



**Orden, de fecha de firma electrónica, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las Normas internas de funcionamiento del servicio de bibliotecas móviles de Castilla-La Mancha.**

La Constitución Española habilita a las comunidades autónomas para que asuman competencias en materia, de museos, bibliotecas y conservatorios de música de su interés y, de fomento de la cultura (artículo 148.1). Del mismo modo, otorga al Estado competencia exclusiva sobre las bibliotecas de su titularidad, sin perjuicio de su gestión por parte de las comunidades autónomas (artículo 149.1.28)

Conforme a esta habilitación, el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, atribuye a la Junta de Comunidades competencia exclusiva sobre las bibliotecas de interés para la región que no sean de titularidad estatal, sin perjuicio de la función ejecutiva que el artículo 33.5 de dicho cuerpo legal le atribuye sobre la gestión de las bibliotecas de titularidad estatal que no se reserve el Estado.

Haciendo uso de estas competencias fue aprobada la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, en la que se definen las bibliotecas móviles, en su artículo 3 e) como el servicio bibliotecario de carácter móvil que realiza funciones de biblioteca pública mediante visitas periódicas a municipios o zonas urbanas carentes de biblioteca pública. Este mismo texto legal declara que, todos los municipios de Castilla-La Mancha que tengan entre 300 y 1.000 habitantes y que no dispongan de biblioteca pública de uso general, deberán disponer de servicios bibliotecarios de carácter móvil. Además de estas poblaciones en las que la citada Ley 3/2011, de 24 de febrero, prevé la prestación obligatoria del servicio, éste se ha extendido frecuentemente a otros municipios de población inferior, atendiendo a su viabilidad técnica.

La misma norma, establece las competencias de las distintas Administraciones en relación con la prestación del servicio bibliotecario móvil, en este sentido el artículo 19, letra b) establece como competencia de los municipios la de facilitar la prestación de los servicios bibliotecarios móviles o de cualquier otra naturaleza que sean establecidos, para los municipios menores de 1.000 habitantes que carezcan de biblioteca pública de uso general, correspondiendo a las Diputaciones Provinciales, según su artículo 20, letra a) la de colaborar en la prestación de los servicios bibliotecarios de carácter móvil.

Conforme al artículo 26, letra d) de la anterior norma, las bibliotecas móviles forman parte de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, y corresponde a su Junta de Comunidades, crear, planificar, financiar y gestionar los servicios bibliotecarios móviles, conforme a lo establecido en su artículo 20, letra i).

El Decreto 33/2018, de 22 de mayo, aprobó el Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, que sirve como marco general al que han de someterse las normas internas de funcionamiento de los centros integrantes de dicha Red según lo dispuesto en la disposición final tercera de la Ley 3/2011, de 24 de febrero.

Con las normas de funcionamiento que se aprueban a través de la presente Orden se consigue además materializar en el ámbito de los servicios bibliotecarios móviles, los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, y transparencia, establecidos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En particular, se cumplen los principios de necesidad y eficacia al considerarse el instrumento más adecuado para reunir en una única disposición las pautas de funcionamiento para el conjunto de los servicios ofrecidos por todas las bibliotecas móviles de la Comunidad Autónoma, y al estar armonizadas con el Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, homogeneizan la calidad del servicio prestado con el del resto de centros integrados en dicha Red. También se cumple el principio de proporcionalidad, ya que contienen la regulación imprescindible



para atender las necesidades a cubrir y no conllevan medidas restrictivas de derechos ni imponen obligaciones a las personas destinatarias. El principio de seguridad jurídica se garantiza ya que esta norma es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, y el de transparencia, porque en su proceso de elaboración se han solicitado todos los informes preceptivos, requiriendo su publicación para su entrada en vigor.

En la tramitación del procedimiento de elaboración de éstas normas ha sido recabado el informe de la Comisión Técnica de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, de acuerdo con lo establecido en la disposición final tercera de la Ley 3/2011, de 24 de febrero.

Por todo lo anteriormente expuesto, y en virtud de la competencia que me atribuye el artículo 23.2.c) de la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, y el Decreto 108/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, previo informe del Servicio Jurídico y a propuesta de la Viceconsejería de Cultura y Deportes, dispongo:

#### Artículo 1. Objeto.

Las presentes normas tienen por objeto regular el servicio prestado por los bibliobuses dependientes de la Consejería competente en materia de bibliotecas de Castilla-La Mancha, con el fin de garantizar su funcionamiento adecuado como servicio público, informativo y cultural, accesible y de calidad para toda la comunidad. Con esta normativa será posible conocer tanto el funcionamiento de este servicio como el conjunto de derechos y deberes que se asumen en su utilización.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Las presentes normas son de aplicación a todas las bibliotecas móviles dependientes de la Consejería competente en materia de bibliotecas.
2. Las bibliotecas móviles están adscritas a la Consejería competente en materia de bibliotecas, a través del Servicio respectivo correspondiente.
3. Las Comisiones Técnicas Provinciales dirigen la prestación de los servicios bibliotecarios móviles en el ámbito de la provincia.

#### Artículo 3. Municipios atendidos.

1. La regulación de este tipo de servicio en Castilla-La Mancha está recogida en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, en la que se indica que todos los municipios de nuestra región que tengan entre 300 y 1.000 habitantes y no dispongan de biblioteca pública de uso general, dispondrán de servicios bibliotecarios de carácter móvil.
2. Los municipios de Castilla-La Mancha menores de 300 habitantes podrán disponer de servicio de biblioteca móvil o de los servicios de extensión bibliotecaria que, en cada caso, se determinen desde el punto de vista de su viabilidad técnica.

#### Artículo 4. Funciones del servicio de bibliotecas móviles.

1. Las bibliotecas móviles no deben ser consideradas servicios aislados, forman parte de una Red, cuyos recursos y servicios hacen llegar a los núcleos de población incluidos en sus rutas.
2. Las funciones principales de este servicio, son:
  - a) Reunir, organizar, mantener y poner a disposición de toda la ciudadanía una colección actualizada y equilibrada de materiales en cualquier soporte documental, mediante servicios de préstamo y consulta, tanto de forma física como por medios virtuales, con fines educativos, de investigación, de información, de ocio y cultura.



- b) Estimular el uso de sus servicios por parte de todas las personas, sin exclusión, dedicando esfuerzos específicos a proporcionar servicios bibliotecarios a los sectores más desfavorecidos o a colectivos con necesidades especiales.
- c) Promover actividades de fomento de la lectura, especialmente entre la infancia y la juventud.
- d) Apoyar el aprendizaje a lo largo de toda la vida, mediante la formación y asistencia personal en el uso de la información y el uso eficiente de sus propios servicios bibliotecarios.
- e) Complementar a centros escolares, residencias de la tercera edad, hospitales y otros centros similares de su área de influencia, en sus necesidades de lectura e información.
- f) Contribuir a la preservación y difusión del patrimonio cultural inmaterial de nuestra región, mediante el registro y difusión de la tradición oral, artes del espectáculo, usos sociales, rituales, actos festivos, conocimientos y prácticas relativos a la naturaleza y el universo, y saberes y técnicas vinculados a la artesanía tradicional.

#### Artículo 5. Horario de atención al público.

1. El horario atenderá a lo dispuesto en la Orden de 29/05/2012 de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se regula el horario especial de puestos de trabajo de la Biblioteca de Castilla-La Mancha, de las bibliotecas públicas del Estado, de los servicios bibliotecarios móviles y de los archivos históricos provinciales, modificada por la Orden 121/2017, de 13 de junio, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.
2. La biblioteca móvil presta servicio a las localidades incluidas en sus rutas de lunes a viernes, según calendario y horario de visitas. Se podrá destinar un día a la semana a los procesos internos del servicio, a prestar servicio a aquellas localidades que no hayan sido atendidas el día de la semana correspondiente, o a las rutas que se fijen de carácter periódico.
3. La periodicidad, así como el horario de las visitas programadas, se notificarán con la suficiente antelación a los Ayuntamientos de las localidades visitadas mediante el envío de un calendario trimestral, en el que constarán los días de visita y la hora prevista, con el fin de que éstos lo hagan público. También se enviará dicho calendario a los colegios públicos de las localidades incluidas en sus rutas, y se difundirá en el Portal de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en <http://reddebibliotecas.jccm.es/portal/>, así como en los medios que se establezcan.
4. Cualquier modificación del calendario será comunicada a los Ayuntamientos afectados, y publicada en el Portal de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, así como en los medios que se establezcan.

#### Artículo 6. Acceso.

1. El acceso físico a la biblioteca móvil es libre y gratuito para todas las personas sin que exista distinción alguna por motivos de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier condición o circunstancia social. No obstante, para hacer uso de determinados servicios será necesario disponer de la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en vigor.
2. Asimismo, se podrá hacer uso de los servicios virtuales ofertados por el bibliobús a través del Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha <http://reddebibliotecas.jccm.es/portal/>, y del Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha <http://reddebibliotecas.jccm.es/opac/>
3. Está permitido el acceso al bibliobús con animales de compañía para hacer uso del servicio de préstamo durante el tiempo estrictamente necesario. A estos efectos tienen la consideración de animales de compañía los recogidos en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales. No se permite el acceso a los espacios reservados al personal.



4. Para el acceso con perros de asistencia y pertenecientes a las Fuerzas Armadas o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad se seguirá lo recogido en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, y demás normativa aplicable.

Artículo 7. Expedición de la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

1. Se deberá estar en posesión de la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha para el uso del servicio de préstamo en cualquiera de sus modalidades, acceso a Internet, y propuesta de adquisición de documentos (desideratas). Excepcionalmente, podrá utilizarse el Documento Nacional de Identidad en lugar de dicha tarjeta.

2. La tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha se expide de forma gratuita, previa presentación del formulario de "Solicitud de tarjeta de la Red" cumplimentado y firmado.

3. La solicitud se podrá presentar a través de los siguientes medios:

a) Presencialmente, en el propio bibliobús, o por cualquiera de los demás medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los impresos de solicitud serán debidamente custodiados por la Delegación Provincial competente en materia de bibliotecas responsable de la gestión de la biblioteca móvil.

b) De forma telemática, con firma electrónica, mediante la presentación del formulario de solicitud de tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas a través de la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en la siguiente dirección: <https://www.jccm.es>

4. Para la expedición de la tarjeta será necesario acreditar la identidad de la persona solicitante, que se comprobará de oficio por la Administración, salvo que la persona interesada se oponga expresamente a esta comprobación en la solicitud, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

A estos efectos, en los bibliobuses también podrá exigirse la exhibición del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial acreditativo de la identidad en el que figure una fotografía de la persona solicitante. Cuando algún dato no quede suficientemente probado, la persona responsable de la biblioteca móvil podrá solicitar la documentación adicional acreditativa correspondiente.

5. La posesión y uso de la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha supone la aceptación de la Ley 3/2011, de 24 de febrero; del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (aprobado por Decreto 33/2018, de 22 de mayo); de estas normas; de la normativa de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, así como de los reglamentos o normas internas de cada biblioteca o centro incorporado a dicha Red, cuando se haga uso de los mismos.

6. El uso de la versión electrónica de la tarjeta de la Red disponible para dispositivos móviles tendrá los mismos efectos que la tarjeta física.

7. En caso de pérdida o de robo de la tarjeta se emitirá otra sin coste alguno. Será responsabilidad de la persona usuaria el uso realizado con la tarjeta hasta el momento en que comunique su pérdida o robo.

8. Cuando por motivos técnicos no se pueda imprimir la tarjeta de forma inmediata, el registro de una persona o entidad como usuaria de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha le dará derecho a acceder a los mismos servicios para los que se requiere la posesión de la misma.

9. Los datos solicitados para la obtención de la tarjeta son confidenciales y su tratamiento se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento y del



Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

#### Artículo 8. Modalidades y validez de la tarjeta de la Red.

1. La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha dispone de dos modalidades de tarjeta:

a) Tarjeta personal:

1º Infantil: destinada a niñas y niños de 0 a 13 años. La solicitud de la tarjeta será presentada por uno de sus progenitores o de la persona que tenga atribuida su tutela o representación legal, que deberá identificarse con un documento acreditativo.

2º Adulta: destinada a personas a partir de 14 años. En la solicitud de personas menores de edad, de 14 a 17 años, figurarán los datos y la firma de uno de sus progenitores o de la persona que tenga atribuida su tutela o representación legal. En el caso de personas mayores de edad, la solicitud deberá estar firmada por las mismas.

3º Para aquellas personas con residencia estacional, transitoria o circunstancial en la zona servida por el bibliobús, se realizará una tarjeta temporal, con una vigencia de tres meses, renovable por otros tres meses y con las mismas obligaciones que las derivadas del uso de las tarjetas de persona usuaria infantil o adulta.

b) Tarjeta colectiva:

Destinada a instituciones y colectivos, como bibliotecas, asociaciones, centros de enseñanza o clubes de lectura.

Para su obtención, deberá existir una persona responsable de la tarjeta colectiva, designada por la entidad solicitante, que será quien podrá solicitar y utilizar la tarjeta colectiva.

2. La tarjeta es válida en cualquier centro integrado en la Red de Bibliotecas Públicas. Del mismo modo, se puede hacer uso de los servicios del bibliobús con una tarjeta expedida en cualquier otra biblioteca de dicha Red.

La validez general de todas las tarjetas es de 4 años, excepto las tarjetas personales infantiles que tendrán validez hasta que el niño o la niña cumpla 14 años, y las de personas adultas menores de edad con validez hasta que éstas alcancen los 18 años. En todos los casos podrán ser renovadas.

#### Artículo 9. Uso de la tarjeta de la Red.

1. La tarjeta es personal e intransferible, estableciéndose las siguientes excepciones:

a) Los progenitores o tutores de menores de 14 años (con tarjeta de persona usuaria Infantil) estarán autorizados para obtener la tarjeta y materiales en préstamo para los mismos.

b) Las personas mayores de 14 años que no puedan acceder al bibliobús durante su horario de servicio podrán delegar la responsabilidad de obtener préstamos cuando concurra alguna de las causas recogidas en el artículo 6.2 b) del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

2. Las solicitudes de autorización se formularán utilizando los impresos normalizados puestos a disposición de la ciudadanía, que incluirán la declaración responsable sobre la imposibilidad de hacer uso del bibliobús en su horario de servicio. Podrán presentarse en el bibliobús, previa acreditación de la persona solicitante, y serán resueltas por la Delegación Provincial con competencias en materia de bibliotecas correspondiente. También podrá solicitarse dicha autorización a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso la comprobación de los requisitos para su obtención se efectuará de oficio por la Administración, siempre que dicha información esté disponible en las plataformas de intermediación de datos, redes corporativas u otros medios electrónicos establecidos al efecto, salvo que las personas interesadas se opongan expresamente en la solicitud a dicha comprobación de oficio.



En todo caso, el titular de la tarjeta continuará siendo responsable de la misma y de su buen uso.

3. El personal del bibliobús aceptará la utilización de la tarjeta por persona distinta de su titular sólo cuando se haya autorizado previamente y de forma expresa su uso por escrito.

4. Dependiendo de la causa que la origine, la autorización podrá ser de carácter:

a) Temporal: cuando la causa sea temporal. Una vez extinguida la causa que la originó dejará de tener validez, en todo caso tendrá una duración máxima de un año y podrá renovarse si persiste la causa que la motivó.

b) Permanente: cuando la causa sea permanente o crónica.

5. En ningún caso una persona podrá acumular más de dos autorizaciones. No se aprobarán nunca autorizaciones recíprocas.

#### Artículo 10. Uso del espacio.

1. Todas las personas que usen el servicio están obligadas a respetar la legislación vigente y cumplir con las presentes Normas, así como observar en el espacio del bibliobús el comportamiento adecuado para la convivencia, respetando los derechos de las demás personas usuarias y del personal del mismo, en concreto:

a) Se respetará el espacio y equipamiento del bibliobús. En el uso del mismo se deberá ir vestido y calzado. Se podrá acceder o transitar por el bibliobús, excepto por las zonas de uso exclusivo de su personal.

b) El cuidado de los niños y niñas durante el uso del bibliobús y sus servicios recae en las personas responsables de los mismos.

c) Se mantendrá el orden en los espacios del bibliobús. Se adoptará una actitud respetuosa hacia el resto de personas.

d) Se deberá mantener en todo momento un volumen de voz moderado, razonable y respetuoso hacia las demás personas y hacia el personal del servicio.

e) Se permite el acceso con teléfonos móviles, pero para una mejor convivencia, las conversaciones telefónicas deberán mantenerse en un volumen moderado y respetuoso.

f) Se cuidarán los materiales documentales y cualesquiera otros a los que se acceda. En este sentido, no se podrá subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos.

g) Se deberá respetar el orden y la disposición de los materiales y documentos en las estanterías.

h) El consumo de comida y bebida se realizará fuera del bibliobús.

i) Queda prohibida la entrada al bibliobús objetos voluminosos o que puedan resultar molestos.

j) El espacio del bibliobús no se podrá utilizar para ningún tipo de actividad que se aleje de la función cultural o educativa que este servicio desempeña, así como actos cuya finalidad principal sea la publicidad de marcas, el lucro o la propaganda.

k) Deberá solicitarse previamente autorización de la persona responsable del bibliobús para la realización de fotografías o grabaciones de vídeo dentro del mismo cuando quiera hacerse un uso público de las mismas. La toma de fotografías o grabaciones deberá tener en cuenta la legislación vigente en materia de derecho a la propia imagen y protección de datos. En ningún caso se podrán realizar fotografías o grabaciones que incluyan a niños y/o niñas, salvo autorización por escrito de las personas responsables de los mismos.

l) El bibliobús no se hace responsable de las pertenencias de las personas usuarias durante el uso del servicio.

m) Se respetará la colocación del mobiliario y/o equipamiento del bibliobús, que solo podrá modificarse con la autorización expresa de su personal.

2. Se prestará especial atención a las personas con capacidades reducidas en el acceso al espacio y servicios del bibliobús.

#### Artículo 11. Fondos.



1. La biblioteca móvil pone a disposición de la ciudadanía la colección ubicada en el propio vehículo, así como los recursos documentales localizados en su centro de apoyo en la Delegación Provincial competente en materia de bibliotecas, distribuidos en:
  - a) Fondo general: constituido por todo tipo de materiales informativos publicados a partir de 1960.
  - b) Fondo local: documentos que por autoría o temática están relacionados con el área de influencia (municipal, provincial, regional) del bibliobús.
  - c) Fondo infantil: formado por todo tipo de materiales informativos dirigidos a niños/niñas de hasta 14 años
2. Tanto la colección ubicada en el bibliobús, como la de su centro de apoyo serán consultables mediante el catálogo público de acceso en línea.
3. El incremento de la colección se llevará a cabo mediante:
  - a) La dotación económica que a tal fin fija la Consejería competente en materia de bibliotecas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
  - b) La dotación económica procedente de otras Administraciones Públicas y/o de entidades sin ánimo de lucro, a través de los convenios que con estas entidades se firmen.
  - c) Donaciones de organismos públicos o privados, y de particulares.

#### Artículo 12. Política de donaciones.

1. La biblioteca móvil podrá aceptar las donaciones de documentos, procedentes de instituciones, así como de particulares, que puedan contribuir a enriquecer su colección, teniendo en cuenta su interés y utilidad para la misma y las personas que usen sus servicios.
2. Aquellas personas que deseen realizar una donación deberán enviar previamente un listado a la Sección Provincial del Libro, Archivos y Bibliotecas gestora de la biblioteca móvil, en el que se relacionen los documentos a donar para su evaluación por el personal técnico del servicio. Las direcciones de contacto de dichas Secciones se encuentran en el Portal de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en <https://reddebibliotecas.castillalamancha.es/bibliobuses>
3. No se recogerán donaciones en los siguientes casos:
  - a) Materiales en mal estado (encuadernación deteriorada, subrayados, audiovisuales sin información complementaria...) excepto los que sean de un especial valor, que serán remitidos a alguna de las Bibliotecas Públicas del Estado de nuestra región.
  - b) Aquellas donaciones que no se adapten, por su temática o nivel de contenido, a los objetivos del bibliobús (obras especializadas sin interés para la colección general).
  - c) Obras de materias en otros idiomas.
  - d) Material obsoleto, tanto por su soporte como por su contenido, en general, y en particular: libros de Informática y guías de viaje publicados con más de 5 años de antigüedad.
  - e) Textos fundacionales o divulgativos de movimientos religiosos o de grupos sectarios.
  - f) Obras que hagan apología de la violencia, del sexismo o la xenofobia.
  - g) Libros de texto.
4. Los materiales donados que son aceptados por el bibliobús se convierten en propiedad absoluta e incondicional de la Consejería competente en materia de bibliotecas y no se devolverán al donante por ningún motivo.
5. La persona donante deberá rellenar y firmar el acta de donación disponible en el Portal de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha, en <http://reddebibliotecas.jccm.es/portal/> por la cual cede la propiedad de las obras donadas al servicio de biblioteca móvil, aceptando el fin que éste les asigne.
6. El bibliobús se reserva el derecho de dar el destino que considere adecuado a los materiales donados.



### Artículo 13. Servicio de préstamo.

1. El servicio de préstamo consiste en la entrega, por parte del bibliobús, de una o varias obras de su fondo documental a personas e instituciones para que hagan uso de ellas en un plazo determinado, con obligación de restituirlas antes del vencimiento de dicho plazo.

2. Quien obtenga en préstamo libros y otros materiales deberá cuidarlos, evitando su pérdida o deterioro, y devolverlos puntualmente. Cuando el último día del plazo de préstamo sea festivo, dicho plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

3. La política, condiciones de este servicio, y sistema de sanciones se rigen por la Ley 3/2011, de 24 de febrero, por el Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 33/2018 de 22 de mayo y por la "Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo Colectivo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha".

4. Para efectuar la transacción de préstamo será necesario presentar la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, siempre por la persona titular de la misma, con las excepciones de las autorizaciones previstas el artículo 9.1., relativo a autorizaciones entre personas usuarias.

5. El préstamo es un servicio exclusivamente para uso personal. No está permitida la reproducción o exhibición pública de los materiales, en los términos fijados en la normativa vigente de Propiedad Intelectual.

6. La responsabilidad de los documentos una vez prestados y hasta el momento de la devolución recae sobre la persona prestataria, por lo que se recomienda verificar su estado antes de salir del bibliobús.

7. Los ejemplares prestados se considerarán efectivamente devueltos en el momento en que el personal del servicio registre su devolución.

8. El servicio de bibliobús ofrece cinco modalidades de préstamo, dentro de los mínimos exigidos por el Reglamento de Bibliotecas de Castilla-La Mancha:

a) Préstamo individual: permite retirar documentos fuera de una biblioteca exclusivamente para uso personal. Se considera también préstamo individual cualquier servicio de préstamo digital de documentos para cuyo acceso sea necesario contar con la tarjeta de la Red.

b) Préstamo colectivo: este servicio está destinado a instituciones, asociaciones, centros docentes, clubes de lectura y otros colectivos, que tengan entre sus objetivos hacer uso de los recursos culturales disponibles.

c) Préstamo en red individual, y colectivo: el préstamo en red es aquel que a petición de una persona usuaria inscrita en cualquiera de las bibliotecas integradas en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha se realiza desde su biblioteca de referencia a cualquier otra biblioteca de dicha Red. La biblioteca de referencia es aquella en la que la persona usuaria está asignada de forma voluntaria en el sistema automatizado de gestión de la Red. Solo se podrá estar asignado simultáneamente a una única biblioteca. Se podrá cambiar voluntariamente de biblioteca de referencia sin que el municipio de residencia condicione en modo alguno, dicha elección.

d) Préstamo interbibliotecario: es una modalidad de préstamo dirigida tanto a personas usuarias individuales como a otras bibliotecas, que pretende facilitar un acceso universal a cualquier tipo de documento original o copia que no se encuentre en los fondos de los centros de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha y esté disponible en otros centros bibliotecarios ajenos a la misma. En el primer caso, tiene como objetivo suministrar personas usuarias de la propia biblioteca originales en préstamo o reproducciones de documentos que no se encuentren entre los fondos propios, pero sí en los de otras bibliotecas. En el segundo, suministrar documentos propios (originales en préstamo o copias) a otras bibliotecas que lo soliciten.



Las solicitudes de préstamo interbibliotecario podrán realizarse presencialmente cumplimentando el correspondiente formulario de solicitud normalizado de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, o enviando dicho formulario por correo electrónico. El formulario de solicitud de préstamo interbibliotecario estará disponible en los mostradores de los bibliobuses, así como en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, en <https://reddebibliotecas.castillalamancha.es/profesionales>

e) Servicio de préstamo de dispositivos electrónicos y otros bienes inventariables.

#### Artículo 14. Reservas y renovaciones.

1. Se podrán realizar reservas y renovaciones en los términos y condiciones que se establecen en la “Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo Colectivo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha”.

2. Se podrá reservar para su préstamo cualquier material que se encuentre prestado. Una vez devuelto el ejemplar, se avisará al interesado indicándole el plazo máximo para su recogida, que se hará coincidir con la próxima parada del bibliobús en su localidad. Si no se recogiera el documento reservado en el plazo fijado, se desactivará la reserva.

3. Se podrán renovar los materiales que se tengan en préstamo y sean susceptibles de serlo, siempre que la renovación se realice dentro del periodo de préstamo y que el documento no esté reservado.

4. Las reservas y renovaciones podrán efectuarse presencialmente, por correo electrónico, por teléfono, o a través de la sesión personal en el Catálogo Colectivo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

#### Artículo 15. Devolución de los materiales prestados.

1. Las personas usuarias son responsables del material que reciben en préstamo domiciliario desde el momento mismo del préstamo.

2. En el momento de tramitar el préstamo, se deberá comprobar el estado físico aparente de los materiales. Si se observara que un documento no se encuentra en un estado físico aceptable se comunicará al personal del bibliobús antes de retirarlo en préstamo. En el caso de materiales audiovisuales donde no es posible realizar tal comprobación, si la persona que tiene los documentos en préstamo descubriera que alguno de ellos está deteriorado y que su lectura o consulta resulta defectuosa o imposible deberá comunicarlo al personal del bibliobús, como muy tarde, en el momento de realizar la devolución.

3. En caso de discrepancia, el personal del bibliobús valorará las circunstancias de cada caso.

4. Se considerará deterioro:

a) En el caso de materiales en papel, cualquier tipo de ensuciamiento, mutilación, escritura y/o ruptura de un ejemplar no atribuible al desgaste por un uso normal.

b) En el caso de materiales audiovisuales, cualquier daño que impida la lectura, visionado o audición del material no atribuible al desgaste por un uso normal.

c) En el caso de lectores de libros electrónicos, cualquier tipo de deterioro en el propio lector, y/o la falta o deterioro de alguno de sus componentes.

5. En el caso de no devolución y pérdida de los materiales prestados; así como en el de maltrato o daño de materiales documentales se actuará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, en el Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (aprobado por Decreto 33/2018, de 22 de mayo) y en la “Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo Colectivo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha”.



6. El concepto de deterioro y no devolución de los documentos prestados, afecta por igual a los materiales principales como a los ejemplares anejos o secundarios que pudiera tener una publicación y que se prestan junto con el principal.

Artículo 16. Servicio de consulta de fondos.

1. De forma general se establece la consulta libre de las obras que se encuentran en las estanterías del bibliobús.

2. En caso de deterioro de un documento consultado debido al mal uso, se aplicará lo establecido en el artículo 15.

Artículo 17. Servicio de información y orientación.

1. El servicio de bibliobús proporcionará la información, formación y asistencia necesarias para mejorar el uso de sus fondos y servicios, siendo su objetivo conseguir personas autosuficientes en el manejo y aprovechamiento máximo de sus recursos.

2. Para cumplir su función informativa, el bibliobús está a disposición de la ciudadanía para la resolución de consultas de información de diversa índole:

- a) Consultas de respuesta rápida sobre los recursos y servicios que ofrece o sobre la organización y localización de sus fondos.
- b) Ayuda en la utilización del catálogo automatizado.
- c) Localización de obras y artículos de una materia concreta o de un determinado autor.
- d) Verificación de referencias bibliográficas.
- e) Localización de recursos y documentos no disponibles en el bibliobús y puesta a disposición de las personas interesadas, en su caso, a través del préstamo en red o del préstamo interbibliotecario.

3. El tiempo de respuesta dependerá de la complejidad de la consulta o de la búsqueda documental solicitada.

Artículo 18. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia.

1. El bibliobús ofrecerá acceso a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos, mediante un equipo multimedia de uso público.

2. Para utilizar el puesto multimedia se necesita poseer la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha y registrarse como persona usuaria de Internet.

3. Mediante la solicitud de la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha para menores de edad, el padre o madre, o la persona que tenga atribuida su tutela o representación legal autoriza al menor a la utilización del puesto multimedia.

4. El uso de la tarjeta de la Red en el puesto multimedia es personal e intransferible. El personal del bibliobús podrá comprobar en cualquier momento la identidad de las personas que hacen uso del puesto, mediante la consulta a la base de datos de personas usuarias o solicitando la tarjeta de la Red.

5. No está permitida la modificación de la configuración del ordenador, ni la instalación de ningún tipo de programa. Las personas que usen el ordenador ante cualquier problema deberán acudir al personal del bibliobús, no deben intentar reiniciar ni apagar el ordenador.

6. El servicio de bibliobús declina cualquier responsabilidad sobre los daños que puedan producirse en los trabajos y soportes de las personas usuarias debidos a cualquier error informático.



7. En cuanto a los contenidos accesibles, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
- a) El personal del bibliobús no se hace responsable en ningún caso de la información que se pudiera recuperar o a la que se pudiera acceder a través de Internet. La persona usuaria es responsable de respetar en todo momento la legalidad en materia de propiedad intelectual y de hacer uso adecuado del servicio de acceso a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos.
  - b) Para garantizar un uso correcto de la red, el sistema no permite el acceso a páginas categorizadas como inadecuadas por su contenido o peligrosas a nivel de seguridad para la infraestructura informática.
  - c) Se prohíbe expresamente la consulta de páginas de contenido pornográfico, violento, xenófobo o sexista.
  - d) El personal del bibliobús no está obligado a prestar asesoramiento en la utilización de las páginas web por las que la persona usuaria desee navegar ni en la utilización de los servicios que pudieran derivarse de dichas páginas.
  - e) Se podrán utilizar filtros de contenidos para evitar el acceso a contenidos destinados exclusivamente a personas adultas.

#### Artículo 19. Servicio de formación y programación cultural.

El servicio de bibliobús, por sí mismo o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones realizará actividades de promoción lectora y fomento de la actividad cultural, entre otras, guías de lectura, bibliografías y actividades habituales o esporádicas, como exposiciones bibliográficas, clubes de lectura, cuentacuentos, encuentros con autores, o talleres.

#### Artículo 20. Inscripción en actividades formativas o culturales.

1. Todas las actividades mencionadas en el artículo anterior, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para toda la ciudadanía. En determinados casos por motivos de aforo o por la naturaleza de la actividad, será necesario inscribirse previamente, cumplimentando, para ello, un formulario de inscripción.
2. Durante la celebración de actividades, los niños y niñas menores de 7 años deberán estar, en todo momento, acompañados por una persona responsable de los mismos.
3. Los participantes deberán respetar las condiciones de cada actividad en cuanto a requisitos de acceso, seguimiento de contenidos, cumplimiento de horarios y puntualidad en el comienzo de la misma, así como en el respeto a las demás personas participantes y coordinadoras de la actividad.

#### Artículo 21. Difusión de las actividades formativas o culturales.

1. Se utilizará el correo electrónico o teléfono móvil facilitado por las personas usuarias en el momento de su alta como medio de contacto, salvo indicación expresa en contrario (envío de boletines electrónicos y/o mensajes de texto para ofrecer información sobre la programación cultural del bibliobús).
2. Los actos y actividades culturales en los que participe la biblioteca móvil serán anunciados con la debida antelación a través de los medios habituales para la difusión de sus servicios.
3. El servicio de bibliobús podrá utilizar las imágenes de cualquier actividad cultural con fines ilustrativos para su difusión, estableciendo los medios necesarios para que las niñas y niños que asistan o participen en las mismas no puedan ser identificados.

#### Artículo 22. Servicio de desideratas o sugerencias de compra.



1. Las personas usuarias pueden contribuir a la formación de la colección mediante la presentación de sugerencias de compra de cualquier documento que no forme parte de la colección del bibliobús. Para hacer uso de este servicio será necesario disponer de la tarjeta de la Red en vigor.
2. Las solicitudes de adquisición de obras se realizarán, de forma presencial en el propio servicio, o través del Catálogo Colectivo en línea, en <https://reddebibliotecas.jccm.es/opac/>
3. Todas las sugerencias de compra se contestarán en un plazo máximo de diez días hábiles. Se adquirirán los materiales sugeridos siempre que exista disponibilidad presupuestaria para tal fin, que dichos títulos estén disponibles en el mercado y se adecuen a la política de adquisiciones del servicio.
4. Se establece un límite de dos sugerencias de compra por persona y mes.

#### Artículo 23. Petición de ejemplares de depósito.

Además de los ejemplares que viajan en el vehículo, el bibliobús cuenta con fondos en su centro de apoyo en la Delegación Provincial correspondiente, cuya petición podrá ser formalizada por sus personas usuarias. Se podrán solicitar hasta siete documentos, con la única restricción de que los fondos deben pertenecer a la Red de bibliotecas móviles provincial.

#### Artículo 24. Normativa técnica.

Además de las presentes normas, las bibliotecas móviles seguirán las normas técnicas de catalogación, circulación de fondos, normalización de procedimientos, modelos de formularios de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, cuyo establecimiento corresponde a la Comisión Técnica de la misma, según lo dispuesto por el artículo 33.2 f) de la Ley 3/2011, de 24 de febrero.

#### Artículo 25. Derechos y deberes.

1. Los derechos de la ciudadanía en el uso de los centros de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha están recogidos en el artículo 35 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, en el artículo 14 del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 33/2018, de 22 de mayo.
2. Los deberes de las personas usuarias de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha se recogen en el artículo 36 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, en el artículo 15 del Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

#### Artículo 26. Infracciones y sanciones.

Las infracciones y sanciones en el uso del servicio de bibliotecas móviles, así como el procedimiento establecido para su determinación e imposición, se regirán por lo dispuesto en el título IX (Régimen sancionador) de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, en el capítulo V del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha y en la legislación aplicable sobre procedimiento administrativo común y sobre régimen jurídico del sector público.

#### Disposición final.

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, a fecha de firma electrónica

El Consejero de Educación, Cultura y Deportes  
AMADOR PÉREZ NOHEDA