

## NORMATIVA PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

1. Disposiciones Generales
2. La Biblioteca de la Universidad de Almería (BUNS) como centro peticionario de documentos
3. La Biblioteca de la Universidad de Almería (BUNS) como centro suministrador de documentos.
4. Disposición final

### 1. Disposiciones Generales

El servicio de Préstamo Interbibliotecario y Acceso al Documento (SPI) tiene como finalidad, la localización, obtención y acceso de aquellos documentos que no se encuentran en el fondo de la Biblioteca de la Universidad de Almería (BUNS); así mismo, presta y suministra documentos de la colección de la BUNS a todas las bibliotecas que lo soliciten.

#### 1.1 Usuarios

Este servicio atiende a dos colectivos de usuarios:

- **Usuarios Internos:** Son aquellos que desean acceder a documentos que no se encuentran en el fondo de la BUAL. Forman parte de este colectivo, los miembros de la comunidad universitaria, (PDI, Alumnos, PAS, Becarios de Investigación), egresados y otros investigadores.
- **Usuarios Externos:** Son aquellos que desean acceder a documentos que se encuentran en el fondo de la BUAL, y que no pueden ser atendidos a través del servicio de préstamo de la misma. Forman parte de este colectivo, bibliotecas, centros de documentación y organismos oficiales (públicos o privados) tanto españoles como extranjeros.

## 2. La Biblioteca de la Universidad de Almería (BUAL) como centro peticionario de documentos

### 2.1 Solicitud de documentos

- Antes de hacer una solicitud, la persona usuaria deberá asegurarse de que el documento no se encuentra en la colección de la Biblioteca de la UAL (BUNS).
- Las solicitudes de documentos deberán realizarse por el formulario de préstamo interbibliotecario que se encuentra accesible en la página web de Biblioteca [http://cms.ual.es/UAL/universidad/serviciosgenerales/biblioteca/servicios/PRE\\_24\\_PI](http://cms.ual.es/UAL/universidad/serviciosgenerales/biblioteca/servicios/PRE_24_PI)
- Las referencias bibliográficas de los documentos que se soliciten deberán ser lo más completas y claras posibles para facilitar su tramitación.

### 2.2 Documentos excluidos de PI

Quedan excluidos del préstamo interbibliotecario las solicitudes de:

- Copias de números completos de revistas.
- Préstamo de revistas.
- Reproducciones de libros completos (excepto en el caso de fondo antiguo, anterior a 1958).
- Libros cuya finalidad no sea el estudio e investigación y se encuentren en las bibliotecas públicas de la localidad.
- Libros en formato electrónico.

### 2.3 Disponibilidad de los documentos obtenidos

- Los documentos obtenidos tendrán diferente disponibilidad según sean originales o reproducciones.

- La BUNS se compromete a respetar las condiciones de acceso establecidas por la biblioteca suministradora, tanto en el suministro de copias como en el préstamo de originales.
- Las personas usuarias externas a la comunidad universitaria que colaboren en actividades de investigación deberán consultar los libros solicitados préstamo dentro de las instalaciones de la BUNS.

#### **2.4 Préstamo de libros. Duración del préstamo**

- La duración del préstamo será la que determine la biblioteca prestataria.
- Como norma general, se podrá solicitar un máximo de dos prórrogas.
- Se deberán respetar los plazos establecidos por la biblioteca prestataria.

#### **2.5 Responsabilidad de las personas usuarias**

Las personas usuarias se comprometen a solicitar libros en préstamo o copias exclusivamente **para fines de uso académico o de investigación.**

##### **2.5.1 Préstamo de material bibliográfico**

La persona usuaria es responsable del libro que recibe en préstamo de otra biblioteca.

##### **Libros prestados por bibliotecas del Consorcio de Andalucía**

- En caso de retraso, pérdida, deterioro, o no recogida del documento solicitado, se le aplicará la misma sanción que establece la Normativa de Préstamo de Bibliotecas del CBUA (art. 7, apartado 7.1, 7.2 y 7.3).

##### **Libros prestados por bibliotecas no pertenecientes al Consorcio de Andalucía**

- Retraso en la devolución. En caso de incumplimiento de los plazos de devolución se sancionarán con 2 días naturales de privación del servicio de préstamo local y préstamo interbibliotecario por cada día de demora en cada uno de los libros.
- No recogida del libro. La no recogida del libro será objeto de sanción, consistente en la privación del servicio de préstamo local y préstamo interbibliotecario durante 1 mes, y la **pérdida de la gratuidad.**

- Extravío, destrucción o deterioro. En caso de extravío, destrucción o deterioro del documento la sanción consistirá en la privación del servicio de préstamo local y de préstamo interbibliotecario, hasta la reposición del documento por otro de iguales características o, en su caso, si la Biblioteca propietaria del ejemplar así lo indica, el reembolso del importe.
- El personal que atiende el Servicio de Préstamo interbibliotecario en la Biblioteca aplicará la sanción, de forma cautelar, desde el momento en que se detecte el incumplimiento de las normas.

## 2.5.2 Obtención de copias de documentos

- El usuario es responsable del uso de dichas copias conforme a lo establecido en la Ley de Propiedad Intelectual (RD 1/1996).
- En caso de no recogida de la copia solicitada, se le aplicará la sanción consistente en la privación del servicio de préstamo local y préstamo interbibliotecario durante 1 mes, así como **la pérdida de la gratuidad**, en el caso de que la Biblioteca haya tenido que asumir el coste de la biblioteca suministradora.

## 2.6 Coste del servicio

### 2.6.1 Gratuidad del servicio:

El servicio será gratuito únicamente para los miembros de la comunidad universitaria que cumplan con todas las condiciones siguientes:

- No tener sanciones pendientes en la biblioteca.
- No haber perdido el derecho a la gratuidad del servicio (véase 2.5.1 y 2.5.2).
- No haber superado el límite económico asignado para el año en curso.
- Que la solicitud no implique un coste elevado, lo cual será evaluado por la Biblioteca.

### 2.6.2 Servicio con coste:

Si no se cumplen los requisitos mencionados anteriormente, el servicio podrá tener un coste, de acuerdo con la tarifa establecida por la biblioteca que proporciona el documento.

## 3. La Biblioteca de la Universidad de Almería (BUAL) como centro suministrador de documentos

### 3.1 Solicitud de documentos

- Antes de hacer una solicitud, la biblioteca solicitante deberá asegurarse de que el documento se encuentra en la colección de la Biblioteca de la UAL (BUNS).
- Las solicitudes pueden realizarse por :
  - GTBib (Formulario EH o SOAP).
  - Formulario de préstamo interbibliotecario accesible desde la web de Biblioteca.
  - Correo electrónico doc@ual.es.
- Las referencias bibliográficas de los documentos que se soliciten deberán ser lo más completas y claras posibles para facilitar su tramitación.

### 3.2 Documentos excluidos de PI

Quedan excluidos del préstamo interbibliotecario:

- Copias de números completos de revistas.
- Préstamo de revistas.
- Reproducciones completas de libros.
- Los documentos que establezca el Reglamento de Préstamo de la BUAL. (Art.1.1).
- Libros en formato electrónico.

### 3.3 Préstamo de libros. Duración del préstamo

- La duración del préstamo será de 30 días.

- Como norma general, se permitirá un máximo de dos prórrogas, siempre que la solicitud se realice con la debida antelación y la obra no esté reservada.
- La biblioteca deberá respetar los plazos establecidos, así como las restricciones que se le impongan.

### **3.4 Reproducción de documentos**

Se podrán solicitar fotocopias de cualquier tipo de material, siempre respetando la normativa legal vigente sobre propiedad intelectual. [Ley de Propiedad Intelectual (RD 1/1996 de la Ley de Propiedad Intelectual)], y las condiciones establecidas por las editoriales.

### **3.5 Responsabilidad de la Bibliotecas solicitante**

- La biblioteca solicitante será responsable del uso adecuado del material recibido. Deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones establecidas por la BUNS, así como velar por la integridad del documento durante el período de préstamo.
- Será responsable de la devolución del material en el plazo acordado y en el mismo estado en que fue recibido.
- En caso de pérdida o daño, deberá asumir las consecuencias que determine la BUNS, incluyendo, si procede, la reposición o el abono de los costes correspondientes.

### **3.6 Coste del servicio**

- El uso del SPI está sometido al pago de las tarifas aprobadas por REBIUN.
- En cuanto a la forma de pago de las bibliotecas peticionarias será la que fije la BUNS y la que resulte de los acuerdos establecidos entre ésta y las bibliotecas que utilicen el servicio.



#### **4. Disposición final**

El SPI cumple con las directrices establecidas en los convenios de préstamo interbibliotecario; tanto a nivel nacional, los establecidos por REBIUN; como a nivel internacional, los establecidos por la IFLA.

Junio 2025