

GUÍA DE USO DEL PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO DE LA BIBLIOTECA

Autor: Biblioteca

Aprobación 2 de noviembre de 2017. Validez: 2 de noviembre de 2018

UNED

PONTEVEDRA

CONTENIDO

1. PETICIÓN DE FONDOS A OTRAS BIBLIOTECAS..... 2

 Usuarios del servicio 2

 Condiciones..... 2

 Plazo de préstamo..... 2

 Recogida y entrega de documentos..... 2

 Tarifas..... 2

 Para las Bibliotecas Rebiun 2

 Bibliotecas ajenas a la UNED y a Rebiun 3

 Biblioteca Central de la uned y bibliotecas de Centros asociados 3

2. SOLICITUD DE FONDOS POR OTRAS BIBLIOTECAS 3

 Usuarios del servicio 3

 Plazo de préstamo..... 3

 Tarifas..... 3

 Bibliotecas del ámbito de la uned..... 3

 Otras bibliotecas..... 4

1. PETICIÓN DE FONDOS A OTRAS BIBLIOTECAS

USUARIOS DEL SERVICIO

Podrán acceder al préstamo interbibliotecario los usuarios autorizados: Profesores-Tutores, Alumnos de Master, Posgrado, y TFG de Grado y Personal de Administración y Servicios del Centro Asociado

CONDICIONES

Podrán realizar 7 solicitudes por usuario y mes, aunque en casos excepcionales y debidamente justificados, se podrá ampliar a 10 peticiones por usuario y mes

El servicio lo abonará el propio usuario

La solicitud se hará con el formulario de la pagina web de la Biblioteca o e-mail.

PLAZO DE PRÉSTAMO

El que establezca la biblioteca suministradora.

La consulta de documentos se realizará en la sala de lectura, siempre que así lo obliguen las normas de la biblioteca suministradora.

El peticionario se hará responsable de los posibles daños o desperfectos en el documento prestado ocasionados por el mal uso.

RECOGIDA Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

Libros, en el mostrador de la Biblioteca de lunes a viernes de 10 a 20:30 h.

Artículos de revista fotocopiados en el mostrador y mismo horario.

Artículos de revista o capítulos de libros escaneados y recibidos por e-mail, se enviarán por correo electrónico, o se recogerá en la Biblioteca.

TARIFAS

PARA LAS BIBLIOTECAS REBIUN

Se aplican las tarifas Rebiun de Préstamo Interbibliotecario: Para libros y artículos:

CONCEPTO	EUROS
Cada artículo hasta 40 copias*	5€

Cada bloque de 10 copias adicionales	1€
Cada volumen original prestado*	8€

*El suministro de copias está sujeto y no exento de IVA (21%), sea cual sea el soporte (fotocopias, páginas pdf, páginas tiff, etc.). El préstamo de originales está exento de IVA.

Las tarifas son independientes del medio de envío y soporte en el que se encuentra el documento original, recomendándose que el envío sea como fichero electrónico (en donde una página pdf o tiff es equivalente a una fotocopia). Se cobra por fotocopia, quepan una o más páginas en la misma.

BIBLIOTECAS AJENAS A LA UNED Y A REBIUN

Las tarifas aplicadas son las que tengan establecidas dichas Bibliotecas.

BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNED Y BIBLIOTECAS DE CENTROS ASOCIADOS

Tarifas aplicables

CONCEPTO	EUROS
Volumen original prestado	gratuito
Artículos de revista	gratuito
Capítulos de libros / página	0.15

Capítulos de libros: 0'15€ + 21% IVA / página

Consultar en Biblioteca, hay excepciones

2. SOLICITUD DE FONDOS POR OTRAS BIBLIOTECAS

USUARIOS DEL SERVICIO

Podrán acceder al préstamo interbibliotecario las bibliotecas del ámbito de la UNED, y bibliotecas del territorio nacional.

PLAZO DE PRÉSTAMO

Los documentos se prestan 1 mes. A contar desde el día del préstamo hasta la devolución. Pudiéndose pedir renovación del mismo

TARIFAS

BIBLIOTECAS DEL ÁMBITO DE LA UNED

CONCEPTO	EUROS
Volumen original prestado	gratuito
Artículos de revista	gratuito
Capítulos de libros / página	0.15

Capítulos de libros: 0'15€ + 21% IVA / página

OTRAS BIBLIOTECAS

Con las demás bibliotecas rige el principio de reciprocidad o aplicación de las tarifas Rebiun

Condiciones	EUROS
Copias de documentos hasta 40 páginas *	5€
Cada bloque de 10 copias adicionales	1€
Préstamo de originales (por cada volumen físico)*	8€

*El suministro de copias está sujeto y no exento de IVA (21%), sea cual sea el soporte (fotocopias, páginas pdf, páginas tiff, etc.). El préstamo de originales está exento de IVA.

Las tarifas son independientes del medio de envío y soporte en el que se encuentra el documento original, recomendándose que el envío sea como fichero electrónico (en donde una página pdf o tiff es equivalente a una fotocopia). Se cobra por fotocopia, quepan una o más páginas en la misma.