



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE LA  
VILLA DE ARAFO  
TENERIFE  
-----  
NREL: 01380048  
Ref.: S.U.VII./NFA

## **ORDENANZA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y SALA DE ESTUDIOS**

### **CAPÍTULO I. NATURALEZA, FUNCIONES, COLECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL**

**Sección 1ª. De la naturaleza de la Biblioteca Municipal.**

**Sección 2ª: de las funciones.**

**Sección 3ª. De la colección.**

**Sección 4ª. De la organización.**

### **CAPÍTULO II : ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ASESORAMIENTO**

**Sección 1ª. De la composición y funciones de la Comisión central de la Biblioteca.**

**Sección 2ª. De la Organización de la Comisión General de la Biblioteca Municipal.**

### **CAPÍTULO III: PERSONAL Y PRESUPUESTO.**

**Sección 1ª: Del Personal**

**Sección 2ª. Del presupuesto**

### **CAPÍTULO IV: USUARIOS, ACCESO, CONSULTA**

**Sección 1ª: De los usuarios**

**Sección 2ª: De la lectura en la sala.**

**Sección 3ª: Del uso del equipo informático**

### **CAPÍTULO V: DEL PRÉSTAMO Y LAS REPRODUCCIONES**

**Sección 1ª: Del préstamo**

**Sección 2ª: De las reproducciones**

### **CAPÍTULO VI : INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO**



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE LA  
VILLA DE ARAFO  
TENERIFE  
-----  
NREL: 01380048  
Ref.: S.U.VII./NFA

## TÍTULO PRELIMINAR

- a) **El servicio y el funcionamiento de la Biblioteca Municipal se regirán por lo dispuesto en esta Ordenanza Municipal, igualmente se regulan por esta ordenanza, los servicios que se prestan en la sección bibliográfica de los centros adscritos al Ayuntamiento ( Residencia Socio-Sanitaria María Auxiliadora y Casa de la juventud), los cuales funcionarán, en lo que se refiere a la clasificación de los fondos y al préstamo bibliotecario, como sucursales de la Biblioteca Municipal.**
- b) **Las normas contenidas en esta ordenanza Municipal, serán de obligado cumplimiento con el fin de prestar un funcionamiento homogéneo y coordinado, que garantice el servicio público de la Biblioteca.**

## CAPÍTULO PRIMERO

### **NATURALEZA, FUNCIONES, COLECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL**

#### **SECCIÓN 1ª: NATURALEZA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL**

##### **Artículo 1**

**1.-**Las Bibliotecas Municipales constituyen un servicio público cuyo objeto es facilitar el acceso a la información de forma gratuita, según establece el art. 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

**2.-** Es un servicio público de apoyo al estudio, la docencia y la investigación y la gestión y está constituida por una combinación de recursos humanos y materiales organizados para ayudar a sus usuarios en el proceso de transformar la información en conocimiento.



**3.-** La Biblioteca Municipal y Sala de Estudios de la Villa de Arafo tiene como misión facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información bibliográfica y documental.

**4.-** Forman parte de la Biblioteca todos los fondos bibliográficos del Ayuntamiento de la Villa de Arafo, independientemente de la procedencia y tipo de soporte material de sus elementos, de la iniciativa y del procedimiento para su adquisición o del concepto presupuestario a cuyo cargo hayan sido adquiridos, así como el lugar donde se custodien.

## **SECCIÓN 2ª: FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL**

### **Artículo 2**

Son funciones de la Biblioteca Municipal:

- a) Procesar, conservar y difundir los fondos bibliográficos y documentales que a ella lleguen. Asimismo gestionar los fondos que se encuentren en las sedes habilitadas con esta finalidad en los centros públicos municipales.
- b) Gestionar la adquisición de los fondos bibliográficos y documentales.
- c) Programar y gestionar el desarrollo de la colección, así como su conservación y restauración.
- d) Facilitar el acceso a la información bibliográfica y documental de otras Bibliotecas y centros de documentación (préstamo interbibliotecario).
- e) Promover la utilización de las tecnologías de la información en las actividades propias de este servicio municipal.
- f) Participar en programas y convenios que contribuyan a mejorar los servicios.



### **Artículo 3**

La Biblioteca Municipal ofrecerá los siguientes servicios básicos:

- Consulta y estudio en sala
- Préstamo a domicilio
- Préstamo interbibliotecario
- Referencia e información bibliográfica
- Acceso gratuito a internet
- Reprografía

En cualquier caso, la Biblioteca podrá implantar otros servicios encaminados a cumplir y mejorar las funciones de la Biblioteca Municipal.

### **Artículo 4**

La Biblioteca Municipal y Sala de Estudios, deberá permanecer abierta en horario de mañana de 9:00 a 13:00 y de tarde de 18:00 a 20:00 horas, cinco días a la semana, excepto los días festivos. En el caso de los centros adscritos el horario se adecuará al de apertura de los mismos.

En casos debidamente autorizados la Biblioteca podrá cerrar, por tiempo suficiente para atender una necesidad. En estos casos se deberá publicar, para informar a los usuarios, con una antelación mínima de dos días. Los anuncios se colocarán en el tablón de Anuncios de la Biblioteca o Centro Adscrito, y en el del Ayuntamiento.

En el supuesto de que el cierre, superara los siete días, el Ayuntamiento deberá, habilitar una sala adecuada en otro centro.

La decisión de apertura de este servicio los fines de semana queda supeditada a la valoración que de esta necesidad haga la *Comisión de la Biblioteca*, o en su defecto la Alcaldía.

## **SECCIÓN 3ª: DE LA COLECCIÓN**

### **Artículo 5**



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE LA  
VILLA DE ARAFO  
TENERIFE  
-----  
NREL: 01380048  
Ref.: S.U.VII./NFA

El objetivo fundamental de la colección será satisfacer las necesidades culturales y de ocio de la comunidad, así como facilitar y promover la investigación en la comunidad estudiantil.

### **Artículo 6**

La colección bibliográfica estará organizada según la Clasificación Decimal Universal (C.D.U.) para facilitar la accesibilidad y, en la medida de lo posible, se facilitará el acceso directo a los libros.

### **Artículo 7**

La Biblioteca establecerá los procedimientos técnicos necesarios, que afectarán tanto a la selección como al expurgo de los fondos, procurando de esta forma que el patrimonio documental de la misma permanezca actualizado y vivo.

### **Artículo 8**

Los procesos técnicos de selección y expurgo de los fondos se guiarán en todo momento por criterios estrictamente profesionales que garanticen los fines de la colección bibliográfica

### **Artículo 9**

La selección del material deberá ser realizada , previo sondeo a los usuarios, por la/el responsable del Archivo Municipal, que deberá contar con la conformidad del Concejal de Educación.

### **Artículo 10**

La Biblioteca apoyará el desarrollo de:

- Fondo de Referencia.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE LA  
VILLA DE ARAFO  
TENERIFE  
-----  
NREL: 01380048  
Ref.: S.U.VII./NFA

- Fondo Antiguo.
- Fondo de Canarias.
- Fondo de Publicaciones Periódicas.

### **Artículo 11**

En caso de ofertas de cesiones o donaciones de material bibliográfico o documental, las condiciones de aceptación, ubicación, permanencia y conservación serán informados por el/ la responsable del Archivo Municipal. La Comisión de la Biblioteca podrá ser consultada , en el supuesto de que la entidad de la donación o cesión la requiera. El procedimiento administrativo, recogerá la incorporación de los informes del Concejal de Educación, tendrá que ser aceptada por el Pleno del Ayuntamiento.

## **SECCIÓN 4ª DE LA ORGANIZACIÓN**

### **Artículo 12**

Todas las salas o locales destinados a esta finalidad, cualquiera que sea su dimensión, ubicados en centros públicos municipales, serán gestionados por el/la responsable del Archivo Municipal.

## **CAPÍTULO II**

### **ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ASESORAMIENTO**

## **SECCIÓN 1ª: DE LA COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN GENERAL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL**

### **Artículo 13**

La Comisión de la Biblioteca será un órgano colegiado que se constituye con fines de asesoramiento tanto de los órganos necesariamente municipales, como a la responsable de la Unidad VII: de Secretaría.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE LA  
VILLA DE ARAFO  
TENERIFE  
-----  
NREL: 01380048  
Ref.: S.U.VII./NFA

El gobierno de la Biblioteca Municipal estará a cargo de la *Comisión de la Biblioteca*, ésta estará compuesta por:

- Presidente : Alcalde y/o Concejales de Cultura (indistintamente).
- Vocales: Bibliotecarios , representantes de Caja Canarias y Secretaria General e Interventora General del Ayuntamiento de la Villa de Arafo.
- Secretario/a: Responsable del Archivo Municipal ( con voz pero sin voto).

#### **Artículo 14**

Las funciones de la Comisión de la Biblioteca son las que a continuación se enumeran:

1. Velar por el cumplimiento del marco normativo general de la Biblioteca Municipal.
2. Promover el desarrollo, actualización y perfeccionamiento de la Biblioteca Municipal.
3. Establecer las directrices generales de la política bibliotecaria incluyendo, entre otras, la política general de adquisiciones, la de préstamo y los criterios y recomendaciones generales para la elaboración y distribución de su presupuesto.
4. Evaluar la calidad bibliotecaria.
5. Recoger, analizar y resolver las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios.
6. Realizar la propuesta de gastos anual, así como y la memoria anual de la Biblioteca.
7. Proponer a los órganos competentes las tarifas de los servicios que no sean gratuitos.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE LA  
VILLA DE ARAFO  
TENERIFE  
-----  
NREL: 01380048  
Ref.: S.U.VII./NFA

8. Revisar, elaborar y, en su caso, proponer modificaciones a la Ordenanza Municipal de la Biblioteca Municipal.
9. Proponer sanciones al órgano competente en caso de incumplimiento de la Ordenanza Municipal de la Biblioteca Municipal.
10. Dictar y aprobar los instrumentos de uso o instrucciones de funcionamiento que deberán ser puestas en conocimiento del Pleno Municipal.

## **Sección 2ª: De la organización de la Comisión de la Biblioteca Municipal**

### **Artículo 15**

1. La Comisión de la Biblioteca se reunirá, con carácter ordinario, cada seis meses; pudiéndose celebrar reuniones extraordinarias, tantas veces como sean necesarias y previa convocatoria del presidente a motu proprio o a solicitud de un tercio de los miembros que la forman.
2. Será el Presidente de la misma el encargado de elaborar el orden del día, asistido por el responsable de la Biblioteca, siendo este último el encargado de impulsar y formalizar el trámite de los asuntos a tratar y de la redacción del acta.

## **CAPÍTULO III**

### **PERSONAL Y PRESUPUESTO**

#### **SECCIÓN 1ª : DEL PERSONAL**





ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE LA  
VILLA DE ARAFO  
TENERIFE  
-----  
NREL: 01380048  
Ref.: S.U.VII./NFA

## **Artículo 16**

Para el cumplimiento de los fines que le son propios, la Biblioteca se dotará de personal suficiente en cada momento y adecuada en su profesionalización y estructura.

## **SECCIÓN 2ª : DEL PRESUPUESTO**

### **Artículo 17**

El Ayuntamiento dotará a la Biblioteca Municipal de una partida presupuestaria anual, suficiente para hacer frente a los gastos generados por este servicio y a los efectos del control contable del mismo.

## **CAPÍTULO IV**

### **USUARIOS, ACCESO Y CONSULTA**

## **SECCIÓN 1ª : DE LOS USUARIOS**

### **Artículo 18**

Se consideran usuarios de la Biblioteca todos los vecinos de Arafo, estando interesados en la consulta de sus fondos o en la utilización de sus servicios, reciban la correspondiente autorización de acuerdo con el presente Reglamento. La adquisición de la condición de usuario de la Biblioteca comporta la aceptación de las condiciones de uso y de las sanciones que conlleva su incumplimiento.

Igualmente serán usuarios, todas aquellas personas no residentes en el término municipal, así como todas las personas que utilicen los servicios, de la Biblioteca Municipal deberán solicitar el correspondiente carnet que será dependiendo de la condición o no de residente, "carnet de usuario residente" o "carnet de usuario visitante".



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE LA  
VILLA DE ARAFO  
TENERIFE  
-----  
NREL: 01380048  
Ref.: S.U.VII./NFA

En caso de que el usuario, sea menor de 18 años, se le expedirá un carnet de usuario, asociado al principal, que se irá identificando, según el número de miembros de la unidad familiar, con las letras del abecedario.

Podrán expedirse carnet asociados a lo titulares usuarios residentes y visitante.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, acompañando el modelo de solicitud contenido en el Anexo I, de la presente Ordenanza, fotocopia compulsada del DNI, del Libro de Familia y Certificado de Empadronamiento. En su caso acompañarán copia acreditativa del ingreso que corresponda.

### **Artículo 19**

Los usuarios (residentes, visitantes o adscritos) de la Biblioteca están obligados a:

1. Respetar en todo momento las instalaciones, el equipamiento y los fondos bibliográficos y documentales.
2. Utilizar los servicios de la Biblioteca con la debida corrección y no realizar actividades que perturben el desarrollo normal del servicio y los derechos de los demás usuarios.
3. Cumplir los trámites reglamentarios establecidos para retirar el material bibliográfico o documental.
4. Devolver las obras prestadas en los límites de tiempo fijados.
5. Procurar la integridad y la conservación de los fondos bibliográficos y documentales.
6. En general, cumplir la presente Ordenanza Municipal y las instrucciones y normas de uso propuestas por la Comisión de la Biblioteca, así como las disposiciones de carácter general que establece la legislación vigente, por razón de materia de uso propuestas



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE LA  
VILLA DE ARAFO  
TENERIFE  
-----  
NREL: 01380048  
Ref.: S.U.VII./NFA

## **SECCIÓN 2ª DE LA LECTURA EN SALA**

### **Artículo 20**

La Biblioteca Municipal y sus centros adscritos, dispondrán de salas de lectura, que permanecerán abiertas en el horario que sea suficiente para cubrir las demandas de los usuarios.

### **Artículo 21**

El personal de la Biblioteca Municipal y Centros Adscritos, adoptará las medidas necesarias para asegurar el orden en las salas.

### **Artículo 22**

Los usuarios deberán solicitar al bibliotecario la disposición de cualquier libro de la Biblioteca debiéndose rellenar documento que corresponde según el modelo contenido en el Anexo II.

### **Artículo 23**

Como norma general, no podrán consultarse más de tres obras ni más de cinco volúmenes a la vez.

### **Artículo 24**

El fondo de libre acceso estará ordenado por materias y debidamente señalizado. Terminada la consulta, los libros serán depositados en los lugares previstos a tal fin y, en ningún caso, el usuario volverá a colocarlos en la estantería.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE LA  
VILLA DE ARAFO  
TENERIFE  
-----  
NREL: 01380048  
Ref.: S.U.VII./NFA

### **Artículo 25**

Las obras que no sean de libre acceso habrán de ser solicitadas al personal de la Biblioteca según los procedimientos establecidos a tal fin. Ningún lector podrá salir de la sala de lectura sin haber restituido el volumen o volúmenes recibidos.

### **Artículo 26**

Quince minutos antes del cierre de la Biblioteca el usuario devolverá las obras consultadas y no se servirán nuevos pedidos.

## **SECCIÓN 3ª: DEL USO DEL EQUIPO INFORMÁTICO**

### **Artículo 27**

Para utilizar el equipo informático del que dispone la Biblioteca Municipal, se deberá solicitar previa autorización al Bibliotecario/a

### **Artículo 28**

El tiempo máximo de utilización será de treinta minutos, prorrogables si el/la Bibliotecario/a lo autoriza, teniendo en cuenta la demanda de uso.

### **Artículo 29**

La Comisión de la Biblioteca , publicará una lista de materias o páginas a las que no se podrá acceder desde el equipo informático de la misma.

### **Artículo 30**

Queda totalmente prohibido el uso exclusivo de internet para chatear; el uso de esta herramienta debe quedar circunscrito a temas culturales.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE LA  
VILLA DE ARAFO  
TENERIFE  
-----  
NREL: 01380048  
Ref.: S.U.VII./NFA

## **SECCIÓN 4ª: DEL USO DE LA SALA DESTINADA A INVESTIGACIÓN**

### **Artículo 31**

El uso de la sala destinada a investigación debe solicitarse con antelación suficiente al Bibliotecario. Su acceso será inmediato, en el caso de que queden puestos libres.

En el caso de que su uso fuese solicitado para realizar trabajos en equipo, el Bibliotecario/a determinará si es conveniente la reseña de datos de las personas de la sala, con la posibilidad de evitar molestias al resto de los usuarios.

### **Artículo 32**

El Bibliotecario podrá decidir cuestiones de uso de la Biblioteca Municipal, pudiendo adoptar aquellas decisiones que considere necesarias, para garantizar el orden en la sala, en horario de apertura de la misma.

## **CAPÍTULO V**

### **PRÉSTAMO Y LAS REPRODUCCIONES**

#### **SECCIÓN 1ª : DEL PRÉSTAMO**

### **Artículo 33**

Se podrá acceder a la Biblioteca Municipal o a las Salas sin el carnet de usuario.

Será requisito necesario para acceder al servicio de préstamo, que los usuarios ( residentes, visitantes o adscritos) estén en posesión del carnet de usuario de la Biblioteca.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE LA  
VILLA DE ARAFO  
TENERIFE  
-----  
NREL: 01380048  
Ref.: S.U.VII./NFA

### **Artículo 34**

Con independencia del soporte en que estén publicadas, quedan excluidas del préstamo domiciliario las siguientes obras:

1. Obras de Referencia.
2. Publicaciones Periódicas.
3. Obras con valor bibliográfico cuya reposición sea difícil.
4. Los ejemplares del Fondo de Canarias que no estén duplicados.
5. Obras en mal estado de conservación y ejemplares únicos de uso frecuente.
6. Mapas y Grabados.
7. Obras precedentes de donaciones

La Comisión de la Biblioteca, por razones justificadas, podrá excluir temporalmente del préstamo domiciliario otras obras que considere oportunas.

### **Artículo 35**

Excepcionalmente, las obras incluidas en el artículo anterior podrán prestarse, siempre que cuenten con la autorización expresa del responsable de la Biblioteca a propuesta del Bibliotecario/a

### **Artículo 36**

Sobre la cantidad de obras que se prestan:

1. El número máximo, de obras en préstamo, será de dos obras simultáneamente.
2. Para casos especiales, el / la Bibliotecario/a podrá autorizar el préstamo de un mayor número de obras.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE LA  
VILLA DE ARAFO  
TENERIFE  
-----  
NREL: 01380048  
Ref.: S.U.VII./NFA

### **Artículo 37**

Sobre la duración del préstamo:

1. Con carácter general, la duración del préstamo será de 10 días naturales.

2. Todos los préstamos podrán ser renovables siempre que la obra no hubiera sido solicitada por otro usuario, para el que se establece el derecho de reserva.

### **Artículo 38**

El horario del servicio de préstamo bibliotecario, coincidirá con el de apertura de la misma, pudiendo ser reducido a propuesta del /la Bibliotecario/a por acuerdo de la Comisión de la Biblioteca.

### **Artículo 39**

Los usuarios son responsables de las obras retiradas a su nombre mientras dure el préstamo. En caso de robo, pérdida, deterioro o destrucción total o parcial de la obra prestada, el prestatario deberá sustituirla por otro ejemplar idéntico en el plazo máximo de un mes. En caso contrario, la Comisión General de la Biblioteca propondrá la imposición de la compensación económica correspondiente.

El usuario que esté en posesión de una obra cuyo préstamo no haya sido autorizado será considerado responsable de su no devolución, prohibiéndole el subpréstamo a cualquier otro usuario de la biblioteca.

### **Artículo 40**

El servicio de *Préstamo Interbibliotecario* se encargará de facilitar el acceso a las obras no existentes en la Biblioteca Municipal. A tal fin, informará al usuario de las condiciones y tarifas vigentes conforme a una normativa que



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE LA  
VILLA DE ARAFO  
TENERIFE  
-----  
NREL: 01380048  
Ref.: S.U.VII./NFA

se ajustará, en su caso, a las normas generales que rigen el préstamo interbibliotecario.

## **SECCIÓN 2ª : DE LAS REPRODUCCIONES**

### **Artículo 41**

El servicio de la Biblioteca facilitará los medios técnicos suficientes para permitir la reproducción de los fondos; asimismo, los usuarios deberán cumplir la legislación vigente sobre esta materia, especialmente la de salvaguardar los derechos de propiedad intelectual (Sólo se autorizará la reproducción parcial de las obras, exceptuando en lo relativo a los ejemplares de edición agotada, que se podrán fotocopiar completos).

### **Artículo 42**

Las reproducciones en papel, bien sean provenientes de libros o documentos informáticos, se abonarán al personal responsable de la biblioteca y su coste será el resultante de aplicar la tarifa prevista en el artículo 7 de la Ordenanza Municipal de la Tasa por Expedición de Documentos, para las fotocopias.

## **CAPÍTULO VI**

### **INCUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA**

### **Artículo 43**

Los incumplimientos de la presente Ordenanza tendrán la consideración de infracciones consideradas muy graves, graves y leves.





Constituyen faltas **muy graves**:

- a) La sustracción, pérdida o no devolución de los fondos bibliográficos.
- b) El deterioro intencionado del equipamiento informático o mobiliario de la sala de la Biblioteca.
- c) Prácticas ilícitas en la Biblioteca.
- d).- Promover o participar en el desorden grave de la sala.

Constituyen **faltas graves**:

- a) La realización de tres faltas leves.

Constituyen **faltas leves**:

- a).Incumplimiento de las normas o instrucciones de funcionamiento de la Biblioteca Municipal.
- b).- El mal uso de los fondos bibliográficos.
- c).- La entrada en páginas prohibidas de Internet.
- d).- El retraso en la devolución de las obras.

Se considerará no devuelta aquella obra no reintegrada cuya devolución inmediata haya sido solicitada por la Biblioteca.

#### **Artículo 44**

Las medidas a tomar para los supuestos señalados en el artículo anterior serán las siguientes:

- 1) La expulsión inmediata del usuario en el supuesto contenido en el apartado d) de las faltas muy graves.
- \* 2) La indemnización por el daño causado en el supuesto contenido en el apartado b) de las faltas muy graves.
- \* 3) La reposición de la obra o compra de otro ejemplar en el supuesto contenido en el apartado b) de las muy graves.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE LA  
VILLA DE ARAFO  
TENERIFE  
-----  
NREL: 01380048  
Ref.: S.U.VII./NFA

4) La reposición de la obra y pérdida del derecho al préstamo por un año en el supuesto contenido en el apartado a) de las muy graves.

5) La pérdida del derecho al préstamo hasta su devolución o reposición en el supuesto contenido en el apartado a) de las muy graves.

6) La pérdida del derecho al préstamo por un período de quince días en el supuesto contenido en el apartado d) de las leves.

7) La pérdida del derecho a préstamo por un período equivalente al doble del retraso por cada uno de los documentos prestados en el supuesto contenido en el apartado g)

#### **Artículo 45**

La determinación de las indemnizaciones o compensaciones económicas se hará en función de los costes de sustitución, reposición o reparación de los bienes dañados. Dichas indemnizaciones o compensaciones económicas serán impuestas por la Comisión General de la Biblioteca, a propuesta del personal responsable de la Biblioteca Municipal.

#### **Artículo 46**

Sin perjuicio de otras medidas disciplinarias o legales, mientras el incumplidor no haga efectiva la indemnización o compensación económica impuesta, o no restituya las obras sustraídas o no devueltas, tendrá suspendidos todos sus derechos como usuario de la Biblioteca.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

PRIMERA: La iniciativa para la modificación del presente Reglamento corresponderá al Presidente de la Comisión General de la Biblioteca o, en su caso, a un tercio del número de miembros que la forman.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE LA  
VILLA DE ARAFO  
TENERIFE  
-----  
NREL: 01380048  
Ref.: S.U.VII./NFA

SEGUNDA: Sin perjuicio de las competencias de otros órganos de rango superior, la interpretación de los artículos que preceden, así como la regulación de aquellos aspectos no contemplados por el presente Reglamento, serán competencia de la Comisión General de Biblioteca.

TERCERA: Cualquier reclamación sobre la aplicación del presente Reglamento se dirigirá por escrito a la Comisión General de Biblioteca de la Biblioteca Municipal.

CUARTA: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el B.O.P.