



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

## CATÁLOGO COLECTIVO

**NORMAS TÉCNICAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO**

**NORMATIVA TÉCNICA BÁSICA DE PRÉSTAMO**

Edición revisada  
diciembre de 2014

## Historial de revisiones

Fecha	Versión	Descripción
23/03/2011	Ed. marzo 2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nuevo tipo de ejemplar prestable, DEA.</li> <li>○ Modificación sistema de reservas.</li> <li>○ Modificación del apartado de sanciones.</li> <li>○ Nuevas políticas de préstamo: usuarios adultos / Dispositivo electrónico adulto, para Grandes Centros, Bibliotecas Municipales y Bibliobuses.</li> </ul>
01/10/2011	Ed. oct. 2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modificación de las condiciones del préstamo de los lotes de Club de Lectura.</li> </ul>
25/11/2011	Ed. dic. 2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nuevos tipos de ejemplar prestables, Kit de préstamo y Componente de kit (infantil y adulto).</li> <li>○ Nuevas políticas de préstamo para los nuevos tipos de ejemplar.</li> </ul>
23/05/2012	Ed. mayo 2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modificación de las políticas de préstamo de VPA, VPI, CPA, CPI, AUP en Grandes Centros y Bibliotecas Municipales (renovaciones, 1 x7)</li> <li>○ Modificación de la política de préstamo de RPA y RPI (posibilidad de reservas).</li> <li>○ Modificación de las políticas de préstamo de DEA en Grandes Centros y Bibliotecas Municipales (renovaciones 2 x 21)</li> <li>○ Se aumenta el número de ejemplares que puede retirar en préstamo el tipo de lector CLI, pasando de 2 a 3.</li> <li>○ Se aumenta el número de Kit prestable (adulto e infantil) que se puede retirar en préstamo (2 en biblioteca / sucursal; 4 en toda la Red).</li> </ul>
22/08/2014		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modificación carnets autorizados</li> <li>○ Modificación vigencia préstamo de verano</li> </ul>
22/08/2014		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nuevos tipos de ejemplar, de lector y políticas de préstamo para la gestión del programa Biblioteca Solidaria</li> </ul>

## Índice

### Introducción

#### 1. Tipos de ejemplar

#### 2. Tipos de lector

#### 3. Política general de préstamo

#### 4. Política de préstamo aplicable a tipo de lector individual.

- Grandes centros
- Bibliotecas públicas municipales
- Red de Bibliobuses

#### 5. Política de préstamo aplicable a tipo de lector colectivo

- Clubes de lectura
- Entidades
- Préstamo Interbibliotecario

#### 6. Préstamo Especial de Verano

#### 7. Normativa propia de los centros incorporados al catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha

#### 8. Disposiciones Transitorias

## Introducción

El Catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha es un instrumento que la Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía de Castilla-La Mancha pone a disposición de las bibliotecas públicas de la región con la finalidad de mejorar los servicios que el conjunto de las bibliotecas ofrecen a los ciudadanos. La mejora de la visibilidad de los fondos de los centros, la unificación de políticas y procedimientos de funcionamiento, la reducción de tiempos dedicados a los procesos técnicos o el carné único, son sólo algunas de las nuevas posibilidades que el Catálogo colectivo ofrece a las bibliotecas, y por tanto a todos los ciudadanos de la región.

El catálogo colectivo es un proyecto colectivo, dirigido y planificado por la Dirección General de Patrimonio Cultural desde principios de 2008. A lo largo de ese año, fueron seleccionadas las bibliotecas que formarían parte de la Fase 0 del proyecto y se conformaron grupos de trabajo que redactarían las normas técnicas básicas de funcionamiento de todas las bibliotecas que se incorporasen al catálogo.

El resultado del trabajo de los grupos, coordinados desde la Biblioteca de Castilla-La Mancha, son **documentos totalmente consensuados y aceptados por todas las bibliotecas participantes de esta fase.**

Dichos documentos fueron elevados a la Dirección General de Patrimonio Cultural, desde donde han sido **definitivamente aprobados**, pasando a formar parte del corpus normativo del catálogo colectivo de la Red de bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, tanto para las actuales bibliotecas como para las que en el futuro se incorporen al Catálogo, las cuales deberán aceptar todas y cada una de las normas básicas de funcionamiento.

El mantenimiento del catálogo, y del conjunto de **normas técnicas básicas para su funcionamiento**, corresponde a la Biblioteca de Castilla-La Mancha, quien coordinará y dirigirá los equipos de mantenimiento que existan en cada momento (con independencia del lugar de trabajo o adscripción administrativa de cada uno de los miembros de cada equipo).

Asimismo corresponderá tanto a estos equipos de mantenimiento como a la propia Biblioteca de Castilla-La Mancha, la propuesta de modificación de cualquiera de estas normas, las cuales serán elevadas a la Dirección General de Patrimonio Cultural para su aprobación definitiva.

### La normativa técnica básica de préstamo

En estos momentos se presenta la primera de las *Normas técnicas básicas de funcionamiento* del catálogo, la cual hace referencia a la política de préstamo de fondos en el marco de las bibliotecas incorporadas al mismo.

La norma está basada en tres ejes principales: la definición de los tipos de ejemplar existentes para el conjunto de la red, los tipos de lectores, y una política de préstamo que combina los dos aspectos anteriores para tres grandes tipos de bibliotecas existentes: grandes centros, bibliotecas públicas municipales y la red de bibliobuses.

Por último se establecen los márgenes máximos de autonomía de los centros a la hora de personalizar la política de préstamo en el marco de la red, y se detallan algunas disposiciones transitorias pensadas para el mantenimiento del funcionamiento general de las bibliotecas en tanto en cuanto no sea redactado y aprobado el ***Reglamento básico de funcionamiento de la Red de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha***.

Toledo, 15 de diciembre de 2008

#### **Novedades de la edición revisada de mayo 2010**

Tras un mes de funcionamiento desde la reedición de abril de 2010, se ha detectado una norma relacionada con la gestión física de los préstamos de lotes para clubes de lectura. En concreto, se trata de la disposición del punto 5, según la cual “las bibliotecas o entidades no pertenecientes al Catálogo colectivo de la Red de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha que soliciten cualquier préstamo de lote para clubes de lectura, deberán, en todos los casos, correr con los gastos de envío y devolución”.

Esta disposición contará desde este momento con una **disposición transitoria** en virtud de la cual y en tanto en cuanto no sea completado el proceso de integración de bibliotecas públicas al Catálogo Colectivo, quedará anulada en lo relacionado con el pago de los envíos realizados desde cualquier biblioteca Pública del Estado de Castilla-La Mancha, con destino a cualquier biblioteca pública municipal de la región, con independencia de su pertenencia al Catálogo colectivo. La devolución del lote desde estas bibliotecas y la normativa de aplicación al resto de entidades y bibliotecas, mantendrá la actual situación normativa.

**La entrada en vigor de esta revisión para su aplicación en todas las bibliotecas incorporadas al Catálogo colectivo, se realiza desde el 1 de junio de 2010**

Toledo, 20 de mayo de 2010.

### **Novedades de la edición revisada de abril de 2011**

En los últimos años se ha incorporado un nuevo tipo de soporte para lectura, el lector de libros electrónicos (*e-reader*) que promete una serie de mejoras con respecto a los soportes anteriores: posibilidad de llevar la biblioteca personal donde vayamos, de personalizar el tamaño de la letra, etc. Las bibliotecas tenemos el deber de dar cabida en nuestras colecciones a las nuevas formas de lectura, por lo que hemos empezado a incorporar estos nuevos soportes. Para poder ponerlos a disposición de los ciudadanos de Castilla-La Mancha, recogemos en esta nueva versión de la *Normativa básica de préstamo* un nuevo tipo de ejemplar y las políticas de préstamo asociadas al mismo.

Toledo, 14 de abril de 2011

### **Novedades de la edición revisada de octubre de 2011**

El artículo 4 de la ley 3/2011 de la lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha establece que la lectura debe ser amparada, promovida y fomentada por el conjunto de las Administraciones Públicas. En este sentido los clubes de lectura, ampliamente extendidos en Castilla-La Mancha, son una de las formas más adecuadas para fomentar el hábito lector entre los ciudadanos de todas las edades.

El Catálogo colectivo de la Red incluye en estos momentos más de 1000 títulos pertenecientes a las distintas bibliotecas incorporadas al sistema y que son prestados de forma gratuita para su utilización por parte de los Clubes existentes en otros municipios. Gracias a este sistema de préstamo desde las bibliotecas proveedoras a otras bibliotecas, asociaciones, Universidades populares y otras entidades, miles de personas fomentan el placer de leer en nuestros municipios.

El conjunto de las Administraciones públicas debemos, por tanto, facilitar y estimular las actividades que desarrollan en estos momentos los clubes de lectura y una de las maneras esenciales de conseguirlo es que dichas actividades sean gratuitas para los ciudadanos.

Por todo ello, la presente modificación de la normativa básica de préstamo en el marco del Catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas, pretende que el uso de cualquier lote prestado por las bibliotecas incorporadas al sistema, sea gratuito para los ciudadanos usuarios finales de los clubes de lectura organizados por parte de cualquier instancia de carácter público.

**La entrada en vigor de esta revisión para su aplicación en todas las bibliotecas incorporadas al Catálogo colectivo, será desde el 1 de noviembre de 2011.**

Toledo, 31 de octubre de 2011

### **Novedades de la edición revisada de mayo de 2012**

La presente revisión de la Normativa básica de préstamo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha pretende adecuar la oferta de documentos a las necesidades y preferencias de nuestros lectores, mejorando las condiciones del préstamo de algunos materiales. De este modo se extiende la posibilidad de renovación del préstamo a los materiales audiovisuales y la de reserva a las revistas prestables. También se aumenta el número de kits que pueden prestarse simultáneamente.

**La entrada en vigor de esta revisión para su aplicación en todas las bibliotecas incorporadas al Catálogo colectivo, será desde el 1 de junio de 2012.**

Toledo, 23 de mayo de 2012

#### **Novedades de la edición revisada de agosto de 2014**

Desde la puesta en marcha del programa Biblioteca Solidaria en 2009, han ido creciendo exponencialmente tanto las acciones desarrolladas como el número de voluntarios culturales, asociaciones y entidades colaboradoras, y también las colecciones propias de las que dispone.

Poco a poco se ha hecho patente que la parametrización general de AbsysNet, especialmente en lo relativo a tipos de lector, tipos de ejemplar, localizaciones y políticas de préstamo correspondientes, no se ajusta bien a las necesidades específicas de los voluntarios que prestan servicios y de los colectivos que los reciben.

En concreto, se ha detectado que:

- En general los colectivos del programa requieren plazos más amplios para leer y trabajar adecuadamente con los ejemplares que se les ofrecen. En la mayoría de los casos se trabaja con personas con discapacidad intelectual o física, extranjeros que no conocen bien el idioma español, personas mayores y otros colectivos en situación o riesgo de exclusión social que carecen del hábito lector o que ni siquiera han tenido acceso a recursos de lectura. Para todos ellos, incluso los actuales plazos máximos de dos meses existentes para los préstamos colectivos se quedaban cortos.
- Los voluntarios también requieren plazos más amplios de préstamo, tanto para la preparación previa de los materiales como para el desarrollo de las actividades. El grado de dificultad al que se enfrentan, a todos los niveles, es mayor que el de cualquiera de las asociaciones o entidades que acceden a los préstamos colectivos de nuestro fondo general. Hay que tener en cuenta también que en muchos casos un mismo voluntario está implicado en varias acciones con distintos colectivos.
- Las colecciones presentan mayor especificidad en cuanto a la temática y también en la tipografía: en muchos casos se trata de colecciones de lectura fácil especialmente diseñadas para facilitar la lectura a personas con alguna de las dificultades mencionadas; o bien son documentos (libros, audiolibros,

juegos y kits didácticos...) sobre los que tendrán que trabajar previamente los voluntarios para preparar sus actividades; etc. Es necesario que estas colecciones estén disponibles prioritariamente para los voluntarios y colectivos destinatarios. Los lotes colectivos que se vayan creando para su lectura en los talleres de Biblioteca Solidaria no deberían confundirse con los otros lotes colectivos existentes en las bibliotecas y que van destinados a todo tipo de clubes y personas. En algunos casos podrá ser necesaria la duplicidad de los lotes, para que estén disponibles en otros formatos (como letra grande o lectura fácil) diferente al de las ediciones normales. También es necesario asegurar que los voluntarios tendrán disponibles los ejemplares que necesitan, sin tener que depender de los restantes lotes para clubes de lectura del fondo general.

**La entrada en vigor de esta revisión para su aplicación en todas las bibliotecas incorporadas al Catálogo colectivo, será desde el 21 de enero de 2015**

Toledo, 19 de enero de 2015



## 1. Tipos de ejemplar

Se establecen **dos categorías de tipos de ejemplar**:

Código	Procedencia
<b>1. Soportes prestables</b>	
AUP	Documento sonoro
PAP	Partitura prestable
LPA	Libro adultos
VPA	Vídeo adultos
CPA	Archivo de ordenador adultos
RPA	Revista adultos
DEA	Dispositivo electrónico adulto
LPI	Libro infantil
VPI	Vídeo infantil
CPI	Archivo de ordenador infantil
RPI	Revista prestable infantil
<b>2. Independientes del soporte</b>	
CLB	Club de lectura
PFA	Préstamo fin de semana adultos
PFI	Préstamo fin de semana infantil
KPA	Kit de Préstamo Adultos
KPI	Kit de Préstamo Infantil
CKA	Componente de Kit de Préstamo Adultos
CKI	Componente de Kit de Préstamo Infantil
ANJ	Anejo prestable
FPR	Fondo profesional
NOP	No prestable
ANT	Documento antiguo no prestable
BSCLF	Ejemplares de Lotes de Lectura Fácil B. Solidaria
BSCXL	Ejemplares de Lotes de Letra Grande B. Solidaria
BSCLS	Ejemplares de Minilotes B. Solidaria
BSLPS	Libro prestable B. Solidaria

La primera categoría corresponde con los diferentes tipos documentales prestables (de modo diferenciado) existentes en las bibliotecas. En este sentido, cuando se ha considerado necesario se ha duplicado el tipo de ejemplar según la dicotomía

adulto/infantil. La segunda categoría corresponde a tipos de ejemplar independientes del soporte y que corresponden a políticas de circulación específicas.

## 2. Tipos de lector

Se establecen los siguientes tipos de lector:

Código	Tipo de lector
ADT	Adulto (>= 14 años)
INF	Infantil (0-13 años)
BBL	Personal (Bibliotecarios)
CLB	Club de Lectura
CLI	Club de Lectura Individual
ENT	Entidad [incluyendo otras bibliotecas]
UIN	Biblioteca propia [préstamo interno para retirar muy temporalmente de la circulación algún ejemplar ...]
PIB	Préstamo Interbibliotecario [para bibliotecas peticionarias de P.I.]
EXT	Exposición o "actividad" externa
SNC	Sancionado [usuarios que tienen algún material prestado que se entiende no van a devolver (préstamos largamente sobrepasados, etc.) y para otras circunstancias que deberán regularse vía reglamento] <b>Usuarios que no hayan devuelto el material prestado en 6 meses. En el Manual de Lectores queda reflejado el procedimiento de gestión.</b>
BSV	Voluntario de Biblioteca Solidaria
BSC	Club de Lectura de Biblioteca Solidaria

Algunos de los tipos de usuarios serán relacionados con otro tipo de tal forma que se le aplicarán dos políticas de préstamo. (Estos casos se reflejarán en la Normativa con su correspondiente metodología), por ejemplo: Todo el personal Bibliotecario será usuario **ADULTO**, pero tendrán asociado el tipo de lector **Bibliotecario**. También se podrán acoger a este tipo de lector aquellos bibliotecarios de bibliotecas municipales de Castilla-La Mancha que actualmente no formen parte de Catálogo Colectivo y las personas que acrediten un interés por el fondo profesional para el estudio, investigación, etc. Estos como los anteriores tendrán una duración de 1 año prorrogable.

### 3. Política general de préstamo

- El **carne es personal e intransferible**, y será necesaria su presentación para la realización del préstamo.

Casos excepcionales:

- 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.
- Voluntarios adscritos al **Programa Biblioteca Solidaria**: que podrán, en el caso de que alguna biblioteca decida acogerse a la modalidad de préstamo individual de ejemplares de lotes de Biblioteca Solidaria, utilizar los carnets de los lectores individuales de Biblioteca Solidaria a los que preste asistencia.
- **Otras autorizaciones**: Los socios con carné Adulto que, por motivos personales, familiares o laborales, no puedan hacer uso del préstamo a domicilio, en las condiciones y 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. En ningún caso se concederán autorizaciones recíprocas ente dos o más usuarios. Las bibliotecas aceptarán la utilización por persona distinta de su titular sólo cuando dicho titular haya autorizado expresamente su uso por escrito. Existirán impresos normalizados a disposición de los usuarios, que detallarán el procedimiento a seguir.

- **Número de Préstamos:**

- **Lector individual**: un máximo de **25 documentos**, este máximo se aplicará para Sucursal, Biblioteca y Red.
- **Lector colectivo (Entidades, Clubes de lectura y Préstamo Interbibliotecario)** se establecen como número máximo de préstamos los siguientes:
  - **Entidades: 200 ejemplares**, de los cuales como máximo podrán ser **20 audiovisuales de cualquier tipo (DVD, CD, CD-ROM)**.
  - **Clubes de Lectura: 90 ejemplares**, que pertenezcan a los lotes destinados a los Clubes de Lectura.
  - **Préstamo Interbibliotecario: 50 ejemplares**.
  - **Voluntarios de Biblioteca Solidaria: 50 ejemplares**.
  - **Clubes de Lectura de Biblioteca Solidaria: 90 ejemplares**

- **Periodos de préstamo y renovaciones. Reservas:**
  - **Periodo de préstamo:**
    - **Monografías:** El periodo de préstamo será de **21 días**.
    - **Dispositivo electrónico adultos:** El periodo de préstamo será de **21 días**, Para el préstamo de este tipo de ejemplar se requerirá que el usuario sea mayor de edad, además de la aceptación de las condiciones de préstamo y de su régimen sancionador, específicos para estos dispositivos, mediante la firma de un formulario normalizado y establecido al efecto.
    - **Audiovisuales y Revistas:** El período de préstamo será de **7 días**.
    - **Kit de préstamo y componente de kit de préstamo:** El período de préstamo será de **30 días**.
  - **Periodo de Renovaciones:**
    - **Monografías:** Se establece un máximo de **2 renovaciones**, cada una por un **período de 21 días**. En el caso de que la monografía esté reservada esta no podrá ser renovada. No se podrá renovar hasta que hayan transcurrido **15 días desde la fecha de préstamo**.
    - **Audiovisuales y revistas:** Se establece un máximo de **1 renovación** por un período de 7 días. No se podrá renovar hasta que no hayan transcurrido **4 días desde la fecha de préstamo**. Los documentos reservados no se podrán renovar.
    - **Dispositivo electrónico adulto:** Se establece un máximo de **2 renovaciones**, cada una por un **período de 21 días**. No se podrá renovar hasta que hayan transcurrido **15 días desde la fecha de préstamo**. Los documentos reservados no se podrán renovar.
    - **Kit de préstamo y componentes de kit:** **NO** se pueden renovar.
  - **Reservas:** Se permite a cada usuario un máximo de **3 reservas**, estas se pueden combinar de la siguiente manera:
    - 3 libros
    - 2 libros + 1 material no bibliográfico (DVD, CD, CD-ROM, DEA )
    - 2 libros + 1 revista
    - 1 libro + 2 soportes no bibliográficos (1 DVD, 1 CD, 1 DEA, 1 CD-ROM, 1 kit)
    - 1 DVD +1 CD +1 CD-ROM
    - 1 DVD + 1 CD +1 DEA
    - 1 DVD + 1 CD + 1 kit
    - 1 DVD + 1 CD + 1 revista
    - Y demás combinaciones posibles.

Los máximos por tipo de material son **3 reservas, en el caso de los libros, y 1 reserva para los restantes materiales (revistas, DVD, CD, CD-ROM). El material asignado como Componente de kit (infantil y adulto) no se puede reservar.**

El período de activación de la reserva será de **365 días** para todos los materiales y límite de entrega será de **4 días**; si pasado este periodo el lector interesado no pasa por la biblioteca a recoger el documento, su reserva se desactiva de manera automática.

- **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 el caso del préstamo de Dispositivos electrónicos adultos:

- Se aplicará una suspensión de 2 días, por cada día de retraso en la devolución.
- En el caso de que 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. En caso de que el usuario no lleve 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, sin perjuicio del procedimiento establecido para la gestión del tipo de lector "Sancionado".

La suspensión será efectiva en todas las Bibliotecas integrantes del Catálogo Colectivo de Bibliotecas Públicas de Castilla la Mancha.

**Tipo de Lector "Sancionado":** 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, esta sanción se podrá eliminar a través del siguiente procedimiento:

- ⇒ Si un usuario sancionado, llegado el caso, decide devolver los materiales o reponerlos se le aplicará la sanción máxima de **1 mes**.
- ⇒ Si por el contrario el usuario no decide devolverlos se ha establecido una duración máxima de la sanción para cada tipo de usuario:

- **Usuarios Infantiles: 1 año.**
- **Usuarios Adultos: 2 años.**

La fecha de comienzo de la suspensión será siempre la fecha de vencimiento del préstamo no devuelto. Cada Biblioteca establecerá su procedimiento según la Directrices ofrecidas en el apartado **“F: Usuarios Sancionados”** del Manual de Lectores.

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.

- **Servicios de renovaciones y reservas a través de Internet.**

Todos los tipos de lector (excepto “Clubes de Lectura”, “Entidades” y “Préstamo Interbibliotecario”), podrán realizar:

- **Renovaciones** de los materiales que tengan en préstamo y sean susceptibles de ser renovados.
- **Reserva** de materiales de cualquier biblioteca siempre que sean susceptibles de ser reservados

#### 4. Política de Préstamo aplicable a Tipo de lector Individual

- Grandes centros<sup>1</sup>:

##### POLÍTICA DE PRÉSTAMO (ADULTO)

Código	Descripción	POLÍTICA DE PRÉSTAMO (ADULTO)					
		Tipo	Nº Máx, de Ejem.		Periodo de Préstamo	Periodo de Renovación	Sanción
			Bib/Suc.	Toda la Red			
LPA	Libro Adultos	Prestable	7	10	21 días	2 x 21 días	1 día por día de retraso y documento
VPA	Vídeo Adultos	Prestable	5	7	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
CPA	Archivo de Ordenador Adultos	Prestable	3	5	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
RPA	Revista Adultos	Prestable	4	6	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
DEA	Dispositivo electrónico adultos	Prestable	1	1	21 días	2 X 21 días	2 días por día de retraso y documento
KPA	Kit de préstamo adultos	Prestable	2	4	30 días		1 día por día de retraso y documento
CKA	Componente de kit de préstamo adultos	Prestable	6	12	30 días		1 día por día de retraso y documento
LPI	Libro Infantil	Prestable	5	7	21 días	2 x 21 días	1 día por día de retraso y documento
VPI	Vídeo Infantil	Prestable	2	3	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
CPI	Archivo de Ordenador Infantil	Prestable	2	3	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
RPI	Revista Infantil	Prestable	1	2	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
KPI	Kit de préstamo infantil	Prestable	2	4	30 días		1 día por día de retraso y documento

<sup>1</sup> Políticas de Préstamo para Bibliotecas Públicas del Estado, Biblioteca de Castilla-La Mancha, Biblioteca Pública Municipal "José Hierro" de Talavera de la Reina, Biblioteca Pública Municipal de Hellín (y las Bibliotecas Públicas Municipales que se vayan adhiriendo).



CKI	Componente de kit de préstamo infantil	Prestable	6	12	30 días		1 día por día de retraso y documento
AUP	Documento Sonoro	Prestable	5	7	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
ANJ	ANEJO Prestable	Prestable	12	17	21 días	2 x 21 días	
PFA	Préstamo Fin de semana Adultos	Prestable	2	3	2 días		1 día por día de retraso y documento
PFI	Préstamo Fin de Semana Infantil	Prestable	2	3	2 días		1 día por día de retraso y documento
CLI	Club de Lectura Individual <sup>2</sup>	Prestable	3	3	45 días		

### POLÍTICA DE PRÉSTAMO (INFANTIL)

Código	Descripción	POLÍTICA DE PRÉSTAMO (INFANTIL)					
		Tipo	Nº Máx, de Ejem.		Periodo de Préstamo	Periodo de Renovación	Sanción
			Bib/Suc.	Toda la Red			
LPI	Libro Infantil	Prestable	7	10	21 días	2 x 21 días	1 día por día de retraso y documento
VPI	Vídeo Infantil	Prestable	3	4	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
CPI	Archivo de Ordenador Infantil	Prestable	3	4	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
RPI	Revista Infantil	Prestable	2	3	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
AUP	Documento Sonoro	Prestable	5	7	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
KPI	Kit de préstamo infantil	Prestable	2	4	30 días		1 día por día de retraso y documento
CKI	Componente de kit de préstamo infantil	Prestable	6	12	30 días		1 día por día de retraso y documento
ANJ	ANEJO Prestable	Prestable	7	10	21 días	2 x 21 días	

<sup>2</sup> Esta política se aplicará a los miembros de los Clubes de Lectura cuando tomen en préstamo ejemplares de los lotes pertenecientes a la Biblioteca y/o Sucursal en la que este creado su Club de lectura.

<b>PFI</b>	<b>Préstamo Fin de Semana Infantil</b>	<b>Prestable</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2 días</b>		<b>1 día por día de retraso y documento</b>
<b>CLI</b>	<b>Club de lectura<sup>3</sup></b>	<b>Prestable</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>45 días</b>		

---

<sup>3</sup> Esta política se aplicará a los miembros de los Clubes de Lectura cuando tomen en préstamo ejemplares de los lotes pertenecientes a la Biblioteca y/o Sucursal en la que este creado su Club de lectura.

- Política de Préstamo general para Bibliotecas Públicas Municipales

**POLÍTICA DE PRÉSTAMO (ADULTO)**

Código	Descripción	POLÍTICA DE PRÉSTAMO (ADULTO)					
		Tipo	Nº Máx, de Ejem.		Periodo de Préstamo	Periodo de Renovación	Sanción
			Bib/Suc.	Toda la Red			
LPA	Libro Adultos	Prestable	4	10	21 días	2 x 21 días	1 día por día de retraso y documento
VPA	Vídeo Adultos	Prestable	2	7	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
CPA	Archivo de Ordenador Adultos	Prestable	2	5	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
RPA	Revista Adultos	Prestable	2	6	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
DEA	Dispositivo electrónico adultos	Prestable	1	1	21 días	2 x 21 días	2 días por día de retraso y documento
KPA	Kit de préstamo adultos	Prestable	2	4	30 días		1 día por día de retraso y documento
CKA	Componente de kit de préstamo adultos	Prestable	6	12	30 días		1 día por día de retraso y documento
LPI	Libro Infantil	Prestable	2	7	21 días	2 x 21 días	1 día por día de retraso y documento
VPI	Vídeo Infantil	Prestable	1	3	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
CPI	Archivo de Ordenador Infantil	Prestable	1	3	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
RPI	Revista Infantil	Prestable	1	2	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
KPI	Kit de préstamo infantil	Prestable	2	4	30 días		1 día por día de retraso y documento
CKI	Componente de kit de préstamo infantil	Prestable	6	12	30 días		1 día por día de retraso y documento
AUP	Documento Sonoro	Prestable	2	7	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
ANJ	ANEJO Prestable	Prestable	6	17	21 días	2 x 21 días	

PFA	Préstamo Fin de semana Adultos	Prestable	2	3	2 días		1 día por día de retraso y documento
PFI	Préstamo Fin de Semana Infantil	Prestable	2	3	2 días		1 día por día de retraso y documento
CLI	Club de lectura Individual <sup>4</sup>	Prestable	3	3	45 días		

### POLÍTICA DE PRÉSTAMO (INFANTIL)

Código	Descripción	POLÍTICA DE PRÉSTAMO (INFANTIL)					
		Tipo	Nº Máx, de Ejem.		Periodo de Préstamo	Periodo de Renovación	Sanción
			Bib/Suc.	Toda la Red			
LPI	Libro Infantil	Prestable	4	10	21 días	2 x 21 días	1 día por día de retraso y documento
VPI	Vídeo Infantil	Prestable	2	4	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
CPI	Archivo de Ordenador Infantil	Prestable	2	4	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
RPI	Revista Infantil	Prestable	2	3	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
AUP	Documento Sonoro	Prestable	2	7	7 días	1 x 7 días	1 día por día de retraso y documento
KPI	Kit de préstamo infantil	Prestable	2	4	30 días		1 día por día de retraso y documento
CKI	Componente de kit de préstamo infantil	Prestable	6	12	30 días		1 día por día de retraso y documento
ANJ	ANEJO Prestable	Prestable	4	10	21 días	2 x 21 días	
PFI	Préstamo Fin de Semana Infantil	Prestable	2	3	2 días		1 día por día de retraso y documento

<sup>4</sup> Esta política se aplicará a los miembros de los Clubes de Lectura cuando tomen en préstamo ejemplares de los lotes pertenecientes a la Biblioteca y/o Sucursal en la que este creado su Club de lectura.

CLI	Club de lectura Individual <sup>5</sup>	Prestable	3	3	45 días		
-----	---	-----------	---	---	---------	--	--

- **Política de Préstamo Red de Bibliobuses**

Los usuarios que hagan uso del servicio de préstamo en los Bibliobuses tendrán unas condiciones específicas en cuanto a los periodos de préstamo así como en las renovaciones, para lo demás será de aplicación la normativa general:

**Periodo de préstamo:**

- **Monografías:** El periodo de préstamo será de **63 días**.
- **Dispositivo electrónico adulto:** El periodo de préstamo será de **63 días**. Para el préstamo de este tipo de ejemplar se requerirá que el usuario sea mayor de edad, además de la aceptación de las condiciones de préstamo y de su régimen sancionador, específicos para estos dispositivos, mediante la firma de un formulario normalizado y establecido al efecto.
- **Audiovisuales , Revistas, Kit de préstamo y componente de kit:** El periodo de préstamo será de **63 días**.

**Periodo de Renovaciones:**

- **Monografías:** Se establece 1 renovación, por un periodo de **63 días**. En el caso de que la monografía esté reservada, no podrá ser renovada. No se podrá renovar hasta que hayan transcurrido 15 días desde la fecha de préstamo.
- **Dispositivo electrónico adulto:** **NO** se pueden renovar.
- **Audiovisuales:** Los audiovisuales **NO** se pueden renovar
- **Kit de préstamo y componente de kit (infantil y adulto):** **NO** se puede renovar.
- **Revistas:** Las revistas podrán renovarse una vez por un periodo de **63 días**.

**Reservas:** Se permite a cada usuario un máximo de **3 reservas**, estas se pueden combinar de la siguiente manera:

- 3 libros
- 2 libros + 1 material no bibliográfico (DVD, CD, CD-ROM, DEA )
- 1 libro + 2 soportes no bibliográficos (1 DVD, 1 CD, 1 DEA, 1 CD-ROM)
- 1 DVD +1 CD +1 CD-ROM
- 1 DVD + 1 CD +1 DEA
- 1 DVD + 1 CD + 1 kit
- Y demás combinaciones posibles.

<sup>5</sup> Esta política se aplicará a los miembros de los Clubes de Lectura cuando tomen en préstamo ejemplares de los lotes pertenecientes a la Biblioteca y/o Sucursal en la que este creado su Club de lectura.

Los máximos por tipo de material son **3 reservas, en el caso de los libros, y 1 reserva por cada tipo de material no bibliográfico. El material asignado como Componente de kit (infantil y adulto) no se puede reservar.**

El periodo de activación de la reserva será de **365 días** para todos los materiales y el límite de entrega será de **42 días**; si pasado este periodo el lector interesado no pasa por la biblioteca a recoger el documento, su reserva se desactiva de manera automática. **Las revistas no son susceptibles de ser reservadas.**

**Peticiones de Préstamo:** Se podrán solicitar 7 peticiones de préstamo, como la única restricción de que los fondos deben pertenecer al Bibliobús.

### **POLÍTICA DE PRÉSTAMO (ADULTO)**

Código	Descripción	POLÍTICA DE PRÉSTAMO (ADULTO)					
		Tipo	Nº Máx, de Ejem.		Periodo de Préstamo	Periodo de Renovación	Sanción
			Bib/Suc.	Toda la Red			
LPA	Libro Adultos	Prestable	5	10	63 días	1 x 63 días	1 día por día de retraso y documento
VPA	Vídeo Adultos	Prestable	2	7	63 días		1 día por día de retraso y documento
CPA	Archivo de Ordenador Adultos	Prestable	1	5	63 días		1 día por día de retraso y documento
RPA	Revista Adultos	Prestable	2	6	63 días	1 x 63 días	1 día por día de retraso y documento
DEA	Dispositivo electrónico adultos	Prestable	1	1	63 días		2 días por día de retraso y documento
KPA	Kit de préstamo adultos	Prestable	1	2	63 días		1 día por día de retraso y documento
CKA	Componente de kit de préstamo adultos	Prestable	6	12	63 días		1 día por día de retraso y documento
LPI	Libro Infantil	Prestable	5	7	63 días	1 x 63 días	1 día por día de retraso y documento
VPI	Vídeo Infantil	Prestable	2	3	63 días		1 día por día de retraso y documento
CPI	Archivo de Ordenador Infantil	Prestable	1	3	63 días		1 día por día de retraso y documento

RPI	Revista Infantil	Prestable	2	2	63 días	1 x 63 días	1 día por día de retraso y documento
KPI	Kit de préstamo infantil	Prestable	1	2	63 días		1 día por día de retraso y documento
CKI	Componente de kit de préstamo infantil	Prestable	6	12	63 días		1 día por día de retraso y documento
AUP	Documento Sonoro	Prestable	2	7	63 días		1 día por día de retraso y documento
ANJ	ANEJO Prestable	Prestable	10	17	63 días	1 x 63 días	

### POLÍTICA DE PRÉSTAMO (INFANTIL)

Código	Descripción	POLÍTICA DE PRÉSTAMO (INFANTIL)					
		Tipo	Nº Máx, de Ejem.		Periodo de Préstamo	Periodo de Renovación	Sanción
			Bib/Suc.	Toda la Red			
LPI	Libro Infantil	Prestable	5	10	63 días	1 x 63 días	1 día por día de retraso y documento
VPI	Vídeo Infantil	Prestable	2	4	63 días		1 día por día de retraso y documento
CPI	Archivo de Ordenador Infantil	Prestable	1	4	63 días		1 día por día de retraso y documento
RPI	Revista Infantil	Prestable	2	3	63 días	1 x 63 días	1 día por día de retraso y documento
KPI	Kit de préstamo infantil	Prestable	1	2	63 días		1 día por día de retraso y documento
CKI	Componente de kit de préstamo infantil	Prestable	6	12	63 días		1 día por día de retraso y documento
AUP	Documento Sonoro	Prestable	2	7	63 días		1 día por día de retraso y documento
ANJ	ANEJO Prestable	Prestable	5	10	63 días	1 x 63 días	

## 5. Política de Préstamo aplicable al Tipo de lector Colectivo

Se definen tres políticas de préstamo distintas para usuarios colectivos: **Clubes de Lectura, Entidades y Bibliotecas con carné de Préstamo Interbibliotecario.**

### 5.1. Clubes de Lectura:

La política de préstamo aplicable a este tipo de lector es la siguiente:

- Número máximo de ejemplares en préstamo: **90 ejemplares.**
- Plazo: **2 meses.**
- **3 Lotes** como máximo de prestados de manera simultanea.
- **2 Lotes** como máximo de una misma biblioteca.
- **Se establecerán 5 días de cortesía para evitar que los Clubes no puedan obtener en préstamo otros lotes debido al retraso en los envíos.**
- Renovaciones: **No se contemplará periodo de renovación.**
- Sanciones: **No se sancionará a los Clubes de Lectura, salvo incumplimiento continuado e injustificado de esta normativa de préstamo. El establecimiento de cualquier sanción será establecida por la Biblioteca proveedora afectada. En este caso, la biblioteca proveedora deberá apercibir previamente por escrito a la entidad solicitante.**

La sanción será, en cualquier caso, limitadora para el uso del servicio de préstamo de lotes para clubes de lectura en cualquier centro perteneciente al Catálogo colectivo de la Red, por un plazo máximo de 3 meses.

- **Costes de envío y devolución:**

La Biblioteca de Castilla la Mancha y el resto de Bibliotecas Públicas del Estado enviarán gratuitamente los lotes solicitados a las bibliotecas incorporadas al Catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha las cuales se harán cargo de los gastos de devolución del envío.

En el caso de que la biblioteca proveedora sea una Biblioteca Pública Municipal incorporada al Catálogo colectivo, la biblioteca solicitante deberá correr, en todos los casos, con todos los gastos de envío y devolución.

Las bibliotecas o entidades no pertenecientes al Catálogo colectivo de la Red de bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha que soliciten cualquier préstamo de lote para clubes de lectura, deberán, en todos los casos, correr con todos los gastos de envío y devolución.



- **Prestación de servicios de Club de lectura por parte de Ayuntamientos y bibliotecas de titularidad o gestión autonómica.**

**La utilización de cualquier lote, solicitado a cualquier biblioteca incorporada al Catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, por parte de los Ayuntamientos o bibliotecas de titularidad autonómica, que organicen este sistema de lectura conjunta como servicio (bien desde la Biblioteca pública, Universidad popular o cualquier otro órgano de titularidad pública), deberá ser gratuito para sus participantes.**

En este sentido, **las entidades solicitantes de dichos lotes deberán confirmar que su utilización será totalmente gratuita para los usuarios finales**, no siendo posible que se repercutan ni los costes de envío ni cualquier otro gasto de funcionamiento, incluido el del coordinador o monitor de los clubes.

- **Clubes de lectura vinculados a asociaciones o grupos de personas.**

Las Asociaciones o grupos de personas no vinculadas a ningún Ayuntamiento podrán repercutir entre sus miembros exclusivamente el coste de utilización de los lotes solicitados a cualquier biblioteca incorporada al Catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

**La no aceptación expresa de esta norma, motivará la denegación, por parte de cualquier biblioteca, del préstamo que haya sido solicitado.** El incumplimiento de la misma derivará en la puesta en conocimiento de la correspondiente Sección del libro, archivos y bibliotecas de los Servicios Periféricos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de su provincia quien a su vez remitirá informe al Servicio de Bibliotecas y Lectura de la Dirección General de Cultura.

**Disposición transitoria.** Hasta la finalización del proceso de integración de bibliotecas públicas al Catálogo Colectivo, el primer párrafo del epígrafe anterior (“Costes de envío y devolución”), queda redactado como sigue: La Biblioteca de Castilla-La Mancha y el resto de Bibliotecas Públicas del Estado enviarán gratuitamente los lotes que soliciten las bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha, se hayan incorporado o no al Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, las cuales se harán cargo de los gastos de devolución. Los costes de envío y devolución aplicables al resto de entidades y bibliotecas, mantendrán la actual situación normativa.

- **Obtención del Carné de Club de Lectura:**

Para la obtención del carné de Club de Lectura, se seguirá lo establecido en el Manual de Gestión de Lectores en su apartado:

➤ **25. LECTORES COLECTIVOS**

Rellenando la solicitud creada para tal efecto.

El servicio de Préstamo de Lotes para Clubes de lectura, en el marco de los centros incorporados al Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, queda regulado por esta normativa, quedando expresamente anulada cualquier normativa existente con anterioridad.

## **5.2. Entidades:**

Esta categoría engloba a asociaciones, colegios, bibliotecas, etc...

- Número máximo de ejemplares en préstamo: **200 ejemplares, de los cuales como máximo podrán ser 20 audiovisuales.**
- Plazos: **2 meses.**
- Renovaciones: **No se contemplará periodo de renovaciones dado el volumen de préstamo y el amplio periodo que se concede.**
- Sanciones: **No se sancionará a las Entidades, salvo falta flagrante que será establecida por la Biblioteca afectada.** La sanción será, en cualquier caso, limitadora para el uso del servicio de préstamo de lotes para Entidades en cualquier centro perteneciente al Catálogo colectivo de la Red, por un plazo máximo de 3 meses.
- **Obtención del Carné de Entidad:**  
Para la obtención del carné de Entidad, se seguirá lo establecido en el Manual de Gestión de Lectores en su apartado:
  - **25. LECTORES COLECTIVOS**Rellenando la solicitud creada para tal efecto.

## **5.3. Préstamo Interbibliotecario:**

Esta política de préstamo será de aplicación a las bibliotecas pertenecientes o no al Catálogo Colectivo que posean el carné tipo **PIB**.

- Los centros con este tipo de carné, podrán sacar un máximo de **50 Documentos** en toda la Red.
- Plazos: **45 días para Libros y 30 días para audiovisuales.**
- La política del **Carné Único** es de igual aplicación para este tipo de carnés.
- **Sanción:**
  - El incumplimiento continuado e injustificado de esta normativa de préstamo podrá suponer el establecimiento de una sanción por parte de la biblioteca proveedora afectada, que deberá apercibir previamente por escrito a la biblioteca solicitante.
  - La sanción se comunicará por escrito y será limitadora para el uso del servicio de préstamo interbibliotecario en cualquier centro

perteneciente al Catálogo colectivo de la Red, por un plazo máximo de 3 meses.

- **Obtención del Carné de PIB:**

Para la obtención del carné de **PIB**, se seguirá lo establecido en el Manual de Gestión de Lectores en su apartado: **25. LECTORES COLECTIVOS**

Código	Descripción	POLÍTICA DE PRÉSTAMO (PIB)					
		Tipo	Nº Máx, de Ejem.		Periodo de Préstamo	Periodo de Renovación	Sanción
			Bib/Suc.	Toda la Red			
LPA	Libro Adultos	Prestable	50	50	30 días		
VPA	Vídeo Adultos	Prestable	50	50	15 días		
CPA	Archivo de Ordenador Adultos	Prestable	50	50	15 días		
LPI	Libro Infantil	Prestable	50	50	30 días		
VPI	Vídeo Infantil	Prestable	50	50	15 días		
CPI	Archivo de Ordenador Infantil	Prestable	50	50	15 días		
AUP	Documento Sonoro	Prestable	50	50	15 días		
NOP	No Prestable	No Prestable	50	50	30 días		

#### **5.4. Programa Biblioteca Solidaria:**

Para la gestión del préstamo dentro del Programa Biblioteca Solidaria se utilizarán carnets de dos tipos diferentes, dependiendo del rol jugado por cada persona:

BSV	Voluntario de Biblioteca Solidaria
BSC	Club de Lectura de Biblioteca Solidaria

Las política de préstamo aplicables a estos tipos de lector son las siguientes:

#### **Voluntario de Biblioteca Solidaria (BSV)**

- Número máximo de ejemplares en préstamo: **50 ejemplares, con un límite de 2 ejemplares máximo por título.**
- Plazo: **120 días.**
- Renovaciones: **No se contemplará periodo de renovación.**
- Sanciones: **No se sancionará a los Voluntarios del Programa Biblioteca Solidaria, salvo incumplimiento continuado e injustificado de esta normativa de préstamo. El establecimiento de cualquier sanción será establecida por la Biblioteca afectada, previo apercibimiento por escrito al voluntario.**

La sanción será, en cualquier caso, limitadora para el uso del servicio de préstamo de lotes del Programa Biblioteca Solidaria en cualquier centro perteneciente al Catálogo colectivo de la Red, por un plazo máximo de 3 meses.

- **Obtención del Carné de Voluntario:**

Para la obtención del carné de Voluntario de Biblioteca Solidaria, se seguirá lo establecido en el Apéndice BS del Manual de Gestión de Lectores en su apartado:

**A. Voluntario de Biblioteca Solidaria BSV**

Rellenando la solicitud creada para tal efecto.

Código	Descripción	POLÍTICA DE PRÉSTAMO (Voluntario BS (BSV))					
		Tipo	Nº Máx, de Ejem.		Periodo de Préstamo	Periodo de Renovación	Sanción
			Bib/Suc.	Toda la Red			
BSCLF	Ejemp. de Lotes de Lectura Fácil BS	Prestable	10	10	120 días		
BSCXL	Ejemp. de Lotes de Letra Grande BS	Prestable	10	10	120 días		
BSCLS	Ejemp. de Minilotes BS	Prestable	10	10	120 días		
BSLPS	Libro prestable BS	Prestable	10	10	30 días		
CLB	Club de Lectura	Prestable	10	10	120 días		
AUP	Documento sonoro	Prestable	10	10	30 días		
CPA	Archivo de ordenador adultos	Prestable	10	10	30 días		
CPI	Archivo de ordenador infantil	Prestable	10	10	30 días		
LPA	Libro adultos	Prestable	10	10	30 días		
LPI	Libro infantil	Prestable	10	10	30 días		

RPA	Revista adultos	Prestable	10	10	30 días		
RPI	Revista infantil	Prestable	10	10	30 días		
VPA	Vídeo adultos	Prestable	10	10	30 días		
VPI	Vídeo infantil	Prestable	10	10	30 días		

### Club de Lectura de Biblioteca Solidaria (BSC)

Cada voluntario podrá manejar un carnet de este tipo para cada Club de Lectura de BS que coordine

- Número máximo de ejemplares en préstamo: **90 ejemplares.**
- Plazo: **120 días.**
- **3 lotes máx. prestados de manera simultánea (1 máx. de Biblioteca Solidaria)**
- Renovaciones: **No se contemplará periodo de renovación.**
- Sanciones: **No se sancionará a los Clubes de Lectura del Programa Biblioteca Solidaria, salvo incumplimiento continuado e injustificado de esta normativa de préstamo. El establecimiento de cualquier sanción será establecida por la Biblioteca afectada, previo apercibimiento por escrito al voluntario.**

La sanción será, en cualquier caso, limitadora para el uso del servicio de préstamo de lotes del Programa Biblioteca Solidaria en cualquier centro perteneciente al Catálogo colectivo de la Red, por un plazo máximo de 3 meses

- **Obtención del Carné de Club de Lectura de Biblioteca Solidaria**

Para la obtención del carné de Club de Lectura de Biblioteca Solidaria, se seguirá lo establecido en el Apéndice BS del Manual de Gestión de Lectores en su apartado:

#### **B. Club de Lectura de Biblioteca Solidaria (BSC)**

Rellenando la solicitud creada para tal efecto.

Código	Descripción	POLÍTICA DE PRÉSTAMO (Lector Individual BS (BSI))					
		Tipo	Nº Máx, de Ejem.		Periodo de Préstamo	Periodo de Renovación	Sanción
			Bib/Suc.	Toda la Red			
BSCLF	Ejemp. de Lotes de Lectura Fácil BS	Prestable	30	30	120 días		
BSCXL	Ejemp. de Lotes de Letra Grande BS	Prestable	30	30	120 días		

BSCLS	Ejemp. de Minilotes BS	Prestable	30	30	120 días		
CLB	Club de Lectura	Prestable	60	60	120 días		

## 6. Préstamo Especial de Verano

Esta política de préstamo está orientada a ofrecer unos plazos de préstamo más amplios durante el verano.

- **El periodo de aplicación de esta política de préstamo estará comprendido entre:**
  - 15 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive.
- Se establecen **dos opciones de préstamo de verano**; cada biblioteca decidirá si se adhiere a alguna de ellas o no establece préstamo especial en verano. En cualquier caso, el cambio en la política de préstamo sólo afectaría a los tipos de lector **Adulto e Infantil**.
  - **Opción A:** Aumento del periodo de préstamo de todos los materiales prestables a **30 días**, con la excepción del préstamo de fin de semana.
  - **Opción B:** Aumento del periodo de préstamo de los libros a **30 días** y de los audiovisuales y revistas a **15 días**, con la excepción del préstamo de fin de semana.
- Las bibliotecas interesadas en acogerse a alguna de las opciones arriba indicadas, deberán comunicarlo a través del GLPI antes del día **15 de Mayo de cada año**. Las bibliotecas que no notifiquen nada al respecto, se entenderá que renuncian a establecer una política especial de préstamo de verano en el año en curso.

## 7. Normativa propia de los centros incorporados al Catálogo colectivo de la Red de bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha

- Aquellos artículos con carácter sancionador, incluidos en los Reglamentos particulares de cada una de las Bibliotecas incorporadas al Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, que describan infracciones ajenas al objeto de aplicación de esta Normativa Técnica y que supongan la suspensión temporal del carné de préstamo serán de aplicación efectiva en todas las bibliotecas pertenecientes al Catálogo Colectivo en los plazos que determine la biblioteca en que se haya producido la infracción. Dichas sanciones, en todo caso, sólo podrán ser establecidas por la Dirección de cada Biblioteca.
- Cada biblioteca exceptuará del préstamo aquellas obras o documentos que crea necesarios: publicaciones periódicas, obras de referencia, colecciones en volúmenes, grandes obras o manuales de consulta frecuente, ejemplares únicos, raros y/o valiosos.
- Cada biblioteca podrá habilitar una modalidad de **“Préstamo de Fin de Semana”** de documentos que no sean de la sección de préstamo.
- Cada Biblioteca podrá habilitar una modalidad de **“Préstamo Colectivo”**
- Cada Biblioteca podrá establecer los términos y condiciones de acceso a sus fondos mediante **Préstamo Interbibliotecario** en tanto no esté implantado el préstamo entre centros descrito en la Disposición Transitoria Segunda.
- Será de aplicación el Reglamento particular de cada biblioteca para todos aquellos aspectos objeto de regulación que excedan el ámbito de esta Normativa Técnica Básica de Préstamo. Serán de transposición obligatoria a los Reglamentos particulares de cada Biblioteca tanto la Política General de Préstamo recogida en este documento así como, una vez publicado, el Reglamento de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.
- Cada Biblioteca podrá elegir aquellos tipos de lector y de ejemplar aplicables a su biblioteca entre los descritos en este documento, así como el grupo al que pertenece a la hora de establecer las políticas particulares de préstamo aplicable a cada tipo de lector y ejemplar.

## 8. Disposiciones transitorias

### Adaptación local de la normativa de préstamo

La normativa de préstamo de cualquier biblioteca pública debe estar soportada, al menos, en un reglamento de funcionamiento legalmente aprobado. Esta circunstancia reviste mayor importancia si cabe, en el caso de cualquier tipo de régimen sancionador.

Por todo ello, es necesario que, transitoriamente, y en tanto que no exista un Reglamento básico único para el conjunto de las bibliotecas que forman parte del catálogo colectivo, las bibliotecas públicas municipales adapten su actual reglamento de funcionamiento a las sanciones establecidas en este documento para el conjunto de las bibliotecas pertenecientes al Catálogo colectivo y al resto de lo aquí indicado.

Las bibliotecas de titularidad o gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que se incorporen al catálogo colectivo deberán asimismo adaptar su normativa interna según se indique desde la Dirección General de Cultura.

### Peticiones de servicios entre centros pertenecientes al Catálogo Colectivo

Las peticiones de servicios, principalmente de préstamo de fondos solicitados por usuarios desde otras bibliotecas, implican la puesta en marcha de una infraestructura y una metodología de trabajo que aún no está disponible. Sin embargo, uno de los beneficios principales y obvios de la puesta en común de los distintos catálogos de las bibliotecas, radica en la posibilidad de compartir, no sólo la información sobre la existencia de los fondos documentales, si no también los propios documentos. Por ello en el futuro está prevista la posibilidad de facilitar al usuario el acceso directo a la información mediante el envío intercentros de los fondos que se soliciten.

Sin embargo, **no se permitirá, de momento, la realización de peticiones o reservas entre las bibliotecas incorporadas al Catálogo colectivo, salvo en el caso de redes municipales donde este servicio ya esté en funcionamiento, y sólo entre las bibliotecas de dicha Red municipal.**