

Normativa del Servicio de Préstamo Interbibliotecario

Aprobada en Comisión General de Biblioteca, 6 de mayo de 2015
Modificada en Comisión General de Biblioteca de 9 de mayo de 2016
Aprobada en Comisión General de Biblioteca 27 de septiembre 2022

1. DEFINICIÓN

El servicio de préstamo interbibliotecario permite obtener documentos que no se encuentran en los fondos de las bibliotecas de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM).

Igualmente proporciona documentos existentes en sus fondos a otras bibliotecas nacionales y extranjeras que así lo soliciten.

2. OBJETIVOS

- Apoyar la docencia y la investigación de los miembros de la comunidad universitaria.
- Colaborar con otras bibliotecas tanto nacionales como extranjeras.

3. LA BIBLIOTECA COMO PETICIONARIA DE DOCUMENTOS

3.1. Usuarios

Todos los miembros de la comunidad universitaria.

3.2. Coste

La Biblioteca de la UAM asume su coste para el personal docente e investigador, estudiantes de posgrado, estudiantes que realicen el Trabajo de Fin de Grado (TFG), estudiantes con discapacidad (deberán estar en posesión del certificado oficial de discapacidad en grado igual o superior al 33%) y Personal de Administración y Servicios (PAS). Se permite a estos usuarios un máximo de 100 peticiones gratuitas anuales, excepto a los estudiantes que realicen el TFG, estudiantes con diversidad funcional y Personal de Administración y Servicios (PAS), que dispondrán de 10 peticiones gratuitas anuales.

En caso de que el usuario tenga que asumir el coste del servicio – bien por haber excedido el límite de peticiones o por no pertenecer a los tipos de usuario anteriormente mencionados – se le aplicará la tarifa que la biblioteca suministradora establezca y los costes del envío para la devolución del documento si procede.

3.3. Solicitud de documentos

C/ Einstein, nº 3. Ciudad Universitaria de Cantoblanco. 28049 Madrid
Teléfono +34 91 497 4651 / 53

Para solicitar documentos es imprescindible:

- Tener vigente el registro de usuario de la biblioteca UAM .
- Estar dado de alta en el servicio de préstamo interbibliotecario.
- No estar sancionado por la biblioteca.

No se tramitarán las solicitudes de:

- Aquellas obras que por su bajo coste y disponibilidad sean susceptibles de ser adquiridas por la biblioteca.
- Aquellos documentos que se soliciten por el mismo usuario reiteradamente en un corto periodo de tiempo. Si un mismo libro es solicitado por varios usuarios la biblioteca valorará su adquisición.

Por cada documento que se solicite se deberá cumplimentar un formulario electrónico que será enviado a la biblioteca de referencia. Dicho formulario estará disponible en la página web de la Biblioteca.

3.4. Recepción y entrega de documentos

- **Artículos de revista y capítulos de libros:** Serán enviados por correo electrónico al usuario final siempre y cuando lo permita la legislación en materia de derechos de autor y propiedad intelectual. De no ser así se entregará el documento impreso.
- **Documentos en préstamo:**
 - Las condiciones del préstamo y la duración del mismo serán las que marque la biblioteca suministradora.
 - Los documentos se recogerán y entregarán personalmente en la biblioteca a la que se dirigió la petición.
 - Los documentos deberán ser devueltos dentro del plazo establecido (algunas bibliotecas nacionales permiten solicitar prórrogas siempre que no se haya sobrepasado el plazo).
 - Se devolverán en el mismo estado en que fueron entregados, haciéndose responsable el petionario de los posibles desperfectos ocasionados por el mal uso.

3.5. Forma de pago

En caso de que el usuario solicitante no disponga de gratuidad en el servicio de Préstamo Interbibliotecario y tenga que asumir el coste, primero se le informará de la cantidad que deberá abonar para que indique si la acepta. Una vez aceptada se le entregará la factura correspondiente para que la abone mediante transferencia bancaria. Esta factura se enviará en PDF por correo electrónico con las instrucciones necesarias para que usuario pueda realizarla correctamente, dirigida a la Universidad Autónoma de Madrid, en concepto indicará

el nº de factura y el nº de petición en Sod. Ver [Anexo I](#)

La forma de pago a los centros suministradores se efectuará principalmente mediante transferencia bancaria. No obstante, se hace frente a otras formas de pago que se soliciten (cupones IFLA).

3.6. Sanciones

Serán susceptibles de penalización los siguientes casos:

3.6.1. Retrasos: La no devolución del documento en el plazo establecido podrá llevar consigo la suspensión en el servicio por un período de hasta quince días, por tratarse de una infracción leve según el art. 28 del Reglamento de la Biblioteca de la UAM (RBUAM)

3.6.2. No recogida de documentos: Si reiteradamente un usuario no recoge los documentos solicitados, se le podrá sancionar hasta un año de suspensión del servicio, por tratarse de una infracción grave según el art. 27 del RBUAM.

3.6.3. Pérdida o deterioro o hurto del documento: En caso de pérdida o deterioro del documento, el usuario tendrá la obligación de reponerlo, siguiendo las indicaciones de la biblioteca suministradora. En el caso de no proceder a su reposición será considerada una infracción muy grave y podrá llevar consigo la suspensión del servicio por un período de hasta seis años según el art. 26 del RBUAM.

3.6.4. Impago: En caso de no asumir la tarifa establecida, el usuario podrá incurrir en una infracción grave (según el art. 27 del RBUAM), pudiendo perder su condición de usuario del servicio de préstamo interbibliotecario hasta por un año. Una vez realizado el pago se levantará dicha suspensión.

Además, para cualquiera de estos supuestos serán de aplicación los arts. 26, 27 y 28 del RBUAM en lo relativo a la suspensión del derecho de uso del servicio de préstamo de la biblioteca.

4. LA BIBLIOTECA DE LA UAM COMO SUMINISTRADORA DE DOCUMENTOS

4.1. Usuarios

Cualquier biblioteca o centro de documentación, público o privado, nacional o extranjero.

En ningún caso se aceptarán peticiones de particulares.

4.2. Coste y forma de pago

La biblioteca universitaria tiene centralizada la gestión económica del servicio de préstamo interbibliotecario.

- **Centros nacionales:** Se aplicarán las tarifas REBIUN vigentes. Se excluyen aquellas bibliotecas con las que se tengan acuerdos

C/ Einstein, nº 3. Ciudad Universitaria de Cantoblanco. 28049 Madrid

Teléfono +34 91 497 4651 / 53

de gratuidad recíproca. Se admiten las cuentas de compensación. El pago se realizará mediante transferencia bancaria.

- **Centros extranjeros:** El pago se realizará con cupones IFLA o mediante transferencia bancaria.

4.3. Solicitud de documentos

Las solicitudes de documentos se efectuarán a través de los [formularios](#) del sistema de gestión de préstamo interbibliotecario o por correo electrónico.

4.4. Documentos excluidos de préstamo interbibliotecario

Como norma general, quedan excluidos de préstamo:

- Obras de referencia y obras de consulta en sala.
- Publicaciones periódicas completas.
- Trabajos académicos no publicados (tesis, etc.).
- Todos aquellos documentos que la biblioteca de la UAM considere (bibliografía recomendada, documentos antiguos, raros, agotados, de difícil reposición, test, etc.).

4.5. Envío de documentos

- **Documentos en préstamo:** Se enviarán por correo certificado o por cualquier otro medio que garantice la seguridad del envío. El plazo del préstamo será de 1 mes. Se podrán solicitar renovaciones.
- **Copias (documentos en formato electrónico) :** Se enviarán por correo electrónico con el documento adjunto o el enlace al servidor del sistema de gestión de préstamo interbibliotecario para la descarga del documento.

4.6. Devolución de documentos

Los documentos serán devueltos por correo certificado o por cualquier otro medio que garantice la seguridad del envío, respetando el plazo establecido por la biblioteca. En caso de pérdida o deterioro del documento prestado, se hará responsable la biblioteca peticionaria, siempre que ésta lo hubiera recibido.

5. MARCO LEGAL

El uso de los documentos enviados o recibidos a través de este servicio estará sujeto a la normativa legal vigente. Los documentos podrán utilizarse exclusivamente con fines de investigación científica o personal. No está autorizado su uso comercial. En el caso de reproducciones, las bibliotecas, tanto si son solicitantes como si son suministradoras, deberán cumplir la normativa de derechos de autor y licencias de editores.

6. CONFIDENCIALIDAD

El servicio de préstamo interbibliotecario velará por la confidencialidad de los datos sobre los usuarios, los servicios solicitados y los ficheros que genere, de acuerdo a la normativa vigente de protección de datos.

7. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El servicio de préstamo interbibliotecario se compromete a cumplir los acuerdos que en el ámbito de REBIUN y del Consorcio Madroño se tomen en relación a este servicio.

Será de aplicación complementaria y supletoria a esta normativa el Reglamento de la Biblioteca de la Universidad Autónoma de Madrid, la Normativa de préstamo de material bibliográfico y materiales especiales de apoyo a la docencia, la investigación y el aprendizaje, y la Normativa de préstamo de recursos no bibliográficos de apoyo a la docencia, la investigación y el aprendizaje.

8. MODIFICACIÓN

La presente normativa será aprobada y podrá ser modificada por la Comisión General de Biblioteca.

ANEXO I.

PROCEDIMIENTO DE PAGO POR PARTE DE USUARIOS SIN GRATUIDAD EN SERVICIO DE PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO (P.I.)

Cuando un usuario solicite un documento a través del Servicio de Préstamo Interbibliotecario y no disfrute de gratuidad, como es el caso de los estudiantes de grado y alumni, se seguirán los siguientes pasos:

- Informar al usuario de los costes de suministro del documento para que lo acepte o no y seguir con la tramitación.
- Antes de tramitar la solicitud se cotejará con su registro de usuario en el sistema de gestión de P.I. comprobando que contiene los datos necesarios para tramitar la factura: **NOMBRE, DIRECCION Y C.I.F**; están todos reflejados y son correctos.
- Después se confirmará la tramitación de la petición al centro que corresponda para agilizar el proceso y asegurar su suministro. En peticiones nacionales se seguirán las tarifas Rebiun pero para peticiones al extranjero, será la biblioteca suministradora la que marque el coste del servicio. Para las peticiones que tengan un soporte físico y haya que devolverlas por correo certificado, se le sumará el coste de la devolución.
- **El responsable del servicio de P.I. del centro, deberá enviar estos datos** por correo electrónico, junto con el importe de la petición y el número de la misma a la Sección económica de PI (carmen.macua@uam.es) para que emita la factura.
- La Sección económica de PI **hará llegar esta factura al servicio** de PI de la biblioteca correspondiente.
- **Dicha factura se enviará por correo electrónico al usuario** para que pueda realizar el pago en la cuenta indicada mediante transferencia bancaria. En esta factura aparecerán todos los datos necesarios para que efectue el pago.
- **Una vez que haya realizado el pago, deberá enviar o entregar en la biblioteca donde haya solicitado el servicio** el justificante de pago, para que ésta lo remita a la Sección económica y cerrar así el proceso, anotando que ya está pagada.
- La Sección económica **reclamará a los usuarios los pagos no realizados** una vez al año.

ANEXO II.

CUADRO CONDICIONES DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR			
Catedrático		Sí, gratuito	100 peticiones anuales gratuitas
Profesor titular		Sí, gratuito	100 peticiones anuales gratuitas
Profesor interino		Sí, gratuito	100 peticiones anuales gratuitas
Profesor ayudante		Sí, gratuito	100 peticiones anuales gratuitas
Profesor ayudante doctor		Sí, gratuito	100 peticiones anuales gratuitas
Colaborador		Sí, gratuito	100 peticiones anuales gratuitas
Contratado doctor		Sí, gratuito	100 peticiones anuales gratuitas
Profesor asociado		Sí, gratuito	100 peticiones anuales gratuitas
Profesor visitante	Figura reconocida en los Estatutos UAM 2009, art. 70 (contratación temporal, dedicación parcial o completa)	Sí, gratuito	100 peticiones anuales gratuitas
Profesor honorario		Sí, gratuito	10 peticiones anuales gratuitas
Profesor emérito		Sí, gratuito	100 peticiones anuales gratuitas
Profesor jubilado		No	
Personal investigador	PDI titulado superior A1 y A2 y titulado superior investigador MIAS (Tomás y Valiente)	Sí, gratuito	100 peticiones anuales gratuitas
Otros contratos no docentes	Centro de Microanálisis de Materiales (CMAM), Cruz Alfonso X El Sabio, Centros mixtos-convenios (CIAL, ICMAT, IIBM), Centros Mixtos sin convenios (Hominis), etc.(2)	Sí, gratuito SIEMPRE QUE TENGAN CORREO .uam.es	100 peticiones anuales gratuitas
Profesor o investigador invitado	Profesores masteres invitados, profesores invitados e investigadores invitados: TI les asigna cuenta de correo-e	No	
PAS			
PAS laboral fijo y funcionario		Sí, gratuito	10 peticiones anuales gratuitas

PAS laboral contratado		Sí, gratuito	10 peticiones anuales gratuitas
PAS funcionario interino		Sí, gratuito	10 peticiones anuales gratuitas
PAS jubilado		No	
Técnicos de investigación	Titulado superior A2, titulado medio B1 y B2, técnico especialista C1, C2 y C3, técnico auxiliar D	Sí, gratuito	100 peticiones anuales gratuitas
ESTUDIANTES			
Estudiantes grado y doble grado		Sí, costes del servicio	
Estudiantes movilidad	Erasmus, Séneca, convenios de movilidad, CEAL, Mundus, Atlantis, CIVIS, etc	Sí, costes del servicio	
Estudiantes homologación	Prueba de conjunto (homologación de estudios extranjeros de educación superior)	Sí, costes del servicio	
Estudiantes PUMA (+ Mundo actual y Universidad de la Experiencia)		Sí, costes del servicio	
Estudiantes posgrado	Másteres oficiales y no oficiales, másteres interuniversitarios, personal investigador en formación, (Títulos propios, Títulos Experto)	Sí, gratuito	100 peticiones anuales gratuitas
Estudiantes tutela tesis	Pago de tasas universitarias	Sí, gratuito	100 peticiones anuales gratuitas
Estudiantes mayores 25	Programa de acceso a la universidad para mayores de 25 años	Sí, costes del servicio	
BECARIO			
Investigación	Becas FPU-MEC y FPU-UAM, Comunidad de Madrid, titulado superior FPI (MEC y UAM), titulado superior FPU (MEC y UAM), titulado superior ISCIII, Juan de la Cierva, Ramón y Cajal (en Hominis) + becarios de investigación de centros mixtos con beca por la UAM, contratos predoctorales UAM, becas y contratos FINNOVA, técnicos de apoyo a proyectos I+D (en Consola OIM) + becarios FGUAM	Sí, gratuito	100 peticiones anuales gratuitas
ANTIGUOS ALUMNOS			
Alumni UAM		No	
Alumni UAM +		Sí, costes del servicio	
Alumni UAM + Plus		Sí, costes del servicio	
OTROS			
Usuarios avalados	Aval de un docente universitario o de la propia Biblioteca (p.e. representantes legales de donantes)	No	
Tutores profesionales docentes	Los respectivos convenios de colaboración pueden especificar condiciones particulares de servicio.	No	
Personal externo de contrata UAM	Limpieza, cafetería, librerías, etc.	No	
Docentes (LOE 2/2006)	Docentes de educación primaria y secundaria y todos aquellos incluidos en la LOE 2/2006	No	
Consejo social		Sí, gratuito	10 peticiones anuales gratuitas
FGUAM		Sí, gratuito	10 peticiones anuales gratuitas
Luis Vives y Erasmo de Rotterdam	Son colegiales no matriculados en la UAM pero que necesitan acceder a ciertos servicios, p.e. a la wifi del Colegio Mayor	No	

Usuarios Madroño de otras universidades		No	
Usuarios CIVIS	Con Convenio, se descargan de SIGMA	Sí, costes del servicio	
Investigadores MIAS, no pertenecientes al Programa Tomás y Valiente	Estancia corta, Confirmar vinculación MIAS	Sí, gratuito	10 peticiones anuales gratuitas