



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

**CATÁLOGO COLECTIVO**

**Reglamento de Préstamo Interbibliotecario**

**Edición Abril 2010**

## **Reglamento de Préstamo Interbibliotecario para los Usuarios del Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.**

El Préstamo Interbibliotecario es una modalidad de préstamo dirigida tanto a usuarios individuales como a otras bibliotecas, que pretende facilitar un acceso universal a cualquier documento.

- En el primer caso, tiene como objetivo suministrar a los usuarios de la propia biblioteca originales en préstamo o reproducciones de documentos que no se encuentren entre los fondos propios, pero sí en los de otras bibliotecas.
- En el segundo, suministrar documentos propios (originales en préstamo o copias) a otras bibliotecas que lo soliciten.

### **1. Protocolo del Préstamo Interbibliotecario para bibliotecas de la Red.**

### **2. Normativa de Préstamo Interbibliotecario para Bibliotecas**

**Anexo.1: Solicitud de Préstamo Interbibliotecario para usuarios individuales (Normativa al dorso).**

**Anexo.2: Solicitud de Préstamo Interbibliotecario entre bibliotecas.**

## Protocolo de Préstamo Interbibliotecario para bibliotecas de la Red .

El préstamo interbibliotecario tiene dos perceptivas del proceso, una cuando la biblioteca actúa como peticionaria, por solicitud de un usuario individual y otra cuando la biblioteca actúa como proveedora.

### Como Biblioteca Proveedora:

- **Recepción de la solicitud:** Nos podrán llegar las solicitudes a través de:
  - **Correo electrónico:** Deben venir con un correo adjunto, con la solicitud cumplimentada por la biblioteca peticionaria, si no fuera así procederemos a rellenar una y adjuntaremos el correo con la solicitud.
  - **Fax:** Una solicitud perfectamente cumplimentada.
  
- **Búsqueda del Documento:** Una vez recibida la solicitud verificaremos que tenemos el documento y comprobando:
  - Que está disponible.
  - Que no se encuentra dentro de los materiales que no se prestan.

Si hubiera algún problema o impedimento para realizar el préstamo se lo notificaremos a la biblioteca peticionaria en el menor tiempo posible y siempre intentando justificar nuestra decisión.
  
- **Préstamo y envío del documento:** Si se ha aceptado el préstamo, se lo notificaremos a la biblioteca peticionaria.
  - Se prestara el ejemplar al carné **PIB**, de la biblioteca peticionaria.
  - Se enviará el ejemplar, teniendo en cuenta la normativa de "Costes del Servicio"

### Como Biblioteca Peticionaria:

#### Recepción de la solicitud:

Se comenzará el proceso a instancia de un usuario individual, que nos podrá hacer llegar su solicitud a través de:

- **Forma Presencial**
- **Correo Electrónico**
- **Fáx**

▪ **PRESENCIAL**

Cuando un usuario se dirija a nuestra biblioteca para realizar un préstamo interbibliotecario deberemos realizar las siguientes comprobaciones:

- **Asegurarnos de que el material solicitado no está en nuestra biblioteca**

- **El usuario tiene el carné en curso y no tiene tipo de lector:**

**Sancionado**

- **Se admiten un máximo de 4 solicitudes simultáneas (documentos) por usuario.**

Una vez comprobados estos puntos se procederá a:

- Presentación por parte del usuario de la solicitud de préstamo asegurándonos de que figuran:

➤ **Datos identificativos de la obra o parte de la obra.**

➤ **Datos del solicitante que nos permita contactar con él.**

➤ **Firma de la solicitud.**

- Informar al usuario sobre el proceso de petición de los documentos:

➤ **Tiempo de espera** aproximado de la recepción de la obra. (correo ordinario)

➤ **Costes del proceso**, si los hubiera. Informar al usuario que una vez firmada la solicitud se compromete al pago de los costes que se puedan derivar.

➤ **Periodos de Préstamos.**

▪ **CORREO ELECTRONICO:**

Si la solicitud nos llega por correo electrónico el bibliotecario rellenará una solicitud y la adjuntará al correo del usuario, siempre que el usuario en su correo no haya adjuntado una solicitud cumplimentada.

▪ **FAX**

Si la solicitud para un préstamo interbibliotecario nos llega a través del fax, se tramitará como en el caso del modo presencial, pero si la solicitud no se hace a través del impreso normalizado, se procederá como lo expuesto en el punto anterior.

## Búsqueda de Documentos

Para realizar la búsqueda de los documentos:

- Comprobaremos en el catálogo de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha en qué sucursales se encuentra.
  - **Utilizando la opción : Todos los registros de la red**
  - **Las bibliotecas públicas municipales de Castilla-La Mancha** deberán dirigir preferentemente sus peticiones de préstamo interbibliotecario a la Biblioteca Pública del Estado de su provincia.
- Otros Catálogos para localizar documentos:
  - Catálogo de Bibliotecas Públicas (Ministerio de Cultura)
  - REBIUN
  - BNE
  - Catálogo del CSIC, etc...

Hay que tener en cuenta e informar al usuario que algunos centros cobran por el servicio (BNE, Bibliotecas Universitarias,...)

## Petición de Préstamo

- Si la petición se realiza a una biblioteca integrante de la **Red De Bibliotecas Públicas de Castilla la Mancha**, se procederá de la siguiente manera:

- Se rellenará la solicitud correspondiente y se mandará como fichero adjunto a la dirección de correo electrónico de la biblioteca a la que se pide el documento. También se podrá enviar por fax.
- La biblioteca prestataria, procederá a prestar el/los ejemplar/es al carné **PIB** de la biblioteca peticionaria.
- La biblioteca prestataria procederá al envío de los ejemplares o de las reproducciones.
- En caso de negar el préstamo, la biblioteca prestataria se lo comunicará a la biblioteca peticionaria, en el mejor tiempo posible y siendo necesaria una justificación.

- De igual modo se notificará en el menor tiempo posible cualquier problema.
- Si la petición se realiza a una biblioteca que **NO** pertenece a la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla la Mancha, se procederá como tenga establecido la biblioteca seleccionada.

### **Recepción y entrega de los documentos al usuario.**

- Una vez recibidos los documentos y comprobado el estado de los mismos, avisaremos al usuario informándole de:
  - Cuando el préstamo se realice entre bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla la Mancha:
    - a. El usuario podrá disfrutar del préstamo a domicilio de los documentos recibidos, a no ser que la biblioteca prestadora indique expresamente lo contrario.

**La gestión del préstamo a domicilio de los ejemplares recibidos a través de Préstamo Interbibliotecario, NO se tramitarán a través de AbsysNET, se deberán gestionar de forma manual o a través de base de datos externa que pueda tener cada biblioteca.**

- b. El período de préstamo será de 30 días para libros y 15 para el resto de documentos
  - Cuando el préstamo se realice con una biblioteca que no pertenezca a la Red:
    - a. Se respetarán las condiciones de uso que dicha biblioteca establezca, así como el periodo 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 periodos de uso, la responsabilidad sobre las obras recaerá sobre el usuario.

### **Devolución del Préstamo.**

Las bibliotecas peticionarias deberán tener un control sobre los ejemplares que han solicitado en préstamo y proceder a la devolución de los mismos en los plazos establecidos y en el mismo estado en que fueron entregados.

### Costes del Servicio.

- Costes de los gastos de envío y devolución del Préstamo Interbibliotecario entre bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-la Mancha.

Entidad que envía	Entidad que solicita, recibe y devuelve	Costes del servicio	Pago de costes de envío	Pago de costes de devolución	Coste para destinatario final
JCCM	JCCM	Gratuito	Quién envía	Quien devuelve	0
JCCM	AYTO.	Gratuito	Quién envía	Quien devuelve	Según decisión del Ayto. que solicita
AYTO.	AYTO.	Gratuito	Quién solicita	Quién devuelve	Según decisión del Ayto. que solicita
AYTO.	JCCM	Gratuito	Quién solicita	Quién devuelve	0

- **Costes del Préstamo Interbibliotecario bibliotecas no pertenecientes a la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha**

El préstamo interbibliotecario con bibliotecas no pertenecientes a la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha se atenderá, en cuanto a la asunción del pago de los costes de envío y devolución, a la normativa de dichas entidades en este aspecto o a los acuerdos de reciprocidad que puedan existir.

## 2. NORMATIVA PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO PARA BIBLIOTECAS.

En esta modalidad las bibliotecas de la Red actúan como suministradoras de documentos para otras bibliotecas de la Red o fuera de ella.

### Usuarios del Servicio.

Los únicos requisitos previos son poseer el carné de usuario de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha (tipo: **Préstamo Interbibliotecario**) y aceptar las normas del servicio. Además, para hacer uso del servicio, la biblioteca solicitante deberá contar a su vez con fondos disponibles para el préstamo interbibliotecario, quedando excluidas todas aquéllas que no reúnan los requisitos mínimos exigibles para garantizar la seguridad de las obras prestadas.

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.

Las bibliotecas públicas municipales de Castilla-La Mancha deberán dirigir preferentemente sus peticiones de préstamo interbibliotecario a la Biblioteca Pública del Estado de su provincia.

Sólo se admitirán las peticiones de bibliotecas del resto del Estado cuando se refieran a documentos no disponibles en sus respectivas Comunidades Autónomas.

Cuando las solicitudes provengan de bibliotecas extranjeras, la Biblioteca de Castilla-La Mancha será el referente y se atenderá a las normas y recomendaciones internacionales en materia de préstamo interbibliotecario.

En ningún caso se prestarán obras usando esta modalidad de préstamo a usuarios individuales o a centros no bibliotecarios.



#### a) Documentos que se pueden solicitar:

**Préstamo:** Como norma general se prestan los originales de monografías editadas a partir de **1960** y que se encuentren en buen estado de conservación. Las anteriores a esa fecha se consideran fondos antiguos y no se prestan.

Teniendo en cuenta lo anterior, además quedan excluidas de 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.)

En cualquier caso, se aplicarán criterios de reciprocidad cuando alguna biblioteca solicitante no preste ciertos tipos de material.

#### **Reproducción:**

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.)

Cuando se trate de obras de fondos especiales, obras de gran tamaño u otras cuyas características especiales lo aconsejen, se procurará, cuando sea posible y existan recursos para ello, realizar las reproducciones preferentemente a través de medios fotográficos (microfilm) o digitales, a criterio de la biblioteca suministradora.

Cuando se envíen reproducciones, se dará preferencia al soporte digital y a su transmisión electrónica (vía correo electrónico).

**b) Solicitud:**

El servicio deberá solicitarse preferentemente a través de correo electrónico, pudiendo usarse también otros medios como el fax o el correo postal. También podrá solicitarse información sobre las condiciones del servicio por teléfono.

En la solicitud deberán hacerse constar, como mínimo, los siguientes datos:

- Datos para la identificación de la obra u obras que se solicitan.
- Indicación de si se prefiere préstamo de original o reproducción, y en su caso tipo de reproducción requerida.
- Identificación de la biblioteca y servicio de la misma que solicita el préstamo, su dirección completa y otros medios de contacto (correo electrónico, teléfono, fax...).
- Las bibliotecas de otras provincias deberán indicar la imposibilidad de hacerse con el préstamo o la reproducción en sus bibliotecas provinciales o regionales respectivas, cuando en ellas exista el ejemplar solicitado.

En caso de solicitarse reproducción deberá indicarse si se solicita presupuesto previo o si se acepta el coste de reproducción directamente. Las reproducciones de fondo antiguo se tramitarán siempre ofreciendo presupuesto previo.

**c) Contestación y plazos de envío:**

La contestación y otras informaciones se realizarán a través del medio usado por el solicitante. El plazo para contestar sobre el estado de la petición de préstamo, será de 2 días hábiles. Trascurrido dicho plazo, y salvo causas de fuerza mayor, deberá considerarse que la contestación es afirmativa.

**d) Condiciones del préstamo:**

- **Plazo de préstamo:** Los libros se prestan por un plazo de 30 días. No está establecida una política de renovaciones, pero cada Biblioteca podrá estudiar de forma individualizada la petición de renovación de un préstamo. De igual modo, cada Biblioteca podrá decidir sobre el préstamo de otro tipo de materiales (como audiovisuales o publicaciones periódicas), según las condiciones de su colección. En caso de que se permita, este préstamo tendrá una duración máxima de 15 días.
- **Volumen:** Se presta un máximo de 50 ejemplares en toda la Red.

- **Consulta y préstamo a domicilio:** Las Bibliotecas de la Red de Bibliotecas de Castilla la Mancha, permiten el préstamo personal a domicilio de los documentos suministrados por préstamo interbibliotecario. Sólo en los casos en que se especifique, las obras deberán consultarse en locales adecuados dentro de la biblioteca solicitante.
- **Devolución:** Las obras deberán ser debidamente empaquetadas y devueltas observando el mismo estado de conservación que tenían cuando se prestaron.
- **Responsabilidad:** La responsabilidad del control y del uso adecuado de los documentos prestados recaerá en la biblioteca solicitante, tanto si se consultan en la propia biblioteca como si se prestan a domicilio. En caso de pérdida o de deterioro de una obra prestada, la biblioteca solicitante se verá obligada a realizar su reposición de manera inmediata, sin perjuicio de otras sanciones que pueda acordar la dirección de la biblioteca que suministró los documentos.
- **Coste del servicio:**

**Costes de los gastos de envío y devolución del Préstamo Interbibliotecario entre bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-la Mancha**

Entidad que envía	Entidad que solicita, recibe y devuelve	Costes del servicio	Pago de costes de envío	Pago de costes de devolución	Coste para destinatario final
JCCM	JCCM	Gratuito	Quién envía	Quien devuelve	0
JCCM	AYTO.	Gratuito	Quién envía	Quien devuelve	Según decisión del Ayto. que solicita
AYTO.	AYTO.	Gratuito	Quién solicita	Quién devuelve	Según decisión del Ayto. que solicita
AYTO.	JCCM	Gratuito	Quién solicita	Quién devuelve	0

Cada Ayuntamiento deberá establecer de forma general a través de su propio reglamento o normativa el modelo elegido sobre la repercusión o no de los costes del préstamo interbibliotecario a los ciudadanos solicitantes.

En este sentido, debe tenerse en cuenta que todos los usuarios, independientemente de la biblioteca de emisión del carné, son usuarios de la Red y por tanto, no se puede hacer ningún tipo de distinción o discriminación en la prestación de servicios, sobre todo en lo relacionado con la gratuidad de los mismos, en función del lugar de emisión del carné.

### **Costes del Préstamo Interbibliotecario bibliotecas no pertenecientes a la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha**

El préstamo interbibliotecario con bibliotecas no pertenecientes a la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha se atenderá, en cuanto a la asunción del pago de los costes de envío y devolución, a la normativa de dicha entidad en este aspecto o a los acuerdos bilaterales que puedan existir.

Para la repercusión de los costes en los ciudadanos finales que hayan solicitado el servicio, se atenderá a lo establecido para la repercusión de costes indicado para los préstamos interbibliotecarios realizados entre centros de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

### **Contactar:**

Los usuarios pueden ponerse en contacto con el Servicio de Préstamo Interbibliotecario a través de: Dirección de cada Biblioteca