la ciutadania estes normes d'ús a fi de garantir-li l'adequat servici públic de cultura, així com facilitar-li l'accés en un marc de convivència en la utilització d'estos servicis.

Estes normes s'aplicaran en les BMV i s'han elaborat atenent a les necessitats i demandes de les persones usuàries, tenint en compte les normes, directrius i pautes bibliotecàries nacionals i internacionals.

Les BMV estan adscrites al Servici d'Acció Cultural, que depén orgànicament de la Delegació d'Acció Cultural de l'Ajuntament de València, i integrades en la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana, segons el que disposa la Llei 4/2011, de 23 de març, de la Generalitat Valenciana, que regula la normativa bàsica i funcionament de les biblioteques de la Comunitat Valenciana (ANEX I).

ARTICLE 2. CONDICIONS D'ACCÉS I ÚS DE LES BIBLIOTEQUES

2.1 Accés

L'accés a les BMV és lliure i gratuït per a totes les persones, sense que hi haja cap distinció per motius de naixement, ètnia, sexe, religió, opinió o qualsevol condició o circumstància social. No obstant això, per a utilitzar alguns servicis és necessari disposar del carnet de lectura de les BMV.

Les BMV tenen un aforament determinat, per la

PREÁMBULO

El objetivo de las Bibliotecas Municipales del Ayuntamiento de València (en adelante BMV) es facilitar a la ciudadanía, el libre acceso a la información, el conocimiento y la cultura, poniendo a su disposición los recursos materiales, los fondos documentales y la programación cultural de las bibliotecas municipales, cumpliendo así el papel que le corresponde como agente activo en el fomento de la lectura. Las bibliotecas municipales tienen la vocación de ser un espacio de relación interpersonal y social, tanto presencial como en red, interaccionando de ese modo con otros agentes culturales, sociales y educativos de la ciudad y fomentando la integración y convivencia de minorías étnicas y lingüísticas o comunidades interculturales.

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las BMV ponen a disposición de la ciudadanía las presentes Normas de Uso con el fin de garantizar a la misma el adecuado servicio público de cultura, así como facilitar el acceso a la misma en un marco de convivencia en la utilización de estos servicios.

Las presentes normas serán de aplicación en las BMV y se han elaborado atendiendo a las necesidades y demandas de las personas usuarias, teniendo en cuenta las normas, directrices y pautas bibliotecarias nacionales e internacionales.

Las BMV están adscritas al Servicio de Acción Cultural, que depende orgánicamente de la Delegación de Acción Cultural del Ayuntamiento de València e integrada en la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana, según lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 23 de marzo de La Generalitat Valenciana, que regula la normativa básica y funcionamiento de las Bibliotecas de la Comunidad Valenciana (ANEXO I).

ARTÍCULO 2. CONDICIONES DE ACCESO Y USO DE LAS BIBLIOTECAS

2.1 Acceso

El acceso a las BMV es libre y gratuito para todas las personas, sin que exista distinción alguna por motivos de nacimiento, etnia, sexo, religión, opinión o cualquier condición o circunstancia social. No obstante, para utilizar algunos servicios es necesario disponer del carné de lectura de las BMV.

Las BMV tienen un aforo determinado por lo que el

qual cosa el personal de la biblioteca té potestat per a limitar l'entrada en el cas que s'arribe a la dita capacitat.

Així mateix, les persones tenen dret a accedir lliurement als documents, excepte a aquells que, per les seues característiques, ubicació o estat de conservació, siga necessari sol·licitar al personal de la biblioteca amb les restriccions d'ús que la biblioteca haja establert en cada cas d'acord amb el seu criteri tècnic.

A l'acabar la consulta hauran de deixar els documents en el lloc que la biblioteca haja destinat per a esta finalitat (carros, taules, etc.)

2.2 Horaris

La biblioteca és un servici públic municipal obert a tota la ciutadania en els dies i amb els horaris prèviament establerts. Les persones usuàries tenen dret a conèixer-los, amb la qual finalitat l'horari d'obertura i tancament es trobarà actualitzat en totes la biblioteques de la xarxa i publicat en la pàgina web corresponent.

Este horari podrà tindre variacions per circumstàncies excepcionals, causes de força major o necessitats sobrevingudes del servici, de la qual cosa s'informarà les persones usuàries com més prompte millor (ANEXO II).

2.3 Els espais en la biblioteca

Com a regla general, l'accés està obert a persones de totes les edats.

La biblioteca està configurada en:

2.3.1 Secció de persones adultes: sala de lectura, consulta i referència

L'accés a esta secció està obert a persones amb una edat mínima de 14 anys. Les menors d'eixa edat només podran accedir-hi acompanyades i davall la responsabilitat d'una persona major d'edat.

En estos espais:

- S'haurà de respectar el silenci sempre que siga possible i compatible amb les activitats pròpies de la biblioteca.
- Els llocs de consulta no podran reservar-se ni guardar-se.
- Es podrà organitzar activitats per a foment de la lectura, animació sociocultural, formació d'usuàries i usuaris, realització de tallers, contacontes o qual-

personal de la biblioteca tiene potestad para limitar la entrada en el caso de que se alcance dicha capacidad.

Asimismo, las personas tienen derecho a acceder libremente a los documentos, excepto a aquellos que, por sus características, ubicación o estado de conservación sea necesario solicitar al personal de la biblioteca con las restricciones de uso que la biblioteca haya establecido en cada caso conforme a su criterio técnico.

Al acabar la consulta, deberán dejar los documentos, en el lugar que la biblioteca haya destinado para esta finalidad (carros, mesas, etc.)

2.2 Horarios

La Biblioteca es un servicio público municipal abierto a toda la ciudadanía en los días y con los horarios previamente establecidos. Las personas usuarias tienen derecho a conocerlos para lo cual, el horario de apertura y cierre se encontrará actualizado en todas la bibliotecas de la red y publicado en la página web correspondiente.

Este horario podrá sufrir variaciones por circunstancias excepcionales, causas de fuerza mayor o necesidades sobrevenidas del servicio, lo que se pondrá en conocimiento de las personas usuarias con la mayor celeridad posible (ANEXO II).

2.3 Los espacios en la biblioteca

Como regla general, el acceso está abierto a personas de todas las edades.

La Biblioteca está configurada en:

2.3.1 Sección de personas adultas: sala de lectura, consulta y referencia

El acceso a esta Sección está abierto a personas con una edad mínima de 14 años. Las menores de esa edad sólo podrán acceder acompañadas y bajo la responsabilidad de una persona mayor de edad.

En estos espacios:

- *Se deberá respetar el silencio siempre que sea posible y compatible con las actividades propias de la biblioteca.*
- *Los puestos de consulta no podrán reservarse ni guardarse.*
- *Se podrá organizar actividades para fomento de la lectura, animación sociocultural, formación de usuarias y usuarios, realización de talleres, cuen-*

sevol altra activitat bibliotecària.

2.3.2 Secció Infantil-juvenil

L'accés a la Secció Infantil-juvenil està reservat per a persones de 0 a 14 anys. Les persones menors de 9 anys hauran d'estar, en tot moment, acompanyats per una persona major d'edat.

El personal de la biblioteca en cap cas es farà càrrec de l'atenció de menors d'edat.

Les persones adultes només podran fer-ne ús d'aquesta Secció quan estiguen acompanyant una persona menor o fent ús dels seus fons, y no podran utilitzar aquest espai com a sala d'estudi.

2.3.3 Secció de Publicacions Periòdiques

La sala o zona de publicacions periòdiques s'utilitzarà exclusivament per a lectura i consulta de premsa i revistes. No hi està permès ocupar els llocs de lectura per a l'estudi.

Les persones han d'usar els exemplars d'un en un, de manera que no es permet acumular-ne.

2.3.4 Espais d'iniciativa cultural

L'ús d'estos espais es regirà per la seua pròpia normativa: "Criteris i normes de cessió d'ús per a la ciutadania dels espais d'iniciativa cultural de les biblioteques municipals de València (EIC)". L'esmentada normativa es troba en www.valencia.es i estarà accessible per a tota la ciutadania.

2.3.5 Sales d'estudi

En les biblioteques que tinguen sala d'estudi les persones hauran de respectar les condicions a què fa referència l'article 2.3.1.

L'horari de la sala d'estudi serà el d'obertura i tancament de la biblioteca, es podrà en un futur ampliar els horaris.

2.4 Comportament general

Per a facilitar la convivència en la biblioteca, és preceptiu comportar-se de manera correcta, sense alterar l'ordre ni adoptar una actitud irrespectuosa, ofensiva o agressiva, respectar els drets de les altres persones i dirigir-se en tot moment de forma respectuosa al personal de la biblioteca, que haurà d'adoptar, arribat el cas, les mesures oportunes per a assegurar el bon orde i el silenci necessari en les sales, de manera que podrà excloure d'estes les

tacuentos o cualquier otra actividad bibliotecaria.

2.3.2 Sección Infantil-juvenil

El acceso a la Sección Infantil-Juvenil está reservado para personas de 0 a 14 años. Las personas menores de 9 años deberán estar, en todo momento, acompañados por una persona mayor de edad.

El personal de la biblioteca en ningún caso se hará cargo del cuidado de menores de edad.

Las personas adultas solo podrán hacer uso de esta Sección cuando estén acompañando a una persona menor o haciendo uso de sus fondos y no podrán utilizar este espacio como sala de estudio.

2.3.3 Sección de Publicaciones Periódicas

La sala o zona de publicaciones periódicas se utilizará exclusivamente para lectura y consulta de prensa y revistas. No está permitido ocupar los puestos de lectura para el estudio.

Las personas tienen que usar los ejemplares de uno en uno, no permitiéndose el acopio de ejemplares.

2.3.4 Espacios de iniciativa cultural

El uso de estos espacios se regirá por su propia normativa: "Criterios y normas de cesión de uso para la ciudadanía de los espacios de iniciativa cultural de las bibliotecas municipales de Valencia (EICs)". Dicha normativa se encuentra en www.valencia.es y estará accesible para toda la ciudadanía.

2.3.5 Salas de estudio

En las bibliotecas que tengan sala de estudio las personas deberán respetar las condiciones a que hace referencia el artículo 2.3.1.

El horario de la sala de estudio será el de apertura y cierre de la biblioteca, se podrá en un futuro ampliar los horarios.

2.4 Comportamiento general

Para facilitar la convivencia en la biblioteca, es preceptivo comportarse de manera correcta, sin alterar el orden ni adoptar una actitud irrespetuosa, ofensiva o agresiva, respetando los derechos de las otras personas y dirigiéndose en todo momento de forma respetuosa al personal de la biblioteca, que adoptará, llegado el caso, las medidas oportunas para asegurar el buen orden y el silencio necesario en las salas, pudiendo excluir de éstas a

persones que l'alteren de manera injustificada.

En general, no han de mantindre comportaments o activitats que puguen interferir en el bon funcionament dels servicis.

Qui que pel seu comportament pose en perill, altere l'orde o atempte contra els drets de la resta de persones o personal de la biblioteca, se li demanarà modificar el seu comportament. Si continua ocasionant molèsties, se li podrà sol·licitar que abandone el recinte, i arribat el cas posar-se en contacte amb els servicis pertinents de la policia local si fóra necessari. Qui provoqués tal situació si estigués en possessió del carnet de biblioteca se li retirarà durant un període de sis mesos i si fos reincident podria implicar la retirada total.

Les persones no poden ser objecte de censura ideològica, política, moral o religiosa, llevat que entren en conflicte amb la legalitat vigent.

El personal de la biblioteca està obligat a posar en pràctica protocols que estiguen estipulats pel seu servici i en el cas que es cometa un delictes en les instal·lacions bibliotecàries a posar-lo en coneixement de les autoritats competents.

No es permet a les persones usuàries desplaçar o manipular el mobiliari o equipaments de la biblioteca, així com entorpir les zones de pas o evacuació en l'interior de l'edifici amb la col·locació de cables o qualsevol altre element.

No s'ha de connectar cables de telèfons mòbils, PC, etc., a la xarxa elèctrica de la Sala Infantil tenint en compte el perill potencial que suposa per a les xiquetes i els xiquets.

No es permet obrir o tancar finestres ni manipular els aparells de climatització.

A més de totes les anteriors, cal:

- Respectar la legalitat vigent, especialment en matèria de propietat intel·lectual i drets d'autor/a.
- Utilitzar els espais bibliotecaris, les seues instal·lacions i equipaments informàtics amb la finalitat establida per a estos.
- Seguir les indicacions que el personal de la biblioteca faça respecte de l'ús dels espais bibliotecaris, les seues col·leccions, instal·lacions, servicis, etc. De manera que estan obligades a facilitar la seua identitat si són requerides a això pel dit personal amb vista al bon ús i funcionament d'esta.

quienes lo alteren de manera injustificada.

En general, no deben mantener comportamientos o actividades que puedan interferir en el buen funcionamiento de los servicios.

Quien que por su comportamiento ponga en peligro, altere el orden o atente contra los derechos del resto de personas o personal de la biblioteca, será invitada por éste a modificar su comportamiento. Si continúa ocasionando molestias, se le podrá solicitar que abandone el recinto, poniéndose en contacto con los servicios pertinentes de la policía local si fuera necesario. A quien provocara tal situación si estuviera en posesión del carné de biblioteca se le retirará durante un período de seis meses y si fuera reincidente podría acarrear la retirada total.

Las personas no pueden ser objeto de censura ideológica, política, moral o religiosa, a no ser que entren en conflicto con la legalidad vigente.

El personal de la biblioteca está obligado a poner en práctica protocolos que estén estipulados por su servicio, en el caso de que se cometa un delito en las instalaciones bibliotecarias poniéndolo en conocimiento de las autoridades competentes en su caso.

No se permite a las personas usuarias desplazar o manipular el mobiliario o equipamientos de la biblioteca, así como entorpecer las zonas de paso o evacuación en el interior del edificio con la colocación de cables o cualquier otro elemento.

No se debe conectar cables de teléfonos móviles, PC's, etc., a la red eléctrica de la Sala Infantil dado el peligro potencial que supone para las niñas y los niños.

No se permite abrir o cerrar ventanas ni manipular los aparatos de climatización.

Además de todas las anteriores, hay que:

- Respetar la legalidad vigente, especialmente en materia de propiedad intelectual y derechos de autor/a.*
- Utilizar los espacios bibliotecarios, sus instalaciones y equipamientos informáticos con la finalidad establecida para los mismos.*
- Seguir las indicaciones que el personal de la biblioteca haga respecto del uso de los espacios bibliotecarios, sus colecciones, instalaciones, servicios, etc. estando obligadas a facilitar su identidad si son requeridas a ello por dicho personal en orden al buen uso y funcionamiento de la misma.*

2.5 Manipulació de documents i materials

Els documents i materials de la biblioteca han de ser usats de manera correcta i respectuosa sense que resulten danyats. En este sentit, no està permés subratllar, escriure, doblegar, mutilar els documents, etc.

En el cas dels discos compactes i DVD cal manipular-los amb atenció, per a evitar cops i ratllades.

2.6 Menjar i beguda

En l'edifici de la biblioteca no està permés el consum de begudes que no siga aigua embotellada ni de menjar, excepte en les zones habilitades per a això si n'hi ha.

2.7 Animals

No està permesa l'entrada d'animals a la biblioteca, excepte en el cas de gossos guia, classificats en cinc tipus: guia, de servei, senyal, d'avís o TEA.

2.8 Gravació d'imatges

No està permés, excepte autorització prèvia i expressa del Servei d'Acció Cultural de l'Ajuntament de València, la presa d'imatges i vídeos amb càmeres, mòbils o altres dispositius electrònics dins de les instal·lacions.

2.9 Objectes personals

No es pot entrar en la biblioteca amb objectes voluminosos (ex.: carros de supermercat, patinets, bicicletes, etc.), excepte aquells utilitzats per persones amb mobilitat reduïda o destinats a transportar xiquetes i xiquets d'escassa edat.

La biblioteca no es fa responsable de la guarda i custòdia dels objectes personals.

ARTICLE 3. EL CARNET DE LECTURA

El carnet de lectura de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana, de la qual formen part les BMV, permet accedir al servei de préstec, així com de qualssevol altres que en el futur es puguen acordar, com ara la realització de cursos, tallers o activitats culturals de diversa índole, etc.

3.1 Obtenció

2.5 Manipulación de documentos y materiales

Los documentos y materiales de la biblioteca deben ser usados de manera correcta y respetuosa sin que resulten dañados. En este sentido, no está permitido subrayar, escribir, doblar, mutilar los documentos, etc.

En el caso de los discos compactos y DVD hay que manipularlos con cuidado, para evitar golpes y rayaduras.

2.6 Comida y bebida

En el edificio de la biblioteca no está permitido el consumo de bebidas que no sea agua embotellada ni de comida salvo en las zonas habilitadas para ello si las hubiere.

2.7 Animales

No está permitida la entrada de animales a la biblioteca, excepto en el caso de Perros de Asistencia, clasificados en cinco tipos: guía, de servicio, señal, de aviso o TEA.

2.8 Grabación de imágenes

No está permitido, salvo autorización previa y expresa del Servicio de Acción Cultural del Ayuntamiento de València, la toma de imágenes y videos con cámaras, móviles u otros dispositivos electrónicos dentro de las instalaciones.

2.9 Objetos personales

No se puede entrar en la biblioteca con objetos voluminosos (Ej.: carros de supermercado, patinetes, bicicletas, etc.) excepto aquellos utilizados por personas con movilidad reducida o destinados a transportar a niñas y niños de escasa edad.

La biblioteca no se hace responsable de la guarda y custodia de los objetos personales.

ARTÍCULO 3. EL CARNÉ DE LECTURA

El carné de lectura de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana, de la que forman parte las BMV, permite acceder al servicio de préstamo, así como de cualesquiera otros que en el futuro se pudieran acordar, entendiéndose por tales la realización de cursos, talleres o actividades culturales de diversa índole, etc.

3.1 Obtención

- a) Omplir l'imprés de sol·licitud. En cas de menors de 14 anys haurà de ser presentat i firmat pel pare, mare o representant legal.
- b) Una foto recent o fotocòpia en color grandària carnet i amb suficient qualitat.
- c) DNI o NIE original
- d) En cas de mostrar el passaport, és imprescindible exhibir el certificat d'empadronament

Menors de 14 anys: han de presentar el seu DNI o equivalent i el de la persona firmant de la sol·licitud, pare, mare o representant legal. Si la persona menor no té DNI serà suficient amb el de la persona firmant.

El carnet s'obté gratuïtament en qualsevol biblioteca. Té una validesa de cinc anys i es pot renovar quan caduque.

3.2 Ús del carnet

La persona lectora ha de fer un ús responsable del carnet de la biblioteca, tenint en compte que este és únic, personal i intransferible, per la qual cosa no es prestarà a cap persona diferent de la titular, excepte autorització expressa d'esta per mitjà de formulari normalitzat al qual s'ha d'adjuntar fotocòpia del DNI o NIE de la persona titular.

Es podran realitzar autoritzacions per a fer ús del carnet d'una persona amb diversitat funcional, incapacitat, malaltia, baixa o que per motius laborals no puga accedir personalment al servici de préstec de la biblioteca.

L'ús del carnet per una persona diferent de la persona titular pot comportar la suspensió del seu gaudi.

L'ús del carnet per part de menors de 14 anys és responsabilitat de pares, mares o representants legals que han d'exercir el control necessari.

Llevat que hi haja autorització expressa, només pares, mares o representants legals podran fer-ne ús del carnet.

En cas de pèrdua o robatori del carnet, la persona titular ha de comunicar-lo com més prompte millor, perquè esta és responsable de totes les transaccions que es realitzen amb eixe carnet fins al moment de la notificació.

La persona usuària ha de facilitar amb veracitat i exactitud les dades de caràcter personal que se li sol·liciten. En este sentit, serà la seua obligació mantindre actualitzades les dades personals i co-

- a) *Cumplimentar el impreso de solicitud. En caso de menores de 14 años deberá ser presentado y firmado por el padre, madre o representante legal.*
- b) *Una foto reciente o fotocopia en color tamaño carné y con suficiente calidad.*
- c) *DNI o NIE original*
- d) *Caso de mostrar pasaporte es imprescindible exhibir el certificado de empadronamiento*

Menores de 14 años: tienen que presentar su DNI o equivalente y el de la persona firmante de la solicitud, padre, madre o representante legal. Si la persona menor carece de DNI bastará con el de la persona firmante.

El carné se obtiene gratuitamente en cualquier biblioteca. Tiene una validez de cinco años y se puede renovar a su término.

3.2 Uso del carné

La persona lectora debe hacer un uso responsable del carné de la biblioteca, teniendo en cuenta que este es único, personal e intransferible, por lo que no se prestará a persona distinta de la titular, excepto autorización expresa de la misma mediante formulario normalizado al que se adjuntará fotocopia del DNI o NIE de la persona titular.

Se podrán realizar autorizaciones para hacer uso del carné de una persona con diversidad funcional, incapacidad, enfermedad, baja o que por motivos laborales no pueda acceder personalmente al servicio de préstamo de la biblioteca.

El uso del carné por una persona distinta a la persona titular puede conllevar la suspensión de su disfrute.

El uso del carné por parte de menores de 14 años es responsabilidad de padres, madres o representantes legales que han de ejercer el control necesario.

Salvo que haya autorización expresa, sólo padres, madres o representantes legales podrán hacer uso del carné.

En caso de pérdida o robo del carné, la persona titular del mismo deberá comunicarlo lo antes posible, siendo ésta responsable de cuantas transacciones se realicen con dicho carné hasta el momento de la notificación.

La persona usuaria debe facilitar con veracidad y exactitud los datos de carácter personal que se soliciten. En este sentido, será su obligación mantener actualizados los datos personales debiendo

municar a la biblioteca els canvis que es produïsquen, sobretot el referent al seu canvi de residència, telèfon de contacte o correu electrònic.

La firma de la sol·licitud de carnet suposa l'acceptació d'estes normes d'ús.

3.3 Carnet de lectura temporal

Per a persones amb residència de caràcter no estable a la Comunitat Valenciana s'habilitarà un carnet temporal de caràcter no renovable i duració de sis mesos que requerirà les mateixes condicions de tramitació fixades en l'obtenció del carnet d'habitual.

ARTICLE 4. SERVICI DE PRÉSTEC

Són objecte de préstec tots els materials que constituïxen la col·lecció de la biblioteca, amb les excepcions d'obres de referència (bibliografies, enciclopèdies, estadístiques, guies, anuaris, diccionaris, etc.), periòdics i últim número de les revistes, així com els documents que per la seua pròpia naturalesa o estat de conservació queden exempts del préstec.

L'entrega i la devolució de materials prestats s'han d'efectuar en el mostrador de la biblioteca depositària d'estos.

Els exemplars prestats es consideraran efectivament tornats en el moment en què el personal del servici corresponent realitze la devolució en el sistema informàtic de la biblioteca, no abans. No es consideraran tornats els exemplars depositats en mostradors, taules, carros o qualsevol altre lloc mentre no hagen sigut degudament processats pel personal de la biblioteca.

Així mateix, les BMV, si és el cas, aplicaran la política i condicions de préstec establides per la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.

4.1 Préstec personal

Per a realitzar el préstec, és imprescindible presentar el carnet de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.

4.1.1 Nombre de documents

Fins a 12 documents en tota la Xarxa de Lectura Pública Valenciana, dels quals 6 documents podran ser materials especials, (2 DVD, 2 CD-ROM, 2 CD-àudio).

comunicar a la biblioteca los cambios que se produzcan, sobre todo lo referente a su cambio de residencia, teléfono de contacto o correo electrónico.

La firma de la solicitud de carné supone la aceptación de las presentes normas de uso.

3.3 Carné de lectura temporal

Para personas con residencia de carácter no estable en la Comunidad Valenciana se habilitará un carné temporal de carácter no renovable y duración de seis meses que requerirá las mismas condiciones de tramitación fijadas en la obtención del carné de habitual.

ARTÍCULO 4. SERVICIO DE PRÉSTAMO

Son objeto de préstamo todos los materiales que constituyen la colección de la biblioteca, con las excepciones de obras de referencia (bibliografías, enciclopedias, estadísticas, guías, anuarios, diccionarios, etc.), periódicos y último número de las revistas, así como los documentos que por su propia naturaleza o estado de conservación queden exentos del préstamo.

La entrega y la devolución de materiales prestados se han de efectuar en el mostrador de la biblioteca depositaria de los mismos.

Los ejemplares prestados se considerarán efectivamente devueltos en el momento en que el personal del servicio correspondiente realice la devolución en el sistema informático de la biblioteca, no antes. No se considerarán devueltos los ejemplares depositados en mostradores, mesas, carros o cualquier otro lugar mientras no hayan sido debidamente procesados por el personal de la biblioteca.

Asimismo, las BMV, en su caso, aplicarán la política y condiciones de préstamo establecidas por la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.

4.1 Préstamo personal

Para realizar el préstamo, es imprescindible presentar el carné de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.

4.1.1 Número de documentos

Hasta 12 documentos en toda la Red de Lectura Pública Valenciana, de los que 6 documentos podrán ser materiales especiales, (2 DVD, 2 CD-ROM, 2 CD-Audio).

4.1.2 Terminis

Els documents prestats s'hauran de tornar en el termini establert i en les mateixes condicions que van ser prestats.

El període de préstec de llibres i revistes serà de 15 dies.

S'habilitarà un període especial de préstec durant els mesos de juliol, agost i setembre. Este serà de 30 dies.

El període de préstec de materials especials serà de 7 dies no renovables.

S'habilitarà un període especial de préstec durant els mesos de juliol, agost i setembre que serà de 15 dies.

4.1.3 Renovació de documents

Els documents, excepte els materials especials, podran renovar-se per altres 15 dies sempre que no hagen sigut reservats per altres persones. La renovació s'ha de fer dins del període de préstec.

No hi haurà renovacions durant el període de préstec estival.

Les renovacions podran realitzar-se presencialment, per telèfon (indicant el número de lector/a) o per Internet a través de l'OPAC de la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.

No es realitzaran renovacions per mitjà de correu electrònic.

4.1.4 Reserves

Cada persona pot reservar un màxim de 3 documents prestats a altres lectors o lectores. El nombre màxim de reserves, sobre un document prestat, no excedirà de quatre. La biblioteca avisarà qui ha fet la reserva i li indicarà el termini per a fer efectiu el préstec, sempre de manera presencial.

La reserva caduca als cinc dies d'activar-la. Si transcorre el dit termini sense que s'haja fet efectiu el préstec, decaurà el dret de reserva i el llibre quedarà a disposició de la següent reserva, si n'hi ha, o a disposició de qualsevol usuari o usuària de la biblioteca.

El Servei d'Acció Cultural, en casos excepcionals i

4.1.2 Plazos

Se deberá devolver los documentos prestados en el plazo establecido y en las mismas condiciones que fueron prestados.

El periodo de préstamo de libros y revistas será de 15 días.

Se habilitará un periodo especial de préstamo durante los meses de julio, agosto y septiembre. Este será de 30 días.

El periodo de préstamo de materiales especiales será de 7 días no renovables.

Se habilitará un periodo especial de préstamo durante los meses de julio, agosto y septiembre que será de 15 días.

4.1.3 Renovación de documentos

Los documentos, a excepción de los materiales especiales, podrán renovarse por otros 15 días siempre que no hayan sido reservados por otras personas, efectuando la renovación dentro del periodo de préstamo.

No habrá renovaciones durante el periodo de préstamo estival.

Las renovaciones podrán realizarse presencialmente, por teléfono (indicando el número de lector/a) o por Internet a través del OPAC de la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.

No se realizarán renovaciones mediante correo electrónico.

4.1.4 Reservas

Cada persona puede reservar un máximo de 3 documentos prestados a otros lectores o lectoras. El número máximo de reservas, sobre un documento prestat, no excederá de cuatro. La biblioteca avisará a quien ha hecho la reserva, indicándole el plazo para hacer efectivo el préstamo, siempre de modo presencial.

La reserva caduca a los cinco días de su activación. Si transcurrido dicho plazo no se ha hecho efectivo el préstamo, decaerá el derecho de reserva y el libro quedará a disposición de la siguiente reserva, si la hubiere, o a disposición de cualquier usuario o usuaria de la biblioteca.

El Servicio de Acción Cultural, en casos excepcio-

de manera justificada, tindrà prioritat sobre qualsevol material prestat o no prestat, inclús encara que estiga reservat.

4.2 Préstec col·lectiu

El préstec col·lectiu és el que exercixen les institucions, entitats i associacions que desitgen ser beneficiàries d'esta modalitat especial de préstec per a satisfer les necessitats d'informació i lectura.

La duració del préstec col·lectiu i el nombre d'unitats que es presten serà fixat individualment per la direcció de la biblioteca corresponent segons les necessitats i recursos del centre de lectura, sempre sense excedir de 200 exemplars ni de 120 dies de duració.

Les entitats, associacions i les institucions que ho sol·liciten poden disposar d'un carnet col·lectiu expedit a nom del centre, amb la indicació de la persona responsable i de les persones autoritzades per a usar-lo.

ARTICLE 5. SANCIONS

La responsabilitat dels documents, una vegada prestats i fins al moment de la devolució, recau sobre la persona que els ha tret en préstec, per la qual cosa es recomana la seua verificació abans d'eixir de la biblioteca.

Qui obtinga en préstec llibres o altres materials haurà de fer-se responsable dels danys ocasionats pel mal ús d'estos o de la seua perduda.

L'incompliment dels terminis de préstec comporta una sanció que consisteix en la suspensió del dret de préstec en proporció a un dia de suspensió per cada dia de retard i document. La suspensió serà efectiva en tota la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.

L'incompliment reiterat d'estes normes de préstec, així com el comportament incorrecte per part de la persona en qualsevol secció de la biblioteca, podrà ser sancionat amb la suspensió temporal del carnet de préstec.

La suspensió serà efectiva en totes les biblioteques adherides al Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana i tindrà una duració de de 6 mesos quan es produïska per primera vegada i un any en cas de reincidència. La suspensió es farà efectiva després de la tramesa de l'informe de la direcció de la biblioteca a la Direcció General del Llibre, Arxius

nales y de forma justificada, tendrá prioridad sobre cualquier material prestat o no prestat, incluso aunque esté reservado.

4.2 Préstamo colectivo

El préstamo colectivo es el que ejercen las instituciones, entidades y asociaciones que desean ser beneficiarias de esta modalidad especial de préstamo para satisfacer las necesidades de información y lectura.

La duración del préstamo colectivo y el número de unidades a prestar será fijado individualmente por la dirección de la biblioteca correspondiente según las necesidades y recursos del centro de lectura, siempre sin exceder de 200 ejemplares ni de 120 días de duración del préstamo colectivo.

Las entidades, asociaciones y las instituciones que lo soliciten pueden disponer de un carné colectivo expedido a nombre del centro, con la indicación de la persona responsable y de las personas autorizadas para su uso.

ARTÍCULO 5. SANCIONES

La responsabilidad de los documentos, una vez prestados y hasta el momento de la devolución, recae sobre la persona que los ha sacado en préstamo, por lo que se recomienda su verificación antes de salir de la biblioteca.

Quien obtenga en préstamo libros u otros materiales deberá hacerse responsable de los daños ocasionados por el mal uso de los mismos o de su perdida.

El incumplimiento de los plazos de préstamo conlleva una sanción que consiste en la suspensión del derecho de préstamo en proporción a un día de suspensión por cada día de retraso y documento. La suspensión será efectiva en toda la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.

El incumplimiento reiterado de estas normas de préstamo, así como el comportamiento incorrecto por parte de la persona en cualquier sección de la biblioteca, podrá ser sancionado con la suspensión temporal del carné de préstamo.

La suspensión será efectiva en todas las bibliotecas adheridas al Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana y será de 6 meses cuando se produzca por primera vez y un año en caso de reincidencia. La suspensión se hará efectiva tras informe de la dirección de la biblioteca a la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

i Biblioteques.

La reiterada negligència en la devolució dels documents prestats també podrà ocasionar la suspensió temporal o definitiva de l'accés a altres servicis de la biblioteca distints del de préstec.

El prestatari o prestatària tindrà l'obligació de reposar l'obra perduda, robada o deteriorada amb un exemplar original, amb el mateix ISBN, nou i en el mateix format.

En cas de no poder reposar-se el mateix material per estar descatalogat o ser de difícil adquisició, s'haurà de posar en contacte amb la persona responsable de la biblioteca i se li proposaran diversos materials alternatius de més fàcil adquisició en el mercat, d'un preu semblant i de interès per a la biblioteca.

En cap cas s'admetrà com a mitjà de reposició del material el pagament en efectiu.

En el cas de no complir esta norma, se suspèn-drà fins al seu compliment l'efectivitat del carnet de préstec en tota la Xarxa Electrònica de Lectura Pública Valenciana.

ARTICLE 6. SERVICI D'ACCÉS A INTERNET

6.1 Internet

La biblioteca ofereix servici d'accés lliure i gratuït a Internet en llocs de consulta exclusivament destinats a este fi, excepte pàgines no autoritzades per la normativa legal o que puguen ferir la sensibilitat d'altres persones.

Este servici és per a accedir a Internet amb fins d'investigació, acadèmics, d'estudi o informació, així com a correu electrònic, amb les limitacions que estableix esta normativa.

La persona usuària es compromet, en tot moment, a respectar la legislació vigent, en especial en matèria de propietat intel·lectual i a fer-ne un ús adequat.

La biblioteca no es fa responsable en cap cas de la informació que una persona pugua recuperar, consultar, emmagatzemar o enviar a través d'este servici.

Per a accedir a este servici és necessari validar-se amb el nom i cognoms, firma i presentació del DNI o el carnet de la biblioteca, així com acceptar

La reiterada negligencia en la devolución de los documentos prestados también podrá acarrear la suspensión temporal o definitiva del acceso a otros servicios de la biblioteca distintos del de préstamo.

El prestatario o prestataria tendrá la obligación de reponer la obra perdida, robada o deteriorada con un ejemplar original, con el mismo ISBN, nuevo y en el mismo formato.

Caso de no poder reponerse el mismo material por estar descatalogado o ser de difícil adquisición, se tendrá que poner en contacto con la persona responsable de la biblioteca y se le propondrán diversos materiales alternativos de más fácil adquisición en el mercado, de un precio similar y de interés para la biblioteca.

En ningún caso se admitirá como medio de reposición del material el pago en efectivo.

En el caso de no cumplir esta norma, se suspenderá hasta su cumplimiento la efectividad del carné de préstamo en toda la Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.

ARTÍCULO 6. SERVICIO DE ACCESO A INTERNET

6.1 Internet

La biblioteca ofrece servicio de acceso libre y gratuito a Internet en puestos de consulta exclusivamente destinados a este fin evitando páginas no autorizadas por la normativa legal o que puedan herir la sensibilidad de otras personas.

Este servicio es para acceder a Internet con fines de investigación, académicos, de estudio o información, así como a correo electrónico, con las limitaciones que establece esta normativa.

La persona usuaria se compromete en todo momento a respetar la legislación vigente, en especial en materia de propiedad intelectual y a hacer un uso adecuado del servicio.

La biblioteca no se hace responsable en ningún caso de la información que una persona pudiera recuperar, consultar, almacenar o enviar a través de este servicio.

Para acceder a este servicio es necesario validarse con el nombre y apellidos, firma y presentación del DNI o el carné de la biblioteca, así como acep-

les condicions i requisits inclosos en la normativa específica d'este servici, que són:

- a) Només podran participar d'esta iniciativa les persones majors de 16 anys
- b) No s'admetrà més d'una persona en cada ordinador.
- c) El període màxim de consulta serà d'1 hora diària, excepte quan el lloc estiga lliure i sense llista d'espera.
- d) La reserva de torn ha de ser personal i presencial, de manera que perd el torn qui s'absente de la biblioteca.
- e) Davant de qualsevol anomalia o dubte, la persona usuària haurà de dirigir-se al personal de la biblioteca.
- f) Les persones usuàries són responsables del bon ús de la instal·lació, dels continguts i de les consultes realitzades, així com dels missatges enviats.
- g) No es pot modificar la configuració de l'equip, instal·lar-hi aplicacions, esborrar o descarregar arxius, ni utilitzar dispositius d'emmagatzemament propis. En general, està prohibida la realització de qualsevol activitat que pugua menyscabar el funcionament correcte dels equips informàtics.
- h) És important tancar la sessió per a evitar que altres persones utilitzen comptes aliens.

D'altra banda, queda terminantment prohibit:

- L'enviament massiu de missatges de correu electrònic.
- La distribució de programari o qualsevol material considerat il·legal per la legislació vigent.

El personal de la biblioteca vetlarà per l'adequat ús del servici i adoptarà les mesures que a este efecte considere necessàries, incloent-hi la suspensió temporal o definitiva de l'accés al servici a les persones infractores.

6.2 Wifi

El servici públic de connexió a la xarxa sense fil (wifi) és gratuït i s'ofereix en totes les biblioteques municipals de València. En el mostrador es facilitarà la contrasenya per a accedir-hi.

Es permet l'ús de material informàtic propi, com ara ordinadors portàtils, discos o altres ferramentes electròniques amb les limitacions que establides per al seu gaudi. Les dites limitacions són l'accés a pàgines no autoritzades per la normativa legal o que puguen ferir la sensibilitat d'altres persones (continguts pornogràfics, racistes, etc.).

tar las condiciones y requisitos incluidos en la normativa específica de este servicio, que son:

- a) Sólo podrán participar de esta iniciativa las personas mayores de 16 años*
- b) No se admitirá más de una persona en cada ordenador.*
- c) El período máximo de consulta será de 1 hora diaria, excepto cuando el puesto esté libre y sin lista de espera.*
- d) La reserva de turno debe ser personal y presencial, perdiendo el turno quien se ausente de la biblioteca.*
- e) Ante cualquier anomalía o duda, la persona usuaria deberá dirigirse al personal de la biblioteca.*
- f) Las personas usuarias son responsables del buen uso de la instalación, de los contenidos y de las consultas realizadas, así como de los mensajes enviados.*
- g) No se debe modificar la configuración del equipo, instalar aplicaciones, borrar o descargar archivos, ni utilizar dispositivos de almacenamiento propios. En general, está prohibida la realización de cualquier actividad que pueda menoscabar el correcto funcionamiento de los equipos informáticos.*
- h) Es importante cerrar la sesión para evitar que otras personas utilicen cuentas ajenas.*

Por otra parte, queda terminantemente prohibido:

- El envío masivo de mensajes de correo electrónico.*
- La distribución de software o cualquier material considerado ilegal por la legislación vigente.*

El personal de la biblioteca velará por el adecuado uso del servicio, adoptando las medidas que al efecto considere necesarias, incluyendo la suspensión temporal o definitiva del acceso al servicio a las personas infractoras.

6.2 Wifi

El servicio público de conexión a la red inalámbrica (wifi) es gratuito y se ofrece en todas las bibliotecas municipales de Valencia. En el mostrador se facilitará la contraseña para su acceso.

Se permite el uso de material informático propio, como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas electrónicas con las limitaciones que se establecieron a su disfrute. Se entiende por tales limitaciones el acceso a páginas no autorizadas por la normativa legal o que puedan herir la sensibilidad de otras personas (contenidos pornográficos, racistas, etc.).

ARTICLE 7. DISPOSITIUS ELECTRÒNICS PERSONALS

El personal de les biblioteques no manipularà les màquines, dispositius mòbils, ordinadors portàtils o qualsevol altre dispositiu personal de les persones usuàries.

7.1 Dispositius mòbils

No està permès parlar amb el mòbil en la biblioteca. Els telèfons mòbils i la resta de dispositius romandran en mode silenciós. Quan una persona haja de respondre una telefonada, ho haurà de fer fora de la biblioteca.

7.2 Portàtils i altres dispositius

L'ús d'ordinadors portàtils i altres dispositius dins de les instal·lacions de la biblioteca, no podrà suposar un menyscabament en els drets de la resta de les persones. La connexió a la xarxa elèctrica dels dits aparells estarà permesa sempre que la infraestructura i el funcionament adequat de la biblioteca ho permeten. Els punts de connexió a la xarxa elèctrica són limitats.

ARTICLE 8. ACTIVITATS CULTURALS I D'ANIMACIÓ LECTORA

Les BMV, per si mateixes o en col·laboració amb altres biblioteques, institucions o entitats, realitzen activitats de caràcter social o cultural i formacions d'usuaris i usuàries, totes relacionades amb el compliment de les seues finalitats com a institució, dirigides tant a col·lectius específics com a la ciutadania en general.

La biblioteca podrà limitar, si és necessari, l'edat de les persones participants en eixes activitats, així com fixar-ne l'aforament màxim.

Les BMV difondran les seues activitats per mitjà de punts d'informació estables ubicats en les biblioteques i a través d'Internet. A més, podran utilitzar el correu electrònic o el telèfon mòbil de les persones usuàries per a informar-los sobre la programació cultural de la biblioteca, per mitjà de butlletins electrònics (newsletters), o missatges de text, excepte indicació expressa en contra per part de les persones usuàries.

Totes les activitats es podran realitzar en els Espais d'Interés Cultural (EIC), en aquelles biblioteques en què n'hi haja. En les que no n'hi haja, es realitzaren en la sala de lectura infantil o de persones adultes, segons siga procedent. S'avisarà les

ARTÍCULO 7. DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

El personal de las bibliotecas no manipulará las máquinas, dispositivos móviles, ordenadores portátiles o cualquier otro dispositivo personal de las usuarias o usuarios.

7.1 Dispositivos móviles

No está permitido hablar con el móvil en la biblioteca. Los teléfonos móviles y el resto de dispositivos permanecerán en modo silencioso. Cuando una persona deba responder a una llamada, deberá hacerlo fuera de la biblioteca.

7.2 Portátiles y otros dispositivos

El uso de ordenadores portátiles y otros dispositivos dentro de las instalaciones de la biblioteca, no podrá suponer un menoscabo en los derechos del resto de las personas. La conexión a la red eléctrica de dichos aparatos estará permitida siempre que la infraestructura y el funcionamiento adecuado de la biblioteca lo permitan. Los puntos de conexión a la red eléctrica son limitados.

ARTÍCULO 8. ACTIVIDADES CULTURALES Y DE ANIMACIÓN LECTORA

Las BMV, por sí mismas o en colaboración con otras bibliotecas, instituciones o entidades, realizan actividades de carácter social o cultural y formaciones de usuarios y usuarias, todas ellas relacionadas con el cumplimiento de sus fines como institución, dirigidas tanto a colectivos específicos como a la ciudadanía en general.

La biblioteca podrá limitar, si es necesario, la edad de las personas participantes en tales actividades, así como fijar el aforo máximo de las mismas.

Las BMV difundirán sus actividades mediante puntos de información estables ubicados en las bibliotecas y a través de Internet. Además, podrán utilizar el correo electrónico o el teléfono móvil de las personas usuarias para informarles sobre la programación cultural de la biblioteca, mediante boletines electrónicos (newsletters), o mensajes de texto, salvo indicación expresa en contrario por parte de las personas usuarias.

Todas las actividades se podrán realizar en los Espacios de Interés Cultural (EIC's), en aquellas bibliotecas que dispongan de éstos espacios. En las que no lo tengan, se realizarán en la sala de lectura infantil o de personas adultas, según proceda. Se

persones usuàries amb la suficient antelació, atés que s'alterarà el funcionament normal de la biblioteca durant el temps que dure la realització de la dita activitat.

ARTICLE 9. RECLAMACIONS, QUEIXES I SUGGERIMENTS

Les persones usuàries tenen dret a presentar reclamacions, queixes i, suggeriments a través de l'Oficina de Queixes i Reclamacions sobre servicis prestats o el tracte rebut. Este dret es podrà exercir per mitjà d'instància presentada per Registre General d'Entrada i dirigit al Servici d'Acció Cultural, Secció Biblioteques, o a través de pàgina web de Biblioteques de l'Ajuntament de València per mitjà del servici "Contacta".

Totes les reclamacions i queixes seran respostes en el termini legalment establert, sempre que qui reclame s'haja identificat correctament en la sol·licitud. En cas contrari, es tindrà en compte sempre la reclamació, encara que no serà possible donar-hi resposta.

També tenen dret a manifestar els seus suggeriments sobre el funcionament del centre a través de la bústia de reclamacions i suggeriments de la pàgina web de l'Ajuntament de València, habilitada a este efecte, o de la bústia instal·lada amb eixa finalitat en les biblioteques.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL ÚNICA

Utilitzar les biblioteques comporta acceptar i complir esta normativa d'ús i la normativa específica per a utilitzar els Espais d'Iniciativa Cultural (EIC).

La reincidència en l'incumpliment d'estes normes podrà determinar l'expulsió del centre o la retirada del carnet d'usuària/usuari.

avisará a las personas usuarias con la suficiente antelación, dado que se verá alterado el normal funcionamiento de la biblioteca durante el tiempo que dure la realización de dicha actividad.

ARTÍCULO 9. RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS

Las personas usuarias tienen derecho a presentar reclamaciones, quejas y, sugerencias a través de la Oficina de Quejas y Reclamaciones sobre servicios prestados o el trato recibido. Este derecho se podrá ejercer mediante instancia presentada por Registro General de Entrada y dirigido al Servicio de Acción Cultural, Sección Bibliotecas, o a través de página web de Bibliotecas del Ayuntamiento de València mediante el servicio "Contacta".

Todas las reclamaciones y quejas serán respondidas en el plazo legalmente establecido, siempre y cuando quien reclame se haya identificado correctamente en la solicitud. En caso contrario, se tendrá en cuenta siempre la reclamación, aunque no será posible dar respuesta a la misma.

También tienen derecho a manifestar sus sugerencias sobre el funcionamiento del centro a través del buzón de reclamaciones y sugerencias de la página web del Ayuntamiento de València, habilitado al efecto, o del buzón instalado para tal fin en las bibliotecas.

DISPOSICIÓN ADDICIONAL ÚNICA

Utilizar las bibliotecas comporta aceptar y cumplir esta normativa de uso y la normativa específica para utilizar los Espacios de Iniciativa Cultural (EIC's).

La reincidencia en el incumplimiento de estas normas podrá determinar la expulsión del centro o la retirada del carné de usuaria/o.

ANNEX I

BIBLIOTEQUES MUNICIPALS DE VALÈNCIA

Districte 1: Ciutat Vella

Biblioteca de la Seu - Carles Ros

Plaça de la Mare de Déu, 1 - 46001 València
962 084 508
bcarlesros@valencia.es

Districte 2: L'Eixample

Biblioteca de Russafa - Nova Al-Russafí

C/ del Poeta Al-Russafí, 2 i 4 - 46006 València
962 084 292
bnoval-russafi@valencia.es

Sala d'Estudi Al-Russafí

C/ Maties Perelló, 5 i 7 - 46005 València
962 084 289

Districte 3: Extramurs

Biblioteca del Botànic - Maria Beneyto

C/ del Pare Manjón, 1 - 46008 València
963 922 807
bmariabeneyto@valencia.es

Biblioteca de la Petxina - La Petxina

Passeig de la Petxina, 42 - 46008 València
962 082 784
bpetxina@valencia.es

Biblioteca d'Arrancapins - Eduard Escalante

C/ d'Alberic, 18 - 46008 València
962 084 520
beduardescalante@valencia.es

Districte 4: Campanar

Biblioteca de Sant Pau - Francesc Almela i Vives

C/ de l'Escultor Miquel Navarro, 3 - 46015 València
963 482 771
bfrancescarmela@valencia.es

Districte 5: La Saïdia

Biblioteca de Marxalenes - Joanot Martorell

C/ Reus, s/n - 46009 València
963 483 269
bjoanotmartorell@valencia.es

Biblioteca de Trinitat - Vivers

C/ Pintor Genaro Lahuerta s/n - 46010 València
962 087 641
bvivers@valencia.es

Districte 6: El Pla del Real

Biblioteca de l'Exposició - Palau de l'Exposició

Plaça de Galícia, 1 - 46010 València
962 084 491
bpalauexposicio@valencia.es

Districte 7: L'Olivereta

Biblioteca de Tres Forques - Lluís Fullana i Mira

Plaça de Magúncia, 1 - 46018 València
963 524 478 Ext. 4585
blluisfullana@valencia.es

Biblioteca de la Font Santa - Vicent Boix i Ricarte

C/ de l'Escultor Salzillo, 12 - 46014 València
963 791 523
bvicentboix@valencia.es

Districte 8: Patraix

Biblioteca de Patraix - Azorín

C/ de l'Assagador de les Monges, s/n - 46018 València
963 577 694
bazorin@valencia.es

Districte 9: Jesús

Biblioteca de la Raiosa - Germana de Foix

Avda. Giorgeta, 18 - 46007 València
963 422 744
bgermanadefoix@valencia.es

Biblioteca de Sant Marcel·lí - Camí Real - Clara Santiró i Font

Centre Cultural La Rambleta, C/ de Pius IX, 2 - 46017 València
962 082 718
bclarasantiro@valencia.es

Districte 10: Quatre Carreres

Biblioteca de Malilla - Roís de Corella

C/ L'Illa Cabrera, 52 - 46026 València
963 737 533
broisdecorella@valencia.es

Biblioteca de Na Rovella - Joaquim Martí i Gadea

C/ Alcalde Gisbert Rico, 20 - 46013 València
962 084 098
bjoaquimmarti@valencia.es

Districte 11: Poblats Marítims

Biblioteca del Grau - Constantí Llobart

C/ del Dr. J.J. Dòmine, 19 - 46011 València

962 084 298

bconstantilllobart@valencia.es

Biblioteca del Cabanyal - el Canyameler - Casa de la Reina

C/ de la Reina, 85 - 46011 València

963 715 292

bcasadelareina@valencia.es

Biblioteca de Natzaret - Del Mar

C/ de Fontilles, 35 - 46024 València

962 087 421

bdelmar@valencia.es

Districte 12: Camins al Grau

Biblioteca de Aiora - Vicent Casp i Verger

C/ de Peris Brell, 6 - 46022 València

963 301 473

bvicentcasp@valencia.es

Biblioteca de la Creu del Grau - Gregori Maians i Siscar

C/ de Trafalgar, 34 - 46023 València

962 082 735

bgregorimaians@valencia.es

Districte 13: Algirós

Biblioteca de l'Amistat - Tomàs Vicent Tosca

C/ de Iecla, 12 - 46021 València

962 082 739

btomasvicent@valencia.es

Biblioteca de la Vega Baixa - Maria Moliner

C/ del Serpis, 9 i 11 - 46021 València

963 931 333

bmariamoliner@valencia.es

Districte 14: Benimaclet

Biblioteca de Benimaclet - Carola Reig

C/ de Francesc Martínez, 32 i 34 - 46020 València

962 084 302

bcarolareig@valencia.es

Districte 15: Rascanya

Biblioteca dels Orriols - Josep Maria Bayarri

C/ de Sant Joan Bosco, 71 - 46019 València

963 668 085

bjosepmbayarri@valencia.es

Biblioteca de Torrefiel - Isabel de Villena

C/ de Domènec Gómez, 35 i 37 - 46025 València

962 087 351

bisabeldevillena@valencia.es

Districte 16: Benicalap

Biblioteca de Ciutat Fallera - Vicent Tortosa i Biosca

C/ del Ninot, 24 - 46025 València

961 935 064

bvtortosa@valencia.es

Biblioteca de Benicalap - Carmelina Sánchez-Cutillas

C/ del Poeta Serrano Clavero, 40 - 46025 València

962 083 601

bcarmelinasanchez@valencia.es

Districte 18: Pobles de L'Oest

Biblioteca de Benimàmet - Teodor Llorente

C/ del Campament, 64 - 46035 València

963 642 996

bteodorllorente@valencia.es

Biblioteca de Beniferri - Joan de Timoneda

C/ dels Xiprers, s/n - 46015 València

963 400 896

bjoantimoneda@valencia.es

Districte 19: Pobles del Sud

Biblioteca de la Torre - Joan Churat i Saurí

C/ del Castell de Cullera, 16 - 46017 València

963 292 086

bjchurat@valencia.es

Biblioteca El Castellar - L'Oliveral - Matilde Ramos

C/ Poetisa Leonor Perales, s/n - 46026 València

967 105 917

bmatilderamos@valencia.es

ANNEX II

Horari de les Biblioteques

Horari genèric de dilluns a divendres:

- Matins: de 8:45 a 14:45 hores.
- Vesprades: de 16:15 a 19:45 hores.

Dissabtes oberts de 9:30 a 13:30 hores:

- Cada biblioteca obrirà 8 dissabtes a l'any.
(Consultar web de l'Ajuntament)

Jornades només matins de 8:45 a 14:45 hores:

- Consultar web de l'Ajuntament

Biblioteques obertes en agost en horari de 8:45 a 14:45 hores:

- Consultar web de l'Ajuntament

Biblioteques amb horari especial: (consultar web de l'Ajuntament)

- Biblioteca El Castellar - L'Oliveral - *Matilde Ramos*
- Biblioteca de la Torre - *Joan Churat i Saurí*
- Biblioteca de Ciutat Fallera - *Vicent Tortosa i Biosca*

ANEXO II

Horario de las Bibliotecas

Horario genérico de lunes a viernes:

- *Mañanas: de 8:45 a 14:45 horas.*
- *Tardes: de 16:15 a 19:45 horas.*

Sábados abiertos de 9:30 a 13:30 horas:

- *Cada biblioteca abrirá 8 sábados al año.*
(Consultar web del Ayuntamiento)

Jornadas solo de mañanas de 8:45 a 14:45 horas:

- *Consultar web del Ayuntamiento*

Bibliotecas abiertas en agosto en horario de 8:45 a 14:45 horas:

- *Consultar web del Ayuntamiento*

Bibliotecas con horario especial: (consultar web del Ayuntamiento)

- Biblioteca El Castellar - L'Oliveral - *Matilde Ramos*
- Biblioteca de la Torre - *Joan Churat i Saurí*
- Biblioteca de Ciutat Fallera - *Vicent Tortosa i Biosca*



**AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA**



**Biblioteques
Municipals
de València**