



Instituto Cervantes

GUÍA – REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

<http://toulouse.cervantes.es>

ACCESO

El acceso a la Biblioteca es libre y gratuito para toda persona interesada en la consulta de sus fondos o en el uso de sus servicios.

No está permitido el acceso para la lectura de documentos ajenos a los fondos de la biblioteca.

HORARIO

De septiembre a junio:	de lunes a viernes	de 10.30 a 12.30 de 14.30 a 18.30 (viernes hasta las 18.00)
Julio	de lunes a viernes	de 10.00 a 15.00
Agosto	cerrado	

CONDUCTA

*En la biblioteca se debe **guardar silencio, desconectar los teléfonos móviles** y evitar cualquier acto que pueda ser molesto para el resto de usuarios o suponga un deterioro del local de la biblioteca y de los objetos contenidos en ella: fondos, mobiliario, ordenadores, etc.*

Está prohibido el acceso con bebidas o comida por el riesgo de posible deterioro que pueden causar a los documentos.

No se permite el acceso a la biblioteca con animales.

PRÉSTAMO

Se requiere el CARNÉ DE PRÉSTAMO.

Requisitos para su expedición:

- § Presentar un **documento de identidad** y un **justificante de domicilio**
- § Pagar la tarifa anual:
 - § Tarifa normal : **15 €**
 - § Tarifa estudiante: 10 €
 - § Tarifa infantil (hasta 14 años) : 7 €
 - § Gratis para los los alumnos matriculados en el Instituto Cervantes

Validez del carné:

- § **Público general: 1 año** desde la fecha de inscripción.
- § **Estudiantes I.C. : hasta el final del año escolar en curso.**

El carné de la biblioteca es personal e intrasferible y su pérdida debe ser comunicada al personal de la Biblioteca.

El lector debe comunicar al personal de la Biblioteca cualquier cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico.

Plazos y condiciones del préstamo:

- § **Todo usuario puede tomar prestados 6 documentos (libros y/o discos compactos) y 2 vídeos (en VHS o DVD).**
- § **El periodo de préstamo es de 21 días, excepto para los vídeos (vhs o dvd), que es de 7 días.**
- § *El servicio de préstamo se cierra 10 minutos antes del cierre de la biblioteca.*

Renovación de préstamo

- § *Todos los documentos pueden ser renovados **hasta dos veces consecutivas** siempre que se solicite la renovación (presencialmente, por teléfono (05 61 62 00 68) o enviando un correo a bibtou@cervantes.es) **antes de la fecha prevista de devolución.***
- § **La renovación no se efectuará cuando el documento en préstamo haya sido solicitado o reservado por otro lector.**

Reservas

- § *Es posible reservar un documento que esté temporalmente en préstamo.*
- § *Una vez devuelto el documento reservado, el personal de la biblioteca avisará por teléfono de la disponibilidad de la obra reservada.*
- § **El usuario que hizo la reserva perderá ese derecho si no retira la obra en el plazo de 5 días posteriores a la notificación telefónica.**

Obras excluidas del préstamo:

- § *Obras de referencia: diccionarios, tomos de enciclopedias, bibliografías, directorios, tomos de ciertas colecciones para consulta en sala, etc.*
- § *Manuscritos, libros raros, valiosos, agotados, primeras ediciones.*
- § *Todas aquellas que la Biblioteca así lo considere por razones de uso o conservación.*

Retrasos en la devolución:

- § *El incumplimiento de los plazos es motivo de **suspensión** del derecho de uso del servicio de préstamo por un período **equivalente al tiempo sobrepasado.***

Desperfectos y pérdida de los documentos prestados.

- § *El titular del carné es responsable de los materiales que se lleva en préstamo*
- § *En caso de que un documento resulte dañado o perdido, **el usuario es responsable de su reparación, reposición o pago de su valor actual** en el mercado, no pudiendo hacer uso del servicio de préstamo en tanto no se resuelva el problema.*
- § *Sólo en el caso de pérdida o desperfecto de **obras no disponibles en el mercado** (incluidas librerías de libro viejo o de discos o vídeos de segunda mano), las cantidades que deben ser pagadas en concepto de reposición de ejemplares serán las siguientes:*
 - § *Libros de hasta 200 páginas* 30 euros
 - § *Libros de más de 200 páginas* 50 euros
 - § *Cintas sonoras* 10 euros
 - § *Cintas de vídeo VHS* 20 euros
 - § *CD* 20 euros
 - § *DVD* 30 euros

PRÉSTAMO POR CORREO

- § *El titular del carné de préstamo puede solicitar el préstamo por correo (con las mismas condiciones de número de ejemplares y días de préstamo que el préstamo ordinario) enviando una **petición por correo electrónico** dirigida al Jefe de Biblioteca: bibtou@cervantes.es*
- § **El peticionario correrá con los gastos de envío y devolución**, pudiendo el solicitante solicitar una estimación del coste del servicio.
- § *El modo de envío y devolución será siempre el **correo certificado.***
- § *El pago del préstamo por correo se hará **mediante cheque** en el mismo sobre en el que se efectúa la devolución de las obras.*

PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

- § *La Biblioteca puede solicitar en préstamo interbibliotecario aquellas obras no disponibles en nuestro fondo que se encuentren en otra biblioteca española, preferentemente en la red de bibliotecas del Instituto Cervantes.*
- § *Para utilizar este servicio es requisito indispensable estar en posesión **del carné de préstamo.***
- § **El solicitante correrá con los gastos de envío y devolución.**
- § *La biblioteca se reserva la facultad de declinar la tramitación de préstamos que puedan ser efectuados en primera instancia por las estructuras bibliotecarias locales (universitarias y municipales) para sus propios usuarios inscritos.*
- § *La obra solicitada **sólo podrá ser consultada en sala de lectura** de la biblioteca.*
- § *El periodo de préstamo será el marcado por la biblioteca prestataria, siendo lo más común de un mes.*
- § *El solicitante puede solicitar al Jefe de Biblioteca una estimación del coste y plazos de recepción del préstamo interbibliotecario.*

FOTOCOPIAS

- § *La reprografía de partes de obras será **posible sólo en los casos y dentro de los límites que permite la ley.** En caso de duda, se consultará al Jefe de Biblioteca al respecto.*
- § *Para el uso de la fotocopidora, el usuario debe pedir permiso al personal de la biblioteca.*
- § *Los precios de las fotocopias son:*
 - § 0.10 € por página A4
 - § 0.15 € por página A3

INFORMACIÓN Y ELABORACIÓN DE BIBLIOGRAFÍAS

- § *Se atenderán por orden de recepción las solicitudes escritas de información y/o de elaboración de bibliografías (recibidas por correo ordinario o electrónico) dentro del ámbito de la cultura hispánica.*
- § **El solicitante correrá con los gastos postales, si proceden, y con el coste de las fotocopias.**
- § *Las hojas de información electrónica impresas se consideran fotocopias a efectos de facturación.*

CONSULTA DE BASES DE DATOS EN LÍNEA

- § *Es posible la consulta de los recursos de información en CD-ROM y en línea, así como una selección de páginas web gratuitas. Fundamentalmente, se trata de:*
 - Obras de referencia: anuarios, bibliografías, directorios, diccionarios, enciclopedias, etc.
 - Bases de datos bibliográficas y documentales (MLA, CSIC, etc)
 - Hemeroteca de El País y El Mundo
- § **Consulta previa con el personal de la biblioteca**
- § *Las páginas impresas o en formato electrónico se facturarán como fotocopias.*

IMPORTANTE:

- § **El acceso a las instalaciones de la Biblioteca y/o el uso del Servicio de Préstamo suponen la aceptación del presente reglamento.**
- § **La Biblioteca se reserva el derecho de admisión en la Biblioteca y/o anulación del Carné de Préstamo a los infractores.**

*Instituto Cervantes de Toulouse
Toulouse, 1 de julio de 2005.*