



REGLAMENTO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO (PI) 2016

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS

BIBLIOTECAS PARTICIPANTES

BENEFICIOS

USUARIOS

DOCUMENTOS SUJETOS A PI

BIBLIOTECA SOLICITANTE

BIBLIOTECA SUMINISTRADORA

RESPONSABILIDADES

Responsabilidades de la Biblioteca Solicitante

Responsabilidades de la Biblioteca Suministradora

SOFTWARE DE GESTIÓN DEL PI

SOLICITUD DE PI

Solicitud del usuario

Solicitud de la biblioteca

ENVÍO DE DOCUMENTOS

COSTOS

INDICADORES

DERECHOS DE AUTOR

DISPOSICIONES GENERALES

INTRODUCCIÓN

El préstamo interbibliotecario (PI) constituye el uso compartido de los acervos bibliográficos entre distintas unidades de información. Por lo tanto, la finalidad del presente Reglamento es proveer una normativa general para el préstamo interbibliotecario y envío de documentos entre las bibliotecas participantes de la Red UC/OC.

OBJETIVOS

- Favorecer la cooperación entre bibliotecas.
- Permitir a cada biblioteca satisfacer ampliamente las necesidades de los usuarios.
- Satisfacer las demandas de materiales que la biblioteca no dispone localmente en su propia colección.

BIBLIOTECAS PARTICIPANTES

SIGLA	BIBLIOTECA
AUSTRAL	Universidad Austral
FASTA	Universidad FASTA
UCA	Pontificia Universidad Católica Argentina
UCALP	Universidad Católica de La Plata
UCAMI	Universidad Católica de Las Misiones
UCASAL	Universidad Católica de Salta
UCC	Universidad Católica de Córdoba
UCCUYO	Universidad Católica de Cuyo
UCSE	Universidad Católica de Santiago del Estero
UCSF	Universidad Católica de Santa Fé
UNISAL	Universidad Salesiana Argentina
UNSTA	Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino
USAL	Universidad del Salvador
USI	Universidad San Isidro

BENEFICIOS

- Acceso a una gran variedad de recursos, que de otra manera serían inaccesibles a los usuarios.
- Uso eficiente más eficiente del presupuesto destinado a adquisiciones en cada biblioteca, al compartir recursos.
- Rápido acceso a la información a través de las nuevas tecnologías de la información.

USUARIOS

El servicio de PI está disponible para todos los usuarios que pertenezcan a la comunidad académica de las bibliotecas participantes de la Red UC/OC.

DOCUMENTOS SUJETOS A PI

- ✓ Libros, capítulos o partes de libros.
- ✓ Artículos de publicaciones periódicas
- ✓ Actas de congresos
- ✓ Microformas y material audiovisual

Están excluidos o sujetos a restricciones de préstamo interbibliotecario los siguientes materiales:

- ✓ Enciclopedias, diccionarios, directorios, anuarios, bibliografías, índices y otras obras de consulta
- ✓ Bibliografía básica/obligatoria de las cátedras.
- ✓ Ejemplares únicos.
- ✓ Ejemplares de ediciones agotadas
- ✓ Libros raros/incunables
- ✓ Tesis
- ✓ Material del acervo histórico
- ✓ Colecciones especiales

BIBLIOTECA SOLICITANTE

Se considera Biblioteca Solicitante a aquella que realiza un pedido de PI a otra biblioteca de la red.

BIBLIOTECA SUMINISTRADORA

Se considera Biblioteca Suministradora a aquella que provee a la Biblioteca Solicitante del material solicitado.

RESPONSABILIDADES

- Cada biblioteca acepta la responsabilidad de suministrar ejemplares de sus propias publicaciones a las otras bibliotecas, mediante préstamo, fotocopia u otro método apropiado.
- Ninguna biblioteca tiene la obligación de suministrar una obra que le hayan solicitado, pero debería hacer todo lo posible para atender las peticiones.

Responsabilidades de la Biblioteca Solicitante

- Cuando la Biblioteca Solicitante recibe los documentos originales, los debe usar de acuerdo con su propia normativa a no ser que la Biblioteca Suministradora establezca condiciones especiales.

- La Biblioteca Solicitante tiene la responsabilidad de que el documento se empaquete de un modo seguro, se etiquete claramente y se asegure adecuadamente antes de su devolución.
- Los documentos se deberían devolver en el plazo establecido por la Biblioteca Suministradora, incluso antes de la fecha acordada, mediante el servicio más rápido del que disponga el solicitante.
- La Biblioteca Solicitante asume la responsabilidad del material prestado desde el momento en que una Biblioteca Suministradora envía una obra hasta que se devuelve. La Biblioteca Solicitante es responsable de cualquier pérdida, mutilación, maltrato o deterioro que suceda. También es responsable de la sustitución de la obra, o de pagar a la Biblioteca Suministradora el coste total estimado por cualquier pérdida o deterioro, incluido, cuando se solicite, cualquier coste administrativo que haya tenido lugar.
- La Biblioteca Solicitante debería pedir la renovación del período de préstamo mucho antes de la fecha de vencimiento. No recibir una respuesta hasta dicho plazo, no da lugar a suponer la renovación dado que esto depende de los controles de gestión de cada biblioteca.

Responsabilidades de la Biblioteca Suministradora

- La Biblioteca Suministradora deberá informar a la Biblioteca Solicitante tanto cuando se realice el envío como cuando se reciba el material en calidad de devolución.

SOFTWARE DE GESTIÓN DEL PI

La Red UC/OC se ha incorporado como institución usuaria de la plataforma digital de gestión de los préstamos interbibliotecarios [COR-PIB](#) del Acuerdo de Bibliotecas Universitarias de la provincia de Córdoba ([ABUC](#)).

Cada biblioteca miembro de la Red UC/OC posee acceso al software para realizar las gestiones correspondientes al PI. En el sitio web de ABUC de puede consultar el [instructivo](#) de uso del software.

SOLICITUD DE PI

Solicitud del usuario

El usuario debe realizar el pedido de PI en la Biblioteca a la cual pertenece. Luego, el director y/o el responsable del PI de la Biblioteca será el encargado de solicitar el material a la Biblioteca Suministradora de la Red UC/OC.

Ninguna biblioteca acepta peticiones provenientes directamente de los usuarios. El préstamo se realiza institucionalmente, por lo tanto la Biblioteca Solicitante es la responsable del pedido y de la devolución del material.

Solicitud de la biblioteca

- Las peticiones deben ser realizadas a través del software COR-PIB.
- La Biblioteca Solicitante debe tratar de asegurar la exactitud de los datos suministrados en el proceso de petición.
- La Biblioteca Solicitante debe verificar y, completar en la medida de lo posible los datos bibliográficos de la obra solicitada. Las peticiones incompletas o inexactas ocasionan retrasos y pueden tener que devolverse para su comprobación.

ENVÍO DE DOCUMENTOS

- La decisión de enviar una copia o prestar el original depende de la Biblioteca Suministradora.
- La Biblioteca Suministradora, al aceptar el PI debe enviar la obra o dar una respuesta tan rápidamente como sea posible.
- La Biblioteca Suministradora debe fijar un plazo suficientemente amplio de devolución de las obras prestadas, teniendo en cuenta el tiempo que se necesita para el envío por correo y/o transporte y la devolución de la obra.

COSTOS

Opción A

- Cuando el número de peticiones es bajo o cuando hay un número similar de pedidos entre dos bibliotecas, el costo de envío (ya sea para el préstamo como para la devolución) es asumido por cada institución.
- En caso de que una biblioteca tenga grandes cantidades de pedidos, puede exigir el pago de un determinado monto de dinero. Su política de pago debe ser clara y conocida por cada biblioteca miembro de la red.

Opción B

- Los gastos que ocasione la reproducción y/o envío quedan a cargo de la Biblioteca Solicitante.
- La forma de pago se establecerá en común acuerdo entre las dos bibliotecas.

- La Biblioteca Suministradora debe notificar a la Biblioteca Solicitante los gastos que implica el envío del material. Sólo se hará efectivo el trámite con la confirmación de aceptación de la Biblioteca Solicitante.

INDICADORES

- Cada Biblioteca debe llevar el registro de estadísticas de Préstamo Interbibliotecario.
- Al finalizar cada año lectivo, se compilarán las estadísticas de todas las bibliotecas, para tener el total general de toda la red.
- Para ello, cada biblioteca deberá tener en cuenta los siguientes indicadores:
 - Cantidad anual de peticiones recibidas
 - Cantidad anual de peticiones respondidas
 - Cantidad anual de peticiones denegadas
 - Cantidad anual de peticiones recibidas de cada miembro del consorcio/red.
 - Cantidad anual de libros enviados
 - Cantidad anual de revistas enviadas
 - Cantidad anual de otros materiales enviados (material electrónico, Cd-rom, folletos, materiales cartográficos, música (partituras), fotografías, microfilms, videos, diapositivas, películas, discos, casetes, DVD, otros).
 - Cantidad anual de materiales dañados, deteriorados y/o perdidos.

DERECHOS DE AUTOR

El servicio de préstamo interbibliotecario de la Red UC/OC se rige de acuerdo a lo previsto en la Ley 11.723/1933 Régimen de propiedad intelectual y en la Ley 25.446/2001 Fomento del Libro y la Lectura.

DISPOSICIONES GENERALES

Los casos no contemplados en el presente reglamento serán considerados por la de la Red UC/OC.