

tes abajo indicado para que comparezcan en el lugar que asimismo se indica al objeto de ser notificados de las actuaciones llevadas a cabo en relación al procedimiento tributario que le afecta y que seguidamente se dirá:

DNI/NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	MUNICIPIO	AÑO	CONCEPTO
17152177L	BELTRÁN TURÓN, SERGIO	CELLA	2007	LIQ. IBI URBANA
38455924Q	FRESNO NAVARRO, JESÚS	CELLA	2007	LIQ. IBI URBANA
76095871A	JABEGA LÓPEZ, JOSEFA	MANZANERA	2007	LIQ IBI URBANA

El órgano responsable de la tramitación del procedimiento referenciado es el Servicio Provincial de Tributos Locales de la Excm. Diputación Provincial de Teruel.

El interesado o su representante, deberá COMPARECER, en horario de nueve a catorce horas y día laborable, para ser notificado, en la oficina del SERVICIO DE RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES, sita en Av. Sagunto, número 52 de Teruel (Teléfono 978 617181) en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel.

Se advierte a los interesados que si no se hubiere comparecido en el plazo señalado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento de dicho plazo.

Teruel, 17 de marzo de 2008.-El Recaudador accidental, Rosa Domingo Soler.

Núm. 24.151

CALAMOCHA

Habiéndose detectado errores en el anuncio publicado en el boletín oficial de Teruel núm. 213 correspondiente al día 9 de noviembre de 2006 sobre a elevación a definitivo del Reglamento de la Biblioteca Pública Municipal de Calamocha, de conformidad con lo previsto en el art. 105.2 de la Ley 30/1992 por medio de la presente se procede a rectificar de oficio los errores materiales contenidos en el anuncio publicado transcribiendo nuevamente el texto íntegro del reglamento aprobado, a los efectos prevenidos en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Contra dicho acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Calamocha, 27 de febrero de 2008.-El Alcalde, Joaquín Peribáñez Peiró.

ANEXO:

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO
DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL
DE CALAMOCHA
(Teruel)**

**Capítulo Primero
Disposiciones generales**

Artículo 1º. Definición de Biblioteca Pública de Calamocha.

A los efectos del presente Reglamento se entiende por Biblioteca Pública de Calamocha aquella instalación de titularidad municipal destinada esencialmente a garantizar la promoción y difusión de la lectura pública, así como también a la conservación

de colecciones bibliográficas, audiovisuales, etc. en cualquier soporte físico o virtual de fondos locales y del ámbito del Patrimonio. En especial el espacio cultural creado e instalado en la Planta Baja del nuevo edificio situado en Paseo de San Roque, s/n de esta villa.

Artículo 2º. Funciones.

Son funciones de la Biblioteca Pública de Calamocha

- Reunir, organizar y ofrecer al público una colección suficiente y equilibrada de materiales documentales, que permitan al ciudadano el acceso general a la información, la formación y la cultura.

- Promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos, fundamentalmente mediante la consulta en sala de sus fondos y el préstamo de los mismos, así como a través de la organización de actividades culturales relacionadas con el mundo del libro y de la cultura en general.

- Conservar especialmente los fondos de índole local o regional.

- Cooperar con el resto de las bibliotecas pertenecientes a la red de Bibliotecas de Aragón en aspectos técnicos y en el intercambio de información.

Artículo 3º. De los fondos.

Los fondos pertenecientes a las colecciones de la biblioteca estarán constituidos por las obras depositadas y registradas en la biblioteca, independientemente de su procedencia (compra, canje, donación o Depósito Legal).

Artículo 4º. De los recursos.

Los recursos económicos de los centros de la red están constituidos por:

- Las cantidades consignadas por el Ayuntamiento de Calamocha en sus presupuestos.

- Las cantidades aportadas o comprometidas por la Comarca del Jiloca, o bien la Dirección General de Cultura y Patrimonio u organismo competente del Gobierno de Aragón; para el cumplimiento de pro-

gramas de subvención o financiar convenios suscritos con los órganos gestores del servicio.

- Otros recursos allegados por organismos, personas físicas, fundaciones, entidades públicas o privadas, etcétera.

Capítulo segundo

De la organización

Artículo 5º. Áreas básicas.

Para su correcto funcionamiento las bibliotecas públicas se estructuran en las siguientes áreas básicas:

a) Dirección: Sin perjuicio de las competencias ejercidas por el Ayuntamiento a través del Sr. Alcalde o del concejal delegado en su caso, y las facultades que correspondan al Centro Coordinador de Bibliotecas, corresponde al Encargado o Director de la biblioteca:

- Formar la colección.
- Organizar y gestionar la prestación de los servicios de la biblioteca.
- Adoptar las medidas necesarias para una racional explotación de los fondos.
- Adoptar o proponer las medidas necesarias para la preservación y seguridad del Patrimonio Bibliográfico custodiado en la biblioteca.
- Promover la cooperación técnica con otras bibliotecas y centros culturales.
- Elaborar la memoria estadística anual del centro.
- La selección, adquisición, selección negativa, pueden ser encomendados a órganos colegiados de participación.
- Proponer cuantas medidas estime oportuno para mejorar el funcionamiento de la biblioteca.

b) Información y Referencia: Abarca las tareas de ordenación de fondos, información bibliográfica y atención a los usuarios.

c) Servicios bibliotecarios: Incluye el tratamiento específico de las distintas secciones de la biblioteca (audiovisuales, adultos, sección infantil, actividades culturales, etcétera), con especial hincapié en los servicios de préstamo en cualquiera de sus modalidades (personal, colectivo e Interbibliotecario).

La organización expresada en estas áreas deberá adaptarse en cada caso a la configuración de la plantilla de la biblioteca.

Capítulo tercero

Del funcionamiento

Artículo 6º. Registro.

Los fondos propios de cada biblioteca deberán recibir el tratamiento que permita su identificación y cuantificación (registros, sellados, códigos de barras, etc.) utilizando el procedimiento normalizado e informatizado con carácter general para las bibliotecas integradas en el sistema público de Aragón, así como su inclusión en los registros compartidos a través de procesos de intercambio informático. (Internet, intranet, etc)

Se exceptuarán los fondos en depósito, o los fondos que las bibliotecas obtengan temporalmente

como fruto del préstamo interbibliotecario, para la celebración de exposiciones, etc., los cuales recibirán el tratamiento adecuado a su condición.

Artículo 7º. Recuentos.

Periódicamente y al menos cada 5 años se efectuarán recuentos de todos los fondos que constituyen las colecciones.

Artículo 8º. Expurgos.

Salvo para los fondos considerados bienes de interés cultural y aquellos afectos al Patrimonio Histórico, y los fondos antiguos de los que no haya constancia de su conservación por parte de la Biblioteca Nacional (anteriores al del Depósito Legal), el director o bibliotecario responsable, con la ayuda técnica precisa, se elaborará una propuesta para proceder a expurgar las obras que no resulten de interés en su biblioteca por las razones técnicas que lo justifiquen, debiendo dejar constancia de la desafectación de dichos fondos a la colección original.

Elaborada la propuesta de expurgo, corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o concejal delegado, adoptar la resolución que proceda.

Artículo 9º. Catálogos.

La biblioteca dispondrá de los catálogos precisos para la consulta de sus fondos por el público de un catálogo topográfico de uso interno en soporte informático.

Para la consulta de este catálogo, así como de los recursos compartidos del sistema, se dispondrá de un ordenador permanentemente disponible con conexión a Internet accesible a todos los usuarios.

Artículo 10º. Normalización técnica.

La Biblioteca Pública de Calamocha observará el procedimiento técnico reglamentado y normalizado vigentes en el resto de la Comunidad Autónoma de Aragón, con los requerimientos y bajo las directrices que marque la Sección de Coordinación de Bibliotecas o el organismo técnico competente. Esta sección facilitará también los impresos de recogida de estadísticas sobre instalaciones y prestación de servicios.

De igual modo, se establecerán hojas de reclamaciones o sugerencias a través de las cuales podrán los usuarios formular sus quejas, reclamaciones o sugerencias.

Capítulo cuarto

Del acceso y de los servicios de las bibliotecas

Artículo 11º. Acceso.

- El acceso a la biblioteca pública de Calamocha es libre y gratuito para todos los ciudadanos. En determinados servicios podrán hacerse repercutir sobre los usuarios los costes generados por servicios especiales, como son los de préstamo interbibliotecario, consulta a bases de datos, búsquedas bibliográficas especializadas y reprografía, y asimismo los correspondientes a la expedición de carnés de socio. Igualmente podrán establecerse condiciones especiales de acceso a los servicios de

biblioteca virtual a través de internet, para garantizar un uso correcto de los sistemas informáticos.

- En la instalación de la biblioteca se adoptarán las medidas necesarias para facilitar el acceso de las personas con minusvalías.

- El usuario que no observe un comportamiento correcto o incumpla alguna de las normas contenidas en el presente Reglamento o dictadas por las bibliotecas para asegurar el orden y buen funcionamiento de los servicios, podrá ser expulsado del centro.

- Queda totalmente prohibido:

Comer, beber y fumar dentro de las bibliotecas. Entrar o permanecer en las salas con finalidad diferente a la consulta, la lectura o el estudio, fijada para cada sala. Maltratar o dañar el conjunto de bienes muebles e inmuebles que constituyen la biblioteca. Dañar o maltratar los materiales informativos de la biblioteca: libros, revistas, audiovisuales, etcétera. Alterar el orden y el silencio necesario para la lectura y consulta.

- Los usuarios podrán manifestar sus quejas o propuestas sobre el funcionamiento del centro a través del Libro de solicitudes de los usuarios. Asimismo se tendrán en cuenta las solicitudes de los usuarios para la adquisición de fondos.

Artículo 12º. Horarios.

El horario mínimo de apertura al público queda fijados en 25 h. /semana

Los horarios del personal al servicio de la biblioteca se adaptarán a las necesidades del centro, de forma que queden atendidos todos los servicios que las bibliotecas ofrecen al público, para lo cual los responsables establecerán en cada caso jornadas continuas de mañana o tarde, o sistemas de turnos según convenga.

Artículo 13º. Servicios principales.

a) Lectura en sala:

- La lectura en sala es libre y gratuita.
- Los materiales en libre acceso se consultarán acudiendo a las estanterías.
- Al finalizar la consulta los lectores dejarán los materiales utilizados en los lugares señalados para ello.

b) Servicio de préstamo:

El servicio de préstamo puede ser individual, colectivo e interbibliotecario.

Quedan excluidos de préstamo:

- Todas las obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, repertorios, y en general todas las destinadas a consulta en sala).
- Los fondos locales.
- Las obras donadas a la biblioteca con la condición expresa de su exclusión de préstamo.

Artículo 14º. Servicio de préstamo.- Formas y condiciones.

Para poder acceder al servicio de préstamo, los interesados deberán proveerse de un carné de socio que será personal e intransferible, que será proporcionado y expedido por la biblioteca.

Para su expedición será necesario aportar la correspondiente solicitud, en la que consten los datos personales del lector (nombre, apellidos. DNI, Pasa- porte, dirección, teléfono, profesión) .

La biblioteca observará la normativa vigente sobre protección de datos personales, siendo responsable de su uso indebido.

El coste de expedición de éste documento, (actualmente fijado en tres euros), será repercutido a los usuarios.

Los carnés o tarjetas de préstamo tendrán validez para toda la Red de Bibliotecas de Aragón.

El lector que recibe una obra en préstamo debe velar por su integridad y buena conservación y advertir al personal bibliotecario de cualquier desperfecto anomalía que haya observado en la misma.

El deterioro o pérdida de una obra prestada, obliga al prestatario a la restitución de la misma, bien mediante la adquisición en el comercio de otro ejemplar de la misma edición, bien, si no está disponible en el comercio, a la entrega de otra similar o al pago de la obra en cuestión, según la tasación efectuada por el personal técnico de la biblioteca (conforme a la legislación vigente -Orden 13 de junio de 1972, Reglamento sobre préstamo de libros en bibliotecas públicas, y Código Civil, arts. 1094 y siguientes).

Préstamo de Libros.- Los fondos abiertos al préstamo domiciliario constituyen el grueso de la colección de la biblioteca, quedando únicamente excluidos aquellos ejemplares marcados con un punto rojo.

Se podrán retirar hasta 8 ejemplares, en una o varias veces, por un plazo máximo de 21 días, prorrogables por renovación de préstamo, que deberá efectuarse antes de que transcurra el plazo inicial, por una sola vez. La renovación podrá efectuarse personalmente, por teléfono, o por los sistemas informáticos que se determinen.

La demora en la devolución puede comportar la sanción de retirada del carné de préstamo por un periodo de un día por día de retraso, o incluso mayor en el caso de materiales muy solicitados.

Préstamo de audiovisuales.- Todos los fondos pertenecientes a esta categoría están abiertos al préstamo, excepto los depositados en el fondo local. Se pueden solicitar hasta 2 ejemplares por soporte, en una o varias veces por un plazo máximo de 7 días, prorrogables por renovación de préstamo, que deberá efectuarse antes de que transcurra el plazo inicial, por una sola vez. La renovación podrá efectuarse personalmente, por teléfono, o por los sistemas informáticos que se determinen.

La demora en la devolución puede comportar la sanción de retirada del carné de préstamo por un periodo de un día por día de retraso, o incluso mayor en el caso de materiales muy solicitados.

Préstamo interbibliotecario: Consiste en la posibilidad de obtener documentos en préstamo en cualquier biblioteca de Aragón, siempre y cuando

dichas obras no figuren en el catálogo de la Biblioteca de Calamocha. Se puede solicitar de este servicio todo tipo de documentos, libros, sonoros, audiovisuales que posean los centros aragoneses adscritos al sistema, siempre que sean prestables y en las condiciones marcadas por la biblioteca proveedora.

Este tipo de préstamo se regirá por la reglamentación específica común a todo el territorio de Aragón.

Préstamo Colectivo: Las entidades públicas y los colectivos ciudadanos pueden beneficiarse del préstamo colectivo, y, a través de un representante acreditado, obtener lotes en préstamo en las condiciones generales establecidas por la política de préstamos colectivos de la biblioteca, o en las condiciones pactadas para cada caso concreto.

Artículo 15º. Otros Servicios de la Biblioteca.

a) Servicios de información y referencia:

- Tienen como objeto la atención a los usuarios en materia de información bibliográfica y orientación en el uso de los recursos bibliotecarios.

- La biblioteca está obligada al mantenimiento de una colección básica de obras de referencia, suficiente para atender las necesidades de sus usuarios.

- Se incluye en este servicio la elaboración de materiales divulgativos, informativos y de difusión sobre las bibliotecas y sus fondos (guías de lectura, hojas informativas, catálogos específicos, boletines de novedades y de sumarios, etcétera).

- El servicio ofrecerá información sobre la propia colección y en la medida de sus posibilidades, sobre los catálogos de otras bibliotecas y catálogos colectivos, y sobre otras fuentes de información (bases de datos externas, CD-ROM, etcétera).

b) Servicio de reprografía:

Este servicio tiene como objeto facilitar la copia de documentos existentes en la biblioteca, especialmente los excluidos de préstamo, con fines privados de estudio e investigación.

- Está a disposición de los lectores para reproducción exclusiva de la colección del centro en que está situado. Estarán excluidas de reprografía aquellas obras cuyas características (antigüedad, encuadernación, etcétera), así lo aconsejen.

- El precio de las copias será establecido por el organismo titular o de gestión de la biblioteca, teniendo en cuenta las características específicas de la copia (fotocopia en papel, fotocopia de lector de microformas, salida de impresora, etcétera), debiendo constar en lugar visible el precio establecido por

este servicio, con indicación de la autoridad que lo aprueba.

En lo que atañe a derecho de autor y propiedad intelectual se respetará la legislación vigente, siendo en todos los casos el usuario el responsable del cumplimiento de la legalidad.

c) Servicios de promoción y difusión bibliotecaria:

- Se incluyen aquí los prestados en puntos bibliotecarios temporales o móviles (bibliotecas de verano, bibliobuses, aulas de lectura), así como los servicios especiales a domicilio o en itinerancia.

d) Actividades culturales:

- La biblioteca, por sí misma o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones, podrán realizar actividades de carácter cultural (reuniones, debates, conferencias, exposiciones, conciertos, etcétera), poniendo especial interés en las relacionadas con el mundo del libro, los propios fondos de la biblioteca, y el público infantil.

Los responsables de las bibliotecas y de sus programaciones culturales, podrán hacer valer su derecho a:

- Limitar si es necesario las edades de los participantes en dichas actividades, así como fijar el aforo máximo de los locales.

- Negar la cesión de salones para actos en los que su finalidad principal sea la publicidad de marcas o casas comerciales o el lucro, así como actos de propaganda política o religiosa.

- Fijar precios de inscripción o cuotas de cursos en las ocasiones que determine su órgano de gestión.

Artículo 16º. Referencias Normativas:

En lo no previsto en estas disposiciones se estará a lo dispuesto con carácter general por el Sistema de Bibliotecas de Aragón, el Servicio Nacional de Bibliotecas y cualquier otra disposición de carácter reglamentario, siendo resuelto por el Alcalde-Presidente o Concejalía Delegada atendiendo a los intereses generales y teniendo a la vista el cumplimiento de las finalidades que son propias del servicio.

Artículo 17º. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la provincia, permaneciendo en vigor hasta la modificación o derogación expresa.

Calamocha, 20 de febrero de 2008.-El Alcalde, Joaquín Peribáñez Peiró.