

NORMAS GENERALES DE PRÉSTAMO BIBLIOTECARIO

Sólo se pueden tomar cinco libros o revistas cada vez.

Para tomar prestados más libros es imprescindible haber devuelto los anteriores.

El préstamo no superará los 15 días de duración.

Vitoria – Gasteiz, Febrero de 2005

PRESTAMOS DE BIBLIOTECA

PRESTAMOS:

Hay que comunicarlo directamente en el local de Secretaría de Dirección, M^a José Couceiro, (recordar que la persona encargada actualmente de la Biblioteca únicamente está en el Hospital Psiquiátrico los miércoles y jueves además de lunes alternos), o bien, rellenar el impreso de "**préstamo-devolución**" y depositarlo en el buzón.

DEVOLUCIONES:

Devolver el ejemplar directamente a M^a José Couceiro o bien rellenar el impreso de "**préstamo-devolución**" y depositarlo en el buzón.

No olvidar dejar el libro/revista en el estante donde lo encontró.

TU COLABORACION ES IMPRESCINDIBLE
PARA MANTENER LA BIBLIOTECA
ORDENADA Y SIN PERDIDAS.

NORMAS GENERALES DE UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA Y PRÉSTAMO BIBLIOTECARIO

1. Sólo se pueden tomar en total 5 libros o revistas cada vez.
2. Para tomar prestado más libros es imprescindible haber devuelto los anteriores.
3. El préstamo no superará los 15 días de duración.
4. Para solicitar el préstamo se hablará con M^a José Couceiro y se rellenará la "hoja de préstamo-devolución".
5. El material de la Biblioteca estará a disposición de todos los trabajadores del Hospital psiquiátrico y Salud Mental Extrahospitalaria del Área de Álava.
6. La persona encargada de todas las demandas de utilización de libros y revistas de la Biblioteca es María José Couceiro Balado.
7. La Biblioteca podrá ser empleada para la consulta del material en horario de mañana, siempre que no precise ser utilizada como sala de reuniones, solicitar la apertura en Secretaría de Dirección. (M^a José Couceiro o bien a Carmen Ballesteros).
8. En el caso de precisar retirar, en préstamo, libros o revistas de la misma, se rellenará el impreso destinado a tal efecto y que se encuentra en la misma Biblioteca, depositándolo en el buzón sito junto a la puerta.
9. Las peticiones de adquisición de nuevos materiales serán dirigidas a M^a José Couceiro o al Dr. Fernando Santander, en los impresos diseñados para el caso.
10. Periódicamente se informará de las nuevas adquisiciones y de la dotación de libros y revistas existentes.
11. Si se desea utilizar la Biblioteca a la tarde se avisará previamente a la Bibliotecaria para que el Vigilante de Seguridad abra la puerta.

Vitoria-Gasteiz, Febrero de 2005