

# **Política de préstamo del catálogo de la red en línea del SNBE**

**Versión 1.0**

**Febrero 2005**

Donostia - San Sebastian, 1 - 01010 VITORIA-GASTEIZ  
tef. 945 01 94 70 - Fax 945 01 95 34 - e-mail [ondarea@ej-gv.es](mailto:ondarea@ej-gv.es)



## Política de préstamo de la Red del SNBE<sup>1</sup>

Este documento recoge la política de préstamo definitiva que afectará a todas las bibliotecas pertenecientes a la Red en Línea del SNBE.

### Tipo de lector personal (Adulto e infantil)

Esta política de préstamo deberá relacionarse con los tipos de lector *Adulto (AHE)* e *Infantil (BHA)*. Como regla general se seguirán las pautas que se explican a continuación:

### Número de préstamos

#### **Biblioteca / Sucursal**

Cada lector podrá retirar un total de 6 documentos en su biblioteca/sucursal, pudiendo ser 3 monografías y 3 materiales especiales.

#### **Red**

El usuario podrá sacar en préstamo un máximo de 16 documentos en las bibliotecas pertenecientes a la Red. De ellos 8 podrán ser monografías y otros 8 materiales especiales. Esto quiere decir que si el lector ha retirado las 3 monografías que puede coger en su biblioteca / sucursal aún podrá retirar hasta 5 monografías más en el conjunto de las bibliotecas de la Red.

### Periodo de préstamo y renovación

- 1) El periodo de préstamo será el siguiente:
  - **Monografías.** Podrán ser prestadas durante 15 días
  - **Materiales especiales.** Teniendo en cuenta que por las características propias de este tipo de material su periodo de disfrute requiere de menos tiempo y que muchas bibliotecas pequeñas no cuentan con grandes fondos, se fija su periodo de préstamo en 7 días.
- 2) Los periodos de renovación serán los siguientes:
  - **Monografías.** Se establecen 1 renovación más de 15 días para las monografías. En el caso de que la monografía esté reservada, el documento **no podrá ser renovado.**
  - **Materiales especiales.** Se permitirán 1 renovación más de otros 7 días. Al igual que en las monografías, si el documento está reservado, **no podrá ser renovado.**

---

<sup>1</sup> Acordado en la reunión de seguimiento que se llevó a cabo el día 18 de febrero de 2004 y revisado en Mayo de 2004 a raíz de la reunión llevada a cabo el día 19 de Mayo de 2004

- 3) *Sanciones*: El prestatario 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. La suspensión será efectiva en toda la Red del SNBE. Cada biblioteca tendrá la potestad de seguir prestando a los lectores morosos, ya que el sistema pregunta si se quiere continuar con el préstamo.



- 4) *Peticiones de préstamo*: Los lectores adultos (AHE) y los infantiles (BHA) podrán realizar peticiones tanto en su propia biblioteca/sucursal como por Internet a través del Opac Web. El número máximo de peticiones será de 2 por lector, estableciendo el periodo de recogida en 2 días. No se permitirán las peticiones de préstamo sobre los ejemplares de Fondo Local.
- 5) *Reservas*: Se permitirá un máximo de dos reservas por lector, que podrán realizarse en la biblioteca o por Internet a través del Opac Web. El periodo de la reserva se establece en 510 días para las monografías y en 180 días para los materiales especiales. El límite de la entrega será de 2 días; si pasado ese periodo el lector interesado no pasa por la biblioteca a recoger el documento, su reserva se desactiva de manera automática.

### Relaciones entre tipos de lector y tipos de ejemplar

La política de préstamo establecida para el Catálogo en Línea del SNBE, contempla que los lectores infantiles (BHA) puedan acceder al préstamo de ejemplares para adultos por lo que queda deberá ser el personal de cada biblioteca el que decida si presta o no el documento.

TIPO DE LECTOR	TIPO DE EJEMPLAR			PERMISO DE PRÉSTAMO
<b>AHE Adulto</b>	<b>AMO</b>	Monografiak-Helduak (M)	Monografías-Adultos (P)	SI
	<b>BMO</b>	Monografiak-Haur/gazte (M)	Monografías-Infantil (P)	SI
	<b>HIK</b>	Ikus-entzun.-Helduak (M)	Material audiovisual – Adultos (P)	SI
	<b>IHK</b>	Ikus-entzun.-Haur/gazte (M)	Material audiovisual – Infantil (P)	SI
	<b>KOF</b>	Ord.-fitxategiak-Helduak (M)	Archivos de ord.-Adultos (P)	SI
	<b>LOF</b>	Ord.-fitxategiak-Haur/gazte (M)	Archivos de ord –Infantil (P)	SI
	<b>NEN</b>	Entzunezkoak-Helduak (M)	Documentos sonoros-Adultos (P)	SI
	<b>OEN</b>	Entzunezkoak-Haur/gazte (M)	Documentos sonoros-Infantil (P)	SI
	<b>QBL</b>	Bertako fondoa (M)	Fondo local (P)	SI

TIPO DE LECTOR	TIPO DE EJEMPLAR		PERMISO DE PRÉSTAMO	
<b>BHA Infantil</b>	<b>AMO</b>	Monografiak-Helduak (M)	Monografías-Adultos (P)	SI
	<b>BMO</b>	Monografiak-Haur/gazte (M)	Monografías-Infantil (P)	SI
	<b>HIK</b>	Ikus-entzun.-Helduak (M)	Material audiovisual – Adultos (P)	SI
	<b>IHK</b>	Ikus-entzun.-Haur/gazte (M)	Material audiovisual – Infantil (P)	SI
	<b>KOF</b>	Ord.-fitxategiak-Helduak (M)	Archivos de ord.-Adultos (P)	SI
	<b>LOF</b>	Ord.-fitxategiak-Haur/gazte (M)	Archivos de ord. – Infantil (P)	SI
	<b>NEN</b>	Entzunezkoak-Helduak (M)	Documentos sonoros-Adultos (P)	SI
	<b>OEN</b>	Entzunezkoak-Haur/gazte (M)	Documentos sonoros-Infantil (P)	SI

### Utilización de Internet

Los lectores adultos (AHE) y los lectores infantiles (BHA) pertenecientes a la red del SNBE podrán realizar renovaciones, peticiones y reservas vía Web de documentos de su Biblioteca o Sucursal, para lo que se han abierto los mostradores necesarios. De momento no se permitirá realizar peticiones o reservas a otras bibliotecas de la Red.

CÓD	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN ALTERNATIVA	POLÍTICA DE PRÉSTAMO					
			Tipo	Nº Máx. de ejem.		Periodo de préstamo	Periodo de renovación	Sanción
				Bib./Suc	Toda la Red			
AMO	Monografiak-Helduak (M)	Monografiás-Adultos (P)	PRESTABLE	3	8	15 días	15 días	1 día por día de retraso y documento
BMO	Monografiak-Haur/gazte (M)	Monografiás-Infantil (P)	PRESTABLE	3	8	15 días	15 días	1 día por día de retraso y documento
CMO	Monografiak (EM)	Monografiás (NP)	NO PRESTABLE					
DER	Erreferentzia-Helduak (EM)	Referencia-Adultos (NP)	NO PRESTABLE					
EER	Erreferentzia-Haur/gazte(EM)	Referencia-Infantil (NP)	NO PRESTABLE					
FAS	Argit. seriata-Helduak (EM)	Pub. seriada-Adultos (NP)	NO PRESTABLE					
GAS	Argit. seriata-Haur/gazte (EM)	Pub. seriada-Infantil (NP)	NO PRESTABLE					
HIK	Ikus-entzun.-Helduak (M)	Material audiovisual – Adultos (P)	PRESTABLE	3	8	7 días	7 días	1 día por día de retraso y documento
IIK	Ikus-entzun.-Haur/gazte (M)	Material audiovisual – Infantil (P)	PRESTABLE	3	8	7 días	7 días	1 día por día de retraso y documento
JKK	Ikus-entzunezkoak (EM)	Material audiovisual (NP)	NO PRESTABLE					
KOF	Ord.-fitxategiak-Helduak (M)	Archivos de ord.-Adultos (P)	PRESTABLE	3	8	7 días	7 días	1 día por día de retraso y documento
LOF	Ord.-fitxategiak-Haur/gazte (M)	Archivos de ord. – Infantil (P)	PRESTABLE	3	8	7 días	7 días	1 día por día de retraso y documento
MOF	Ordenagailu-fitxategiak (EM)	Archivos de ord. (NP)	NO PRESTABLE					
NEN	Entzunezkoak-Helduak (M)	Documentos sonoros-Adultos (P)	PRESTABLE	3	8	7 días	7 días	1 día por día de retraso y documento
OEN	Entzunezkoak-Haur/gazte (M)	Documentos sonoros-Infantil (P)	PRESTABLE	3	8	7 días	7 días	1 día por día de retraso y documento
PEN	Entzunezko dokumentuak (EM)	Documentos sonoros (NP)	NO PRESTABLE					
QBL	Bertako fondoak	Fondo local	PRESTABLE	3	8	15 días	15 días	1 día por día de retraso y documento
RAN	Antzinako fondoak (EM)	Fondo antiguo (NP)	NO PRESTABLE					
SLI	Literatura grisa (EM)	Literatura gris (NP)	NO PRESTABLE					
UMP	Mapak eta planoak (EM)	Mapas y planos (NP)	NO PRESTABLE					

## Tipo de lector de Montehermoso (MHI)

Debido a las especiales características de los lectores y los tipos de ejemplar asociados a la Mediateca de Montehermoso (pago por carné, materiales audiovisuales especiales, sólo existen lectores adultos, etc.), se ha decidido crear una política de préstamo específica para dicho centro.

De esta manera a los *lectores de Montehermoso (MHI)* se les aplicará su propia política específica cuando retiren documentos de la Mediateca, y la política de préstamo general para lectores adultos (AHE) explicada anteriormente cuando deseen retirar documentos del resto de las bibliotecas adscritas a la red.

A continuación se especifican las principales características de la política de préstamo que une a los lectores de Montehermoso con los ejemplares de la Mediateca.

### Número de préstamos

#### **Biblioteca / Sucursal**

Cada lector de Montehermoso (MHI) podrá retirar un total de 6 documentos<sup>2</sup> en la Mediateca, pudiendo ser 3 monografías y 3 materiales especiales.

#### **Red**

Se le aplica la política de préstamo general establecida para los lectores adultos (AHE).

### Periodo de préstamo y renovación<sup>3</sup>

1) El periodo de préstamo será el siguiente:

- **Monografías.** Podrán ser prestadas durante 14 días
- **Materiales especiales.** Todos aquellos documentos englobados dentro del epígrafe de materiales especiales pertenecientes a la Mediateca de Montehermoso podrán ser retirados durante 7 días.

2) Los periodos de renovación serán los siguientes:

- **Monografías.** Podrán renovarse hasta dos veces. En el caso de que la monografía esté reservada, el documento **no podrá ser renovado.**
- **Materiales especiales.** Al igual que en las monografías, podrán ser renovados otras dos veces más y si el documento está reservado, **no podrá ser renovado.**

3) *Sanciones:* El prestatario que no cumpla los plazos de préstamo será sancionado con 1 día de suspensión por cada día de retraso y documento. La suspensión será efectiva en toda la Red del SNBE.

---

<sup>2</sup> Además de estos 6 documentos, los lectores de Montehermoso pueden retirar 3 revistas, que no se ven afectadas por esta política de préstamo puesto que no están dadas de alta como ejemplar.

<sup>3</sup> Se refiere a la política específica para Montehermoso

- 4) *Peticiones de préstamo*: No se permite la petición de préstamo ni en mostrador ni vía Opac Web.
- 5) *Reservas*: Se permitirá un máximo de dos reservas por lector, que podrán realizarse bien en el mostrador de la Mediateca bien por Internet a través del Opac Web. El periodo de la reserva se establece en 120 días para las monografías y en 60 días para los materiales especiales. El límite de la entrega será de 7 días.

TIPO DE LECTOR	TIPO DE EJEMPLAR <sup>4</sup>			PERMISO DE PRÉSTAMO
	AMO	Monografiak-Helduak (M)	Monografías-Adultos (P)	
MHI Lector de Montehermoso	HIK	Ikus-entzun.-Helduak (M)	Material audiovisual – Adultos (P)	SI
	KOF	Ord.-fitxategiak-Helduak (M)	Archivos de ord.-Adultos (P)	SI
	NEN	Entzunezkoak-Helduak (M)	Documentos sonoros-Adultos (P)	SI

### Utilización de Internet

Los lectores de Montehermoso (MHI) podrán realizar renovaciones y reservas, no así peticiones, vía Web de los documentos de la Mediateca de Montehermoso; para ello se han abierto los mostradores necesarios. De momento, y al igual que para el resto de los lectores, no se permitirá realizar peticiones o reservas a otras bibliotecas de la Red.

---

<sup>4</sup> Siempre nos referimos a ejemplares de la Mediateca

CÓD	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN ALTERNATIVA	POLÍTICA DE PRÉSTAMO <sup>5</sup>					
			Tipo	Nº Máx. de ejem.		Periodo de préstamo	Periodo de renovación	Sanción
				Bib./Suc	Toda la Red			
AMO	Monografiak-Helduak (M)	Monografías-Adultos (P)	PRESTABLE	3	Política general	14 días	2 veces durante otros 14 días	1 día por día de retraso y documento
CMO	Monografiak (EM)	Monografías (NP)	NO PRESTABLE					
HIK	Ikus-entzun.-Helduak (M)	Material audiovisual – Adultos (P)	PRESTABLE	3	Política general	7 días	2 veces durante otros 7 días	1 día por día de retraso y documento
JIK	Ikus-entzunezkoak (EM)	Material audiovisual (NP)	NO PRESTABLE					
KOF	Ord.-fitxategiak-Helduak (M)	Archivos de ord.-Adultos (P)	PRESTABLE	3	Política general	7 días	2 veces durante otros 7 días	1 día por día de retraso y documento
NEN	Entzunezkoak-Helduak (M)	Documentos sonoros-Adultos (P)	PRESTABLE	3	Política general	7 días	2 veces durante otros 7 días	1 día por día de retraso y documento

<sup>5</sup> Sólo aparecen reflejados los tipos de ejemplares recogidos en la Mediateca de Montehermoso

## Tipo de lector institucional

Esta política de préstamo deberá relacionarse con el tipo de **lector Institución (DER)**. Por razones puramente pragmáticas el préstamo a cualquier institución se llevará a cabo única y exclusivamente por una biblioteca, que en la mayoría de los casos será la de la localidad en la que el colectivo desarrolle sus actividades. En el caso de que la asociación, institución, etc. solicite documentos que se encuentran en alguna de las restantes bibliotecas pertenecientes a la red, la biblioteca / sucursal que vaya a realizar el préstamo podrá utilizar el préstamo interbibliotecario para solucionar el problema.

### Número de préstamos

#### **Biblioteca / Sucursal**

El tipo de lector Institución podrá retirar un total de 60 documentos simultáneamente, de los cuales un máximo de 40 podrán ser monografías u otro tipo de material librario, y un máximo de 20 podrán pertenecer a materiales especiales.

### Periodo de préstamo y renovación

- 1) *La duración del periodo de préstamo* para este tipo de lector será de 3 meses (90 días), tanto para las monografías como para los materiales especiales con el fin de facilitar tanto el préstamo como la devolución.
- 2) *Renovación*: No se contemplará periodo de renovación dado el volumen que puede alcanzar la petición y el amplio periodo de tiempo que se concede
- 3) *Sanciones*: No se sancionará a los colectivos, salvo falta flagrante, que será establecida por la biblioteca afectada.
- 4) No se contemplan peticiones de préstamo, ni reservas para este tipo de lector

### Relaciones entre Tipos de lector y tipos de ejemplar

El lector Institución (DER) podrá llevar en préstamo todo tipo de materiales, siempre que sean prestables.

### Utilización de Internet

Los lectores de tipo Instituciones (ERA) no podrán utilizar la Web como herramienta para realizar peticiones, reservas y/o renovaciones

CÓD	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN ALTERNATIVA	POLÍTICA DE PRÉSTAMO					
			Tipo	Nº Máx. de ejem.		Periodo de préstamo	Periodo de renovación	Sanción
				Bib./Suc	Toda la Red			
AMO	Monografiak-Helduak (M)	Monografías-Adultos (P)	PRESTABLE	40		90 días	Sin posibilidad de renovación	No se aplica sanción
BMO	Monografiak-Haur/gazte (M)	Monografías-Infantil (P)	PRESTABLE	40		90 días	Sin posibilidad de renovación	No se aplica sanción
CMO	Monografiak (EM)	Monografías (NP)	NO PRESTABLE					
DER	Erreferentzia-Helduak (EM)	Referencia-Adultos (NP)	NO PRESTABLE					
EER	Erreferentzia-Haur/gazte(EM)	Referencia-Infantil (NP)	NO PRESTABLE					
FAS	Argit. seriata-Helduak (EM)	Pub. seriada-Adultos (NP)	NO PRESTABLE					
GAS	Argit. seriata-Haur/gazte (EM)	Pub. seriada-Infantil (NP)	NO PRESTABLE					
HIK	Ikus-entzun.-Helduak (M)	Material audiovisual – Adultos (P)	PRESTABLE	20		90 días	Sin posibilidad de renovación	No se aplica sanción
IIK	Ikus-entzun.-Haur/gazte (M)	Material audiovisual – Infantil (P)	PRESTABLE	20		90 días	Sin posibilidad de renovación	No se aplica sanción
JIK	Ikus-entzunezkoak (EM)	Material audiovisual (NP)	NO PRESTABLE					
KOF	Ord.-fitxategiak-Helduak (M)	Archivos de ord.-Adultos (P)	PRESTABLE	20		90 días	Sin posibilidad de renovación	No se aplica sanción
LOF	Ord.-fitxategiak-Haur/gazte (M)	Archivos de ord. – Infantil (P)	PRESTABLE	20		90 días	Sin posibilidad de renovación	No se aplica sanción
MOF	Ordenagailu-fitxategiak (EM)	Archivos de ord. (NP)	NO PRESTABLE					
NEN	Entzunezkoak-Helduak (M)	Documentos sonoros-Adultos (P)	PRESTABLE	20		90 días	Sin posibilidad de renovación	No se aplica sanción
OEN	Entzunezkoak-Haur/gazte (M)	Documentos sonoros-Infantil (P)	PRESTABLE	20		90 días	Sin posibilidad de renovación	No se aplica sanción
PEN	Entzunezko dokumentuak (EM)	Documentos sonoros (NP)	NO PRESTABLE					
QBL	Bertako fondoak	Fondo local	PRESTABLE	40		90 días	Sin posibilidad de renovación	No se aplica sanción
RAN	Antzinako fondoak (EM)	Fondo antiguo (NP)	NO PRESTABLE					
SLI	Literatura grisa	Literatura gris (NP)	NO PRESTABLE					
UMP	Mapak eta planoak (EM)	Mapas y planos (NP)	NO PRESTABLE					

## Tipo de lector otras bibliotecas

Se desarrollará una vez aprobado el procedimiento a seguir para el préstamo interbibliotecario entre los centros adscritos al catálogo en línea del SNBE.