



AYUNTAMIENTO DE  
**Villalbilla**

ESPACIO RESERVADO  
PARA ETIQUETA DE  
REGISTRO DE ENTRADA

**BIBLIOTECA  
MUNICIPAL  
EL SAUCE**

**Biblioteca Mpal. El Sauce**  
c/ Alemania, 2. Urb. Peñas Albas  
28810 Villalbilla  
Tel.: 91 879 21 66  
biblioteca.sauce@ayto-villalbilla.org

*Centro de Lectura  
Villalbilla@*

**Centro de Lectura  
Mpal. de Villalbilla**  
Pza. del Quiosco, s/n.  
Tel.: 91 884 62 57  
centrolecturavillalbilla@ayto-villalbilla.org

**SOLICITUD DE CARNET**  
**BIBLIOTECAS  
MUNICIPALES**

- EL SAUCE  
 C. LECTURA VILLALBILLA

DATOS DEL TITULAR DEL CARNET		
APELLIDOS:		NOMBRE:
DOMICILIO:		D.N.I.:
MUNICIPIO:	CÓDIGO POSTAL	FECHA DE NACIMIENTO:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	OTROS TELÉFONOS:
CORREO ELECTRÓNICO		

AUTORIZACIÓN PARA LECTORES MENORES DE EDAD
<p>D./DÑA. _____ COMO TUTOR/A DEL MENOR ARRIBA INDICADO Y CON D.N.I. _____ DOY MI AUTORIZACIÓN PARA QUE SOLICITE EL CARNET DE LECTOR Y ACCEDER A LOS SERVICIOS DE INTERNET, COMPROMETIÉNDOSE A CUMPLIR LAS NORMAS QUE RIGEN ESTE CENTRO Y REONSABILIZARSE DE LA PÉRDIDA O DETERIORO DE LOS LIBROS Y MATERIAL AUDIOVISUAL, ASÍ COMO DE LOS DAÑOS QUE EL MENOR AUTORIZADO PUEDA CAUSAR EN EL CENTRO. LA BIBLIOTECA NO SE RESPONSABILIZA DEL CONTENIDO DE LAS PÁGINAS QUE VISITE EL MENOS A TRÁVES DE LA RED.</p> <p><input type="checkbox"/> ADJUNTO FOTOCOPIA DE MI D.N.I.</p> <p>EN VILLALBILLA, A _____</p> <p style="text-align: right;">FIRMA DEL PADRE/MADRE/TUTOR</p>

SI **NO DESEA** QUE LAS FOTOGRAFÍAS QUE SE PUEDAN REALIZAR EN EL TRANCURSO DE CUALQUIER ACTIVIDAD DESARROLLADA EN ESTE CENTRO PUEDAN SER UTILIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA,  
**MARQUE EL RECUADRO**

“De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero responsabilidad del Ayuntamiento de Villalbilla, cuya finalidad es emitir el carnet de la biblioteca, gestionar el préstamo solicitado y controlar el uso del servicio por parte del usuario/a. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u omisión mediante escrito, acompañado del documento oficial que acredite su identidad, dirigido a la Concejalía de Promoción del deporte, ocio y tiempo libre del Ayuntamiento de Villalbilla, en la siguiente dirección Plaza Mayor, 2, 28810 Villalbilla (Madrid) o a la dirección de correo electrónico [villalbilla@ayto-villalbilla.org](mailto:villalbilla@ayto-villalbilla.org) indicando en la línea de asunto el derecho que desea ejercitar”

# REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL EL SAUCE Y EL CENTRO DE LECTURA VILLALBILLA

## Acceso al préstamo

- Cualquier persona adulta puede obtener el carné de préstamo presentando una fotografía y el DNI. Los niños necesitarán la autorización del padre o la madre.
- La solicitud de carné será tramitada en la mayor brevedad posible.
- Los usuarios deberán comunicar a la Biblioteca cualquier cambio de domicilio o teléfono, así como su posible pérdida o robo.
- El préstamo es personal: no pueden llevarse documentos en nombre de otra persona. En casos excepcionales se podrá autorizar el uso del carné a una tercera persona, previa conformidad por parte de la biblioteca.
- El carné infantil permite exclusivamente el acceso a los fondos de la sección infantil.
- Los menores de 6 años deberán estar siempre acompañados de un adulto.

## Plazos de préstamo

- Los libros se prestan durante un período de quince días renovables por otros quince, siempre que no exista una reserva previa.
- El material audiovisual se prestará durante quince días renovables por otras quince, siempre que no exista una reserva previa.

## Número de documentos en préstamo

- El número de documentos que se pueden prestar será hasta tres por persona, con una coincidencia como máximo de dos libros y un ejemplar de material audiovisual (DVD, CD-ROM, CD audio)

## Horario del préstamo

- El préstamo, renovación y la devolución de documentos finalizan un cuarto de hora antes del cierre de la Biblioteca. A partir de ese momento tampoco habrá servicio de Internet.

## Deberes de los usuarios

1. El usuario tiene el deber de devolver los documentos en el plazo establecido.
2. Los documentos no devueltos se reclamarán periódicamente por teléfono o/y por correo.
3. La pérdida, deterioro o extravío de un documento prestado obliga al usuario a la reposición de un documento igual.
4. El usuario que no cumpla los plazos de préstamo será sancionado con 1 día de suspensión por cada día de retraso y documento, hasta un máximo de 1 año.
5. El acceso a la sala de adultos podrá ser denegado por la responsable del centro, para evitar que el normal funcionamiento de esta se vea alterado". (Ruidos, aglomeraciones...)
6. toda persona que incumpla las normas básicas de respeto y educación hacia el resto de los usuarios y hacia el material de la biblioteca será expulsado del edificio.

## Reserva de documentos

- Los documentos susceptibles de préstamo se podrán reservar cuando estén prestados. A la devolución del documento por el usuario anterior, el personal de la biblioteca avisará telefónicamente al usuario que efectuó la reserva, que dispondrá de cuarenta y ocho horas de plazo para retirarlo.
- Cada usuario podrá reservar cómo máximo tres ejemplares.

## Servicios multimedia

- Los usuarios accederán a todos los servicios multimedia a través del carné de usuario de la Biblioteca.
- El acceso a los servicios multimedia se realizará a través de su solicitud en el mostrador de préstamo y la disponibilidad será inmediata siempre que haya ordenadores libres, en caso contrario se podrá hacer una reserva para un horario posterior.
- El uso de todos los puestos es individual: una persona por puesto.
- La duración de la conexión será de 50 minutos, prorrogable en el caso de que hubiera ordenadores libres.
- Los ordenadores deberán quedar libres quince minutos antes del cierre de la biblioteca.
- Aunque la conexión a Internet es libre, la dirección se reserva el derecho de bloquear el acceso a determinados contenidos y recursos dentro de las posibilidades de limitación que la propia red ofrece. La autorización que firma el padre/madre para la solicitud del carné de usuario de la biblioteca implica el acceso a todos los servicios ofrecidos por la Biblioteca, incluido la conexión a internet en la sala infantil.
- La biblioteca no se responsabiliza de los objetos olvidados o perdidos en la misma.