



Universidad Complutense de Madrid.  
Biblioteca



Documentos BUC

# **NORMAS DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE**

Versión del Documento 1

El contenido de este documento es propiedad de la Universidad Complutense. La información aquí contenida sólo debe ser utilizada para el fin para el que es suministrada, y este documento y todas sus copias debe ser devuelto a la Universidad si así se solicita.

**NORMAS DEL SERVICIO DE  
PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO  
DE LA BIBLIOTECA DE LA  
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE**

**Aprobadas por la Comisión de Biblioteca en la sesión de 29 de febrero de  
2008**

**Universidad Complutense de Madrid**

**2008**

## **NORMAS DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**

### **Objetivo:**

1. El Servicio de Préstamo Interbibliotecario de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid (BUC) tiene como objetivo conseguir para sus usuarios documentos originales o reproducciones que no se encuentran en los fondos de las bibliotecas de los centros y, por otra parte, proporcionar documentos originales o copias de los fondos propios a otras bibliotecas que los soliciten.

### **Solicitudes a otras bibliotecas:**

#### **Usuarios internos:**

2. Para acceder a este servicio es necesario tener el carné de biblioteca vigente y sin sanciones.
3. El servicio, que será sin coste para el usuario, puede ser utilizado por:
  - Profesores
  - Investigadores
  - Personal de Administración y Servicios
  - Alumnos. Los alumnos de primer y segundo ciclo podrán precisar la autorización previa de un profesor y/o el visto bueno del director de la biblioteca del centro.

#### **Solicitudes:**

4. Antes de solicitar un documento hay que comprobar que no se encuentra en el catálogo de la BUC (CISNE).
5. Las solicitudes se harán preferiblemente en el formulario de la página web, a fin de agilizar el procedimiento, pero también por correo electrónico o presentando el impreso de solicitud en la biblioteca de cada centro.
6. Por cada documento solicitado se deberá rellenar un formulario de préstamo interbibliotecario en el que se cumplimentarán todos los datos necesarios para su correcta identificación y localización.
7. Para garantizar la agilidad y la eficacia del servicio se podrán limitar las peticiones realizadas a 10 por usuario y semana.
8. No se podrán solicitar por préstamo interbibliotecario los libros antiguos o de especial valor, ni las obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, bibliografías...).

#### **Plazos de recepción:**

9. El plazo en que se obtiene un documento depende en gran parte de la agilidad del proveedor y del modo de envío elegido.
10. La recepción de documentos por fax se realiza exclusivamente en casos de urgencia.
11. Una vez recibido el documento se notificará al solicitante por teléfono, correo interno o correo electrónico.

#### **Uso de los documentos recibidos:**

12. Los documentos solicitados a través de este servicio se pueden utilizar únicamente para uso privado, docente o de investigación, y la utilización de las posibles reproducciones se atenderá a la legislación sobre derechos de autor, propiedad intelectual y reprografía.
13. Se deben cumplir las disposiciones de uso que establezcan las bibliotecas proveedoras para cada material y que condicionan su suministro.
14. Los originales prestados por otras bibliotecas no deben salir de las dependencias de la biblioteca peticionaria y los plazos de préstamo han de ser observados rigurosamente.
15. Se podrán solicitar prórrogas en casos especiales, que se comunicarán al Servicio de Préstamo Interbibliotecario de cada centro para que las cursen a las bibliotecas proveedoras.

#### **Coste del Servicio:**

16. El préstamo interbibliotecario no es gratuito para la Universidad Complutense: todos los centros cobran por el envío de documentos. La BUC asume el gasto correspondiente a las solicitudes hechas por sus usuarios. De ahí la necesidad de solicitar sólo los documentos realmente imprescindibles.

#### **Solicitudes de otras bibliotecas:**

##### **Usuarios externos:**

17. Se consideran usuarios externos a otras bibliotecas y centros de documentación españoles o extranjeros ajenos a la Universidad. Los particulares deberán canalizar sus peticiones a través de una biblioteca.

##### **Solicitudes:**

18. Los documentos deben solicitarse con todos los datos necesarios para su correcta identificación y localización.
19. Las solicitudes se harán de forma individualizada (un formulario por cada documento) y se incluirá siempre la dirección postal completa de la biblioteca solicitante.

20. Las solicitudes pueden enviarse por carta, fax, correo electrónico o por el formulario Web, prefiriéndose este último sistema para agilizar el procedimiento. Pueden dirigirse a la biblioteca donde se haya encontrado el documento tras consultar el catálogo o Servicio de Préstamo Interbibliotecario de la BUC.

#### **Uso de los documentos enviados:**

21. Los documentos solicitados a través de este servicio se pueden utilizar únicamente para uso privado, docente o de investigación y su reprografía y utilización se atenderá a la legislación vigente de propiedad intelectual.
22. Los documentos originales enviados por la BUC deberán consultarse dentro de la biblioteca receptora del préstamo, respetando el plazo de 30 días naturales desde la fecha de salida, con posibilidad de renovación en casos concretos por otros 15 días previa solicitud a la biblioteca proveedora.

#### **Límites en el préstamo de los fondos de la BUC:**

23. Están excluidos del préstamo, enviándose copia cuando sea posible:
- Las obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, catálogos, bibliografías y similares).
  - Los manuales de uso muy frecuente por los alumnos.
  - Los números completos de revista.
  - El fondo deteriorado, las colecciones únicas y muy valiosas y todos los ejemplares que por razones de este tipo se juzgue como muy improcedente que salgan de la biblioteca.
  - Los libros editados en el siglo XIX y los publicados con anterioridad a la Ley de Depósito Legal (1958), así como el fondo de materiales especiales, pueden verse excluidos del préstamo en función de las condiciones de conservación y preservación establecidas por la Biblioteca Complutense.
  - El fondo antiguo.
24. Están excluidas del préstamo y de la reproducción total o parcial:
- Las tesis inéditas. Para su consulta se debe contactar previamente con el Servicio de Tesis Doctorales y Publicaciones Académicas ( Tfno. : 913946983. Correo electrónico: [buc\\_tesis@buc.ucm.es](mailto:buc_tesis@buc.ucm.es)) que informará de la disponibilidad del material y del procedimiento a seguir.

#### **Límites en el modo de suministro de fondos de la BUC:**

25. El suministro de documentos incluidos en bases de datos y otros recursos electrónicos suscritos por la biblioteca, queda sujeto a lo establecido en las correspondientes licencias de uso.

**Código de conducta:**

26. El uso del servicio de préstamo interbibliotecario implica la aceptación del Reglamento de la BUC y de las normas de funcionamiento de este servicio. Su incumplimiento tendrá las correspondientes consecuencias, procediéndose en este caso tal y como señalan las Normas de funcionamiento de los servicios de sala y préstamo de la Biblioteca.