

MODELO DE PAUTAS NACIONALES PARA EL PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO (1983) (1)

FIAB. Sección de Préstamo Internacional

Se presenta el texto del modelo de pautas nacionales concebido en 1983 en la Oficina para el Préstamo Internacional de la FIAB, para ser ofrecido a la Sección de Préstamo Interbibliotecario, que lo recomienda como modelo para aquellos países que carezcan de Pautas o que deseen revisar las que poseen.

ALCANCE

El objetivo de estas pautas es conseguir eficacia mediante el establecimiento de procedimientos normalizados para el préstamo interbibliotecario. Con ellas no se excluyen otros acuerdos que puedan existir entre grupos de bibliotecas locales o relacionadas por su especialidad, ni son aplicables al préstamo internacional, que posee sus propias pautas acordadas por la FIAB.

(1) El original puede encontrarse en : *Model National Interlibrary Lending Code*, INTERLENDING AND DOCUMENT SUPPLY, 12(1), 1984, pp. 15-17.

DEFINICIÓN

Préstamo interbibliotecario es el proceso por el que una biblioteca obtiene de otra un material bibliotecario específico, solicitado por sus usuarios y que no está disponible en su propio fondo. El material solicitado se puede enviar en préstamo temporal, o puede suministrarse o transmitirse en su lugar una copia.

PRINCIPIOS

Se debe reconocer el préstamo interbibliotecario como un elemento vital para poner a disposición de los usuarios los materiales de las bibliotecas. Se supone que las bibliotecas adquieren los materiales más susceptibles de ser solicitados por sus usuarios, pero debe suponerse también que pidan prestado a otras bibliotecas el material que se estime oportuno solicitado por sus usuarios y que no se encuentre en su propio fondo. Todas las bibliotecas deben anunciar a sus usuarios sus servicios de préstamo interbibliotecario. Las bibliotecas deben ser tan liberales como sea posible en su política de préstamo interbibliotecario y deben perseguir el desarrollo y mantenimiento de un sistema nacional rápido y eficiente, tanto por el interés de un mantenimiento mutuo, como por hacer lo más amplia posible la disponibilidad de los documentos editados (que es un interés público).

Es importante calcular los costes implicados en atender las solicitudes. Cuando estén económicamente justificadas deben tenerse en cuenta alternativas al préstamo interbibliotecario, como, por ejemplo, la adquisición, la visita personal a otra biblioteca u otro documento de la misma materia.

Es legítimo solicitar cualquier tipo de material documental, aunque los libros raros, frágiles o de gran tamaño, o aquellos que no pueden ser fotocopiados o que poseen una gran demanda local son menos susceptibles de ser suministrados de buena gana. La biblioteca proveedora tiene el derecho último a decidir cuándo suministra un documento solicitado.

Las bibliotecas solicitantes deben estar al tanto de las disposiciones y acuerdos existentes sobre préstamo interbibliotecario [*Incluir aquí cualesquiera pautas, manuales, etc., que deban conocerse*]. Las bibliotecas proveedoras deben hacer accesible por solicitud una declaración de su política bibliotecaria y tarifas.

SOLICITUDES

Las solicitudes hechas por los usuarios deben escrutarse y despacharse tan rápido como sea posible: un día para las solicitudes correctas y hasta tres para las solicitudes escasas de datos bibliográficos. Cuando los datos proporcionados por el usuario parezcan o sean inadecuados, la biblioteca solicitante debe hacer un esfuerzo razonable para verificar la información con los recursos bibliográficos que posea; si fuera insuficiente debe señalar las fuentes en las que lo ha intentado.

Los datos del documento solicitado deben ser adecuados para que lo identifique la biblioteca proveedora. Los datos bibliográficos que se necesitan pueden variar de una biblioteca proveedora a otra. Siempre que sea posible debe anotarse una fuente de referencia.

La decisión de a dónde enviar las solicitudes depende, principalmente, de la posibilidad de acertar a la primera; tener que insistir o hacer circular la solicitud por bibliotecas es la causa principal del retraso y de los altos costes. Si es posible, debe utilizarse con rigor un pequeño número de canales. El mayor número de solicitudes debe remitirse únicamente a las bibliotecas que estén dispuestas a aceptarlas. Se deben utilizar instrumentos de localización, tanto impresos como mecanizados, y acudir a centros de catálogos colectivos cuando y como sea apropiado. *[Incluir aquí cualquier servicio de localización que pueda utilizarse].*

Se deben utilizar impresos normalizados de solicitud u otros formatos normalizados *[Incluir aquí cualquier tipo de impresos normalizados o formatos que se deban utilizar]*. En la solicitud debe constar específicamente si se solicita un préstamo, una fotocopia, un microfilm, etc.

Cuando sean aplicables restricciones por derechos de autor, la biblioteca solicitante debe hacer una declaración de conformidad.

Las solicitudes deben despacharse por los métodos más rápidos de transmisión, por ejemplo por télex, o por el más rápido de los servicios postales regulares. *[Incluir cualquier método particular de transmisión que se pueda utilizar]*.

SUMINISTRO

Las bibliotecas que reciban las solicitudes deben atenderlas tan expeditivamente como sea posible. Cuando una solicitud no pueda satisfacerse o sea susceptible de sufrir un serio retraso en el suministro (más de dos semanas), se debe notificar inmediatamente a la biblioteca solicitante o, si existe una lista de localizaciones, debe pasarse a la siguiente.

La biblioteca proveedora debe asegurarse de que los documentos que suministra en préstamo van marcados claramente con su nombre y dirección, la fecha en que caduca el préstamo y cualquier condición específica que se le aplique. Los períodos de préstamo deben ser adecuados para abarcar tanto el envío en ambas direcciones, como su consulta por el usuario. *[Establecer algún período normalizado de préstamo]*. Los documentos suministrados deben empaquetarse cuidadosamente, llevar la dirección clara, y enviarse por correo urgente u otros servicios de suministro.

RECEPCIÓN Y DEVOLUCIÓN

La biblioteca usuaria debe cumplir el plazo de caducidad del préstamo y respetar cualquier condición específica. Los préstamos deben devolverse a tiempo para que lleguen a la biblioteca proveedora antes de que caduque el plazo. Deben tratar de evitarse las peticiones de renova-

ción y, en cualquier caso, deben hacerse antes de que caduque el plazo. Cuando no se reciba respuesta se entenderá que la renovación ha sido concedida.

No es necesario notificar la recepción de un suministro o su envío de regreso a la biblioteca proveedora, salvo que sea específicamente solicitado.

La biblioteca usuaria se hace responsable de cualquier pérdida o deterioro del material prestado, desde el momento de su envío por la biblioteca suministradora hasta su regreso a ella. Sin embargo, las bibliotecas proveedoras deben tomar precauciones para asegurar cualquier documento valioso antes de despacharlo.

PAGOS

Los pagos entre dos bibliotecas deben soslayarse cuando el número de solicitudes sea reducido o cuando el número de documentos suministradores entre ellas sea prácticamente equivalente (esto es, cuando los costes implicados sean mayores que los cargos a devengar). No obstante, una gran red de préstamo puede cobrar por proporcionar servicios de préstamo interbibliotecario. Los procedimientos de pago deben ser simples y eficaces, recurriendo, por ejemplo a pagos a tanto alzado o a facturación por lotes. Las bibliotecas proveedoras deben proporcionar a las solicitantes información sobre sus costes y procedimientos de pago.

Normalmente los cargos hechos por la biblioteca suministradora a la biblioteca solicitante no deben trasladarse al usuario final, aunque puede establecerse una pequeña tarifa normalizada para disuadir solicitudes frívolas.

ESTADÍSTICAS

Todas las bibliotecas deben llevar un registro del número de solicitudes enviadas y recibidas de otras bibliotecas y del número satisfecho en cada caso. Otras estadísticas básicas son el número satisfecho por préstamo, fotocopia, microfilm, etc., y, cuando sea posible, estimaciones de la velocidad del préstamo. (Si no es posible realizar cálculos completos pueden hacerse estimaciones sobre muestras acotadas). Cuando exista un organismo nacional para coordinar las estadísticas de préstamo interbibliotecario, las bibliotecas deben remitirle anualmente sus datos.

(Traducción de Guillermo Sánchez Martínez)