



2010/05/12 Gobernu Batzarrean onartua

UDAL LIBURUTEGIAREN ARAUTEGIA

1. Zerbitzuaren definizioa

Urnietako Udal Liburutegia ezagutza eta kultura sortu eta komunitate osora zabaltzearekin konprometituta dagoen zerbitzu publikoa da. Dituen baliabideak eskainiz eta informazio zerbitzuen bitartez, plangintza eta diseinua egitean talde interesdunekin bat eginik kultur bikaintasun giro baten, Urnietako udalerraren kultur eskaintzaren efikazia eta eraginkortasuna hobetzen laguntzen du zerbitzatzeko duen gizartearekin lankidetzan.

Zerbitzu honen oinarriko helburuak hauexek dira:

- 1.- Irakurtzeko ohitura suspertzea, batez ere lehenengo irakurleen artean.
- 2.- Bere dokumentu-funtsa jendearen esku jartzea.
- 3.- Jendeari irakurri eta ikasteko gune egokia eskaintzea.
- 4.- Erabiltzaileen informazio, kultur, aisia eta heziketa beharizanei egokitutako zerbitzu osagarriak sortu eta sendotzea.
- 5.- Teknologia berrietan sartzea.

2. Zerbitzua nola erabili

Liburutegian nahi duen pertsona oro sar daiteke, libreki eta doan. Hala ere, Liburutegiaren zerbitzuak erabiltzeko bi baldintza bete beharko dira:

2.1.- Zerbitzuaren erabiltzaile izatea, alegia,

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

1.- Definición del servicio.

La Biblioteca municipal de Urnieta es un servicio público comprometido con la creación y difusión del conocimiento y la cultura para toda la comunidad. A través de su oferta de recursos y servicios de información, en un contexto de excelencia cultural y contando con los grupos de interés en su planificación y diseño, contribuye a mejorar la eficacia y la eficiencia de la oferta cultural en el municipio de Urnieta, en un ambiente de colaboración con la sociedad a la que sirve

Los objetivos fundamentales que persigue la Biblioteca Municipal son:

- 1º.- La difusión y promoción de hábitos de lectura entre la población, con especial atención a los/as primeros/as lectores/as;
- 2º.- La puesta a disposición del público de su fondo documental.
- 3º.- La puesta a disposición del público de un espacio adecuado para la lectura y el estudio;
- 4º.- La creación y potenciación de servicios complementarios adaptados a las nuevas necesidades de información, cultura, ocio y educación de la población usuaria.
- 5º.- El acceso a las nuevas tecnologías.

2.- Acceso al servicio.

El acceso al servicio es libre y gratuito para cuantas personas deseen hacer uso del mismo. El acceso a los servicios de la biblioteca se efectúa de acuerdo a una doble condición:

2.1.- La condición de usuario/a del servicio, que



liburutegira joaten den pertsona oro. Horretarako ez da bertara joatea besterik behar.

Zerbitzuaren erabiltzaileak, ohikoak zein noizean behingoak, irakurgela eta ikasgelak erabili ditzake eta liburu, egunkari eta aldizkariak liburutegian bertan irakurri edo kontsultatzeko aukera izango du, hau da: oinarrizko zerbitzuak erabili ahal izango ditu.

Egoteko arauak bete ezean, erabiltzaileak galdu egingo du liburutegiaren zerbitzuak erabiltzeko eskubidea.

Gainontzeko zerbitzuak erabiltzeko, bazkide izan behar da.

2.2- Zerbitzuaren bazkide izateak bazkide-txartela edukitzea eskatzen du. Liburutegiak eskaintzen dituen zerbitzu guztiak eta Euskadiko Irakurketa Publikoko Sarearen katalogoan azaltzen diren liburutegi guztien mailegu-zerbitzuak erabiltzea ahalbidetzen du.

Bazkide-txartela doan da, eta ez du iraungitze-datarik.

Berori lortzeko ez da baldintza berezirik bete behar, dagokion inprimakia bete eta NAN agiria aurkeztea besterik ez.

14 urte baino gazteago direnentzat guraso edota arduradun baten baimena idatzia aurkeztea ezinbesteko baldintza izango da.

Bazkideek helbidea, telefono zenbakia, helbide elektronikoa... aldatu edota bazkide txartela galtzen badute Liburutegian jakinarazi beharko dute.

Bazkide txartelaren lehenengo berriztapena, galdu, lapurtu edo hondatuz gero, doan egingo da berria. Hurrengo berriztapenak kobratu egingo dira ezarritako prezio publikoaren arabera.

ONA eta IZENPE txarteldunek horiek galdu,

se adquiere con la mera asistencia al mismo, y para lo cual no es necesario el cumplimiento de ningún requisito particular.

El/la usuario/a del servicio, lo sea de forma habitual o puntual, podrá hacer uso de las diversas salas de lectura y estudio, así como del servicio de lectura y consulta de libros, periódicos y revistas en las salas, y de la conexión a Internet vía wifi con su propio ordenador, es decir, los servicios bibliotecarios denominados básicos.

El incumplimiento de las normas de estancia en el servicio puede dar lugar a la expulsión del mismo.

Para poder acceder al resto de servicios prestados por la biblioteca, se deberá obtener la condición de socio/a.

2.2.- La condición de socio/a del servicio se adquiere mediante la solicitud del carné de socio/a, y posibilita el acceso a la totalidad de los servicios que ofrece la biblioteca y a los servicios de préstamo de todas las bibliotecas participantes en el Catálogo en Línea de la Red de Lectura Pública de Euskadi.

Dicho carné es gratuito y no tiene prevista fecha de caducidad.

Para la obtención del mismo no se requiere el cumplimiento de ningún requisito, salvo rellenar el impreso existente al efecto y presentación del DNI.

Para los menores de 14 años será requisito indispensable la autorización de uno de los padres o persona responsable.

Las personas socias están obligadas a comunicar los cambios de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico, así como la pérdida del carné si ésta se produjera.

La renovación del carné por extravío, robo o deterioro será gratuita en la primera ocasión. Sucesivas renovaciones se cobrarán según precio público establecido al efecto.

Las personas titulares de tarjetas ONA o IZENPE,



lapurtu edo hondatzea gertatzen bazaie, liburutegiaren behin-behineko txartela eskatu beharko dute ONA edo IZENPE txartela berreskuratu artean.

Liburutegiaren txartela aurkeztuta lortzen diren zerbitzuak liburutegiaren zerbitzu bereziak dira.

3. Liburutegiaren zerbitzuak

Udal Liburutegiak bi zerbitzu mota eskaintzen ditu: oinarrizkoak eta bereziak.

3.1.- Liburutegiaren oinarrizko zerbitzuak: horiek erabiltzeko ez da bazkide-txartelik behar eta honako hauek dira:

3.1.1.- Irakurgela eta ikasgela erabiltzea.

3.1.2.- Funts bibliografikoa irakurgelan erabiltzea.

3.1.3.- Egunkariak eta aldizkariak irakurgelan irakurtzea.

3.1.4.- Wifi sarean norberaren ordenagailuekin sartzea.

3.1.5.- Haurren Liburutegia erabiltzea.

3.2. Liburutegiaren zerbitzu bereziak: horiek erabiltzeko ezinbestekoa da bazkide txartela edukitzea. Zerbitzuak ondorengoak dira:

3.2.1.- Liburu eta ikus entzunezkoen mailegua.

Irakurgela eta ikasgelen erabilera:

Ezin da ikasketa-lekurik erreserbatu. Irakurgela edo ikasgelako eserlekuak ezingo dira 20 minutu baino luzaragoan abandonatu. Denbora hori iragan denean eseri nahi duen beste edozein jarri ahal izango da bertan.

Liburutegiko langileak jokabide horretaz

en caso de extravío, robo o deterioro de la misma deberán solicitar un carné de biblioteca temporal hasta que se les reponga la tarjeta ONA o IZENPE.

Los servicios bibliotecarios a los que se accede a través de la presentación del carné de socio/a son los denominados servicios bibliotecarios especiales.

3.- Servicios bibliotecarios.

La biblioteca municipal estructura la atención en base a dos tipos de servicios: básicos y especiales.

3.1.- Servicios bibliotecarios básicos: aquellos para cuyo disfrute no se requiere la condición de socio/a, y que son:

3.1.1.- Uso de las salas de lectura y estudio.

3.1.2.- Consulta del fondo bibliográfico en la sala de lectura.

3.1.3.- Lectura de prensa, revistas, etc. disponibles, en la biblioteca.

3.1.4.- Acceso a la red wifi con ordenadores propios.

3.1.5.- Biblioteca Infantil.

3.2.- Servicios bibliotecarios especiales: aquellos para cuyo disfrute es condición indispensable la posesión del carné de socio/a, y que son:

3.2.1.- Préstamo de libros y audiovisuales.

Uso de las salas de lectura y estudio:

No se autoriza la reserva de plazas mediante ningún procedimiento y tampoco podrán ser abandonados los puestos de lectura o estudio por un tiempo superior a 20 minutos. Dicha ausencia determinará su ocupación por otra persona usuaria que lo precise.

Si el personal de la biblioteca detecta estas



konturatzen badira eserlekua erreserbatzeko erabili diren objektuak erretiratuko dituzte.

Eserlekuak erabiltzeko orduan, beren dokumentuekin ikastera doazen pertsonak barik, liburutegiko funtsak kontsultatzera doazenek izango dute lehentasuna

Haur-liburutegi zerbitzua:

9 urte baino gazteago direnentzako liburutegi zerbitzua da. Bertan beren adinari egokitutako bibliografía eta dokumentazioa aurkituko dute, euskarri desberdinetan.

6 urtetik beherako haurrek pertsona heldu batekin etorri beharko dira, haur horien zaintza ez baita udal liburutegiko langileen eginkizuna.

Debekatuta dago artaziak eta kola erabiltzea.

Mailegu zerbitzua:

Funtsa bibliografiko eta dokumentala liburutegitik ateratzeko aukera da. Zerbitzu hori erabiltzeko nahikoa da bazkide-txartela aurkeztea.

Mailegu zerbitzua erabiltzeko baldintza orokorrak honako hauek dira:

- Mailegu zerbitzua liburutegia itxi baino 10 minutu lehenago amaituko da.
- “Ez mailegagarri” bezala identifikatzen ez den funtsa bibliografiko eta dokumental guztia, edozein euskarritan, atera daiteke maileguan liburutegitik
- Egunkariak eta dagokion hilabeteko aldizkariak ez dira maileguan utziko.
- Interes historiko edo bibliografikoa duten obrak ez dira maileguan utziko, ez eta beren ezaugarri tekniko edo fisikoak direla-eta liburutegiak zaindu nahi dituenak ere.

Mailegu zerbitzua erabili ahal izateko baldintzak

conductas, retirará los elementos utilizados para la reserva de plaza.

Tendrán prioridad para ocupar los puestos aquellas personas que vayan a consultar los fondos de la biblioteca en detrimento de las que vayan a estudiar con sus propios materiales.

Servicio de biblioteca infantil:

Es un servicio bibliotecario destinado a los/as menores de 9 años, en el que el/la usuario/a podrá encontrar bibliografía y documentación en diversos soportes adecuada a su edad.

Las personas menores de 6 años, deberán acudir al servicio con un/a adulto/a, que le acompañará durante su estancia en el mismo. El personal de la biblioteca no se hace responsable del cuidado de estos menores.

No está permitida la utilización de tijeras o pegamento.

Servicio de préstamo:

Consiste en la posibilidad que se ofrece a los/as socios/as de poder retirar fondo bibliográfico o documental de la biblioteca. Para poder hacer uso de este servicio se deberá presentar el carné de socio/a.

Las condiciones generales del servicio de préstamo son las siguientes:

- El servicio de préstamo dejará de atenderse 10 minutos antes del cierre de las instalaciones.
- Se considera prestable el fondo bibliográfico y documental, en cualquier soporte, que no aparezca expresamente señalado como “no prestable”.
- Queda excluida del servicio de préstamo la prensa diaria. y revistas del mes en curso.
- Quedan excluidos del servicio de préstamo las obras de particular interés histórico o bibliográfico, o que por sus características técnicas o físicas la biblioteca considere conveniente preservar.

Las condiciones particulares del servicio de



ondorengoak dira:

- Bazkide txartela eman duen liburutegitik 6 dokumentu eraman daitezke etxera gehienez: 3 liburu eta 3 ikus-entzunezko (cd, dvd edo cd-rom).

- Gainera, Euskadiko Irakurketa Publikoko Sareko beste liburutegietatik beste 10 dokumentu gehiago atera daitezke: 5 liburu eta 5 ikus-entzunezko (cd, dvd edo cd-rom).

- Mailegua egitean, ohartxo bat emango da dokumentuen itzultze-data gogorarazteko.

- Liburuak 15 egunez mailegatzeko dira, baina epe hori berritu egin daiteke liburuak beste norbaitek erreserbatu ez badu.

- Cd, dvd eta cd-romak 7 egunez mailegatzeko dira, baina epe hori berritu egin daiteke horiek beste norbaitek erreserbatu ez baditu.

- Opor garaian maileguan eraman daitekeen dokumentu kopurua handitu egingo da, bai eta horiek itzultzeko azken epea ere.

- Atzerapen egun eta dokumentu bakoitzeko egun bateko zigorra ezarriko da.

- Zigorrak Euskadiko Irakurketa Publikoko Sare osorako balioko du.

- Liburutegian dauden dokumentuen 2 *mailegu-eskaera* egin daitezke gehienez.

- 2 eguneko epea egongo da horiek jasotzeko

- *Liburutegi arteko maileguaren* bitartez eska daitezke Urnietako Liburutegiaren katalogoan ez baina Euskadiko Irakurketa Publikoko Sareko beste liburutegiren baten dauden dokumentuak.

- *Liburutegi arteko mailegu-eskaerak* arretarako mahaian egingo dira.

- Dokumentua liburutegian jaso bezain laster,

préstamo son las siguientes:

- Se prestan un máximo de 6 documentos de la biblioteca que ha expedido el carné: 3 libros y 3 audiovisuales (cds, dvds o cd-roms).

- Además, se pueden retirar en préstamo 10 documentos más del resto de las bibliotecas de la Red de Lectura Pública de Euskadi: 5 libros y 5 audiovisuales (cds, dvds o cd-roms).

- A la formalización del préstamo, se facilitará un recordatorio con la fecha tope en la que se deben devolver los documentos.

- Los libros se prestan durante 15 días prorrogables por otros 15 días, siempre y cuando no estén reservados por otra persona.

- Los cds, dvds y cd-roms se prestan durante 7 días prorrogables por otros 7 días, siempre y cuando no estén reservados por otra persona.

- Durante el periodo vacacional de verano se ampliarán tanto el número de documentos que se puedan llevar en préstamo como el plazo de los mismos.

- Cada día de retraso en la devolución de un libro, cd, dvd o cd-rom se sancionará con 1 día de suspensión por cada día de retraso y documentos.

- La suspensión será efectiva en toda la Red de Lectura Pública de Euskadi.

- Se pueden realizar un máximo de 2 *peticiones de préstamo* de documentos que estén disponibles en la biblioteca.

- El plazo para pasar a recogerlos es de 2 días.

- Se pueden realizar solicitudes de *préstamo inter bibliotecario* de documentos que no forman parte del catálogo de la biblioteca pero sí del de cualquier otra de la Red de Lectura Pública de Euskadi.

- Las solicitudes de *préstamo inter bibliotecario* se tramitarán únicamente en el mostrador de atención al público.

- Una vez recibido el documento en la biblioteca,



eskatu zuen pertsonari abisatuko zaio, eta 2 eguneko epea izango du bila pasatzeko.

- Mailegatuta dauden 2 dokumentu erreserbatu daitezke gehienez, arretarako mahaian nahiz OPACen bitartez.

- Erreserbatutako dokumentuak hartzeko moduan geratzen direnean, eskatu zituen pertsonari abisatuko zaio, eta 2 eguneko epea izango jasotzeko. Dokumentuak ez badira epe horretan jasotzen, automatikoki desaktibatuko da erreserba.

- Pertsona batek erreserbatu edo liburutegi arteko maileguaren bitartez eskatutako dokumentuaren interesa galtzen badu, liburutegiko langileei jakinarazi beharko die.

- Errakuntzarik gerta ez dadin, dokumenturen bat maileguan hartu edo itzuli nahi izanez gero, erabiltzaileak arretarako mahaian egon beharko du lan-prozesu guztia amaitu arte.

- Mailegatutako dokumentuen erantzukizuna bazkidearena da; dokumenturen bat galdu edo hondatuz gero bazkideak erosi beharko du.

- Galdu edo hondatutako dokumentu bat eduki berdineko beste artikulua batengatik ordezkatu beharko da edota dokumentuaren hasierako balioa ordaindu.

Mediateka zerbitzua:

Zerbitzu honek ordenagailu eramangarri propioa edo liburutegiarena gelan erabiltzea eta interneten nabigatzea ahalbidetzen dio bazkideari.

Mediateka zerbitzua erabili ahal izateko baldintza zehatzak ondorengoak dira:

- Ordenagailu eramangarriak 16 urtetik gorako liburutegiko bazkideek erabili ahal izango dituzte. 12 eta 15 urte bitartekoek beren ama, aita edo tutorearen baimen idatzia aurkeztu beharko dute.

4. Zerbitzu orokorrak

se avisará a la persona que lo solicitó, quien dispone de 2 días para pasar a recogerlo.

- Se pueden solicitar *reservas* de hasta 2 documentos que se encuentren prestados, tanto desde el mostrador de atención al público como desde el OPAC.

- Una vez disponibles los documentos reservados se avisará a la persona que solicitó la reserva, quien dispondrá de 2 días para recogerlos. Si en este tiempo no se recogen los documentos, la reserva queda desactivada.

- Cuando una persona deje de estar interesada en un documento previamente reservado por ella o solicitado por préstamo ínter bibliotecario, deberá comunicarlo al personal de la biblioteca.

- Con objeto de evitar confusiones, cuando se vaya a llevar algún documento en préstamo o se desee devolverlo, el/la usuario/a deberá permanecer junto a la mesa de atención hasta que se hayan realizado dichas operaciones.

- La responsabilidad de los documentos prestados es sólo del socio o socia. Todo documento perdido o deteriorado deberá ser reemplazado por dicho/a socio/a.

- Todo documento prestado que sea perdido o deteriorado deberá ser reemplazado por un documento de similar contenido o pagado según su valor inicial.

Servicio de mediateca:

Este servicio permite al/la socio/a el uso en sala de ordenadores portátiles propios o de la biblioteca para conectarse a Internet.

Las condiciones particulares de acceso al servicio de mediateca son las siguientes:

- Podrán utilizar los ordenadores portátiles de la biblioteca las personas socias mayores de 16 años. Las personas de entre 12 y 15 años necesitan tener autorización escrita de su madre, padre o tutor/a.

4.- Servicios generales.



4.1. Fotokopiak:

- Liburutegiaren erabiltzaileek fotokopiagailu bat dute funtsa kopiatzeko.
- Kasu guztietan, egile-eskubideak eta jabetza intelektualaren legeak errespetatuko dira.

4.2.- Katalogoak:

- Liburutegiko katalogoak Absysnet programarekin informatizatuta daude, eta egilea, titulua edo gaia oinarritzat hartuta edozein dokumenturen datuak aurki daitezke.
- Informazioa liburutegiaren oinarria da. Irakurleak katalogo informatizatua (OPAC) kontsultatu dezake edo sarrerako mahaiari galdetu.
- Liburutegiko online katalogoa zein Euskadiko Irakurketa Publikoaren Sareko katalogoak interneten kontsultatu daitezke www.katalogoak.euskadi.net/katalogobateratua helbidean.

5.- Funtzionamendu arau orokorrak.

Liburutegia zerbitzu publiko bat da, eta gerta liteke bertan jende asko batera egotea. Irakurleak gustura egon daitezen honako funtzionamendu arau orokorrak errespetatu beharko dira:

- Isilik egon behar da; ez da zarata edo builarik atera behar.
- Garbitasuna mantentzeko, guztiz debekatuta dago janari edo edariekin liburutegian sartzea, ura izan ezik. Liburutegian ezin da jan, edan edo erre.
- Guztiz debekatuta dago eraikinaren barruan erretzea.

4.1.- Fotocopias:

- Hay a disposición de las personas usuarias una fotocopidora para la reproducción del fondo.
- En todo caso se respetará la legislación vigente sobre derechos de autor y propiedad intelectual.

4.2.- Catálogos:

- Los catálogos de la Biblioteca están informatizados con el programa Absysnet, que permite la búsqueda de cualquier documento a partir de su autor/a, título, materia o tipo de soporte.
- La información es parte esencial de la biblioteca. El usuario o usuaria puede consultar el catálogo informatizado (OPAC) o preguntar libremente en el mostrador de atención al público.
- El catalogo en línea de la biblioteca así como los del resto de las bibliotecas de la Red de Lectura Pública de Euskadi se pueden consultar por Internet a través de la página web www.katalogoak.euskadi.net/katalogobateratua

5.- Normas de funcionamiento general

La Biblioteca es un servicio público, en el que pueden coincidir al mismo tiempo un buen número de personas. Con objeto de garantizar al máximo unas condiciones de estancia adecuadas, se deberán respetar las siguientes normas de funcionamiento general:

- Se deberán mantener unas adecuadas condiciones de silencio, por lo cual, no se podrá incurrir en manifestaciones ruidosas.
- Por cuestiones de higiene, queda expresamente prohibido introducir en la biblioteca ningún tipo de alimento o bebida, excepto agua, por lo tanto, no se podrá comer ni beber dentro de la biblioteca.
- Queda expresamente prohibido fumar dentro del edificio.
- Queda expresamente prohibido alterar la



- Ez da aulki edo ikas leku bat baino gehiago erabiliko.
 - Guztiz debekatuta dago altzariak edo ekipoa tokiz aldatzea edota behar ez bezala erabiltzea.
 - Erabiltzaileek bazkide-txartela aurkeztu beharko dute liburutegiko langileek hala eskatuz gero.
 - Debekatuta dago erabiltzaileak liburutegian animaliekin sartzea, txakur itsugidariak ez ezik.
 - Ez da eraikinean bizikleta, irrista-gailu edo antzerakoekin sartuko. Ezingo da ume txikienez gurdiekin instalakuntzetan sartu.
 - Guztiz debekatuta dago zerbitzuen funtzionamendu ona asaldatzea.
 - Ezin da kola, artazi, kutter edo altzariak honda ditzaketan beste ezer erabili.
 - Liburutegiko zerbitzu gehienak doakoak dira. Horrek ez du esan nahi baliorik ez dutenik. Dokumentuak garestiak dira, batzuk oso bitxiak eta zailak lortzeko. Guztionak dira.
 - Erabiltzaileak dokumentuei nahita egindako kalteak, hala nola materiala lapurtu, orriak kendu edo testua azpimarratzea, hondatu den dokumentua berriro erosteko zigorrarekin zehatuko da.
 - Altzariei nahita egindako kalteak konponketaren gastuak ordainaraziz zigortuko dira.
 - Erabiltzaileek telefono mugikorren seinale akustikoa itzalita edukiko dute, ez dute irudirik grabatu edo argazkirik aterako, eta ez dute telefonoz hitz egingo ez eta telefonoarekin jolastuko ere.
 - Errespetuz tratatuko dira
- posición de los muebles y los equipos, o usarlos indebidamente.
 - No se permite utilizar más de una silla o puesto de lectura.
 - Las personas socias deberán presentar el carné de la Biblioteca a requerimiento del personal de la misma.
 - Queda prohibida la entrada de usuarios/as con animales, excepto perros lazarillo.
 - No se permite el acceso al edificio con bicicletas, patines, balones, etc. Tampoco se podrá acceder con carros de bebés.
 - Queda totalmente prohibido perturbar el buen funcionamiento de los servicios.
 - No se permite el uso de pegamento, tijeras, cutter y otros elementos que puedan estropear el mobiliario.
 - La mayor parte de los servicios de la biblioteca son gratuitos. Ello no significa que no tengan un valor. Por lo tanto, se deberá tener en consideración que los documentos son caros, a veces difíciles de conseguir y, además, son propiedad de todos/as.
 - Los desperfectos intencionados producidos en los fondos, tales como apoderarse de material, arrancar páginas, subrayar texto, serán sancionados con la adquisición del documento por cuenta de la persona que los ha provocado.
 - Los desperfectos intencionados producidos en el mobiliario serán sancionados con el pago del coste de la reparación que sea necesario efectuar.
 - Las personas usuarias evitarán tener activas las señales acústicas de sus teléfonos móviles, grabar imágenes, sacar fotografías, y se abstendrán de usarlos para hablar o jugar dentro de la biblioteca.
 - Se debe mantener una actitud respetuosa hacia el personal de la biblioteca y las demás personas



liburutegiko langileak eta liburutegian dauden gainerako pertsonak.

- Liburutegiko langileek nahi izanez gero berori itxi baino 10 minutu aurretik itxi egingo dela abisa dezakete.

- Liburutegiko langileek behar ez bezalako jokabidea duen edozein pertsona bidal dezakete kanpora, eta zigorraren iraupena ahoz zein idatziz adierazi.

- Liburutegiko arduradunak, langileen proposamenez, zigorraren iraupena erabakiko du, kasu bakoitzean.

- Liburutegiko sarreretan segurtasun-kamerak daude bertan gertatzen dena 24 ordu grabatzen.

Goiko arauen bat urratzen duen pertsonari bazkide-txartela kenduko zaio eta/edo erabakitzen den denbora-tartean liburutegian sartzea debekatuko zaio.

usuarias.

- El personal de la biblioteca podrá avisar 10 minutos antes del cierre de la misma.

- El personal de la biblioteca se reserva el derecho de expulsar del recinto a quien persista en un comportamiento inadecuado, comunicándole verbalmente o por escrito el periodo durante el cual no podrá acceder a la biblioteca.

- La responsable de la biblioteca, a propuesta del personal, determinará el periodo de sanción, en cada caso.

- Se recuerda que en los accesos a la biblioteca existen cámaras de seguridad grabando 24 horas al día.

Las contravenciones a las normas anteriormente indicadas podrán ser sancionadas con la retirada del carné de socio o socia y/o la prohibición de entrada en la biblioteca, durante el tiempo que se estime oportuno.

GLOSARIOA:

Erreserba: beste pertsona batek maileguan eraman duen liburutegiko dokumenturen bat erreserbatzeko eskatzea.

Mailegu-eskaera: Inori utzi ez zaizkion liburutegiko dokumentuak OPACen bitartez eskatzea.

Liburutegi arteko mailegua: Euskadiko Irakurketa Publikoko Sareko liburutegietako liburuen maileguan eskatzea.

Desiderata: liburu, cd, dvd eta cd-romak erosteko eskaera.

GLOSARIO

Reserva: solicitud de documentos de la biblioteca en el momento en que éstos están prestados a otra persona.

Petición de préstamo: solicitud de documentos de la biblioteca a través del OPAC en el momento en que éstos no están prestados a ninguna persona.

Préstamo ínter bibliotecario: préstamo de libros de bibliotecas de la Red de Lectura Pública de Euskadi.

Desiderata: solicitud de compra de libros, cds, dvds o cd-rom.