

Funcionamiento

Solicitud de participación

Para acceder a este servicio sólo es necesario que el Club de Lectura interesado en participar lo solicite mediante el envío de un correo electrónico a la siguiente dirección cl@xunta.gal en el que constarán los siguientes datos:

- Nombre del club, de la biblioteca o entidad solicitante
- Lugar de envío de los ejemplares
- Datos de identificación de la persona responsable del club
- Teléfono de contacto

Ademas deberá adjuntarse al correo una **declaración firmada de la persona responsable de la biblioteca, agencia de lectura o entidad donde conste expresamente que se hará cargo de la integridad de los fondos que van a recibir y se comprometa a cumplir las normas de funcionamiento del Club de lectura de Galicia.**

Solicitud de Ejemplares

Los lotes ofrecidos estarán compuestos por un mínimo de 10 ejemplares de un mismo título.

Los clubs sólo podrán tener un título en préstamo por cada período de lectura. Siete (7) días antes de la finalización de éste período se podrá solicitar en préstamo el siguiente título.

Antes de proceder a la petición de los ejemplares se deberá comprobar su disponibilidad en el catálogo para las datas solicitadas.

La petición de los lotes se realizará a través de la dirección de correo electrónico cl@xunta.gal y se enviará por los siguientes medios:

A través de la dirección de correo electrónico cl@xunta.gal

En la solicitud de préstamo deberán figurar los siguientes datos:

Solicitante

Títulos solicitados

Número de ejemplares

Dirección a donde se enviarán los fondos

Número de socio de Club de lectura (una vez que se le sea asignado)

La biblioteca proveedora se compromete a enviar el lote solicitado en un plazo máximo de 7 días. De no poder atender la petición, lo comunicará lo antes posible.

Préstamo

El plazo de préstamo para la mayoría de los lotes es de **un mes y medio (45 días)**.

El plazo de préstamo de los lotes de lectura fácil es de **90 días**.

Este plazo empezará a contar desde el día que se haga efectivo en la Biblioteca de Galicia y acabará el día en que los fondos sean recibidos en dicha biblioteca.

Aquellas bibliotecas, agencias de lectura o entidades que no cumplan con el plazo de devolución serán sancionadas sin la posibilidad de solicitar más títulos (en préstamo o en reserva) en un plazo máximo de 3 meses. Las sanciones se establecerán en proporción a los días de atraso en la devolución y al número de ejemplares prestados.

Reservas

Las bibliotecas, agencias de lectura o entidades podrán realizar reservas, con una antelación máxima de un mes. Para eso es necesario solicitarla en la dirección del correo electrónico del club, cl@xunta.gal

Aquellas bibliotecas, agencias de lectura o entidades que tengan algún título reservado y no hagan efectivo el préstamo en el plazo de una semana a contar desde el día en que estaba prevista la realización del préstamo perderán la

reserva y serán sancionadas durante 3 meses sin la posibilidad de hacer más reservas.

La misma medida se aplicará a aquellas bibliotecas, agencias de lectura o entidades que desistan o quieran cambiar la fecha de una reserva, a no ser que lo hagan en el plazo de 10 días desde la fecha en que la solicitaron.

Para hacer efectiva una reserva será necesario solicitar el préstamo del título reservado.

Envíos e Devoluciones

Las obras se empaquetarán de forma adecuada para evitar deterioro.

La caja llevará, bien visible, la siguiente indicación: "Biblioteca de Galicia, Biblioteca Central de Préstamo, Club de Lectura"

Costes de los Envíos e Devoluciones

La Biblioteca Central de Préstamo enviará gratuitamente los lotes a las bibliotecas de la Red que asumirán los gastos de devolución salvo en los casos de bibliotecas fuera de nuestra comunidad autónoma que tendrán que hacerse cargo de los costos tanto de los envíos como de las devoluciones.

Obligaciones de los Clubs de Lectura

Los clubs de lectura deberán cumplir la normativa del servicio y en particular los siguientes requisitos:

Devolver las obras en los plazos señalados.

Mantener la integridad del lote prestado. En caso de deterioro o pérdida, el club deberá reponerlo o abonar el importe correspondiente.

Mantener actualizados los datos del carné.

Facilitar cualquier información requerida por la Biblioteca Central de Préstamo.

Avisar a través de la dirección de correo electrónico del club de lectura de cualquier cambio en los datos de la persona responsable de los préstamos así como de enviar una nueva **declaración firmada por la nueva persona responsable de la biblioteca, agencia de lectura o entidad donde conste expresamente que se hace cargo de la integridad de los fondos que van a recibir y se comprometa a cumplir las normas de funcionamiento del Club de lectura de Galicia.**