

CATÁLOGO ON-LINE

La **Red de Bibliotecas de Canarias (BICA)**, permite acceder a los catálogos de todas las bibliotecas de Canarias pertenecientes a la misma.

El Catálogo se puede utilizar en varios idiomas, y permite buscar por varios campos: Título, Autor, Editorial, Materia, Colección, Fecha de publicación, Lengua, País y Formato (libros, revistas, CD, DVD). También ofrece **video-tutoriales** sobre cómo realizar búsquedas, reservas y renovaciones. Este es el enlace:

<https://www.gobiernodecanarias.org/bibliotecavirtual>



Mediante la introducción del **usuario** (DNI -sin la letra- o email) y la **contraseña** (DNI -sin la letra-) se accede a *Mi biblioteca*, donde puede consultar sus datos, cambiar la contraseña y gestionar sus préstamos, reservas y renovaciones. Recuerde “cerrar sesión” al terminar.

PRÉSTAMO DE LIBROS ELECTRÓNICOS: eBilio

Servicio que permite la lectura gratuita y legal de libros electrónicos a través de Internet, para ordenadores personales, e-readers, tabletas o smartphones. Los **datos de acceso** son: una cuenta de e-mail y la contraseña de usuario de la biblioteca. Más información en:

<http://canarias.ebiblio.es>

HORARIO DE VERANO

(del 1 de julio al 30 de septiembre)

L-M-Mi-J-V	de 8 h. a 20 h.
Sábados	de 10 h. a 14 h. y de 17 h. a 20 h.
Domingos	de 10 h. a 14 h.

Días festivos cerrado.

Los servicios bibliotecarios finalizarán 15 minutos antes del cierre.



EN INTERNET

Catálogo:

<https://www.gobiernodecanarias.org/bibliotecavirtual>

MOPAC (Catálogo para dispositivos móviles):

<https://www.gobiernodecanarias.org/bibliotecavirtual/movil>

Página web:

<http://www.bibliotecaspublicas.es/laspalmas/>

Facebook:

<http://www.facebook.com/bpelaspalmas>

Préstamo de libros electrónicos:

<http://canarias.ebiblio.es>

Mapping LPGC (mapa interactivo de la ciudad):

<http://www.gobiernodecanarias.org/bibliotecas/mappinglpgc/>

C/ Muelle de Las Palmas s/n
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tfno: 928-432343 - Fax: 928-431019
e-mail: bpelpgc.ccdpsv@gobiernodecanarias.org



Consejería de Cultura, Deportes,
Políticas Sociales y Vivienda
Dirección General de Cooperación
y Patrimonio Cultural

Biblioteca Pública del Estado en Las Palmas de Gran Canaria



GUÍA DEL USUARIO



Tarjeta de lector

El nuevo **carnet único** permite acudir y realizar préstamos en cualquier biblioteca integrada en la Red, aunque las devoluciones se realizarán en la misma biblioteca del préstamo.

Requisitos: para la obtención del carnet único se debe acudir a la Biblioteca Pública del Estado y presentar el DNI o pasaporte. El carné se entregará al momento.

Existen dos **modalidades:** Infantil-Juvenil (hasta 14 años) y Adulto (a partir de 15 años). Los menores de 15 años deberán venir acompañados de madre/padre/tutor.

Renovación: el carné se renovará a los 10 años de su expedición.

Préstamo

Cada usuario puede obtener en préstamo un máximo de **11 materiales** (en toda la Red), a elegir entre los siguientes tipos y respetando los límites establecidos para cada uno:

LIBROS: 5 ejemplares x 15 días

REVISTAS: 2 ejemplares x 7 días

AUDIOVISUALES: 4 ejemplares x 7 días

Préstamo Interbibliotecario

Para solicitar un libro a través de este servicio, debe rellenarse el formulario disponible en la página web. La duración del préstamo suele ser de 1 mes. El libro debe consultarse en las instalaciones de la biblioteca.

Retraso en la devolución

El retraso en la devolución de los documentos está sancionado con 1 día de penalización por cada día de retraso y cada documento.

Renovación del préstamo

Personalmente, por teléfono o a través del Catálogo on-line. Los libros (no los DVD, CD ni CD-ROM) podrán renovarse un máximo de 2 veces, salvo que tengan una reserva, y desde tres días antes de la fecha de devolución.

Reservas

Personalmente o a través del Catálogo on-line. Cada usuario puede realizar, como máximo, 3 reservas de libros ya prestados. Cuando el libro esté disponible se le avisará telefónicamente, teniendo 3 días para retirarlo.

Desideratas

Si la Biblioteca carece de un documento, puede solicitarse mediante una "desiderata" (sugerencia de compra), a través del Catálogo on-line o el formulario disponible en la página web de la biblioteca.

Todas las peticiones serán atendidas, y el Departamento de Adquisiciones las tramitará según los criterios de valoración. Una vez el documento llegue a la biblioteca se avisará al usuario telefónicamente.

Pérdida

El documento perdido deberá ser restituido por otro igual (preferentemente) o similar.

DIRECTORIO

Las diferentes salas de la biblioteca se distribuyen en tres plantas:

PLANTA PRINCIPAL "0"

- Mostrador principal
- Sala Infantil-Juvenil
- Sala de Exposiciones
- Sala de Revistas: prensa, revistas, ordenadores
- Aseos, aseos minusválidos.



Sala de Revistas

PLANTA BAJA "-1"

- Sala General: fondo general, comiteca, mediateca
- Sala de Actos
- Aula Polivalente
- Aseos

PLANTA ALTA "1"

- Sala Canaria e Investigadores: fondo local, sección de referencia, ordenadores
- Administración: Secretaría, Dirección, Proceso Técnico