

# Normativa de préstec personal

Codi: PT01  
Data: 2008  
Ed.: 1a

Elaborat	Revisat	Aprovat
Unitat de Procés Tècnic	- Secció de Biblioteques - Servei de Normalització Lingüística	Secció de Biblioteques
Modificacions respecte a l'edició anterior		

## **NORMATIVA DE PRÉSTEC PERSONAL PER A LES BIBLIOTEQUES INTEGRADES A LA XARXA DE BIBLIOTEQUES DE MALLORCA<sup>1</sup>**

### **1. Justificació**

La Llei 19/2006, de 23 de novembre, del sistema bibliotecari de les Illes Balears atribueix als consells insulars les competències en biblioteques de cada illa i estableix, específicament, serveis de suport a la lectura pública a cada consell insular en un plantejament de treball en xarxa.

Una de les funcions d'aquest servei del Consell de Mallorca és donar suport a les biblioteques públiques de Mallorca que, mitjançant conveni, integren la Xarxa de Biblioteques de Mallorca. En l'exercici d'aquesta funció, el Consell de Mallorca regula el servei de préstec personal amb l'objectiu d'establir unes pautes d'actuació comunes aplicables a les diverses tipologies de biblioteques públiques que hi ha a la nostra illa.

### **2. Definició**

El servei de préstec personal permet treure documents propis (llibres, audiovisuals, revistes ...) de la biblioteca per un període de temps determinat.

Per poder accedir a aquest servei serà imprescindible, per a qualsevol tipus d'usuari, presentar el carnet de biblioteca de qualsevol de les biblioteques de la Xarxa de Biblioteques de Mallorca.

### **3. Carnet de biblioteca**

El carnet es pot sol·licitar a qualsevol biblioteca de la Xarxa.

Els interessats a obtenir el carnet de biblioteca han d'aportar la documentació següent:

1. Document Nacional d'Identitat (o passaport).
2. Emplenar l'imprès de sol·licitud que es troba a cada biblioteca (annex 1).
3. Les persones menors de 14 anys han de presentar una autorització, paterna-materna o d'un tutor legal. Cada biblioteca té a disposició del públic exemplars del model d'autorització per emplenar (annex 2).

---

<sup>1</sup> BOIB núm. 31, de 4 de març de 2008

S'ha de comunicar a la biblioteca qualsevol canvi de domicili o pèrdua del carnet.

El carnet és vàlid per a qualsevol biblioteca de la Xarxa.

El carnet de bibliotecari és personal i intransferible. La seva durada serà per un període de 10 anys.

#### 4. Obres excloses de préstec

En general, les obres excloses de préstec són les següents:

- a) Obres de referència (enciclopèdies, diccionaris, bibliografies, anuaris, etc.).
- b) Publicacions periòdiques del núm. en curs, i tots els títols que cada biblioteca consideri.
- c) Obres publicades abans de 1958.
- d) Col·leccions d'especial valor (manuscrits, gravats, etc.).
- e) Materials especials (fulletons, fotografies, mapes, cartells, làmines, microformes, etc.).
- f) Tots els documents que determini cada biblioteca, per les seves característiques especials o l'estat de conservació.

#### 5. Condicions i durada del préstec

El préstec dels documents es regirà segons les pautes següents:

Es creen 3 tipologies bàsiques de condicions del préstec, segons la quantitat de fons documental de què disposin les biblioteques. Cada biblioteca ha d'elegir l'opció que trobi més adient per al seu bon funcionament i el servei als seus usuaris. Les tipologies són les següents:

A) Biblioteques el fons documental de les quals no arriba a 10.000 volums:

- |                      |       |   |
|----------------------|-------|---|
| ▪ Monografies .....  | màxim | 3 |
| exemplars            |       |   |
| ▪ Audiovisuals ..... | màxim | 2 |
| exemplars            |       |   |
| ▪ Revistes .....     | màxim | 3 |
| exemplars            |       |   |

B) Biblioteques el fons documental de les quals es troba entre 10.001 i 20.000 volums:

- Monografies ..... màxim 5  
exemplars
- Audiovisuals ..... màxim 3  
exemplars
- Revistes ..... màxim 3  
exemplars

C) Biblioteques el fons documental de les quals és de més de 20.000 volums:

- Monografies ..... màxim 7  
exemplars
- Audiovisuals ..... màxim 5  
exemplars
- Revistes ..... màxim 3  
exemplars

Cada biblioteca pot limitar el nombre de préstecs d'audiovisuals segons el format.

El préstec de revistes és opcional segons cada biblioteca.

El període màxim de dies que pot durar el préstec és el següent, segons el tipus de documents:

- Monografies ..... màxim 20 dies
- Audiovisuals ..... màxim 7 dies
- Revistes ..... màxim 7 dies

Aquests terminis es poden prorrogar una sola vegada pel mateix període del préstec, sempre que un altre usuari no hagi reservat les obres en préstec i sempre que la petició de pròrroga es faci dins el termini de préstec establert. La renovació es pot fer a la biblioteca, per telèfon, per correu electrònic i per internet.

L'usuari podrà treure en préstec un màxim de 15 exemplars en el conjunt de les biblioteques de la Xarxa, distribuïts segons els suports diferents:

- Monografies ..... màxim 7  
exemplars
- Audiovisuals ..... màxim 5  
exemplars
- Revistes ..... màxim 3  
exemplars

Però l'usuari, a cada biblioteca en concret, només podrà treure en préstec la quantitat màxima d'exemplars que marca l'opció que la biblioteca hagi elegit.

Els documents prestats s'han de tornar a la biblioteca on s'ha efectuat el préstec i dins els terminis establerts abans esmentats.

## **6. Reserves**

La biblioteca guardarà fins un màxim de 3 dies els documents reservats per l'usuari.

## 7. Incompliment de les normes

La devolució de les obres prestades se subjectarà a les regles següents:

- a. El servei de préstec a les biblioteques quedarà en suspens per a l'usuari que no hagi tornat els documents en els terminis fixats, durant un temps equivalent al que s'ha retardat en la devolució.
- b. Si un usuari té documents prestats en retard en la devolució de qualsevol de les biblioteques de la Xarxa, no en podrà treure cap altre, fins que no hagi tornat els que estan pendents.
- c. La biblioteca cursarà les reclamacions corresponents fins a un màxim de tres. A partir de la tercera reclamació es considerarà que el document prestat s'ha perdut.
- d. En cas de pèrdua o deteriorament d'un document, l'usuari ho ha de notificar a la biblioteca i haurà de comprar un exemplar de la mateixa edició. Si es tracta d'una edició exhaurida, el document s'haurà de reemplaçar per un altre de similar que proposarà la biblioteca. També hi ha la possibilitat de pagar la taxa municipal corresponent als municipis que tenen establerta una taxa per a aquesta finalitat. Fins que això no es compleixi, el servei de préstec a les biblioteques quedarà en suspens per a l'usuari en totes les biblioteques de la Xarxa.

**ANNEX 1: Sol·licitud de carnet d'usuari**

*(OMPLIU-LA AMB LLETRES MAJÚSCULES)*

**LLINATGES:** \_\_\_\_\_**NOM:** \_\_\_\_\_**DNI (o passaport):** **ADREÇA:**

<b>C/</b>	<b>Núm.</b>	<b>Bloc:</b>	<b>Pis:</b>	<b>Pta:</b>
<b>CP:</b>	<b>Localitat:</b>			

**CONTACTE:**

<b>Telèfon 1:</b>	<b>Telèfon 2:</b>
<b>Correu electrònic:</b>	

**DADES PER A ESTADÍSTICA (marcau amb x):****Any de naixement:** **Ciutadania:***Espanyola* *Estrangera* **País de naixement:** **Ocupació:** Actiu  Aturat  Jubilat  Estudiant  Altre **Nivell d'estudis:**

No estudis	<input type="checkbox"/>
Primaris	<input type="checkbox"/>
Secundaris	<input type="checkbox"/>
Batxillerat	<input type="checkbox"/>
FP	<input type="checkbox"/>
Art/disseny	<input type="checkbox"/>
Universitaris	<input type="checkbox"/>

**Deman el carnet de la biblioteca, i em compromet a respectar les normes de préstec de materials i d'ús dels diversos serveis:**

*(signatura)*

**ANNEX 1: Solicitud de carné de usuario**

*(RELLENAR CON LETRAS MAYÚSCULAS)*

**APELLIDOS:**

**NOMBRE:**

**DNI (o pasaporte):**

**DIRECCIÓN:**

<b>C/</b>	<b>Núm.</b>	<b>Bloque:</b>	<b>Piso:</b>	<b>Pta:</b>
<b>CP:</b>	<b>Localidad:</b>			

**CONTACTO:**

<b>Teléfono 1:</b>	<b>Teléfono 2:</b>
<b>Correo electrónico:</b>	

**DATOS PARA ESTADÍSTICAS (marcar con x):**

**Año de nacimiento:**

**Nacionalidad:**

*Española*

*Extranjera*

**País de nacimiento:**

**Ocupación:** Activo  Parado  Jubilado  Estudiante  Otro

**Nivel de estudios:**

Sin estudios	<input type="checkbox"/>
Primarios	<input type="checkbox"/>
Secundarios	<input type="checkbox"/>
Bachillerato	<input type="checkbox"/>
FP	<input type="checkbox"/>
Arte/diseño	<input type="checkbox"/>
Universitarios	<input type="checkbox"/>

Solicito el carné de la biblioteca, y me comprometo a respetar las normas de préstamo de materiales y uso de los diversos servicios:

*(firma)*



**ANNEX 2: AUTORITZACIÓ PER A MENORS DE 14 ANYS**

**Nom i llinatges del pare, mare o tutor:**

---

DNI (o passaport):

---

**Autoritz el meu fill/la meva filla a (marcar amb creu):**

**Nom i llinatges:**

Fer-se el carnet de la biblioteca	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	--------------------------

(signatura:)

Utilitzar el servei d'Internet a la biblioteca	<input type="checkbox"/>
------------------------------------------------	--------------------------

(signatura:)

*Recordau que, si no acompanyau directament el vostre fill, el menor ha de presentar una fotocòpia del vostre DNI o passaport juntament amb aquesta autorització.*

---

**AUTORIZACIÓN PARA MENORES DE 14 AÑOS**

**Nombre y apellidos del padre, madre o tutor:**

---

DNI (o pasaporte):

---

**Autorizo a mi hijo/hija a (marcar con una cruz):**

**Nombre y apellidos:**

Hacerse el carné de la biblioteca	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	--------------------------

(firma:)

Utilizar el servicio de Internet en la biblioteca	<input type="checkbox"/>
---------------------------------------------------	--------------------------

(firma:)

*Recuerden que, si no acompañan directamente a su hijo, el menor debe presentar una fotocopia de su DNI o pasaporte adjunta a esta autorización.*