

Normas e Información General de la Oficina de Préstamos Interbibliotecarios

1. El propósito principal de la Unidad es proveerles a los usuarios aquellos recursos bibliográficos (libros, tesis, fotocopias de revistas y periódicos, microfichas, micropelículas, mapas, DVD, VHS) **que no se encuentran en el Sistema de Bibliotecas**, según lo establece el "**Interlibrary Loan Code**".¹ Por esta razón, es necesario que los usuarios se cercioren de que los recursos no están disponibles en nuestras colecciones. Las fuentes de cotejo recomendadas son los Catálogos y las Listas de Revistas de las diferentes bibliotecas, especialmente, de las colecciones ubicadas en el edificio José M. Lázaro.
2. Los Préstamos Interbibliotecarios se ofrecen al personal docente, al personal no docente, y a los estudiantes del Recinto de Río Piedras, con excepción de las facultades de Arquitectura, Ciencias Naturales y Derecho.
3. El servicio de Préstamos Interbibliotecarios es de carácter cooperativo, no comercial; por lo que la Unidad no puede precisar el tiempo que tardará un recurso en llegar. Por norma general, las fotocopias de artículos de revistas y periódicos o capítulos de libros tardan menos que los libros, ya que la mayoría de ellos son recibidos electrónicamente.
4. Las condiciones de uso de los recursos bibliográficos son establecidas por las bibliotecas prestadoras. Usualmente, el tiempo de uso fluctúa entre tres (3) semanas y siete (7) semanas. La fecha de vencimiento aparece en la banda frontal del recurso. En algunos casos, existe la opción a renovación, la cual no es automática y debe ser solicitada por el usuario una semana antes de que venza. Por consiguiente, **los libros solicitados a través de Préstamos Interbibliotecarios no pueden retenerse por todo un semestre y utilizarse como libros de texto para un curso.**
5. Por razones de *Derechos de Autor (Copyright Law)*, los libros solicitados a través de Préstamos Interbibliotecarios **no pueden ser colocados como Reserva de Profesores** en las bibliotecas o colecciones del Sistema de Bibliotecas, o en cualquier otro lugar.
6. Todo solicitante deberá indicar una fecha límite para recibir el recurso; de no hacerlo, se le dará seguimiento a la solicitud solamente por los próximos 30 días a partir de la fecha de entrega de la petición. Es responsabilidad del usuario darle seguimiento a las solicitudes, después de vencido el periodo antes mencionado.
7. Se exhorta a los usuarios que indiquen la cantidad máxima dispuestos a pagar por el recurso solicitado. No se tramitará la solicitud en caso de que haya alguna biblioteca que cobre por el préstamo interbibliotecario. Todo pago debe ser efectuado con un cheque o giro postal o bancario (money order). No se acepta dinero en efectivo.
8. Los libros se entregarán en el mostrador de la Colección de Referencia y Revistas, del edificio José M. Lázaro. Los materiales audiovisuales y las fotocopias de capítulos de libros y artículos de revistas y periódicos que no lleguen electrónicamente se entregarán en la oficina de Préstamos Interbibliotecarios.
9. El retraso en la entrega de un recurso bibliográfico, así como la pérdida, la mutilación o el deterioro del mismo conllevan una multa, cuya cantidad dependerá de las normas de cada institución. El usuario que haga la solicitud se hace responsable de todos los cargos y penalidades antes mencionados.
10. **Los usuarios morosos no podrán sacar los libros y las tesis fuera de la Sala de Referencia.** En caso de que violen dicha disposición se les suspenderá el servicio de Préstamos Interbibliotecarios.
11. En caso de llegar algún recurso bibliográfico a usuarios deudores, estos serán retenidos hasta que el usuario devuelva los libros vencidos.
12. La cantidad máxima de recursos prestados simultáneamente será de **diez (10) libros.**
13. El Sistema de Bibliotecas no se hace responsable de cualquier violación a la ley sobre derechos de autor que incurra el usuario durante el uso del recurso solicitado. (**Copyright Law, Title 17, U. S. Code**)

Revisado/Noviembre/2013

¹ Consúltese: <http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/rusa/resources/guidelines/interlibrary.cfm> y <http://archive.ifla.org/VI/2/p3/model.htm>