Convenio General de Préstamo Interbibliotecario y Suministro de Documentos del CONPAB-IES

Objetivo:

Además de promover, regular y mejorar la calidad de los servicios de Préstamo Interbibliotecario, este Convenio tiene por objeto establecer los lineamientos para realizar el préstamo de material bibliográfico y de Suministro de Documentos entre las bibliotecas integrantes del *Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de Instituciones de Educación Superior*, *A. C*. (CONPAB-IES).

El *Consejo Nacional para Asuntos Bibliotecarios de Instituciones de Educación Superior*, *A. C*. (CONPAB-IES) es una organización que promueve el desarrollo de los servicios bibliotecarios en las instituciones académicas y de investigación en México, a través de proyectos de colaboración. Está integrado principalmente por los directores de los sistemas bibliotecarios de Instituciones Públicas de Educación Superior.

I. PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Definición:

El Préstamo Interbibliotecario es el proceso mediante el cual una biblioteca puede obtener de otra, los materiales que no se encuentran en sus colecciones o que están temporalmente inaccesibles para sus usuarios. Las transacciones de préstamo interbibliotecario incluyen el suministro de copias como sustitutos de los préstamos de los materiales originales.

Principios:

- El presente convenio está basado en el “Modelo para *el Código Nacional de Préstamo Interbibliotecario y Suministro de Documentos* de la Oficina de Préstamo Interbibliotecario internacional de la IFLA (International Federation of Library Associations) establecido en 1983 y actualizado en el 2000. Integra también lo establecido en el Reglamento de Préstamo Interbibliotecario de la Red de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria (Red Amigos).
- Son sujetos de este convenio las bibliotecas integrantes del CONPAB-IES. Este Reglamento se aplicará a todas las transacciones de préstamo interbibliotecario efectuadas entre las bibliotecas que actualmente son miembros del CONPAB-IES así como entre aquellas que en el futuro se adhieran al Consejo.
- Los miembros del CONPAB-IES quedarán suscritos al Convenio mediante la firma de los responsables de cada una de las bibliotecas integrantes.
- Todas las bibliotecas del CONPAB-IES adquieren los derechos establecidos en el Convenio y quedan obligadas a observar las políticas de su Reglamento.

- El Préstamo Interbibliotecario es un procedimiento de carácter interinstitucional, por consiguiente los responsables en términos administrativos y/o legales son los directores o las autoridades máximas de cada una de las instituciones involucradas.
- Es responsabilidad de la institución que ocupe la Secretaría de CONPAB-IES mantener y actualizar el directorio de los miembros y ponerlo a disposición de todos los integrantes a través de la página Web de CONPAB-IES. Para la actualización oportuna del directorio, las bibliotecas miembros deberán informar a la Secretaría los cambios y modificaciones que ocurran y en su caso, informar sobre el curso de sus transacciones.
- Cada institución deberá disponer de una dirección de correo electrónico dedicada al envío y recepción de las solicitudes de préstamo interbibliotecario.
- Para el envío de los materiales de los préstamos interbibliotecarios, las instituciones se comprometen a utilizar un "servicio de paquetería" confiable y oportuno que garantice la integridad física de los materiales.
- Este convenio tendrá una duración indefinida, por lo que no será necesaria su renovación anual entre las instituciones.

Biblioteca Solicitante

- La Biblioteca que solicita el préstamo interbibliotecario deberá acatar las políticas de la biblioteca prestataria, aceptará la absoluta responsabilidad por el adecuado resguardo y la oportuna devolución de todos los materiales solicitados y cubrirá los gastos ocasionados por el envío y devolución de los materiales.
- Cada institución deberá designar a la(s) persona(s) encargada del Préstamo Interbibliotecario, informarlo a todas las instituciones de CONPAB-IES y garantizar el registro de las firmas autorizadas para solicitar los préstamos.
- La biblioteca solicitante deberá requisitar el formato establecido para el efecto en el portal del CONPAB-IES por cada obra solicitada cuidando que contenga los datos bibliográficos exactos de la obra solicitada.
- La biblioteca solicitante se compromete a devolver los materiales puntualmente en la fecha señalada por la biblioteca prestataria o, en caso necesario, solicitar la renovación del préstamo con anticipación.
- La biblioteca solicitante deberá devolver los materiales en la fecha que la biblioteca prestataria se lo solicite, aun cuando la fecha de devolución no se haya cumplido.
- La biblioteca solicitante es responsable de hacer los señalamientos necesarios para que el usuario de los materiales esté informado de lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor.

Biblioteca Prestataria

- La biblioteca prestataria proporcionará los materiales solicitados de acuerdo con sus propias políticas de préstamo y deberá dar respuesta oportuna a todas las solicitudes que reciba.

- La biblioteca prestataria informará a la biblioteca solicitante sobre las condiciones específicas del préstamo, indicando la fecha máxima de devolución del material.
- La biblioteca prestataria podrá proporcionar a la biblioteca solicitante una reproducción del material solicitado, cuando las condiciones físicas del material lo permitan y siempre que no se infrinja la Ley Federal del Derecho de Autor.

I. SUMINISTRO DE DOCUMENTOS

Definición

El servicio de "Suministro de documentos" consiste en el envío de preferencia vía electrónica, por fax o mensajería especializada de artículos de publicaciones periódicas, ponencias o capítulos de libros disponibles en una colección a solicitud de un usuario o de otra biblioteca. En la mayoría de las bibliotecas este servicio es una extensión del préstamo interbibliotecario.

Principios.

- La atención de las solicitudes que involucran el Suministro de Documentos será de alta prioridad y no tendrá costo para las bibliotecas miembros del CONPAB-IES cuando se trate de versiones electrónicas que la biblioteca prestataria tenga disponibles.
- El suministro de documentos tendrá un límite de hasta 25 páginas en el caso de envíos electrónicos y de hasta 10 páginas en envíos via FAX, o ilimitado en los envíos por mensajería.
- Tanto la biblioteca solicitante como la prestataria son responsables de cumplir con lo dispuesto en la Ley Federal de Derechos de Autor.

Biblioteca solicitante

La biblioteca solicitante deberá:

- Proporcionar la dirección de correo electrónico a la cual se deben enviar los documentos. En caso de cambio en la direcciones, la biblioteca solicitante deberá actualizar esta información.
- Comprobar la disponibilidad del título solicitado en el catálogo de la biblioteca proveedora o del metabuscador correspondiente a fin de dar los datos exactos del artículo o capítulo que se solicita.
- Verificar los datos bibliográficos del material requerido antes de solicitarlo. La precisión en los datos de la solicitud garantiza el envío oportuno del documento solicitado ya que el prestatario no tiene obligación de realizar esa verificación.
- Comunicar al encargado del préstamo interbibliotecario de la biblioteca prestataria los datos bibliográficos del documento requerido por medio de la dirección de correo electrónico registrada.
- Acusar recibo a la biblioteca proveedora, vía correo electrónico, al momento de recepción de lo solicitado.

- Enviar mensualmente las estadísticas del número de documentos solicitados y obtenidos de las bibliotecas CONPAB-IES al responsable del acopio de información dentro del Comité Directivo del CONPAB-IES.

Biblioteca Proveedora

La biblioteca que envía los documentos solicitados deberá:

- Informar a la biblioteca solicitante en un plazo máximo de dos horas, por correo electrónico o a través del Foro de CONPAB-IES, si será enviado o no el documento.
- Asegurar la calidad y legibilidad del documento completo fotocopiado y escaneado e informar sobre el número de páginas en blanco o con anuncios que fueron excluidas en el envío.
- Enviar por correo electrónico el documento requerido el mismo día de la solicitud o, por excepción, vía fax.
- Avisar a la biblioteca solicitante por correo electrónico cuando el envío del documento solicitado se haya realizado por fax.
- Enviar mensualmente las estadísticas del número de documentos solicitados y obtenidos de las bibliotecas miembros de CONPAB-IES al responsable del acopio de información dentro del Comité Directivo del CONPAB-IES.

TRANSITORIOS

- Este Convenio entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Asamblea General en la XXV Reunión Anual de CONPAB-IES de Instituciones Mexicanas para la Cooperación Bibliotecaria.

- Las controversias que surjan por inconformidades serán resueltas por una Comisión Dictaminadora que será designada por el Comité directivo de CONPAB-IES.

SE AGREGARAN LAS FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DE LAS INSTITUCIONES QUE ENVIARON PREVIAMENTE SU REGISTRO DE FIRMAS. SE INTEGRARAN COMO ANEXOS LAS QUE DECIDAN SUSCRIBIR EL CONVENIO POSTERIORMENTE.