



**RED DE
BIBLIOTECAS
PÚBLICAS**
Castilla-La Mancha

CATÁLOGO COLECTIVO

NORMATIVA DE PRÉSTAMO PARA USUARIOS INDIVIDUALES

SERVICIO DE PRÉSTAMO

**Edición
Junio 2012**

Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha

Normativa de Préstamo para Usuarios Individuales

1.	Carné de socio de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha	3
2.	Condiciones generales del Servicio de Préstamo	3
2.1.	Préstamos	3
2.2.	Reservas	4
2.3.	Renovaciones	4
2.4.	Sanciones	4
3.	Normativas específicas.....	6
3.1.	Normativa de los Grandes Centros.....	6
3.2.	Normativa de las Bibliotecas Municipales	8
3.3.	Normativa de los Bibliobuses	10
4.	Préstamo Interbibliotecario	12
4.1.	Condiciones generales	12
4.2.	Costes del servicio	12
4.3.	Documentos que se pueden solicitar	12
4.4.	Reproducciones	13

1. Carné de socio de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha

Para hacer uso del Servicio de Préstamo del *Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha* es necesario estar en posesión del carné único de la Red.

El carné es personal e intransferible y será necesario presentarlo para la realización del préstamo.

El carné se podrá obtener en cualquiera de las bibliotecas integrantes del catálogo, y para su expedición se deberá rellenar el formulario disponible a tal efecto y presentar un documento oficial identificativo (DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, carné de conducir). En el caso de menores de edad se aportará también la documentación del padre, madre o tutor legal que firme la autorización para realizar el carné.

Los padres o tutores de usuarios menores de 14 años (con carné **Infantil**) estarán autorizados para hacer uso del carné de dichos usuarios para el préstamo de materiales.

Los socios con carné Adulto que, por motivos personales, familiares o laborales, no puedan hacer uso del préstamo a domicilio durante el horario de apertura de las bibliotecas pertenecientes al Catálogo Colectivo, podrán delegar en otro usuario la responsabilidad de obtener préstamos con su carné. La autorización podrá otorgarse de forma temporal o permanente, según la duración de la causa que la motive. En todo caso, el usuario titular continuará siendo responsable del carné y de su buen uso. La Biblioteca aceptará la utilización por persona distinta de su titular sólo cuando éste haya autorizado expresamente su uso por escrito. Estas autorizaciones serán concedidas por la Dirección de cada centro, y sólo será válida para dicho centro.

Se han establecido dos tipos generales de usuarios individuales.

- Usuarios Adultos (mayores de 14 años)
- Usuarios Infantiles (hasta los 13 años, inclusive)

2. Condiciones generales del Servicio de Préstamo¹

2.1. Préstamos

Un usuario individual podrá retirar en préstamo un máximo de **25 documentos** en toda la Red.

El período de préstamo de los distintos materiales será el siguiente:

¹ En el apartado Normativa de los Bibliobuses, se especifican las condiciones específicas del Servicio de Préstamo de estos centros.

- Libros: 21 días
- Lector de libros electrónicos: 21 días.
- Revistas, vídeos, CD de audio, CD-Rom: 7 días.
- Kit de préstamo y Componente de kit de préstamo: 30 días.

2.2. Reservas

Un usuario individual podrá realizar un máximo de **3 reservas**.

El número máximo de reservas por **tipo de material** es de 3, en el caso de los libros, y 1 para los demás tipos de materiales prestables (revistas, vídeos, CD de audio, CD-Rom). El material asignado como Componente de kit (infantil y adulto) no se puede reservar.

El límite de entrega de un documento reservado será de 4 días. Una vez transcurrido ese período, si el documento reservado no ha sido retirado por el usuario, la reserva quedará anulada.

Cada documento admitirá como máximo 3 reservas simultáneas.

2.3. Renovaciones

Los libros y los Lectores de libros electrónicos prestados se podrán renovar un máximo de 2 veces, por períodos de 21 días. Los documentos reservados no se podrán renovar. La renovación no se podrá llevar a cabo hasta que hayan transcurrido **15 días desde la fecha de préstamo**.

Las revistas, los vídeos, CD de audio y CD-Rom prestados se podrán renovar por un período de 7 días. Los documentos reservados no se podrán renovar. La renovación no se podrá llevar a cabo hasta que hayan transcurrido **4 días desde la fecha de préstamo**.

El material asignado como Kit de préstamo y Componente de kit **no se pueden renovar**.

2.4. Sanciones

El usuario que no cumpla los plazos de préstamo será sancionado con **1 día de suspensión por cada día de retraso y documento**, hasta un máximo de 30 días de suspensión para usuarios ADULTOS y de 15 días de suspensión para usuarios INFANTILES.

En caso de extravío, no devolución o deterioro irreparable, el usuario deberá reponer el documento o aportar otro de las mismas características después de consultar con la Biblioteca. En caso de que su reposición sea imposible, el usuario deberá abonar el importe del mismo. Hasta que el usuario no lo reponga o abone el importe del mismo no podrá hacer uso del servicio de préstamo.

En el caso del préstamo de **Dispositivos electrónicos adultos**, se aplicará al usuario que no cumpla los plazos de préstamo una suspensión de **2 días** por cada día de

retraso en la devolución. Cuando al efectuar la devolución se detecte la falta o deterioro de alguno de los componentes (cargador, tarjeta, etc.) el usuario deberá reponer o abonar el importe del elemento perdido o deteriorado. Si el usuario no lleva a cabo tal reposición, se le sancionará con una suspensión de 2 meses.

En caso de extravío, no devolución o devolución con imperfectos irreparables, el usuario deberá reponer el dispositivo u otro de las mismas características. En caso de que su reposición sea imposible, el usuario deberá abonar el importe del mismo. Hasta que el usuario no reponga el dispositivo o abone el importe del mismo no podrá hacer uso del servicio de préstamo.

Si transcurridos **6 meses** desde la fecha prevista de devolución de los materiales, el usuario no hace efectiva la devolución, pasará a tipo de lector sancionado. Si el usuario devuelve el material prestado, se le impondrá la sanción **máxima de 1 mes**.

En todo caso, la suspensión máxima será:

- 2 años para usuarios adultos.
- 1 año para usuarios infantiles.

Las suspensiones serán **efectivas en todas las bibliotecas integrantes de la Red**.

Las Bibliotecas integrantes del Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha podrán elevar al órgano competente -en cada caso- para la imposición de sanciones, una propuesta para la apertura de un procedimiento de carácter sancionador, según lo dispuesto en el Título IX de la *Ley 3/2011 de la Lectura y las Bibliotecas de Castilla-La Mancha*, más allá de lo establecido en esta Normativa básica.

3. Normativas específicas

Dentro del Catálogo colectivo se han definido 3 políticas de préstamo diferentes para usuarios individuales; el usuario se puede informar en su biblioteca de qué política sigue.²

3.1. Normativa de los Grandes Centros³

Usuarios Adultos:

Tipo de documento	Nº de ejemplares		Período de préstamos	Renovaciones	Reservas
	Biblioteca	Toda la Red			
Libros	7 adultos + 5 infantiles	10 adultos + 7 infantiles	21 días	2 x 21 días	SI (máximo 3)
Videos	5 adultos + 2 infantiles	7 adultos + 3 infantiles	7 días	1 x 7 días	SI (máximo 1)
CD audio	5	7	7 días	1 x 7 días	SI (máximo 1)
CD-ROM	3 adultos + 2 infantiles	5 adultos + 3 infantiles	7 días	1 x 7 días	SI (máximo 1)
Revistas	4 adultos + 1 infantil	6 adultos + 2 infantiles	7 días	1 x 7 días	SI (máximo 1)
Lector de libros electrónicos	1	1	21 días	2 x 21 días	SI (máximo 1)
Kit de préstamo	2 adultos + 2 infantil	4 adultos + 4 infantil	30 días	NO	SI (máximo 1)
Componente de kit de préstamo	6 adultos + 6 infantil	12 adultos + 12 infantil	30 días	NO	NO

² Los períodos de préstamo pueden sufrir cambios en temporadas especiales como el verano, de los que las bibliotecas informarán con antelación suficiente.

³ Normativa aplicable a la Biblioteca de Castilla-La Mancha, Biblioteca Pública del Estado en Albacete, Ciudad Real, Cuenca y Guadalajara, BPM de Caudete, BPM de Hellín, BPM de Puertollano, BPM Ana de Castro (Valdepeñas), BPM de Cuenca y BPM de Talavera de la Reina.

Usuarios Infantiles

Tipo de documento	Nº de ejemplares		Periodo de préstamos	Renovaciones	Reservas
	Biblioteca	Toda la Red			
Libro Infantil	7	10	21 días	2 x 21 días	SI (máximo 3)
Vídeo Infantil	3	4	7 días	1 x 7 días	SI (máximo 1)
CD audio	5	7	7 días	1 x 7 días	SI (máximo 1)
CD-ROM Infantil	3	4	7 días	1 x 7 días	SI (máximo 1)
Revista Infantil	2	3	7 días	1 x 7 días	SÍ (máximo 1)
Kit de préstamo infantil	2	4	30 días	NO	SÍ (máximo 1)
Componente de Kit de préstamo infantil	6	12	30 días	NO	NO

3.2. Normativa de las Bibliotecas Municipales

Usuarios Adultos:

Tipo de documento	Nº de ejemplares		Periodo de préstamos	Renovaciones	Reservas
	Biblioteca	Toda la Red			
Libros	4 adultos + 2 infantiles	10 adultos + 7 infantiles	21 días	2 x 21 días	SI (máximo 3)
Videos	2 adultos + 1 infantiles	7 adultos + 3 infantiles	7 días	1 x 7 días	SI (máximo 1)
CD audio	2	7	7 días	1 x 7 días	SI (máximo 1)
CD-ROM	2 adultos + 1 infantiles	5 adultos + 3 infantiles	7 días	1 x 7 días	SI (máximo 1)
Revistas	2 adultos + 1 infantil	6 adultos + 2 infantiles	7 días	1 x 7 días	SI (máximo 1)
Lector de libros electrónicos	1	1	21 días	2 x 21 días	SI (máximo 1)
Kit de préstamo	2 adultos + 2 infantil	4 adultos + 4 infantil	30 días	NO	SI (máximo 1)
Componente de kit de préstamo	6 adultos + 6 infantil	12 adultos + 12 infantil	30 días	NO	NO

Usuarios Infantiles:

Tipo de documento	Nº de ejemplares		Periodo de préstamos	Renovaciones	Reservas
	Biblioteca	Toda la Red			
Libro Infantil	4	10	21 días	2 x 21 días	SI (máximo 3)
Vídeo Infantil	2	4	7 días	1 x 7 días	SI (máximo 1)
CD audio	2	7	7 días	1 x 7 días	SI (máximo 1)
CD-ROM Infantil	2	4	7 días	1 x 7 días	SI (máximo 1)
Revista Infantil	2	3	7 días	1 x 7 días	SÍ (máximo 1)
Kit de préstamo infantil	2	4	30 días	NO	SÍ (máximo 1)
Componente de Kit de préstamo infantil	6	12	30 días	NO	NO

3.3. Normativa de los Bibliobuses

Usuarios Adultos:

Tipo de documento	Nº de ejemplares		Periodo de préstamos	Renovaciones	Reservas
	Biblioteca	Toda la Red			
Libros	5 adultos + 5 infantiles	10 adultos + 7 infantiles	63 días	1 x 63 días	SI (máximo 3)
Videos	2 adultos + 2 infantiles	7 adultos + 3 infantiles	63 días	NO	SI (máximo 1)
CD audio	2	7	63 días	NO	SI (máximo 1)
CD-ROM	1 adultos + 1 infantiles	5 adultos + 3 infantiles	63 días	NO	SI (máximo 1)
Revistas	2 adultos + 2 infantil	6 adultos + 2 infantiles	63 días	1 x 63 días	NO
Lector de libros electrónicos	1	1	63 días	NO	SI (máximo 1)
Kit de préstamo	1 adultos + 1 infantil	2 adultos + 2 infantil	63 días	NO	SI (máximo 1)
Componente de kit de préstamo	6 adultos + 6 infantil	12 adultos + 12 infantil	63 días	NO	NO

Usuarios Infantiles

Tipo de documento	Nº de ejemplares		Periodo de préstamos	Renovaciones	Reservas
	Biblioteca	Toda la Red			
Libro Infantil	5	10	63 días	1 x 63 días	SI (máximo 3)
Vídeo Infantil	2	4	63 días	NO	SI (máximo 1)
CD audio	2	7	63 días	NO	SI (máximo 1)
CD-ROM Infantil	1	4	63 días	NO	SI (máximo 1)
Revista Infantil	2	3	63 días	1 x 63 días	NO
Kit de préstamo infantil	1	2	63 días	NO	SÍ (máximo 1)
Componente de Kit de préstamo infantil	6	12	63 días	NO	NO

4. Préstamo Interbibliotecario

4.1. Condiciones generales

Para hacer uso del servicio de Préstamo Interbibliotecario será necesario tener el carné de usuario de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha y no estar sancionado. Se pueden hacer un máximo de **4 peticiones simultáneamente**.

Cuando el préstamo se realice entre bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, el usuario podrá disfrutar del préstamo a domicilio de los documentos recibidos, a no ser que la biblioteca prestadora indique expresamente lo contrario.

El período de préstamo será de **30 días para libros y 15 para el resto de documentos**.

Cuando el préstamo lo realice una biblioteca que no pertenezca a la Red, se respetarán las condiciones de uso que dicha biblioteca establezca, así como el período de préstamo que fije (habitualmente 1 mes en el caso de monografías y 15 días en el caso de materiales audiovisuales).

Las obras deberán devolverse en el mismo estado de conservación que tenían cuando se prestaron. Durante los períodos de uso, la responsabilidad sobre las obras recaerá en el usuario.

4.2. Costes del servicio

Cuando la biblioteca prestadora forme parte de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, el coste del servicio será gratuito. En el caso de las Bibliotecas Municipales integrantes de la Red, la Corporación Municipal podrá establecer una tasa para costear los gastos del servicio.

Cuando la biblioteca prestadora no forme parte de la Red, el coste del servicio dependerá de la normativa de dichas entidades en este aspecto o a los acuerdos de reciprocidad que puedan existir. En todo caso, el coste final deberá ser asumido por el usuario.

4.3. Documentos que se pueden solicitar

Como norma general se prestan los originales de libros editados a partir de **1960** y que se encuentren en buen estado de conservación. Los anteriores a esa fecha se consideran fondos antiguos y no se prestan. Teniendo en cuenta lo anterior, además quedan excluidas del préstamo de originales las siguientes obras:

- Obras de referencia.
- Prensa y publicaciones periódicas.
- Obras pertenecientes a fondos especiales (Fondo Antiguo, Colección Local, Donaciones o Legados, Depósitos, etc.)
- Obras muy demandadas por los usuarios de cada biblioteca.

- Originales con una antigüedad inferior a un año y que se encuentren disponibles fácilmente en los canales convencionales de distribución comercial.
- Cualquier tipo de obras cuyo préstamo pueda poner en riesgo su estado de conservación (folletos, formatos especiales, grandes formatos, obras deterioradas, etc.).
- Lectores de libros electrónicos.

4.4. Reproducciones

Se podrá suministrar reproducción de obras excluidas de préstamo siempre que:

- Se cumplan las estipulaciones de la legislación en materia de propiedad intelectual y derechos de autor.
- Los procedimientos de reproducción solicitados no pongan en peligro la integridad de la obra.
- No exista alguna restricción de reproducción complementaria (autógrafos, notas manuscritas, etc.)

En cualquier caso, la decisión de prestar o reproducir un documento corresponde, en último extremo, a la biblioteca suministradora.