



Dentro de los servicios que ofrece la Biblioteca de la delegación de Educación del Ayuntamiento de Chiclana de la frontera esta el servicio de préstamo, que a continuación se regula.

1.- USUARIOS

Se consideran usuarios del servicio de préstamo

- a) Equipo técnico de la Delegación de Educación
- b) Todos los miembros de la comunidad educativa
- c) Las personas ajenas a la misma que, previa solicitud, hayan sido debidamente autorizados
- d) Los miembros de otras Delegaciones con las que se haya establecido convenios de colaboración.

Para la utilización del servicio de préstamo será imprescindible la presentación del carné de documentos oficiales (DNI, pasaporte o Carné de conducir).

3.- SERVICIO DE PRÉSTAMO

Los tipos de obras susceptibles de préstamo se dividen en las siguientes categorías:

- Libros
- Revistas, publicaciones
- Videos - DVD

3.1.- NORMAS DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO

Los usuarios podrán tomar en préstamo un total de 2 materiales de cada categoría .

El período de préstamo será de 14 días para libros, 7 días para los videos (el préstamo de videos será solo para la utilización de este con un fin educativo).

3.2.- RESERVAS

Todos los usuarios tendrán derecho a efectuar una reserva por obra hasta un máximo de 2 obras. Las reservas sólo podrán efectuarse sobre obras que estén prestadas.

Una vez que las obras reservadas hayan sido devueltas, el usuario dispondrá de dos días para retirar la obra en la biblioteca. Transcurrido dicho período la reserva se anulará.

Ocasionalmente, cuando las obras susceptibles de préstamo reciban un número determinado de reservas, su período de préstamo se verá restringido.

3.3.- RENOVACIONES

Las renovaciones se podrán hacer una sola vez y por el mismo período de préstamo, siempre que dichas obras no hayan sido reservadas previamente por otro usuario.

Para renovar un préstamo es requisito imprescindible que no haya vencido el plazo de devolución.

4.- SANCIONES Y RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS

El usuario que tiene cualquier material en préstamo debe velar por su integridad y buena conservación y debe advertir al personal de la Biblioteca de cualquier desperfecto que haya observado en el mismo.

El usuario tiene la obligación de reintegrar el material de la Biblioteca en las mismas condiciones físicas en las que se le han prestado. La mutilación e intento de robo del material bibliográfico se considerarán infracciones muy graves.

a) En **caso de no devolución** del material prestado, la Biblioteca requerirá al usuario que devuelva el material prestado. El **retraso en la devolución** del material prestado conllevará la suspensión del servicio de préstamo de la Biblioteca durante un período de tres días por cada día de retraso en la devolución.

b) La **no recogida** de las reservas solicitadas será un hecho sancionable en el sistema con tres días de suspensión del servicio.

c) En el **caso de pérdida o deterioro** del material prestado, el usuario deberá reponerlo mediante compra. De no ser posible, el usuario deberá abonar el importe para que la Biblioteca pueda adquirir otro de similares características.

d) En el caso de **utilización incorrecta del material** de la Biblioteca, o cuando de la **conducta del usuario** se derive un riesgo grave para el funcionamiento del servicio, la Biblioteca podrá adoptar medidas cautelares contra el usuario e incluso podrá tomar la decisión de suspender el servicio de préstamo.

El uso de este servicio es personal e intransferible y el solicitante del préstamo es responsable de la custodia y buen uso del material.

En el caso de préstamo de equipos se requerirá la acreditación de la identidad con documentos oficiales (DNI, pasaporte o Carné de conducir).

El material deberá ser devuelto en iguales condiciones en el que fue entregado al usuario