



## **NORMATIVA DE LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO OFICIAL DE LOGOPEDAS DE ANDALUCÍA**

El objetivo del préstamo es facilitar la consulta de los fondos bibliográficos de la Biblioteca del Colegio Oficial de Logopedas de Andalucía.

Esta normativa tiene como finalidad conservar con las máximas garantías, los fondos bibliográficos y documentales de la Biblioteca colegial, así como darles el máximo rendimiento, proporcionando el acceso a los colegiados, facilitándoles la localización y obtención de los documentos de interés.

### **LOCALIZACIÓN**

La Biblioteca está ubicada en la sala de Biblioteca de la sede del Colegio Oficial de Logopedas de Andalucía, sita en c/ Cortina del Muelle nº3 8ª A, Málaga.

### **PERSONAL**

La catalogación y clasificación será realizada por las personas designadas para tal fin por la Junta de Gobierno, que también se encargarán del préstamo durante el horario establecido.

### **FONDOS BIBLIOGRÁFICOS**

El material, cualquiera que sea su soporte, está registrado, catalogado y clasificado en una base de datos informatizada y ordenado en estanterías, según las materias y dentro de esta ordenación, cronológicamente.

El colegiado podrá consultar en la sección de Biblioteca de la web del Colegio [www.coloan.org](http://www.coloan.org), el fondo editorial disponible.

También se publicará en el boletín del Colegio las novedades bibliográficas adquiridas periódicamente.

## **USUARIOS Y NORMAS DE ACCESO**

Se considera usuario de la Biblioteca colegial a cualquier colegiado al corriente de pago de las cuotas colegiales, acreditando su identidad mediante la presentación del carné de colegiación.

Los precolegiados podrán acceder a la consulta del fondo bibliográfico en la sala pero no al servicio de préstamo a domicilio, acreditando su condición de precolegiado mediante el carné de precolegiación.

El carné es personal e intransferible. No podrá retirarse ningún libro con carné o DNI de otra persona, o sin la presentación de los mismos.

## **MODALIDADES DE PRÉSTAMO**

-Préstamo en sala: permite la consulta en la Sala de lectura de todos los fondos de la Biblioteca, sin excepciones.

-Préstamos a domicilio: posibilita la retirada de la Biblioteca de los materiales bibliográficos que el usuario precise, por un período determinado de tiempo.

Quedan excluidas del préstamo domiciliario y sólo podrán ser consultados en Sala las siguientes obras:

- Material docente (videos, CDs, y DVDs y diapositivas)
- Publicaciones periódicas y revistas científicas

- Obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, atlas, catálogos)

## CONDICIONES DE PRÉSTAMO

-Para el **préstamo en sala**: máximo de 3 peticiones simultáneas por usuario

-Para el **préstamo a domicilio**: los usuarios podrán retirar un máximo de 2 libros por un período de 7 días. Este tiempo podrá ser renovado por otros 7 días vía correo electrónico (indicando los datos del usuario y los datos del libro), siempre y cuando no hubiera sido solicitado el material por otro usuario.

Para el préstamo a domicilio de los test de evaluación, los usuarios podrán retirar un máximo de un test por un período de 7 días, , no siendo renovable el tiempo de préstamo y debiendo pasar un mínimo de 3 meses hasta una nueva solicitud de préstamo del mismo material.

En caso de interés por una obra ya prestada, podrá realizarse la reserva de la misma, pudiendo el usuario disponer de ella tras su devolución. Se dará prioridad a la reserva sobre las renovaciones. Se podrá reservar un máximo de 3 obras. La obra reservada que no haya sido retirada al segundo día, volverá a los estantes.

## ADQUISICIÓN DE NUEVAS OBRAS

En caso de que la Biblioteca careciera de algún material que el usuario considere de interés, podrá solicitar su compra enviando los datos de: autor, título, fecha de publicación, así como otros datos de los que se disponga, al correo electrónico del Colegio, o bien comunicárselo al personal responsable. El Colegio realizará la adquisición de dicho material cuando lo estime conveniente.

## **HORARIO**

Viernes de 10:00 h a 14:00 h y Miércoles de 17:00- 19:30 h. El horario podrá ampliarse según la demanda de los colegiados.

## **RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS**

1. Los usuarios serán responsables del material suministrado en préstamo.
2. En caso de pérdida o deterioro del material prestado, tendrán que restituir la obra prestada por un ejemplar de la misma edición. En el caso de que se hubiera agotado, tendrán que adquirir otra obra de características similares, que le sea propuesta por la Biblioteca.
3. Los documentos dejados en préstamo han de ser devueltos dentro del plazo establecido. El retraso en la devolución será motivo de sanción. Estas sanciones serán las siguientes:
  - a) Supresión del derecho de préstamo tantos días como retraso se produzca en la devolución del mismo, hasta un máximo de 7 días en que se cursará la primera reclamación.
  - b) Se cursará una nueva reclamación a partir de esa primera por cada semana de retraso, hasta un máximo de 3 reclamaciones
  - c) En el caso de que el ejemplar no sea devuelto pasados los plazos anteriormente descritos, se considerará que el documento se ha perdido y se procederá según lo establecido en el punto 2.
4. Si el usuario no llegara a restituir la obra pasados los plazos establecidos, el Colegio procederá a realizar el cobro correspondiente al importe de la misma, al nº de cuenta corriente del que el colegiado es titular.



El uso de la Biblioteca presupone la aceptación de las presentes normas, pudiendo resolver la Junta de Gobierno sobre la pérdida temporal de la condición de usuario cuando se produzcan retrasos injustificados en la devolución del material, deterioro o pérdida de ejemplares.