

## **CAPÍTOL 4 ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT INTERN DEL CENTRE- LA BIBLIOTECA**

### **SECCIÓ SEGONA**

#### **Article 79. Usuaris del servei de biblioteca**

El servei de préstec està obert als alumnes oficials de l'Escola Oficial d'Idiomes de Santa Coloma que tinguin actualitzat el carnet d'estudiant del centre. També el poden utilitzar els alumnes matriculats en un curs monogràfic. Aquest carnet és intransferible, és a dir, només donarà dret a consultar o agafar en préstec documents a la persona que en sigui titular.

L'escola podrà oferir els serveis de biblioteca-mediateca a públic extern al centre mitjançant una quota per curs acadèmic, que quedarà establerta en el reglament de la biblioteca cada curs . La resta de condicions seran les mateixes que per als alumnes de l'escola.

És responsabilitat de tots els usuaris (alumnes oficials i usuaris externs) estar al corrent del reglament de la biblioteca, que està exposat a la biblioteca i als diferents panells d'informació de l'escola.

#### **Article 80. Disponibilitat dels documents**

L'usuari té a la seva disposició tota la documentació de la Biblioteca, excepte els documents exclosos de préstec (documents sense fitxa).

#### **Article 81. Modalitats de préstec**

Nombre de documents i durada del préstec : dos documents durant 15 dies naturals

#### **Article 82. Pròrrogues**

Un cop finalitzat el període de préstec i sempre que el material no hagi estat reservat per a un altre usuari, l'alumne podrà demanar una pròrroga de 7 dies (exceptuant-ne els llibres de lectura obligatoris dins dels terminis en què ho siguin).

#### **Article 83. Reserves**

Si un alumne no pot obtenir un determinat document perquè està prestat, pot demanar que li reservin. Aquesta sol·licitud de reserva quedarà en vigor fins un màxim de dos dies després de la data final de tornada del document sol·licitat.

#### **Article 84. Idiomes**

Si un alumne està matriculat de dos idiomes diferents podrà agafar els documents que li pertocuin per cada idioma (un total de 4 com a màxim).

En un principi, els documents prestats han de pertànyer a l'idioma estudiat al centre. Si algun alumne vol agafar documents d'un altre idioma que l'estudiat, ho podrà fer segons la disponibilitat del material. Consulteu-ho al personal de la Biblioteca.

#### **Article 85. Documents no retornats**

Cal retornar el document en el dia establert. En cas contrari es procedirà a una penalització de 30 cèntims d'euro per dia, que es farà efectiva a partir de la data en què s'hauria d'haver retornat el document. El centre enviarà cartes només a títol recordatori.

## **Article 86. Pèrdua i conservació de documents**

En cas de pèrdua de documents o d'un mal ús del material, l'usuari haurà d'adquirir la mateixa edició del document o abonar el seu import de reposició. Els documents no es poden guixar ni marcar.

## **Article 87. Retorn de documents**

Els préstecs i les devolucions de documents de la biblioteca només es podran realitzar a la biblioteca.

## **Article 88. Objectes personals dels usuaris**

El personal de la biblioteca no es fa responsable dels objectes personals dels usuaris.

## **Article 89. Menjar i beure a la biblioteca**

**No** es permet menjar o beure a la biblioteca. Es pot veure aigua sempre i quan s'eviti que entri en contacte amb els documents i ordinadors de la biblioteca.