



NORMATIVA DEL SERVICIO DE CONSULTA EN SALA Y PRÉSTAMO



ARTICULO 1.- CONSULTA EN SALA Y PRÉSTAMO DE LIBROS.

La Biblioteca oferta a los lectores tanto la consulta de libros y documentos en sala, como el préstamo de los mismos que no queden excluidos.

El servicio de préstamo permite sacar libros y documentos de la biblioteca, por un período limitado, para su utilización a domicilio.

El servicio de préstamo de libros para consulta fuera de sala, será de fin semana cuando se trate de documento con un solo ejemplar en la Biblioteca, y de siete días si existe más de un ejemplar.

Los libros podrán ser retirados y deberán ser devueltos en la Biblioteca, dentro del horario en que esté abierta la misma.

ARTÍCULO 2.- FONDO BIBLIOGRÁFICO

El fondo bibliográfico de la biblioteca será objeto de préstamo con las excepciones siguientes:

- Obras antiguas.
- Obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, repertorios, etc.).
- Publicaciones periódicas.
- Obras de carácter singular: documentos de trabajo, tesis, etc.
- Obras de reciente adquisición.
- Códigos y obras legislativas.
- Documentos y libros en soporte informático como CD, DVD.



ARTÍCULO 3.- USUARIOS.

Podrán utilizar el servicio de Biblioteca: Los colegiados/as del Colegio de Abogados de Alicante, ejercientes o no ejercientes.

Para hacer uso de la Biblioteca, imprescindiblemente los colegiados deberán exhibir el Carné de Biblioteca al personal de la Biblioteca.

ARTÍCULO 4.- UTILIZACIÓN DEL SERVICIO.

El lector, consultando el catálogo bibliográfico, identificará el libro buscado y la signatura del mismo, que permite localizar la estantería de su ubicación, y si el mismo se encuentra en sala, o ha sido prestado a domicilio y la fecha de su devolución.

Si el libro o documento está disponible, solicitará del personal de la Biblioteca su entrega, indicando si es para consulta en sala o préstamo a domicilio.

Terminada la consulta en sala, se devolverá en mano el libro al personal de la Biblioteca.

El lector rellenará los datos de solicitud de consulta en sala o de préstamo de libro y solicitará del personal de la biblioteca la gestión del préstamo.

Si el libro o documento deseado está prestado, se puede solicitar su reserva.

ARTÍCULO 5.- DURACIÓN DE PRÉSTAMO A DOMICILIO.

Préstamo de documentos con un solo ejemplar.

Por el tipo de biblioteca en el que nos encontramos y dado que de la mayoría de las monografías sólo existe un ejemplar, la biblioteca no se puede permitir prescindir de documentos durante toda la semana, por esto y para prestar un mejor servicio se puede hacer uso de este tipo de préstamo, mediante el cual el usuario puede examinar el libro en casa durante el fin de semana, retirándolo el viernes y devolviéndolo el lunes.

El máximo de documentos prestados por usuario será de tres ejemplares.

Préstamo de documentos de los cuales haya más de un ejemplar, en este caso, el préstamo puede ampliarse a SIETE días y el número de ejemplares prestados simultáneamente a un lector no puede ser superior a tres, salvo que por la particular naturaleza del trabajo a realizar, o de los libros solicitados, se solicite y se obtenga la autorización a la Dirección de la Biblioteca.



ARTÍCULO 6.- RENOVACIÓN.

El préstamo de un libro o documento con más de un ejemplar, se puede renovar una sola vez, siempre que no haya sido reservado por otro usuario. La renovación se debe hacer antes de finalizar su plazo de préstamo, dirigiéndose personalmente a la biblioteca, por vía telefónica, y por correo electrónico.

El préstamo de un documento con un solo ejemplar, se puede reservar para dos fines de semanas consecutivos, siempre que no haya sido reservado por otro usuario.

ARTÍCULO 7.- RESERVAS.

Podrá efectuarse una reserva de aquellas obras que se encuentren prestadas a otros lectores, dándose prioridad a ésta sobre las renovaciones interesadas con posterioridad a la reserva.

Una vez devuelto el libro, que haya sido reservado, se comunica al lector que lo ha solicitado.

También se puede reservar las obras que se encuentran en la Biblioteca, fijándose una fecha cierta para disponer de ella, dentro de los veinte días siguientes a la fecha en que se efectúa la reserva.

ARTÍCULO 8.- SANCIONES.

El retraso en la devolución de cada libro supondrá la imposibilidad de obtener un nuevo préstamo por un período de tiempo de un mes la primera vez, cuatro meses la segunda o sucesivas en el plazo de dos años naturales.

La mutilación, sustracción o deterioro de los libros supondrá la pérdida de la condición de usuario por parte de los que incurrieran en dichas prácticas.

Las personas que infrinjan las prescripciones de este reglamento podrán ser sancionadas con la pérdida del uso de este servicio, temporal o definitivamente, según la gravedad de los casos, y con previo informe de la Dirección de la Biblioteca.



ARTÍCULO 9.- INDEMNIZACIÓN.

La mutilación, sustracción o deterioro de los libros o documentos dará lugar a la reparación del daño causado y al pago del coste de adquisición o restitución de la obra dañada o no devuelta.

El Colegio de Abogados podrá descontar al Abogado Colegiado, de cualquier pago que deba hacerle, aunque sea por delegación, el importe del coste de reparación, de renovación o de restitución de la obra dañada.

Antes de proceder a exigirle el abono del coste de adquisición o restitución de la obra no devuelta, será requerido por tres días, para que proceda a su devolución.