



## ZIGOITIKO UDAL LIBURUTEGIA ERABILERA-ARAUAK

1. Besteekiko errespetuz, isilik egon beharra dago.
2. Sakelekoaren, ordenagailu eramangarriaren edo bestelako gailu elektronikoen soinua itzali beharra dago.
3. Umeentzako irakurtzeko gunera oinetakorik gabe edo etxeko oinetakoekin sartu behar da. (Gure liburutegian, hainbat oinetako ditugu eskuragarri, erabiltzaileentzat).
4. Jatea edo edatea debekatuta dago.
5. Mailegu zerbitzua erabiltzeko, nahitaezkoa da mailegu-txartela aurkeztea. Txartel hori dohainik lortu daiteke, eskaera-orria bete ondoren.
6. Bazkide bakoitzak honakoak hartu ditzake maileguan:
  - § **Hiru liburu**
  - § **Hiru aldizkari (atera diren hilabetean ezik)**
  - § **Hiru CD edo DVD**
7. Maileguak pertsonalak eta besterenezinak dira. Berritzeko, txartela eta maileguan hartutako dokumentua edo materiala aurkeztu behar dira.
8. Maileguaren iraupena: **15 egun, liburu eta aldizkarien kasuan**  
**7 egun, ikusentzunezko materialaren kasuan**
9. Ez da funtsen katalogoari buruzko kontsultarik onartuko. Ezin dira maileguak telefonoz berritu, eta ezta erreserbak egin ere.
10. Zigoitiko liburutegian jasotzen diren maileguak liburutegian bertan itzuliko dira.
11. Itzulketan atzerapenen bat egoten bada, mailegu-eskubidea baliogabetuko da: egun bat, atzeratutako egun bakoitzeko, eta mailegatutako ale bakoitzeko. Atzerapena behin baino gehiagotan gertatzen bada, txartela denboraldi baterako edo behin betiko baliogabetu ahal izango da.
12. Funtsak kontuz zaindu behar dira. Hartutakoa galdu edo kaltetzen bada, maileguan hartu duenak alea berriz erosteak duen kostua ordaindu beharko du.
13. **Umeentzako gunea** hamalau urte baino gutxiago dituzten umeei bereziki zuzendua dago. **Sei urtetik beherakoek heldu batekin batera egon beharko dute Liburutegian.** Sei eta hamabi urte arteko umeek heldu batek lagundu gabe egon ahal izango dute liburutegian, beti ere gurasoen edo tutoreen ardurapean badaude.
14. Liburutegiko langileak liburutegian sartzea ukatu ahal izango dio, edo liburutegitik bota ahal izango du, arau hauetako edozein hausten duena.
15. Funtsen katalogora sartzeko helbide elektronikoa:  
[www.liburutegiak.euskadi.net/katalogobateratua](http://www.liburutegiak.euskadi.net/katalogobateratua).



## SARBIDEA

1. Udal liburutegia zabalik dago ezarritako ordutegian zerbitzua erabili nahi duen edozeinentzat:  
Astelehenetik ostiralera, 16:30etik 20:00etara.
  - Ikasketa-gela gisa:  
Astelehenetik ostiralera 10:15etik 12:45era (irailaren 15etik ekainaren 30era), 20:00etatik 21:15era (urritik maiatzera) eta 20:00etatik 20:15era (ekainean).  
Larunbatetan, 10:45etik 12:45era eta 17:45etik 21:15era (urritik maiatzera).  
Igandetan, 17:45etik 20:15era (azarotik martxora).

## LIBURUTEGI SAREKO BAZKIDETZA

Euskadiko Irakurketa Publikoko Sareko bazkide egiteko, ondorengo txarteletako bat eduki beharra dago: Herritarren Udal Txartela (HUT), Euskadiko Irakurketa Publikoko Sarearen txartela, Ignacio Aldecoa Kultur Etxeko txartela, IZENPE edo ONA txartela. Era berean, Sareko edozein liburutegitan eskuratu daitekeen alta-inprimakia bete beharra dago. 14 urtetik beherakoek, dagokien baimenaz gain, gurasoetako edo tutoretako edozeinen NANA, pasaportea edo egoitza-baimena ere aurkeztu beharko dute.

Maileguaren iraupena:

§ 15 egun, liburu eta aldizkarietarako

§ 7 egun, ikus entzunezko materialerako

Materiala liburutegiko harrera-mahaian itzuli ahal izango da.

### Mailegua berritzea

Oro har, mailegua berritu egin ahal izango da, beti ere ez badu maileguaren hasierako epealdia gainditzen, eta pertsona bakoitzak behin bakarrik berritu ahal izango du. Ezin izango da berritu, aurrez beste pertsona batek erreserbatu duen materiala.

## EUSKADIKO IRAKURKETA SARE PUBLIKOAREN ARAUDIA

Edozein mailegu berritzeko, mailegua bera eta karneta ekarri beharra dago. Maileguak internet bidez ere berritu daitezke, web katalogoaren bidez.

### Erreserbak eta mailegu eskaerak

Beste pertsona batek maileguan daukan edozein material erreserbatu ahal izango da, liburutegian bidez, internet bidez edo web katalogoaren bidez.



Sareko edozein liburutegitara egin ahal izango dira monografia-eskaerak, beti ere dokumentuak eskuragarri badaude. Era berean, DVD eta CDen mailegu eskaerak egin ahal izango zaizkie, material horren jabetza duten liburutegiei. Horren ondorioz, litekeena da web bidez fisikoki apalategietan dagoen materialen bat eskatzea. Kasu horretan, liburutegian bertan egin denez mailegu-eskaera, ez litzateke bideragarria izango.

Pertsona bakoitzak, gehienez ere, bi erreserba eta bi mailegu-eskaera egin ahal izango ditu.

Liburuzainak abisatuko dio eskatzaileari, erreserbatutako materiala jasotzeko moduan dagoenean, jaso dezan. Erreserbak eta mailegu-eskaerak jakinarazten den egunetik hasi eta bi egunez bakarrik egongo dira indarrean eta, epe hori igaro ondoren, hurrengo erreserbara pasa ahal izango da, edo materiala apalategira itzuliko da.

Pertsona batek aurrez erreserbatutako material bat jada hartu nahi ez badu, liburuzainari jakinarazi beharko dio.

Ezin dira erreserbak egin edo maileguak berritu telefonoz edo posta elektronikoz, eta ezin da, era berean, bide horietatik, katalogoaren kontsultarik egin.

### Zigorak

Materiala itzultzerakoan atzerapenen bat egoten bada, zerbitzua denboraldi batez erabiltzeko debekua ezar daiteke. Material bakoitzeko izandako atzerapenaren baliokidea izango da debekuaren epea.

Itzulketa behin eta berriz atzeratzen bada, mailegu zerbitzua aldi baterako edo behin betirako debekatu ahal izango da. Erabakia zerbitzuaren arduradunak hartu ahal izango du, aldeztatik dagokionari jakinarazita.

Zerbitzura sarbidea duen eta erabiltzen duen edozein pertsonak, erabiltzen duen materialaren egoera onaz arduratu beharko du, eta dokumentuan ikusten duen edozein kalteren berri eman beharko dio liburuzainari. Dokumentua apurtu edo galtzen badu, beste ale bat ekarri beharko du. Dokumentua agortuta balego, antzerako ezaugarriak dituen beste batekin ordezkatu beharko du, liburuzainarekin ados jarri ondoren. Baldintza hau betetzen ez duen bitartean, ezingo du mailegu-zerbitzua erabili.

### Dokumentuak erosteko iradokizunak

Edozein pertsonak egin ahal izango ditu materiala erosteko iradokizunak, horiek liburutegiaren bilduman ez badaude. Iradokizunak onartu edo atzera botako dira, liburutegiko erosketen politikaren eta interes orokorraren arabera.

### **ARETOAN KONTSULTATU ETA IRAKURTZEKO ZERBITZUA**

Edonor sar daiteke irakurketa eta kontsulta aretoan; zerbitzua doakoa da.



Irakurketa lekuak ezin dira erreserbatu, ez eta hogeita hamar minutu baino luzaroago erabili gabe utzi. Hala gertatuz gero beste pertsona batek hartu ahalko du. Epe hori igarotakoan, liburuzainek inor ez dagoen lekuan utzitako materiala bertatik kentzeko ahalmenaizango dute.

Liburutegiko funtsak kontsultatzera doazen pertsonak izango dute bertan egoteko lehenetsuna, beren materialak ikastea doazen aurretik.

Funtsak eta aldizkako argitalpenak irakurri eta kontsultatzeko lekuak horretarako baino ez dira erabiliko.

Norberak behar dituen materialak apaletatik hartu ahalko ditu. Kontsultatu ondoren horretarako zehaztutako lekuetan utziko ditu, eta liburuzainak arduratuko dira berriro apaletan jartzeaz.

## **LIBURUTEGIKO ORDENAGAILUAK ERABILTZeko ZERBITZUA**

Liburutegiko ordenagailu zerbitzua erabiltzeko 14 urte baino gehiago eduki behar dira, Herritarren Udala Txartela eduki eta Euskadiko Irakurketa Publikoko Sarean izena emateko orria bete.

## **DOKUMENTUAK KOPIATZeko ZERBITZUA**

Liburutegiak kopiagintza zerbitzua eskaintzen du. Etxera eraman ezin daitezkeen lanak zerbitzu honetan kopiatzerik ez bada, horretarako ezinbestekoa den denborarako hartu ahalko dira maileguan, bazkide agiria aurkeztuz.

Norbera arduratuko da egile eskubideez eta jabetza intelektualaz indarrean dagoen legeria betetzeaz.

## **IRAKURZALETASUNA SUSTATZEA**

Ipuin kontalariak, idazleekiko topaketak, ikuskizunak, erakusketak, solasaldiak, lantegiak, irakurketa gidak eta abar antolatzen dira helburu nagusi hauekin: irakurle berriak erakartzea eta haiengan interesa piztea; ezagutzak zabaltzen laguntzea eta irakurtzekosen kritikoa sustatzea; liburutegiko baliabideak ezagutaraztea.

Liburutegiak aldeztu aurretik jakinaraziko du egitaraua. Hainbat kasutan jardueren antolaketak ekarriko du liburutegia ixtea.

## **INSTALAZIOAK ERABILTZEA**

Zerbitzuaz baliatzen diren pertsonak dokumentuak, instalazioak eta liburutegiko gainerako tresnak zuzen erabili beharko dituzte. Behar den bezala ez erabiltzeagatik hondatzen badira

**AYUNTAMIENTO DE ZIGOITIA**  
*ONDATEGI (ALAVA)*

Bengolarra, 1  
01138 Ondategi

Tel. (945) 46 40 41 Fax (945) 46 40 52



**ZIGOITIKO UDALA**  
*ONDATEGI (ARABA)*

horren erantzule izango dira eta galtzen edo hondatzen den materialaren orde z berria itzuli beharko dute.



## BIBLIOTECA MUNICIPAL DE ZIGOITIA

### NORMAS DE USO

1. Por respeto a los demás se ha de guardar silencio.
2. Se deberán desconectar los sonidos del móvil, portátil u otros dispositivos electrónicos.
3. El acceso a la zona de lectura infantil se hará sin zapatos o con zapatillas de casa. (Nuestra biblioteca dispone de zapatillas y patucos a disposición de sus usuarios y usuarias).
4. No está permitido comer o beber.
5. Para poder utilizar el servicio de préstamo será indispensable presentar el carné de préstamo que se facilita gratuitamente tras cumplimentar la hoja de solicitud.
6. Cada socio o socia podrá retirar:
  - § **Tres libros**
  - § **Tres revistas (excepto las del mes actual)**
  - § **Tres CDs o DVDs**
7. El préstamo es personal e intransferible. Para las renovaciones es necesario presentar el carné y el material prestado.
8. Duración del préstamo: **15 días para libros y revistas**  
**7 días para el material audiovisual.**
9. No se atenderán consultas sobre el catálogo de fondos ni se harán renovaciones o reservas por teléfono.
10. Los préstamos serán devueltos en la propia biblioteca. El retraso en la devolución dará lugar a la inhabilitación del derecho de préstamo a razón de 1 día por cada día de retraso y ejemplar prestado. El retraso reiterado o abusivo puede conllevar la suspensión temporal o definitiva del carné.
11. Los fondos deberán ser tratados con cuidado. En caso de pérdida o deterioro la persona prestataria deberá reponer el ejemplar perdido o deteriorado.
12. **La zona infantil** está destinada a niños y niñas menores de catorce años. **Los y las menores de seis años deberán permanecer en la biblioteca siempre con una persona adulta** mientras que las personas de entre seis y doce años podrán permanecer sin acompañamiento siempre bajo la responsabilidad de sus progenitores o tutores.
13. El personal bibliotecario podrá impedir el acceso o expulsar a aquellas personas que incumplan cualquiera de estas normas.
14. La dirección electrónica de acceso al catálogo de fondos es:  
[www.liburutegiak.euskadi.net/katalogobateratua](http://www.liburutegiak.euskadi.net/katalogobateratua).

### ACCESO

La biblioteca municipal está abierta a todas las personas que deseen utilizar sus servicios en el horario siguiente:

L-V: de 16:30 a 20:00.



Como sala de estudio:

L-V de 10:15 a 12:45 (del 15 de septiembre al 30 de junio) y de 20:00 a 21:15 (de octubre a mayo) y de 20:00 a 20:15 (en junio)  
S de 10:45 a 12:45 y de 17:45 a 21:15 (de octubre a mayo)  
D de 17:45 a 20:15 (de noviembre a marzo).

**CONDICIÓN DE SOCIO/A DE LA RED DE BIBLIOTECAS**

Para obtener la condición de socio o socia de la Red de Lectura Pública de Euskadi se requiere estar en posesión de alguna de las siguientes tarjetas: Tarjeta Municipal Ciudadana, carné de la Red de Lectura Pública de Euskadi, carné de la Casa de Cultura Ignacio Aldecoa, tarjetas IZENPE u ONA. Asimismo se deberá cumplimentar el impreso de alta que se facilita en cualquier biblioteca de la Red. Las personas menores de 14 años deberán presentar también DNI, pasaporte o permiso de residencia de cualquiera de sus progenitores o tutores además de la correspondiente autorización cumplimentada.

Duración del préstamo:

§ 15 días para libros y revistas

§ 7 días para material audiovisual

El material prestado podrá ser devuelto en el mostrador de la biblioteca.

**Renovación del préstamo**

Con carácter general, el préstamo podrá ser renovado una única vez por persona siempre y cuando no se haya sobrepasado el periodo inicial de préstamo. No podrá renovarse el préstamo si el material ha sido reservado previamente por otra persona.



## NORMATIVA DE LA RED DE DE LECTURA PÚBLICA DE EUSKADI

Para la renovación de cualquier préstamo, es necesario aportar tanto el material prestado como el carné de socio o socia. Las renovaciones también se podrán realizar por internet a través del catálogo web.

### Reservas y peticiones de préstamo

Se podrá reservar todo aquel material que se encuentre prestado a otra persona, solicitando la reserva bien a través del personal bibliotecario o bien por internet a través del catálogo web.

Se podrán realizar peticiones de préstamo de monografías a cualquier biblioteca de la Red siempre y cuando estén disponibles. Asimismo se podrán realizar peticiones de préstamo de DVD y CD a la biblioteca propietaria de los mismos. Como consecuencia de ello, podría darse el caso de que material que está físicamente en la estantería haya sido solicitado vía web, por lo que al intentarse el préstamo en la propia biblioteca resulte inviable.

Cada persona podrá hacer un máximo de dos reservas y dos peticiones de préstamo.

El personal bibliotecario avisará a la persona solicitante cuando el material reservado se encuentre a su disposición para que sea retirado. Las reservas y peticiones de préstamo solo se mantendrán dos días a partir de su comunicación y, transcurrido dicho plazo, se pasará a la siguiente reserva o los materiales serán devueltos a las estanterías.

Si una persona deja de estar interesada en un material previamente reservado por ella, deberá comunicarlo al personal de biblioteca.

No se realizarán reservas ni renovaciones de préstamo por teléfono o correo electrónico ni se atenderán consultas sobre el catálogo por estos medios.

### Sanciones

El retraso en la devolución dará lugar a la suspensión del derecho de utilización del servicio por un tiempo equivalente a la demora por material.

El retraso reiterado y abusivo en la devolución podrá ser motivo de suspensión temporal o definitiva del servicio de préstamo, siendo resuelta por la persona responsable del servicio, y previa notificación a la persona afectada.

Toda persona que acceda y utilice el servicio deberá velar por la integridad y buena conservación del material que utilice y advertir a la biblioteca de cualquier desperfecto que haya observado en el mismo. En caso de deterioro o pérdida, quedará obligada a su reposición a su cargo. Si la obra estuviese agotada, se deberá sustituir por otra de





características similares, de acuerdo con la biblioteca. En tanto no se cumpla este requisito, quedará suspendido el servicio de préstamo para dicha persona.

### Sugerencias de compras de documentos (Desideratas)

Cualquier persona podrá realizar sugerencias de compra de materiales que no formen parte de la colección de la biblioteca. Las sugerencias se estimarán o desestimarán de acuerdo con la política de adquisiciones de la biblioteca y en función del interés general.

### Servicio de consulta y lectura en sala

El acceso a la sala de lectura y consulta de fondos es libre y gratuito.

Los puestos de lectura no pueden ser reservados ni abandonados por un periodo de tiempo superior a treinta minutos. Dicha ausencia determinará su ocupación por otra persona que lo precise. El personal de biblioteca está facultado para retirar cualquier material que esté ocupando un puesto sin la presencia física de nadie, cuando se exceda el tiempo anteriormente especificado.

Tendrán prioridad las personas que vayan a consultar los fondos de la biblioteca sobre aquellas que sólo acudan para estudiar sus propios materiales.

Los espacios destinados a la lectura, consulta de fondos y publicaciones periódicas serán utilizados exclusivamente para tales fines.

Podrán retirarse de las estanterías los materiales que se necesiten y, al finalizar la consulta, se dejarán en los lugares señalados para ello, ocupándose el personal de la biblioteca de su colocación en las estanterías.

### Servicio de uso de ordenadores de la biblioteca

Para acceder al servicio de uso de ordenadores de la biblioteca se requiere ser mayor de 14 años, disponer de la Tarjeta Municipal Ciudadana y cumplimentar el impreso de alta en la Red de Lectura Pública de Euskadi que se facilita en cualquier biblioteca de la Red.

### Servicio de reproducción de documentos

La biblioteca dispone de servicio de reprografía. En aquellos casos en que las necesidades de reproducción no puedan ser cubiertas por este servicio, las obras excluidas de préstamo domiciliario podrán prestarse por el tiempo imprescindible para su reproducción, previa presentación del carné de préstamo.

Cada persona será responsable de respetar la legislación vigente sobre derechos de autor y propiedad intelectual.



### Promoción de la lectura

Se incluyen en este servicio cuentacuentos, encuentros con autores y autoras, espectáculos, exposiciones, tertulias, talleres, guías de lectura, etc. Los objetivos principales son atraer a nuevos lectores y nuevas lectoras, ayudar a ampliar conocimientos, fomentar un sentido de lectura crítica y difundir los recursos de la biblioteca.

La biblioteca informará con antelación de las actividades propuestas. En determinados casos el desarrollo de dichas actividades supondrá el cierre temporal de la biblioteca.

### Utilización de las instalaciones

Toda persona que utilice el servicio se compromete a una correcta utilización de los documentos, instalaciones y demás enseres de la biblioteca, siendo responsable de los daños causados por el trato inadecuado de los mismos y debiendo reponer el material perdido o deteriorado.