

# **Normativa del servicio de préstamo en red para las bibliotecas de la Red de Lectura Pública de Euskadi**

**Versión 1.1**

**Mayo 2008**

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)



El presente documento recoge la normativa sobre préstamo en red entre las bibliotecas de la red on-line de la Red de Lectura Pública de Euskadi y se compone del Reglamento del servicio de préstamo en red y del Manual para la gestión del préstamo entre bibliotecas. Mientras que el Reglamento se ocupa de la política de préstamo entre bibliotecas, el Manual especifica el procedimiento a seguir para la gestión de los préstamos entre bibliotecas desde Absysnet.

# REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO EN RED PARA LAS BIBLIOTECAS DE LA RED DE LECTURA PÚBLICA DE EUSKADI

El presente documento regula el funcionamiento del servicio de préstamo en red entre las bibliotecas participantes en el catálogo en línea de la Red de Lectura Pública de Euskadi.

<http://www.liburutegiak.euskadi.net/katalogobateratua>

## Préstamo en red

### Definición y alcance

#### ¿Qué es?

El **préstamo en red** pretende, en consonancia con los principios del programa “Disponibilidad Universal de las Publicaciones” de la IFLA, que las bibliotecas pongan a disposición de los usuarios mediante la colaboración bibliotecaria aquellos documentos que, no formando parte de su fondo, puedan ser solicitados por los usuarios.

El servicio de **préstamo en red** que se ofrece a través del catálogo en línea de la Red de Lectura Pública de Euskadi se basa en el procedimiento a través del cual las bibliotecas que se adhieren a la prestación del mismo ponen a disposición de los usuarios dados de alta en la red los documentos originales que les soliciten y que, no formando parte de sus fondos o colecciones propias, están disponibles en alguna de dichas bibliotecas, haciéndolo de acuerdo con las características y condiciones que se detallan a continuación.

El préstamo en red permite completar las colecciones de las bibliotecas, pero no las sustituye. Por ello, y debido al esfuerzo económico y de gestión que supone, ha de procurar hacerse un uso racional del mismo.

Todas las bibliotecas de la Red en línea de Lectura Pública de Euskadi que se adhieren a la prestación del Servicio de Préstamo en red se comprometen a ofertarlo a los usuarios que se especifican a continuación de acuerdo a las condiciones que se establecen en el presente reglamento y en cuantos documentos se deriven del mismo.

Las opciones de préstamo interbibliotecario que no se regulan en este documento (suministro de copias, préstamo con otras bibliotecas no integradas en el catálogo en línea de la Red de Lectura Pública de Euskadi, soportes no incluidos en esta normativa, etc.) podrán también ser ofrecidas por las bibliotecas, en los términos que cada una de ellas establezca.

## Condiciones de uso

Los documentos solicitados en PER (Préstamo en red) podrán ser obtenidos en préstamo domiciliario, salvo si existe algún motivo justificado que determine la necesidad de aplicar condiciones especiales.

### ¿Quién?

El préstamo interbibliotecario lo realizan las bibliotecas, pero la prestación del servicio se ofrece a instancia de cualquier usuario con acceso a este servicio.

Tienen acceso al servicio de PER:

- Cualquier usuario adulto (AHE) que esté dado de alta en alguna de las bibliotecas de la Red en línea de de Lectura Pública de Euskadi.
- Los usuarios instituciones (DER) y otras bibliotecas (EBL), siempre y cuando sean bibliotecas de la red en línea que participen del servicio, que estén dados de alta en alguna de las bibliotecas de la Red en línea de Lectura Pública de Euskadi.

Los usuarios no podrán acceder al servicio de préstamo en red si se encuentran sancionados o tienen préstamos sobrepasados.

### ¿A quién?

Serán las bibliotecas peticionarias las que determinen qué ejemplar de todos los disponibles se solicita, es decir, a qué biblioteca van a dirigirse para la tramitación del préstamo.

Para la determinación de la biblioteca a la que se va a dirigir la petición se atenderá las rutas de recogida y reparto establecidas a tal fin, así como a las diferencias de recursos entre unas bibliotecas y otras y la carga soportada en cada caso en relación con el PER.

### ¿Qué?

#### Tipos de documentos prestables

Todas las bibliotecas de la Red en línea de Lectura Pública de Euskadi adheridas a la prestación del servicio de PER se comprometen a ofrecer aquellas monografías impresas que tengan la categoría de prestables en el catálogo de la biblioteca correspondiente.

No obstante, no deberán solicitarse aquellos documentos que razonablemente tengan cabida en la colección de la biblioteca solicitante y puedan ser adquiridos por ésta (best-seller, novedades, etc.).

Asimismo, se excluyen de la obligación de préstamo en red los documentos muy consultados de los que la biblioteca titular de los mismos sólo posea un ejemplar.

Quedan excluidos del PER para los usuarios adultos (AHE) los materiales no librarios. Los usuarios instituciones (DER) y otras bibliotecas (EBL) tendrán acceso a través del PER a los materiales no librarios que tengan categoría de prestables en el catálogo de la biblioteca correspondiente.

Tanto la biblioteca peticionaria como la titular del documento solicitado podrán en cualquier momento y por motivos objetivos que serán indicados, denegar el PER de obras que se integran inicialmente en el grupo de documentos prestables.

### **Cantidad de documentos prestables**

Cada usuario adulto (AHE) podrá disponer de forma simultánea de un máximo de 3 documentos provenientes del préstamo en red, siempre y cuando no se supere con ello el número máximo de monografías que permite la normativa general sobre préstamo en la red.

Los usuarios instituciones (DER) podrán disponer de un máximo de 60 documentos (40 monografías y 20 documentos de otros materiales) provenientes del préstamo en red, siempre y cuando no se supere con ello el número máximo de documentos que permite la normativa general sobre préstamo en la red.

Los usuarios otras bibliotecas (EBL) podrán disponer de un máximo de 25 documentos (15 monografías y 10 documentos de otros materiales) provenientes del préstamo en red, siempre y cuando no se supere con ello el número máximo de documentos que permite la normativa general sobre préstamo en la red.

### **Procedimiento**

#### **¿Dónde?**

Los usuarios adultos (AHE) pueden solicitar la prestación de este servicio tanto a la biblioteca en la que están adscritos, como a cualquier biblioteca. Una vez seleccionada una biblioteca todos los trámites que deba realizar el usuario habrán de hacerse a través de ella (recogida del documento, renovación, devolución, etc.).

La elección de una biblioteca para la solicitud de uno o varios documentos, no implica que dicha biblioteca sea la referencia obligada para la petición en préstamo interbibliotecario de otros documentos.

Los usuarios instituciones (DER) deberán solicitar la prestación de este servicio en la biblioteca en la que están adscritos.

## USUARIOS

Las peticiones de préstamo, e igualmente las renunciaciones, se realizarán utilizando los formularios que se han dispuesto al efecto, o en su caso los datos que en los mismos se recogen.

Las peticiones de préstamo, las renovaciones y las renunciaciones pueden presentarse:

- De forma presencial en cualquier biblioteca de la red.
- Vía e-mail.
- Fax
- Vía OPAC sólo en el caso de las renovaciones.

Las solicitudes de préstamo requieren de la consulta previa de la disponibilidad de fondos en las bibliotecas de la Red de Lectura Pública de Euskadi integradas en Absysnet afectadas por el presente reglamento.

### 1. Usuarios. Petición

La solicitud de préstamo. El usuario seguirá los siguientes pasos:

a.- Localización del documento o documentos en el catálogo colectivo en línea de la Red de Lectura Pública de Euskadi.

b.- Verificación de que el documento o los documentos deseados no están en la biblioteca a la que se desea acudir a realizar la solicitud de préstamo interbibliotecario, y que está/n disponible/s.

c.- Cumplimentación de un formulario de petición de préstamo interbibliotecario por cada documento deseado. En este formulario se consignarán todos aquellos datos necesarios para la comunicación por parte de la biblioteca de información acerca de la situación de su solicitud.

d.- Una vez que se haga saber al usuario que el documento está a su disposición en la biblioteca en la que ha realizado la petición, el usuario debe pasarse por la biblioteca para la formalización del procedimiento en el plazo máximo de dos días a contar desde el día siguiente al de la notificación.

## **2. Usuarios. Renovación**

a.- Si realizada una petición, se desea la renovación del o de los documentos, el peticionario, en el caso de los usuarios adultos (AHE), podrá hacerlo, bien a través del OPAC bien poniéndose en comunicación con la biblioteca, dentro de los límites temporales establecidos para ello en la normativa general sobre el préstamo.

b.- La renovación sólo podrá realizarse una vez, en el caso de los usuarios adultos (AHE), y siempre que no exista una reserva por parte de otro usuario, y supone la ampliación del tiempo de disposición del documento por un periodo igual al inicialmente asignado.

## **3. Usuarios. Renuncia**

Si el usuario no desea continuar con una petición, se pondrá en contacto lo antes posible con la biblioteca ante la que ha presentado la solicitud para indicarlo, utilizando los medios establecidos para ello.

## **BIBLIOTECAS**

La gestión del préstamo entre bibliotecas integradas en la red online y adheridas a la presente normativa se realizarán utilizando Absysnet en todos aquellos procesos en los que sea posible.

En concreto, se utilizarán los módulos diseñados para la gestión de peticiones entre bibliotecas que trabajan en una instalación única.

Para los supuestos de tramitación de PIB con otras bibliotecas no pertenecientes a la Red de Lectura Pública de Euskadi o que no participen en el préstamo en red, se utilizará el sistema consistente en tratar a las mismas como un usuario del tipo “OTRAS BIBLIOTECAS” en el módulo de préstamo habitual.

### **Bibliotecas. Tramitación de una petición**

a.- Una vez recibida la petición del usuario, la biblioteca comprobará los datos relativos a la obra y cursará la petición a la biblioteca de la que se pretende el suministro del o de los documentos. El ejemplar del título solicitado por el usuario, y por lo tanto la determinación de la biblioteca prestataria será por decisión de la biblioteca peticionaria que tendrá en cuenta la disponibilidad, la cercanía y/o la carga soportada en PER por las diferentes bibliotecas.

b.- Si recibida la solicitud por parte de la biblioteca a la que se le solicita el préstamo ésta debe dar una respuesta negativa, lo comunicará a la mayor brevedad posible a la biblioteca peticionaria, indicando el motivo.

c.- Si la respuesta es afirmativa, se realizarán los trámites a la mayor celeridad posible. No se establece ningún plazo concreto para ello.

d.- Tanto la biblioteca peticionaria como la prestataria se avisarán entre sí, de cualquier acción o circunstancia que no puedan recogerse en el programa (p.e.: La renuncia al préstamo por parte del usuario), o que pudiéndolo, presente dificultades para su conocimiento (p.e.: El programa no avisa de que se ha recibido una petición).

Igualmente, se dejará constancia somera de las incidencias destacables en el área de notas de “PETICIÓN DE PRÉSTAMO” (Circulación), utilizando para ello, cuando existan, códigos normalizados.

#### **Bibliotecas. Tránsito del documento.**

a.- En la manipulación, el embalaje y el envío debe garantizarse la integridad del documento.

b.- El envío de los documentos se realizará a través de una empresa de mensajería común de acuerdo a unas rutas y fechas de recogida/entrega previamente establecidas.

#### **Bibliotecas. Renovación del PER**

a.- Las renovaciones de los documentos prestados a través del servicio de PER podrán hacerse automáticamente desde el OPAC o a través de una comunicación a la biblioteca. Cuando sea posible, la biblioteca peticionaria avisará a la biblioteca prestataria de la renovación para que ésta conozca los plazos que afectan a la disponibilidad del documento.

b.- Como medio preferente para ello, se utilizará el correo electrónico de Absysnet, y se dejará constancia en el área de notas de “PETICIÓN DE PRÉSTAMO”.

#### **Bibliotecas. Renuncia**

a.- Una vez recibida la renuncia, la biblioteca peticionaria se lo hará saber a la biblioteca prestataria a la mayor brevedad posible.

b.- Como medio preferente para ello, se utilizará el correo electrónico de Absysnet, dejándose constancia igualmente en el área de notas de “PETICIÓN DE PRÉSTAMO”.

### **Responsabilidades o Compromisos**

El PER se realiza entre la biblioteca titular y una biblioteca peticionaria, por lo que será esta última la responsable del documento, y velará por su integridad y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

La biblioteca peticionaria será responsable del documento a partir del momento en que el mismo llegue a su poder y hasta que se encuentre de nuevo en la biblioteca prestataria.

En cualquier caso, las incidencias que en este sentido puedan surgir, tendrán el mismo tratamiento que si se derivasen de la prestación del servicio de préstamo domiciliario habitual.

## Periodo de préstamo y renovación

### Duración

Los documentos obtenidos por préstamo en red están sometidos a las mismas condiciones que el no interbibliotecario en cuanto a los plazos asignados para préstamo y renovación, por lo que la duración del préstamo en red queda fijada de la siguiente manera.

- **Usuario adulto (AHE):**

**Periodo de préstamo:**

Material impreso (Libros): 15 días

**Renovación:**

Se podrá realizar una única renovación.

La tramitación de la renovación de préstamo supone la ampliación de plazos de uso del documento en un periodo igual al inicialmente establecido para el préstamo en cada tipo de documento.

- **Usuario Institución (DER):**

**Periodo de préstamo:**

Para todo tipo de material prestable: 90 días.

**Renovación:**

Sin posibilidad de renovación.

- **Usuario Otras bibliotecas (EBL):**

**Periodo de préstamo:**

Para todo tipo de material prestable: 30 días.

**Renovación:**

Sin posibilidad de renovación

## Costes

La prestación del servicio será gratuita para el usuario.

## Sanciones

Cuando en dos ocasiones el usuario no proceda a recoger los documentos solicitados en PER se le sancionará con la exclusión en el uso de este servicio por el periodo de 7 días.

Las demás sanciones serán las mismas que se aplican para el préstamo no interbibliotecario.