

Guía de préstamo interbibliotecario

¿Qué es el préstamo interbibliotecario?

Es un servicio que da acceso a materiales que no están disponibles en el fondo del catálogo del Servei de Biblioteques de la UAB. Su objetivo es localizar los materiales en otras bibliotecas catalanas, españolas o extranjeras, y subministrarlos a los usuarios de la UAB. A la vez también pone a disposición de las otras bibliotecas su propio fondo.

¿Quién puede utilizar el servicio?

Cualquier miembro de la comunidad universitaria de la UAB (PDI, estudiantes, PAS, esfera UAB, Amics de la UAB i Universitat a l'Abast). También subministra documentos del propio fondo a cualquier biblioteca o centro de investigación que lo solicite.

¿Qué tipo de material se puede pedir en préstamo?

Cualquier tipo de material y formato que el usuario necesite :

- Libros
- Artículos de revista
- Actas de congresos
- Tesis
- Material audiovisual
- Microfilms i microfichas

Hay bibliotecas que no prestan algún tipo de material, ya que tienen sus propias políticas de préstamo. Alguno de los materiales más difíciles de obtener son:

- Software i material audiovisual
- Obras de colecciones de reserva
- Obras de referencia (diccionarios, enciclopedias...)
- Materiales frágiles y/o valiosos
- Mapas en papel
- Tesis manuscritas

¿Dónde está el Servicio de préstamo interbibliotecario?

Servei de Biblioteques
Préstec Interbibliotecari
Edifici N, Planta 1 (Plaça Cívica)
08193 Bellaterra

Teléfono: 93 581 10 50 - Fax: 93 581 32 19
Correo electrónico : pi@uab.cat

Horario del servicio

De lunes a viernes de 9 a 21 horas
Horario de verano: julio de lunes a viernes de 9 a 14 horas
Período de vacaciones: Navidad, Semana Santa y Agosto

Usuarios de la UAB

¿Cómo se pide un documento en préstamo interbibliotecario?

A través del formulario de préstamo interbibliotecario (que se encuentra en la web del Servei de Biblioteques de la UAB.

Para entrar se necesita el NIU y la contraseña. Si es la primera vez que se utiliza el servicio es necesario darse de alta y esperar que os devuelvan el mensaje de confirmación en un plazo de 24 horas laborables, excepto los periodos de vacaciones de Semana Santa, Navidad y Agosto. A partir de ese momento podréis hacer vuestras peticiones.

¿Cuanto tiempo tarda en llegar el material?

Depende de la institución externa a la cual se haya solicitado. Los documentos originales procedentes de una biblioteca miembro del Consorci de Biblioteques Universitàries de Catalunya (CBUC) tardan de media 6 días, los que proceden de otras universidades españolas (Directorio de la Red de Bibliotecas Universitarias Españolas (REBIUN) tardan unos 10 días. En el caso de reproducción de artículos de revista o partes de libros los periodos se acortan considerablemente, si se transmiten a través del correo electrónico. El tiempo de recepción depende siempre del medio de transmisión que utilice la biblioteca prestataria y de la disponibilidad del material solicitado.

¿Hay algún límite en el número de documentos que se pueden solicitar?

No hay límite.

¿Dónde se recoge, se consulta y se devuelve el material?

Usuarios	Tipo de material	Recogida	Consulta	Devolución
Usuarios que disponen de centro de coste o proyecto	Reproducción de artículos o partes de libros en formato electrónico (pdf)	El usuario se descarga el fichero pdf del servidor (uab.cat/biblioteques/prestec-interbibliotecari)		
	Originales no excluidos de préstamo en la biblioteca de origen	Envío a la biblioteca indicada por el usuario en la solicitud	Se pueden retirar en préstamo en las condiciones de la biblioteca de origen	BIBLIOTECA
	Originales excluidos de préstamo en la biblioteca de origen	Envío a la biblioteca indicada por el usuario en la solicitud	Consulta en la biblioteca	
Usuarios que hacen el pago mediante ingreso bancario	Fotocopias	El usuario se descarga el fichero pdf del servidor (uab.cat/biblioteques/prestec-interbibliotecari)		
	Originales no excluidos de préstamo en la biblioteca de origen	Se recoge en el servicio de PI, previo pago	Se pueden retirar en préstamo en las condiciones de la biblioteca de origen	PI
	Originales excluidos de préstamo en la biblioteca de origen	Se consulta en el Servicio de PI, previo pago	En el Servicio de PI	
Usuarios que solicitan originales gratuitos	Originales no excluidos de préstamo en la biblioteca de origen	Envío a la biblioteca indicada por el usuario en la solicitud	Se pueden retirar en préstamo en las condiciones de la biblioteca de origen	BIBLIOTECA
	Originales excluidos de préstamo en la biblioteca de origen	Envío a la biblioteca indicada por el usuario en la solicitud	Consulta en la biblioteca	

IMPORTANTE : el usuario se hace responsable de devolver el material prestado en las mismas condiciones en que se le entregó. Se ruega **NO SACAR** ningún papel adjunto al material prestado.

¿Cuanto tiempo se puede tener el material prestado?

Los períodos varían en función del tiempo que la biblioteca prestataria asigna. En general los documentos en formato papel se pueden tener, como mínimo, quince días. La fecha de devolución está indicada en el albarán que se adjunta al documento prestado, y está basada en la fecha que establece la biblioteca prestataria. Las fechas de devolución se establecen a partir de la fecha en que el Servicio de préstamo interbibliotecario de la UAB recibe el material, no a partir de la fecha en que el usuario recoge.

Si el usuario no recoge el material tan pronto como reciba la notificación de llegada por correo electrónico, tendrá un período de préstamo más corto.

Algunos materiales, por indicación de la biblioteca prestataria, sólo se pueden consultar en las salas de lectura de las bibliotecas de la UAB. Están identificados con la nota Este documento no puede salir de la biblioteca.

El usuario recibirá un mensaje de aviso 3 días antes del vencimiento del préstamo.

¿Se puede renovar el préstamo de los documentos?

Debe solicitarse directamente al Servicio de préstamo interbibliotecario (telf. 93 581 10 50), y siempre antes de la fecha de devolución. El Servicio de préstamo interbibliotecario contactará con la biblioteca prestataria e informará al usuario de la nueva fecha de devolución, si procede.

Importante: la biblioteca prestataria es la única responsable de la decisión de renovar el préstamo de un documento, así como del tiempo de prórroga concedido.

¿Cuál es el precio del Servicio de préstamo interbibliotecario?

Consultad las tarifas vigentes (uab.cat/biblioteques/prestec-interbibliotecari)

¿Cómo se paga el Servicio de préstamo interbibliotecario?

PDI y PAS pueden efectuar el pago mediante cargo interno al centro de coste. Los otros usuarios deben hacer un ingreso bancario al número de cuenta corriente 2100-0424-32-0200025001 de CaixaBank, indicando el número de petición.

El préstamo interbibliotecario os facilitará también estos datos en el momento de comunicaros por correo electrónico la llegada de los documentos y os informará del importe a pagar.

¿Hay alguna penalización por retraso, pérdida o daños en el material prestado?

La penalización puede ser la compra de un ejemplar idéntico o similar por la pérdida del documento.

¿Qué datos bibliográficos hay que hacer constar en la solicitud de un documento?

Cuanto más completas sean, más ágil será el proceso de la solicitud.

- Aseguraos, en primer lugar, que el documento no se encuentra en el fondo de las bibliotecas de la UAB.
- Para los artículos de revista:
 - consultad el Catálogo de las Bibliotecas de la UAB y el listado de revistas electrónicas (<http://sfx.cbuc.cat/uab/az>).
 - Comprobad si consta el volumen y el año deseado. Es importante incluir en la solicitud el ISSN o l'ISBN.
 - No utilizéis abreviaturas del título de la revista o del artículo, incluyendo acrónimos de asociaciones, a no ser que no dispongáis de más información.

¿Puede alguna otra persona recoger los documentos en mi nombre?

Para recoger los documentos debe presentar el carné del Servei de Biblioteques de la UAB y llevar el número de la petición. El personal docente puede autorizar a otra persona a recogerlo, previa comunicación a la biblioteca. Esta persona deberá identificarse debidamente.

¿Cómo sé que mi solicitud ha sido recibida y tramitada?

El usuario puede consultar el estado de sus solicitudes desde la aplicación del Servicio de Préstamo Interbibliotecario.

También recibirá información por correo electrónico de las gestiones que se hagan con su solicitud.

¿Cómo sé si un documento solicitado ya ha llegado?

El servicio de Préstamo Interbibliotecario avisará por correo electrónico de la llegada del documento.

También podéis consultar el estado de vuestras solicitudes mediante la aplicación de Préstamo Interbibliotecario y podéis subscribiros a un canal RSS que informa de la llegada de los documentos y de los préstamos pendientes de devolución.

¿Puedo decidir la biblioteca de la UAB donde recibir los documentos?

Si, el formulario de solicitud de documentos incluye un campo para poder escoger la biblioteca dónde recibir el documento original.

¿Puedo reclamar los documentos que todavía no he recibido?

El usuario puede reclamar sus solicitudes desde la aplicación del Servicio de Préstamo Interbibliotecario .

¿Puedo cancelar mis solicitudes?

Únicamente se podrán cancelar las solicitudes de documentos que todavía no ha sido servidas por la biblioteca suministradora. El usuario lo puede hacer desde la aplicación del Servicio de Préstamo Interbibliotecario.

¿En qué casos el Servicio de préstamo interbibliotecario decide cancelar una solicitud?

- El documento se encuentra en el fondo de la UAB, ya sea en formato papel o electrónico
- La información facilitada no es suficiente o es incorrecta
- El documento está excluido de préstamo en la biblioteca prestataria
- La biblioteca prestataria cancela nuestra solicitud por otros motivos
- No se localiza el documento
- El documento se puede solicitar a través del Préstamo Consorciado (PUC)
- No se localiza el documento dentro del nivel de demanda especificado por el usuario en el formulario

Centros externos

¿Cómo puedo hacer una solicitud de préstamo interbibliotecario?

A través del formulario del Servicio de Préstamo interbibliotecario para centros externos. Para acceder se necesita introducir el código del centro y la contraseña y si es la primera vez que utilizáis el servicio es necesario darse de alta y esperar que os devuelvan el mensaje de confirmación en un plazo de 24 horas laborables, excepto los periodos de vacaciones de Semana Santa y Navidad. A partir de ese momento podréis enviar vuestras solicitudes.

- Por correo electrónico: pi@uab.cat
- Por correo postal:

Universitat Autònoma de Barcelona
Servei de Biblioteques
Préstec interbibliotecari
Edifici N, Planta 1 (Plaça Cívica)
08193 Bellaterra, Barcelona

¿Cómo puedo reclamar una solicitud?

El centro puede reclamar sus solicitudes desde la aplicación del Servicio de Préstamo Interbibliotecario. También con un mensaje a la dirección pi@uab.es

¿Cómo puedo cancelar mis solicitudes?

Únicamente se podrán cancelar las solicitudes de documentos que todavía no ha sido servidas por la biblioteca suministradora. El centro lo puede hacer desde la aplicación del Servicio de Préstamo Interbibliotecario. También con un mensaje a la dirección pi@uab.es.

¿Cómo puedo consultar el estado de las solicitudes?

El centro puede consultar el estado de sus peticiones desde la aplicación del Servicio de Préstamo Interbibliotecario. También recibirá información de las gestiones que se realicen por correo electrónico.

No estoy vinculado a ninguna biblioteca. ¿Puedo solicitar un documento del catálogo de la UAB?

No, es necesario que los documentos se soliciten a través del Servicio de préstamo interbibliotecario de una biblioteca, ya sea pública, universitaria o de una entidad privada.

¿Cuál es el precio del Servicio de préstamo interbibliotecario?

Consultad las tarifas vigentes (uab.cat/biblioteques/prestamo-interbibliotecario)

¿Cómo se paga el Servicio de préstamo interbibliotecario?

Junto con el documento se recibirá la factura correspondiente. El pago se tendrá que hacer, preferentemente, por transferencia bancaria a la cuenta corriente número 2100-0424-32-0200025001 de CaixaBank, indicando en el concepto el número de factura que se paga.

Guía de préstamo interbibliotecario

Se aceptan pagos con IFLA Vouchers, cheques y giros postales.
No se aceptan cuentas de compensación.

¿Qué datos bibliográficos hay que hacer constar en la solicitud de un documento?

Cuanto más completas sean, más ágil será el proceso de la solicitud.

- Aseguraos, en primer lugar, que el documento no se encuentra en el fondo de las bibliotecas de la UAB.
- Para los artículos de revista:
 - consultad el Catálogo de las Bibliotecas de la UAB y el listado de revistas electrónicas (<http://sfx.cbuc.cat/uab/az>).
 - Comprobad si consta el volumen y el año deseado. Es importante incluir en la solicitud el ISSN o l'ISBN.
 - No utilicéis abreviaturas del título de la revista o del artículo, incluyendo acrónimos de asociaciones, a no ser que no dispongáis de más información.

¿Cuanto tiempo tarda en llegar el material solicitado?

Las peticiones se procesan el mismo día en que se reciben o bien al día siguiente. Los documentos originales llegan al Servicio de préstamo interbibliotecario en una media de 2 días laborales. Si es posible, las copias se envían en formato electrónico. Los libros se envían por mensajería a las instituciones miembros del CBUC y por correo postal al resto de instituciones.

¿Durante cuanto tiempo se presta un documento?

Los libros, excepto en casos concretos, se prestan 1 mes. El material audiovisual se presta 15 días. El centro recibirá un mensaje de aviso de cortesía 3 días antes del vencimiento del préstamo.

¿Qué documentos están disponibles para el préstamo interbibliotecarios y cuales no?

Están disponibles todos aquellos documentos que en el catálogo del Servei de Biblioteques de la UAB aparecen como Disponible.

¿Se pueden pedir renovaciones del préstamo?

Sí, si el documento no ha sido reservado por ningún otro usuario. Sólo se puede solicitar una renovación. Los documentos se renovarían por un período máximo de 15 días.

Septiembre 2013

