

Términos de uso de la biblioteca municipal de Graz y tarifas

(Según la resolución del consejo municipal del 13. 2. 2020)

Estimados usuarios y usuarias:

Les damos la bienvenida a la biblioteca municipal de Graz.

Para facilitarle el uso de la biblioteca municipal, la mediateca y el bus de los libros de Graz, nos gustaría brindarle cierta información básica. Esperamos que disfrute de nuestra amplia oferta.

1. Inscripción

- La inscripción, gratuita, se realiza personalmente presentando un documento de identificación oficial con foto emitido según los procedimientos de comprobación oficiales (p. ej. tarjeta de la tercera edad) Los usuarios deben indicar un domicilio creíble para poder inscribirse.
- Se debe presentar un justificante de descuento para inscribirse o renovar la inscripción.
- Para inscribir a niños o adolescentes menores de 14 años, se requiere la firma de un representante legal declarando su consentimiento para hacerse miembro de la biblioteca municipal y comprometerse a aceptar la responsabilidad en caso de que se produzcan daños y resolver cualquier reclamación.
- Al inscribirse, los usuarios reciben un carné de la biblioteca. Al firmar la declaración de inscripción el usuario acepta las disposiciones de los términos de uso y las tarifas.
- Los cambios en el nombre, la dirección y circunstancias en las que se basa la autorización del préstamo deben notificarse a la biblioteca de inmediato por escrito o en persona.
- Al acceder a las bibliotecas municipales de la ciudad, los usuarios aceptan plenamente los términos de uso de la biblioteca municipal de Graz y la versión actual de sus reglas.

2. Declaración de privacidad

- Los datos personales de los usuarios son procesados y almacenados electrónicamente por la biblioteca municipal según las normas de protección de datos para controlar las devoluciones, las citas y las tarifas así como para fines estadísticos.
- Al firmar la declaración de la inscripción, los usuarios aceptan dicho procesamiento de datos. También confirman su acuerdo para que la oficina cultural verifique la exactitud de los datos proporcionados en el registro electrónico (por ejemplo, registro de inscripción, registro de asociaciones, registro comercial, portal de servicios de la compañía) (Ley 17.2 Ley de Gobierno Electrónico)
- Asimismo, los usuarios aceptan que los datos mencionados sean transmitidos al departamento de derecho civil de la ciudad de Graz en caso de que no se recuperen los materiales prestados y con el fin de recibir la debida compensación.
- La Oficina Cultural de la Ciudad de Graz es responsable del procesamiento de datos. Las categorías de datos, los destinatarios y la base legal del procesamiento se incluyen en el registro de procesamiento de datos y se publican bajo [DVR 0051853/081](#). La información general sobre el cumplimiento de las normas de protección de datos se encuentra en la [declaración de protección de datos](#) de la ciudad de Graz.

- No se harán valoraciones personales.
- Los usuarios tienen derecho a revocar unilateralmente la declaración de consentimiento según la Ley de Protección de Datos ante la oficina cultural en todo momento. El uso de datos basado en disposiciones legales no se ve afectado.

3. Carné de la biblioteca

- El carné de la biblioteca no es transferible y debe presentarse cada vez que se realiza un préstamo o se hace uso de otras ofertas.
- Deberá notificarse de inmediato a la biblioteca municipal la pérdida del carné para que pueda ser bloqueado. En caso de pérdida o daño, se emitirá un carné de sustitución a cambio del pago de una tarifa.
- Los usuarios registrados y los representantes legales son responsables de cualquier daño causado por el mal uso del carné de la biblioteca.

4. Responsabilidad y compensación

- En general, los usuarios que presentan retrasos con el pago de las tarifas, los materiales u objetos devueltos o que no respetan los términos de uso o las reglas quedan excluidos de una o varias ofertas y servicios y su carné se bloqueará.
- Los usuarios son responsables de los materiales, objetos y dispositivos prestados a su nombre. Por eso, debe garantizarse que los materiales, objetos y dispositivos estén en perfectas condiciones y en buen estado de funcionamiento, en particular en el caso de materiales, objetos y dispositivos que comprendan varias partes. Los usuarios también están obligados a cumplir con las instrucciones de uso y seguridad de los objetos y dispositivos así como a tener en cuenta los riesgos que comportan y actuar en consecuencia.
- Los usuarios deberán pagar una compensación por la pérdida o daños de los materiales, objetos y dispositivos. Si se pierden componentes de los materiales, objetos y dispositivos de varias piezas deberá reponerse todo el material, dispositivo u objeto. Escribir, pintar o subrayar los libros u otros materiales también se consideran daños.
- Un medio dañado o perdido debe ser reemplazado por un nuevo ejemplar. Si el medio ya no se puede conseguir, se cobrarán los costes de sustitución teniendo en cuenta el valor de compra o de reposición. Para los materiales con valor por antigüedad se aplicará el coste de reposición correspondiente.
- Los dispositivos dañados o perdidos deberán reponerse por un nuevo ejemplar del mismo tipo. Si el objeto o dispositivo ya no se puede conseguir, se cobrarán los costes de sustitución teniendo en cuenta el valor de compra o de reposición.
- La biblioteca municipal no se hace responsable del correcto funcionamiento del hardware y software que pone a disposición. Hay que tener en cuenta que todos los materiales analógicos cuentan con un chip de seguridad. Si el uso de los materiales en préstamos causa daños a dispositivos, archivos o soportes de datos de los usuarios, la biblioteca municipal no se hace responsable.
- La biblioteca municipal tampoco se hace responsable de los daños causados por las infracciones de las normas de uso o el uso inadecuado de los objetos y dispositivos en préstamos o los problemas sanitarios que pudieran ocasionar. Todos los objetos y dispositivos se utilizan bajo la responsabilidad del usuario. La biblioteca municipal tampoco se hace responsable de los defectos técnicos o el funcionamiento inadecuado de los objetos y dispositivos en préstamo. Estos no podrán reclamarse legalmente.
- Para todos los asuntos legales que puedan surgir del préstamo de materiales, objetos y dispositivos de la biblioteca municipal de Graz, se acudirá al tribunal de Graz, de acuerdo con la ley 104 JN.
-

5. Préstamos, renovaciones y reservas

- Solo se podrán realizar préstamos presentando el carné de la biblioteca y siempre y cuando se esté al día con las tarifas. Para las renovaciones, se deberá presentar una pieza de identidad.
- La cantidad de materiales, objetos y dispositivos por préstamo puede verse limitada por la dirección de la biblioteca.
- Los materiales, objetos y dispositivos prestados deben protegerse de la suciedad y de posibles daños. Los materiales, objetos y dispositivos están destinados a un uso personal y no pueden transmitirse a terceros, reproducirse ni utilizarse en eventos públicos.
- El período de préstamo para libros, CD-ROM, y DVD es de cuatro semanas. Para revistas, audiolibros y juegos es de dos semanas. Para DVD y CD de música, de una semana. El período de préstamo para otros artículos y dispositivos es de dos semanas.
- El préstamo de películas está sometido a la clasificación del FSK (Freiwillige Selbstkontrolle der Filmwirtschaft GmbH, Wiesbaden) respecto a la edad correspondiente. Los niños y adolescentes solo pueden tomar en préstamo materiales que hayan sido aprobados por la FSK para su edad.
- En general, dependiendo de los requisitos de la biblioteca municipal, los materiales, objetos y dispositivos están a disposición de todos los usuarios, solo para determinadas edades o solo para adultos.
- Los materiales, objetos y dispositivos deben devolverse en el debido plazo.
- La biblioteca municipal no está obligada a notificar recordatorios de dichos plazos. La biblioteca municipal no está obligada a notificar recordatorios para la devolución de materiales, objetos y dispositivos. La tarifa predeterminada deberá abonarse aunque el usuario no haya recibido un recordatorio por escrito (por correo electrónico o carta). Si las notificaciones por escrito no surten efecto, la municipalidad de Graz tomará las medidas legales necesarias para recuperar el material.
- Los recordatorios de devolución (por ejemplo, por correo electrónico) son un servicio no vinculante de la biblioteca municipal. Independientemente de la recepción o de la imposibilidad de recibir el recordatorio, existe la obligación de abonar las tarifas de incumplimiento en el caso de que los materiales, objetos y dispositivos se devuelvan con retraso.
- El período de préstamo puede renovarse hasta un máximo de dos veces en línea, por teléfono y directamente en la biblioteca, siempre y cuando no se haya realizado una reserva. Cualquier problema acaecido al intentar renovar el plazo de préstamo (problemas técnicos en la renovación en línea, llamada fuera del período de préstamo, etc.) no eximen al usuario de su obligación de abonar los cargos por retraso.
- Los materiales disponibles para préstamo se pueden reservar abonando una tarifa en persona, por teléfono o a través del sitio web. Del mismo modo, los materiales disponibles se pueden solicitar en una filial de la biblioteca municipal, abonando la tarifa, de otra filial de la biblioteca y entregarse a la filial de la biblioteca municipal indicada.
Una vez recibido el material solicitado en la biblioteca, el usuario será notificado. Si el material reservado no se recoge dentro de un período de disponibilidad de siete días, la solicitud expirará y, sin embargo, se deberá abonar la tarifa correspondiente.
- Los materiales prestados (libros, revistas, audiolibros, CD de música, DVD, CD-ROM, DVD-ROM, juegos) pueden devolverse en cualquier filial de la biblioteca municipal, independientemente del lugar en el que fueron prestados.
- Se excluyen otros artículos y dispositivos: Para objetos y dispositivos no es posible el préstamo circular entre bibliotecas. Estos solo se pueden devolver en la filial en la que fueron prestados. No se permite la devolución en un filial diferente a la del préstamo ni a través de cajas o ranuras de devolución. La biblioteca municipal también se reserva el derecho de no aceptar objetos o dispositivos sucios o dañados.
- La dirección de la biblioteca municipal puede limitar los préstamos, reservas y renovaciones.

6. Servicio de paquetes temáticos

- El servicio de paquetes temáticos incluye paquetes temáticos y paquetes para clases. Los paquetes temáticos suelen contener entre 30 y 75 materiales diferentes sobre un tema específico. Los paquetes para clases incluyen entre 25 y 35 ejemplares de un libro. Estos materiales pueden ser prestados como «biblioteca móvil» en una caja práctica y compacta.
- La gama de paquetes temáticos y paquetes de clase está dirigida a todas las escuelas primarias, secundarias e institutos, centros extracurriculares, guarderías, centros infantiles e instituciones que trabajan con niños en Graz.
- Para tomar en préstamo los paquetes temáticos o los paquetes para clases es necesario un carné de la biblioteca válido. Los pedagogos y representantes autorizados de las instituciones educativas o de otra índole de Graz pueden obtener el carné inscribiéndose en la biblioteca municipal en persona o a través del bus de los libros, rellenando el formulario de solicitud para instituciones. Esta declaración de inscripción también se puede descargar en pdf en www.stadtbibliothek.graz.at.
- En el momento de la inscripción se debe presentar una pieza de identificación oficial con fotografía del representante y un documento de identificación de la institución educativa en cuestión o un sello que certifique la inscripción de dicha institución. Tras pagar la tarifa anual, el servicio se puede usar sin ninguna tarifa adicional.
- El período de préstamo de los paquetes temáticos y los paquetes para clases es de hasta seis semanas. Es posible una sola renovación de dos semanas si el paquete no ha sido reservado previamente.
- Se pueden solicitar paquetes temáticos y paquetes para clases sin ningún coste a través de la página web de la biblioteca municipal. Al realizar el pedido, las instituciones pueden elegir entre la recogida por el usuario o la entrega y recogida gratuitas por parte del servicio de transporte de la biblioteca municipal. No se pueden realizar pedidos para un período determinado de tiempo. Si los paquetes temáticos se recogen y devuelven por el usuario, estos tendrán que devolverse a tiempo. Si se excede el período de préstamo, se cobrarán las tarifas pertinentes.
- La institución o el representante autorizado, a cuyo nombre se encuentre la tarjeta utilizada para el préstamo, será el responsable del paquete temático prestado y el encargado de abonar la compensación por pérdida o daños de los materiales prestados. También las multas por retraso serán abonadas por la institución o el representante autorizado.
- Por lo demás, se aplicarán las mismas condiciones de préstamo a los paquetes temáticos que a los materiales individuales.

7. Puestos de trabajo con ordenador y uso de internet

- Los puestos de trabajo con ordenador están disponibles para los usuarios de forma gratuita. Los niños y adolescentes menores de 14 años solo podrán usar los puestos de trabajo con PC con el consentimiento de un tutor legal.
- La biblioteca municipal no se hace responsable del contenido, la disponibilidad y la calidad de las ofertas de terceros propuestas en línea y a través del acceso a internet.
- No se pueden realizar cambios en los ordenadores. No debe instalarse ningún software traído de fuera o descargado en los ordenadores.
- El orden de utilización será cronológico, en función del momento de registro. En casos de una gran demanda o de que haya varios usuarios en espera, el uso puede limitarse a una hora por miembro y día.
- Los propios usuarios son los responsables de cumplir con las disposiciones legales aplicables, en particular la Ley de Derechos de Autor, el derecho penal y la protección de datos, y están obligados a utilizar internet de forma adecuada. Está prohibido acceder a sitios web de contenido pornográfico, extremista, racista, discriminatorio, violento o de apología de la violencia así como a sitios web de organizaciones no constitucionales. En caso de infringir estas reglas, se emitirá una advertencia y el usuario será expulsado del puesto de trabajo informático.

Se podrán utilizar como prueba los registros de acceso a la red obtenidos mediante control técnico.

8. Materiales digitales

- Cuando se usan materiales digitales (descargas de eBooks, eAudios, ePapers, etc.), los usuarios son derivados del sitio web de la biblioteca municipal de Graz a un portal de internet de un proveedor externo. Por lo tanto, deberán cumplirse los términos y condiciones generales y las disposiciones de protección de datos del proveedor externo.

9. Puestos para DVD

- Para utilizar los puestos de DVD deben utilizarse los materiales prestados.
- No se podrán utilizar DVD que procedan del exterior.

10. Servicio postal/servicio de entrega

- Además de realizar préstamos en todas las bibliotecas municipales, los usuarios inscritos podrán recibir libros y otros materiales (revistas, CD, CD-ROM, DVD) en todas las oficinas de correos de Graz y oficinas asociadas. Los materiales empaquetados serán entregados en las oficinas postales mediante presentación del carné de la biblioteca u otra pieza de identificación oficial.
- Los pedidos pueden hacerse por teléfono 872/800, correo electrónico (stadtbibliothek@stadt.graz.at), lista postal en catálogo en línea (www.stadtbibliothek.graz.at) o personalmente en todas las bibliotecas municipales, en el bus de los libros y en las mediatecas. A través del número de servicio 872/800 se le ofrecerá ayuda y asesoramiento sobre pedidos por correo durante el período de préstamo de la biblioteca central de Zanklhof.
- Las devoluciones de materiales se podrán hacer a través de la oficina de correos/oficina asociada, en una biblioteca municipal filial o en el bus de los libros.
- Para la entrega de materiales en las oficinas de correos de Graz los adultos necesitan (excepto los titulares de tarjetas sociales y pases culturales) una inscripción extendida que incluya la tarifa por el uso del servicio postal. Los niños y jóvenes pueden usar el servicio tras inscribirse sin abonar la tarifa anual. Todas las tarifas de la biblioteca municipal: Las tarifas abiertas (multa por demora, etc.) no pueden abonarse en la oficina de correos, deben abonarse en una de las bibliotecas municipales, en la mediateca o en el bus de los libros. Esto también se aplica a la compensación por pérdida o daños a los materiales prestados. En caso de falta de pago, se enviarán recordatorios de las tarifas.
- También es posible el envío por correo postal al domicilio pagando los gastos de envío.
- La entrega a domicilio es gratuita para personas con discapacidad de movilidad y visual. Se requiere la presentación de un documento oficial que lo justifique (por ejemplo, tarjeta de discapacidad) en el momento de la inscripción en la biblioteca municipal.
- El período de préstamo en función de cada tipo de material se regula en el punto 4. El período de préstamo se extiende una semana automáticamente cuando se solicitan por correo postal los materiales para evitar que el tiempo de transporte perjudique al usuario.
- Por lo demás, se aplican las mismas reglas a los préstamos a través del servicio postal y el correo directo que a los préstamos realizados directamente en la biblioteca municipal. Esto se aplica en particular a la normativa de responsabilidad y compensación por materiales prestados del servicio postal (en caso de daños o pérdidas) hasta que se reciba en su totalidad e intacto en la biblioteca municipal. En envío del recibo de devolución de correos no exime al usuario de la responsabilidad respecto a la integridad de los materiales devueltos a través del servicio postal.

11. Propiedad intelectual

- Para el uso de todos los soportes de información (o materiales) de la biblioteca municipal se aplicarán las disposiciones de la Ley de Derechos e Autor y las disposiciones de licencia pertinentes. El uso de recursos de libre acceso desde internet está sujeto a las disposiciones legales aplicables.

- En algunas filiales de la biblioteca municipal hay fotocopiadoras a disposición del usuario. Se prohíbe la reproducción de libros y revistas en su totalidad. Se prohíbe la copia de materiales audiovisuales. Al reproducir extractos de los materiales de la biblioteca municipal, los usuarios son responsables de cumplir con las disposiciones de derechos de autor existentes. Cuando se utilizan recursos y programas electrónicos puestos a disposición por la biblioteca municipal, los usuarios están obligados a cumplir con las disposiciones legales pertinentes, en particular, la Ley de Derechos de Autor, los acuerdos de licencia y las restricciones de uso.
- Si la biblioteca municipal se ve envuelta en un caso de infracción de los derechos de un tercero a causa de un usuario, este deberá reembolsar todos los costes y compensar los daños resultantes así como indemnizar y eximir de responsabilidad a la biblioteca municipal y la ciudad de Graz.

12. Comportamiento en las salas de la biblioteca municipal

- Los usuarios deben comportarse de manera que los demás no se vean perturbados ni perjudicados mientras hacen uso de la biblioteca municipal.
- Los padres son responsables de sus hijos.
- Algunas instalaciones de la biblioteca municipal cuentan con servicio de guardarropa. Las piezas grandes (bolsos, mochilas) y la ropa de abrigo (abrigos, chaquetas, etc.) deben dejarse en el guardarropa antes de entrar en la biblioteca. La biblioteca no se hace responsable de estos objetos.
- La biblioteca municipal informa de que podrá realizar grabaciones de sonido, de vídeo y fotos en las instalaciones de la biblioteca para su publicación. Los usuarios aceptan que las grabaciones realizadas durante su visita a la biblioteca en relación con dicha visita puedan publicarse sin restricciones de tiempo o espacio utilizando cualquier técnica actual o futura. Los usuarios serán informados debidamente de la realización de estas grabaciones, películas o fotografías.
- Se deberán seguir las instrucciones del personal de la biblioteca.
- Las normas internas deberán respetarse.

13. Exclusión

En caso de infracciones graves de los términos de uso, se podrá proceder a la exclusión del uso de la biblioteca municipal de Graz del usuario.

14. Disposiciones finales

Los términos de uso y la lista de tarifas entrarán en vigor el 1 de marzo de 2020. Asimismo, pierden vigencia todas las regulaciones de uso anteriores.

Lista de tarifas

Tarifa anual	
Adultos	15,00 €
Adultos – Incluye servicio de envío postal	25,00 €
Adultos – Titulares de tarjeta social/pase cultural (incluye servicio de envío postal)	10,00 €
Los niños y adolescentes (hasta los 18 años) están exentos de pagar la tarifa anual.	
Tarifa semestral (variante de tarifa anual)	
Adultos	7,50 €
Adultos – Incluye servicio de envío postal	12,50 €
Adultos – Titulares de tarjeta social/pase cultural (incluye servicio de envío postal)	5,00 €
Los niños y adolescentes (hasta los 18 años) están exentos de pagar la tarifa semestral.	
Tarifa diaria (variante de tarifa anual)	
Adultos	2,00 €
Los niños y adolescentes (hasta los 18 años) están exentos de pagar la tarifa diaria.	
Carné de sustitución	1,00 €
Multa por retraso	
por material y día	0,30 €
Paquete temático: por paquete y una semana extra	2,50 €
Paquete temático: por paquete y dos semanas	5,00 €
Paquete temático: por paquete y por cada semana adicional	10,00 €
Reservas	
por material	1,00 €
Impresión desde PC	
DIN A4	0,10 €
Bolsa de papel	0,20 €

Información:

stadtbibliothek@stadt.graz.at

(0316) 872 800

<http://www.stadtbibliothek.graz.at>