

**GUIA DEL PRÉSTAMO  
INTERBIBLIOTECARIO**

Juny 2009

**¿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

Telèfon: 93 581 10 50 - Fax: 93 581 32 19  
Correu electrònic : [pi@uab.cat](mailto:pi@uab.cat)

## Horario del servicio

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

## 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.
- A través del Catàleg Col·lectiu de les Universitats Catalanes ([CCUC](#)), si encontrais un documento que os interesa también podeis hacer la solicitud, mediante la opción *Dónde encontrarlo* y *Formulario para pedirlo* y siguiendo las indicaciones que se dan.

### ¿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 períodos 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, no obstante si un usuario pide muchos documentos a la vez es importante que los priorice (por ejemplo incluyendo una nota en el campo Notas del formulario). Es posible que el personal de préstamo interbibliotecario no pueda procesar inmediatamente todas las solicitudes, i por otro lado, si llegan muchos documentos originales a la vez, puede representar un problema para el usuario consultarlos todos dentro de los períodos de préstamo establecidos por las bibliotecas prestatarias. Importante : en el caso que la solicitud de préstamo de documentos originales procedentes de una biblioteca miembro del [Consorci de Biblioteques Universitàries de Catalunya](#), donde el coste es 0 euros, el límite máximo es de 5 documentos para el PDI y de 2 documentos para el resto de colectivos.

## ¿Dónde se recoge, se consulta y se retorna el material?

Usuarios	Tipo de material	Recogida	Consulta	Devolución
<b>PDI i PAS</b>	Fotocopias	Envío directo al Departamento		
	Originales no excluidos de préstamo en la biblioteca de origen	Envío a la biblioteca donde está adscrito el usuario	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 donde está adscrito el usuario	Consulta en la biblioteca	
<b>Estudiantes o usuarios que hacen el pago mediante ingreso bancario</b>	Fotocopias	Recogida en el <a href="#">Servicio de PI</a>		
	Originales no excluidos de préstamo en la biblioteca de origen	Si el documento procede de una biblioteca del CBUC, se envía a la biblioteca de la UAB donde está adscrito el usuario. Si el documento no pertenece a una biblioteca del CBUC debe recogerse en el Servicio de PI	Se pueden retirar en préstamo en las condiciones de la biblioteca de origen	BIBLIOTECA /PI
	Originales excluidos de préstamo en la biblioteca de origen	Si el document procede de una biblioteca del CBUC, se envía a la biblioteca de la UAB donde está adscrito el usuario. Si el documento no pertenece a una biblioteca del CBUC debe recogerse en el Servicio de PI	En la Biblioteca o en el Servicio de PI	
<b>Otros usuarios</b>	Fotocopias	Recogida en el <a href="#">Servicio de PI</a>		
	Originales no excluidos de préstamo en la biblioteca de origen	Recogida en el <a href="#">Servicio de PI</a>	Se pueden retirar en préstamo en las condiciones de la biblioteca de origen	PI

	Originales excluidos de préstamo en la biblioteca de origen	Recogida en el <a href="#">Servicio de PI</a>	Consulta en el Servicio de Préstamo Interbibliotecario	
--	---	---	---	--

**IMPORTANTE :** el usuario se hace responsable de devolver el material prestado en las mismas conciciones 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. Les fechas de devolución se establecen a partir de la fecha en que el Servicio de préstamo interbibliotecari de la UAB recibe el material, no a partir de la fecha en que el usuario lo 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*

### ¿Se puede renovar el préstamo de los documentos?

Sólo se permiten renovaciones en los documentos procedentes de bibliotecas españolas o catalanas, excepto la Universitat de Barcelona. Debe solicitarse directament 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. Sólo se puede solicitar una renovación. **Importante:** la biblioteca prestataria es la única responsable de la decisión de renovar el préstamo de un documento, así com del tiempo de prórroga concedido.

### ¿Cuál es el precio del Servicio de préstamo interbibliotecario?

Consultad las [tarifas vigentes](#)

### ¿Cómo se paga el Servicio de préstamo interbibliotecario?

El PDI y el 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 La Caixa de Pensions, 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 la impone la biblioteca prestataria y puede incluir:

- Multas por retraso en la devolución
- Compra de un ejemplar idéntico por pérdida del documento
- Multas por devolver el documento en mal estado

Si un documento no se devuelve 30 días después de la fecha de devolución marcada, se considerará que se ha perdido y el Servicio de préstamo interbibliotecario pedirá al usuario que compre un nuevo ejemplar.

## **¿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. Comprobad si consta el volumen y el año deseado. Es importante incluir en la solicitud el ISSN o l'ISBN. No utiliceis abreviaturas del título de la revista o del artículo, incluyendo acrónimos de asociaciones, a no ser que no dispongais 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 Servicio de préstamo interbibliotecario os avisará por correo electrónico cuando inicie la tramitación, en un período máximo de 2 días laborables. Si no fuera así, contactad con el [Servicio](#) de préstamo interbibliotecario.

## **¿Cómo sé si un documento solicitado ya ha llegado?**

El Servicio de préstamo interbibliotecario os avisará por correo electrónico de la llegada del documento y del punto de recogida. Si no fuera así, contactad con el [Servicio](#) de préstamo interbibliotecario.

## **¿Puede decidir la biblioteca de la UAB donde recibir los documentos?**

Sí. Contactad con el Servicio de préstamo interbibliotecario.

## ¿Puedo cancelar mis solicitudes?

Sí, preferentemente a través del telèfon 93 581 10 50 y enviandonos con posterioridad un correo electrónico a [pi@uab.cat](mailto:pi@uab.cat). Sólo se podrán cancelar aquellas solicitudes cuando la biblioteca prestataria todavía no haya iniciado los trámites de la petición.

## ¿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
- No se localiza el documento dentro del nivell de demanda especificado por el usuario en el formulario A on l'hem de cercar?

v

## Centros externos

### ¿Cómo puedo hacer una solicitud de préstamo interbibliotecario?

- A través del [formulario de préstamo interbibliotecario](#) para centros externos.
- Por correo electrónico: [pi@uab.cat](mailto:pi@uab.cat)
- Por correo postal:  
Universitat Autònoma de Barcelona  
Servei de Biblioteques  
Préstec interbibliotecari  
Edifici N, Planta 1 (Plaça Cívica)  
08193 Bellaterra, Barcelona

### 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](#)

## **¿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 La Caixa de Pensions, indicando en el concepto el número de factura que se paga. Se aceptan pagos con IFLA Vouchers, cheques y giros postales. No se aceptan cuentas de compensación.

## **¿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.

## **¿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 renovarán por un período máximo de 15 días.