

SERVICIO DE PRÉSTAMO

Mediante el servicio de préstamo el lector puede disfrutar de la colección fuera de las instalaciones de la propia biblioteca sin necesidad de acudir a ella, sin estar sometido a los horarios de apertura de la misma.

Si el material solicitado no se encuentra ni en la biblioteca ni en el resto de bibliotecas de la Red, el usuario puede hacer una sugerencia de compra que será valorada por el centro.

Requisitos

Para poder hacer uso de este servicio es necesario tener el carné de lector, válido para todas las bibliotecas públicas gestionadas por la Xunta de Galicia:

- [Biblioteca Pública de A Coruña Miguel González Garcés](#)
- [Biblioteca Pública de Lugo](#)
- [Biblioteca Pública de Ourense](#)
- [Biblioteca Pública de Pontevedra Antonio Odriozola](#)
- [Biblioteca Pública de Santiago Ánxel Casal](#)
- [Biblioteca Pública de Vigo Juan Compañel](#)

Además del préstamo, la posesión del carné de la biblioteca da acceso:

- A La plataforma de libro electrónico [GaliciaLe](#)
- A La Biblioteca Digital de la Red.
- A La página personalizada del catálogo donde el usuario puede renovar sus préstamos, sugerir compras, hacer comentarios...
- Al servicio de Internet.

Para obtener el carné, tan sólo es preciso:

- Cumplimentar el [formulario](#) de solicitud disponible en las páginas web de las bibliotecas de la red o hacerlo presencialmente en cualquiera de estos centros y aportar una foto tamaño carné.
- Mostrar el DNI o el pasaporte para recoger el carné.
- En el caso de menores de 14 años es necesario aportar el nombre y DNI (o pasaporte) de una persona adulta (padres, tutores) responsable del menor.
- Si la peticionaria es una entidad, el director de la institución solicitará el alta de la entidad como usuaria y nombrará a una persona responsable.

El carné de lector es gratuito, personal e intransferible. Únicamente podrá cederse la otro usuario en caso de que la persona interesada no pueda acudir a la biblioteca. Previamente deberá cumplimentar un [formulario](#) (accesible en la web y en la propia biblioteca) para que

otra persona pueda emplear en su nombre su carné y llevar materiales en préstamo con él. Esta autorización tendrá una validez de un año.

Cualquier cambio en los datos personales (traslado de domicilio, información de contacto...) deberá comunicarse a la biblioteca para que esta pueda proceder a su modificación a efectos de comunicaciones.

La tarjeta sólo se cambiará en caso de deterioro o pérdida. En este último caso es preciso cumplimentar una nueva solicitud.

Modalidades de préstamo

La biblioteca ofrece el servicio de préstamo bajo las siguientes modalidades:

- Préstamo personal a domicilio: se realiza directa e individualmente a cada usuario de la biblioteca.

Adultos (a partir de 14 años)

El carné de usuario/-a adulto/-a permite llevar prestados un máximo de 20 ejemplares (entre libros, DVD, revistas, CD) por persona. A pesar de la denominación "carné de adulto/-a", este da acceso también a los materiales de la Sala Infantil y Juvenil.

NOTA: Se pueden hacer distintas combinaciones de elementos (varios libros, películas, discos etc., ya sean de adultos/-as o infantiles, hasta alcanzar el máximo marcado).

Cuadro resumen

Infantil (Hasta 14 años)

El carné infantil permite gestionar un máximo de 10 préstamos por persona y vez. Este tipo de préstamo está ligado a los materiales disponibles en la Sala Infantil y Juvenil, excluyendo libros, películas y otros documentos de la Sala General.

Cuadro resumen

- Préstamo Intrabibliotecario

La biblioteca proporciona, además, la posibilidad de llevar en préstamo aquellos documentos que no se encuentren entre los fondos del centro pero sí en alguna de las restantes bibliotecas públicas gestionadas por la Xunta de Galicia:

- [Biblioteca Pública de A Coruña Miguel González Garcés](#)

- [Biblioteca Pública de Lugo](#)

- [Biblioteca Pública de Pontevedra Antonio Odriozola](#)

- [Biblioteca Pública de Santiago Ánxel Casal](#)

- [Biblioteca Pública de Vigo Juan Compañel](#)

La Biblioteca Pública Municipal de Ferrol también participa en este servicio.

El lector puede localizar el título de su interés en el [catálogo colectivo](#) de estas bibliotecas y solicitarlo presencialmente en cualquiera de los mostradores de la biblioteca.

El número máximo de documentos que se pueden solicitar en una petición es de 1. En caso de que la obra esté constituida por varias partes (volúmenes de un libro, capítulos de una serie etc.), podrán solicitarse hasta un máximo de tres documentos.

El plazo de recepción del material solicitado suene ser de 2 o 3 días. Una vez recibido, la biblioteca se pondrá en contacto con el lector para comunicarle la llegada del documento. A partir de ese momento el lector dispondrá de 7 días para hacer la recogida. En caso de que no retire el material solicitado en ese plazo, la sanción será de 10 días sin préstamo.

Los plazos de devolución, las renovaciones etc. son comunes para toda la red de bibliotecas públicas gestionadas por la Xunta de Galicia en la que se incluye la Biblioteca Pública de Ourense.

Préstamo interbibliotecario:

El préstamo interbibliotecario es un servicio que facilita al lector el acceso a aquellas publicaciones que precise para fines de investigación o estudio pero que no se encuentren entre los fondos de la Biblioteca ni de las restantes bibliotecas públicas gestionadas por la Xunta de Galicia.

La Biblioteca se encargará de localizar la obra y de solicitarla a la entidad correspondiente por el método más urgente, ya sea el original o una reproducción del mismo (fotocopia, copia escaneada etc.). La consulta de los originales solicitados se hará en una sala de la Biblioteca a no ser que la biblioteca prestataria permita el préstamo a domicilio.

El lector podrá solicitar una obra en préstamo interbibliotecario por cualquiera de las siguientes vías:

- Presencialmente, en los mostradores de la biblioteca cubriendo un impreso de solicitud
- A través del [formulario web](#).
- Por correo electrónico en: bpou.prestamo.interbibliotecario@xunta.gal (sólo en el caso de solicitudes de otras bibliotecas)

Los gastos de este servicio, si los hay, son por la cuenta del usuario.

El número máximo de documentos que se pueden solicitar en una petición es de 1.

El plazo de recepción del material solicitado dependerá de la biblioteca prestataria (distancia, método de envío...). Una vez recibido, la biblioteca se pondrá en contacto con el lector para comunicarle la llegada del documento. A partir de ese momento el lector dispondrá de 7 días para hacer la recogida. En caso de que no retire el material solicitado en ese plazo, la sanción será de 10 días sin préstamo.

Préstamo colectivo a entidades:

Este es un servicio que ofrece la biblioteca a asociaciones, instituciones, colegios e institutos, centros ocupacionales, agrupaciones culturales, centros de recursos, grupos de teatro y otros colectivos.

El director o persona encargado de la institución solicitará el alta de la entidad cubriendo el [formulario para solicitar el carné de entidad](#) y nombrando a una persona responsable.

El número máximo de documentos que se pueden retirar por carné es de 30.

Renovaciones

Los materiales prestados se pueden renovar desde el 5º día seno están reservados por otra persona:

- Por teléfono en el 988 78 83 86 / 85

- En la propia biblioteca en cualquiera de los mostradores

-Vía web entrando en el catálogo de la biblioteca previa identificación con el número de lector y una contraseña (por defecto, el año de nacimiento). La renovación web sólo es posible si la obra no está reservada por otro lector.

Reservas

Si el lector quiere llevar en préstamo un ejemplar que está prestado, puede hacer una reserva en la propia biblioteca. Este servicio es de aplicación siempre y cuando el material esté prestado. El número máximo de reservas por lector es de 3 para libros y revistas y 2 para otros materiales.

El plazo para recoger las reservas es de 3 días desde que el usuario es avisado.

Devoluciones

El material prestado podrá devolverse:

- En cualquiera de los mostradores de la biblioteca.

- En la caja de correo situada en el exterior de las instalaciones de la biblioteca. Esta opción permite hacer la devolución fuera del horario de apertura de la biblioteca. Los documentos serán devueltos en el programa en el primer momento posible.

Sanciones

El incumplimiento de los plazos de préstamo dará lugar a una sanción de 1 día sin préstamo por día y documento retrasado. Si el documento no se devuelve a la biblioteca, el carné del usuario quedará bloqueado permanentemente y no podrá llevar ningún material en préstamo en ninguna de las bibliotecas de la red.

En caso de deterioro de un documento por parte de un usuario, el personal de la biblioteca valorará a ser posible su reparación con los medios de que dispone. Si no, el usuario deberá reponerlo.

En caso de pérdida de un documento por parte de un usuario, este deberá reponerlo.

Si el ejemplar ya no está disponible en el mercado, el personal de la biblioteca propondrá un título alternativo. Mientras tanto, el usuario no podrá llevar ningún material en préstamo.



[SOLICITUD DE CARNÉ](#)

[SOLICITUD CARNÉ ENTIDAD](#)

[FORMULARIO USO CARNÉ POR OTRA PERSONA](#)

[SOLICITUD DE PRÉSTAMO A OTRA BIBLIOTECA](#)

DOCUMENTOS Y ENLACES

[Préstamo adultos public://documents/servizo/prestamo_adultos_0_0.pdf](public://documents/servizo/prestamo_adultos_0_0.pdf)

[Préstamos infantil public://documents/servizo/prestamo_infantil_0_0.pdf](public://documents/servizo/prestamo_infantil_0_0.pdf)

[Sugerencia de compra public://documents/servizo/suxestion_compra_0.pdf](public://documents/servizo/suxestion_compra_0.pdf)

[Biblioteca Pública de A Coruña Miguel González Garcés](#)

[Biblioteca Pública de Lugo](#)

[Biblioteca Pública de Pontevedra Antonio Odriozola](#)

[Biblioteca Pública de Santiago Ánxel Casal](#)

[Biblioteca Pública de Vigo Juan Compañel](#)

[GaliciaLe](#)

[Catálogo colectivo](#)