

El servicio de préstamo interbibliotecario y obtención de documentos tiene como propósito el intercambio de información entre bibliotecas y centros de información con las bibliotecas de la red del Instituto Cervantes, a través del préstamo de originales o de copias electrónicas, para satisfacer las demandas de los usuarios, que no pueden ser resueltas con los fondos propios.

## 1. ¿Quién puede utilizar el servicio?

Pueden utilizar el servicio todos los usuarios con carné de la biblioteca de Madrid. El servicio de obtención de documentos está dirigido a:

- a) Centros externos: bibliotecas que solicitan préstamo o reproducción de fondos de nuestras bibliotecas.
- b) Usuarios con carné de la biblioteca de Madrid (socios) que necesitan reproducción de documentos de nuestras bibliotecas, o fondos de otras bibliotecas de nuestra red.

En Madrid:

Tel.: +34 915870263

Fax: +34 915216458

Correo electrónico: [biblioteca.madrid@cervantes.es](mailto:biblioteca.madrid@cervantes.es) ; [bibdoc@cervantes.es](mailto:bibdoc@cervantes.es)

## 2. ¿Qué documentos se pueden solicitar?

Se pueden solicitar todo tipo de documentos o partes de los mismos (libros, capítulos, artículos de revista, actas de congresos, documentos de trabajo, etc.) dentro de las materias de nuestras colecciones, así como documentos de la red de bibliotecas del Instituto Cervantes que no se encuentren disponibles en bibliotecas españolas.

Antes de solicitar cualquier documento, es muy importante que el usuario consulte siempre el [catálogo](#).

Están excluidos los fondos que la mayoría de las bibliotecas no prestan, como obra anterior a 1958, obras de referencia, originales de libros antiguos o raros, números completos de revistas, y normas y patentes. Además existen condiciones de préstamo especiales o restricciones para tesis doctorales y materiales especiales, carteles, diapositivas, fotografías, películas, etc.

Si necesita ayuda especializada para localizar información o para utilizar los recursos de información de las bibliotecas, puede acudir a los responsables o hacer una solicitud por correo electrónico:

[biblioteca.madrid@cervantes.es](mailto:biblioteca.madrid@cervantes.es) ; [bibdoc@cervantes.es](mailto:bibdoc@cervantes.es)

### 3. ¿Cómo utilizar este servicio?

Después de comprobar en el catálogo de la biblioteca que el documento que deseamos no está disponible en sus fondos (si el documento se localiza en las bibliotecas se debe utilizar el servicio de préstamo personal), el usuario debe acceder al sistema informático de gestión del Servicio de Obtención de Documentos a través del enlace al formulario:

#### [Solicitud de documento](#)

Si es la primera vez que accede al sistema, debe solicitar el [alta de usuario](#) para obtener las claves (nombre de usuario y contraseña) que le permitan pedir documentos. Es necesario tener el [carné de la biblioteca](#).

El servicio de préstamo interbibliotecario y obtención de documentos se compromete a contestar a las solicitudes de alta en cinco días como máximo. El usuario recibirá en su cuenta de correo electrónico el identificador y la contraseña de acceso al sistema, estos datos se deben guardar para posteriores peticiones.

Una vez dentro del sistema, el usuario debe rellenar un formulario por cada documento, con la mayor información bibliográfica posible para agilizar el trámite.

### 4. ¿Qué puedo hacer si he olvidado mi contraseña?

Puede acceder al formulario de petición de documento y pulsar la opción “recordar contraseña”.

### 5. ¿Cuántas solicitudes se pueden hacer?

La biblioteca se reserva el derecho de admisión en el número de peticiones. Se debe realizar una petición por cada documento.

### 6. ¿Cuánto tiempo se tarda en la entrega de los documentos?

El tiempo de espera varía en función del tipo de material y del centro al que se haya solicitado. De manera orientativa los documentos son entregados en un periodo de entre una y dos semanas para documentos solicitados a centros en España, y de 15 a 25 días para peticiones solicitadas a centros en el extranjero. El tiempo es inferior para el caso del suministro electrónico de documentos.

## 7. ¿Dónde y cómo se reciben los documentos solicitados?

Una vez el documento solicitado llega al servicio, el personal comunica al usuario su disponibilidad a través de un mensaje de correo electrónico.

Los documentos originales no se podrán prestar fuera de la biblioteca, excepto cuando el centro prestatario lo autorice.

El periodo de préstamo o consulta de los documentos depende de la autorización del centro proveedor, en general este periodo es de entre 15 a 20 días naturales.

En el caso del suministro electrónico de documentos, el usuario puede recibir el documento en formato PDF, o un aviso de la disponibilidad del mismo en un servidor con el enlace al que tiene que dirigirse para descargar el documento. Una vez descargados los documentos, se recomienda borrarlos.

## 8. ¿Cuánto tiempo se pueden tener los documentos?

El tiempo de uso de los documentos originales depende de los plazos que haya dado la biblioteca que ha suministrado el documento, pero nunca será inferior a 15 días. No obstante, es posible solicitar una prórroga del tiempo antes de la finalización del plazo de devolución.

## 9. ¿Cuánto cuesta este servicio?

El servicio de obtención de documentos no es gratuito para la biblioteca del Instituto Cervantes de Madrid, por ello deben solicitarse solo los documentos realmente necesarios.

A) Usuarios particulares (socios): el coste del servicio es asumido por la biblioteca de Madrid. Los responsables del servicio se reservan el derecho de admisión de las solicitudes.

B) Usuarios centros externos: el siguiente cuadro muestra las tarifas del servicio para las peticiones realizadas por centros externos.

## 10. Tarifas de préstamo de originales y copias\*

- Cada volumen original prestado: 8 euros
  - Copias: 5 euros por artículo hasta 40 copias
- 1 euro cada bloque de 10 copias adicionales

\*(Tarifas según REBIUN 2011)

## 11. ¿Qué responsabilidad asumo?

Los usuarios deben respetar las condiciones y normas de préstamo establecidas por la biblioteca y por el centro externo que suministra los documentos (plazos y restricciones de uso o consulta en sala). Asimismo se hará responsable de los posibles daños causados por un mal uso de los documentos prestados. La devolución de los documentos originales se hará en sobres acolchados y mediante correo certificado, y en el mismo estado de conservación que tenían cuando se prestaron. La pérdida o deterioro de una obra prestada obliga a la reposición inmediata de otro ejemplar de la obra perdida o deteriorada.

La biblioteca se reserva el derecho a tramitar nuevas solicitudes a los usuarios que incumplan las normas del servicio.

Los usuarios se comprometen a cumplir con lo estipulado en la Ley de Propiedad Intelectual, y tienen derecho a consultar sus datos en todo momento, así como a modificarlos, a través del formulario de petición de solicitud de documento.

La cancelación de las solicitudes cursadas a través del formulario quedará sujeta a la decisión de la biblioteca proveedora, y dependerá de si el documento ya ha sido remitido. Como norma general no es posible cancelar una petición si han transcurrido de 3 a 4 días de la presentación de la solicitud.

## 12. Política del servicio

La biblioteca de Madrid del Instituto Cervantes en su política de préstamo interbibliotecario respeta los Acuerdos establecidos por REBIUN y los Principios y Directrices de procedimiento de la IFLA, así como las pautas de las bibliotecas proveedoras.

Además, el servicio de obtención de documentos cumple la legislación vigente sobre protección de datos, derechos de autor, propiedad intelectual y reprografía, así como las indicaciones de uso general de los documentos que dicten las bibliotecas proveedoras.

### 13. Más información sobre el servicio:

Para obtener más información o consultar cualquier duda se puede dirigir a los responsables del servicio de préstamo interbibliotecario y obtención de documentos de la biblioteca de Madrid:

[biblioteca.madrid@cervantes.es](mailto:biblioteca.madrid@cervantes.es) ; [bibdoc@cervantes.es](mailto:bibdoc@cervantes.es)

(Última actualización marzo 2011)