

INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO DE SERVICIO DE OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS

REUNIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

El Grupo de Trabajo del Servicio de Obtención de Documentos plantea, como objetivos estratégicos los próximos años, los siguientes:

1. Ampliar el campo de acción hacia las Bibliotecas Públicas Municipales, respetando la configuración administrativa española y las competencias autonómicas y municipales.
2. Desarrollar unas pautas o recomendaciones generales, que sirvan de marco para que cada Comunidad Autónoma impulse el Servicio de Obtención de Documentos en su Sistema Bibliotecario de forma coordinada con el resto de Comunidades Autónomas y con la Biblioteca Nacional de España.
3. Diseñar un sistema informático centralizado, basado en Bibliotecas Públicas Municipales HTML, que potencie, facilite y coordine la gestión del Préstamo Interbibliotecario.

1) Campo de acción

El importante avance sufrido en el desarrollo de los Sistemas Autonómicos de Bibliotecas en los últimos años, lleva a plantear la necesidad de incorporar las Bibliotecas Públicas Municipales a cualquier programa cooperativo que se desarrolle en el ámbito de las Jornadas de Cooperación. Por eso, es importante para el Grupo de Trabajo tener presente, en todo momento, la organización administrativa española para desarrollar ámbitos de cooperación que respeten la misma, a la vez que sirven de marco común a los distintos Sistemas Bibliotecarios. Si potenciar la lectura pública en España pasa, ineludiblemente, por las Bibliotecas Públicas Municipales, el Préstamo Interbibliotecario no debe ser ajeno a ello.

2) Pautas

Como primer objetivo del Grupo de Trabajo, se plantea la necesidad de adaptar las pautas de funcionamiento, propuestas en anteriores Jornadas, a lo expuesto en el apartado anterior. Así mismo, se consideran las mismas un documento marco sobre el que las Comunidades Autónomas desarrollen su política de Préstamo Interbibliotecario y que sirvan para relacionar los diferentes Sistemas Bibliotecarios Autonómicos entre si y con la Biblioteca Nacional de España. Las pautas, una vez aprobadas, deberán incluirse en el Portal de las Bibliotecas Públicas Españolas (<http://travesia.mcu.es/>).

3) Sistema Informático

Una vez sentadas las pautas de funcionamiento del Préstamo Interbibliotecario, se propone el desarrollo de un programa informático, basado en HTML, que permita conectarse a las bibliotecas que participen en el programa a un servidor web en el que, con el respaldo de una base de datos, se puedan gestionar las transacciones. Este programa facilitará las peticiones, de forma normalizada, permitirá el mantenimiento de una base de datos de las bibliotecas y suministrará las estadísticas a cada biblioteca, a cada Sistema Autonómico y al Sistema Nacional. No se plantea, en un primer momento, que el programa sirva para la posible gestión económica de las transacciones.

Así mismo, se propone recomendar a los productores de SIGB que incorporen a sus programas un módulo de gestión de Préstamo Interbibliotecario.

INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO DE SERVICIO DE OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS

BORRADOR DE LAS PAUTAS DE FUNCIONAMIENTO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

1) Introducción

El Préstamo Interbibliotecario es un servicio basado en la cooperación nacional e internacional que permite, a cualquier biblioteca, obtener de otra para sus usuarios, en préstamo temporal, cualquier material, original o copia, que no esté disponible en su propio fondo.

Quienes participen en la prestación de este servicio, debe actuar con la mayor liberalidad posible a la hora de establecer sus políticas de préstamo y tener presente que la colaboración debe basarse en principios de igualdad y flexibilidad.

Las Pautas pretenden crear el espacio y las normas comunes para que las Comunidades Autónomas organicen sus Sistemas Bibliotecarios de tal manera que se cree un marco general de actuación en el campo del Préstamo Interbibliotecario.

En este sentido, las Comunidades Autónomas deberán organizar sus sistemas de tal manera que se tengan en cuenta:

a) Las Bibliotecas Autónomas.- En función de su legislación propia, las Comunidades Autónomas promoverán las responsabilidades de las Bibliotecas Autónomas dentro de la cooperación en materia de préstamo interbibliotecario, así como con otras Bibliotecas Autónomas o Sistemas Bibliotecarios.

b) Las Bibliotecas Públicas del Estado.- Estas bibliotecas están especialmente obligadas por el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas (RD 582/1989, de 19 de mayo):

— Artículo 2.e).- “Cooperar con las demás Bibliotecas Públicas del Estado y con las de su respectiva Comunidad Autónoma mediante (...) y el préstamo interbibliotecario.

— Artículo 19.b).- [Las Bibliotecas Públicas del Estado deben prestar, al menos, los siguientes servicios:]... Préstamo individual, colectivo e interbibliotecario.

c) Las Bibliotecas Públicas Municipales.- Mediante los correspondientes convenios en cada Comunidad Autónoma y sus Municipios, o como estén organizados los Sistemas Autonómicos, se deberá incluir el préstamo interbibliotecario como uno de los aspectos de la cooperación bibliotecaria.

Las Comunidades Autónomas que aprueben el presente texto asumirán el compromiso de gestionar este servicio en los términos establecidos en el mismo, independientemente de las políticas de préstamo que cada biblioteca utilice y que, en ningún caso, podrán contravenir el contenido de este documento.

Por último, el Grupo de Trabajo aconseja que se constituya una red similar a la existente entre las Bibliotecas Universitarias, estableciendo un órgano que vele por el buen funcionamiento y por el mantenimiento de los niveles de calidad debidos. En este sentido, y en función del artículo 23.1 del Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas, en el que se dice, expresamente: “El Ministerio de Cultura promoverá la cooperación entre las Instituciones integrantes del Sistema Español de Bibliotecas para (...) y el préstamo interbibliotecario...”, el Grupo de Trabajo propone que sea la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria quien coordine este órgano.

INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO DE SERVICIO DE OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS

2) Política de préstamo

- a) Originales.- Todo el material incluido como prestable a domicilio de cada biblioteca, es susceptible de préstamo interbibliotecario. Se exceptuarán los libros en venta de una antigüedad inferior a dos años. Cada biblioteca proveedora evaluará la posibilidad de prestar algunos materiales, generalmente excluidos del préstamo a domicilio, por un período inferior al normal.
- b) Reproducciones.- La biblioteca proveedora procurará enviar reproducciones de todos los materiales no incluidos en el apartado anterior, de acuerdo con sus posibilidades y con el estado de conservación del documento, respetando la legislación vigente en materia de propiedad intelectual . Las reproducciones serán entregadas al usuario.

3) La Biblioteca proveedora

- a) La biblioteca proveedora se compromete a aceptar todas las solicitudes que reciba por escrito, en cualquiera de los soportes posibles, siempre que la referencia sea clara y esté bien identificada.
 - b) La biblioteca proveedora debe dar respuesta a las solicitudes en el menor plazo de tiempo posible.
 - c) En caso de no poder atender una solicitud, la biblioteca proveedora debe indicar el motivo y, a ser posible, añadir información relativa a otros centros que pudieran atenderla.
 - d) La biblioteca proveedora adjuntará, a cada documento enviado:
 - un albarán en el conste el número de solicitud de la biblioteca peticionaria y el número de referencia de la biblioteca prestataria.
 - el importe individualizado, si se cobra por el servicio
 - información de las condiciones específicas del préstamo: fecha máxima de devolución, consulta exclusiva en sala, así como cualquier tipo de restricción a la reproducción del contenido de los documentos.
 - Etiqueta con los datos postales para facilitar la devolución de documentos (en el caso de préstamo de originales)
-

INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO DE SERVICIO DE OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS

4) La Biblioteca peticionaria

- a) La biblioteca peticionaria procurará dirigirse a la biblioteca más cercana y, a ser posible, que forme parte de su Sistema Autonómico de Bibliotecas.
- b) La biblioteca peticionaria deberá solicitar los documentos con los datos bibliográficos necesarios para su identificación. Cuando la identificación pueda ofrecer alguna duda, se adjuntará una referencia extraída de una fuente de información fiable: fotocopia del documento del que se ha obtenido la referencia: CD-ROM, catálogos colectivos, etc.
- c) La biblioteca peticionaria enviará las solicitudes de forma individualizada, con un número de petición que permita la identificación posterior. La solicitud de documentos mediante listas de bibliografía se reserva para aquellos casos que constituyan respuesta a una necesidad puntual, y con la condición de que la biblioteca proveedora lo haya aceptado explícitamente.
- d) La biblioteca peticionaria se compromete a devolver los documentos en el plazo de tiempo establecido por la biblioteca proveedora. Se devolverán debidamente empaquetados y en el mismo estado de conservación en que fueron recibidos. Si es necesaria una prórroga, esta debe ser comunicada con suficiente antelación y antes de extinguirse el período de préstamo.

La biblioteca peticionaria debe controlar, en todo momento, aquellos documentos que tiene que ser devueltos a la biblioteca proveedora. Se respetarán las condiciones de uso expresadas por la biblioteca proveedora. Los documentos reclamados por esta, deben ser devueltos sin demora, aunque el plazo establecido para la devolución no se haya extinguido.¹

- e) Todas las solicitudes se atenderán para fines de investigación, en ningún caso se atenderán peticiones para fines comerciales, en cuyos casos los usuarios han de dirigirse directamente a la institución correspondiente.

5) Incumplimiento de la normativa

En caso de pérdida o deterioro de los documentos prestados, la biblioteca prestataria se reserva el derecho de establecer las medidas que estime oportunas. En caso de demora reiterada por parte de una biblioteca en el retorno de los documentos, la biblioteca prestataria también se reserva el derecho de retirar el servicio de préstamo a dicha biblioteca por el tiempo que crea necesario.

a) ¹ Esta última frase se incluye para otorgar a la biblioteca prestataria capacidad de reacción ante ciertas excepciones que se puedan dar. Así todo, miembros del grupo piensan que es preferible que se establezcan periodos cortos: si el periodo de préstamo es de una semana, se devuelve en una semana, ya que se considera que no es ágil estar pendiente de que se pueda reclamar un libro antes de tiempo, ya que hay que informar al usuario etc., lo que ocasiona trastornos y rompe la mecánica de trabajo establecida del préstamo.

INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO DE SERVICIO DE OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS

6) Responsabilidades de las administraciones competentes

Las administraciones responsables de los Sistemas Bibliotecarios deben

- a) Facilitar los recursos técnicos necesarios para el correcto funcionamiento del servicio.
- b) Facilitar acceso a los catálogos colectivos e individuales que existan, mediante los acceso a la red internet o de modo local.
- c) Facilitar la creación de centros de reproducciones de referencia en sus Sistemas Bibliotecarios, a fin de facilitar la difusión de estas a aquellas bibliotecas que no dispongan de estos recursos.

7) Recomendaciones

a) Cuantitativas

- Duración del préstamo general: 1 mes
- Duración del préstamo restringido²: 15 días
- Tiempo de respuesta negativa: 3 días
- Tiempo de respuesta positiva: 7 días

b) Cualitativas

- Medio de solicitud: siempre por escrito. La preferencia deberá ser:
 - (1) Formulario de interficie web
 - (2) Correo electrónico
 - (3) Fax
 - (4) Correo ordinario
- Uso de un formulario estándar
- Costes de envío y retorno
- Forma de pago: a acordar entre las bibliotecas.
