



**Recomendaciones
para el préstamo
interbibliotecario**

**Informes, Normas y Recomendaciones
de Bibliotecas**

MINISTERIO DE CULTURA

Dirección General del Libro y Bibliotecas

© Federación Internacional de Asociaciones
de Bibliotecarios y Bibliotecas.
La Haya. Holanda.

Recomendaciones para el préstamo interbibliotecario. Madrid: Direcciones
General del Libro y Bibliotecas, 1989. (Informes, normas y recomendaciones;
n.º 3). Precede al título: Centro de Coordinación Bibliotecaria.

ISBN: 84-7483-349-6

NIPO: 301-89-001-1

D.L.: BI-1216-89

I. Préstamo bibliotecario. I. Centro de Coordinación Bibliotecaria (España).
II. España. Dirección General del Libro y Bibliotecas. III. Serie.

024.68

CENTRO DE COORDINACION BIBLIOTECARIA

Informes, Normas y Recomendaciones, n.º 3

RECOMENDACIONES PARA EL PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Dirección General del Libro y Bibliotecas
Madrid, 1989

INDICE

	Página
DUP: Disponibilidad Universal de las Publicaciones	3
Recomendaciones adoptadas en el Congreso de UNESCO y FIAB sobre la disponibilidad universal de las publicaciones. París, 3-7 de mayo, 1982	7
Préstamo Internacional: principios y pautas de actuación, 1987	11
Modelo de pautas nacionales para el préstamo interbibliotecario, 1983	15

INTRODUCCION

Este número de la serie «Informes, normas y recomendaciones», recoge los documentos básicos del programa de Disponibilidad Universal de las Publicaciones, y los principios y pautas de actuación para el Préstamo Interbibliotecario en el plano nacional y en el internacional. Esperamos que sea de utilidad para difundir el programa DUP entre los profesionales.

DUP: DISPONIBILIDAD UNIVERSAL DE LAS PUBLICACIONES

DISPONIBILIDAD UNIVERSAL DE LAS PUBLICACIONES (DUP) es un objetivo y un programa. El objetivo es proporcionar la mayor disponibilidad posible del material publicado (es decir, del saber registrado y editado para uso de la comunidad) a los usuarios dónde y cuándo lo necesiten. Los materiales publicados no son sólo los impresos, que incluyen a la denominada literatura gris, sino también los materiales audiovisuales y las publicaciones registradas por medios electrónicos (digitales o analógicos). Para conseguir este objetivo, el programa pretende mejorar la disponibilidad a todos los niveles, desde el local hasta el internacional, y a través de todas etapas, desde la publicación del material hasta la conservación de últimos ejemplares, llevando a cabo las acciones necesarias para mejorar la disponibilidad, mediante la eliminación de las dificultades que surjan. El objetivo del DUP es asegurar que el mayor acceso a la información contenida en las publicaciones se corresponda a un mayor acceso a las publicaciones mismas.

LA NECESIDAD DE LA DISPONIBILIDAD

El desarrollo y el mantenimiento económico, político, social, científico, tecnológico y personal se basa cada vez más en el suministro adecuado y en la rápida transmisión de la información. Pocos sectores de la sociedad y pocos individuos han dejado de necesitar alguna vez de una información útil, precisa y puntual. En la búsqueda de la información las principales fuentes de consulta son las publicaciones. Estas son esenciales para:

- El desarrollo y mantenimiento de la alfabetización.
- La educación, tanto la oficial como la autodidacta.
- La mejora de la salud, la vivienda, la nutrición, las técnicas agrícolas, los procesos y productos industriales.
- Apoyar la investigación y sus aplicaciones para el desarrollo.
- Ayudar en el proceso de toma de decisiones y en la formulación de políticas gubernamentales, locales y de otros niveles.
- El placer y el ocio.

LA NECESIDAD DE UN PROGRAMA

Conseguir que las publicaciones estén disponibles para satisfacer las necesidades antes mencionadas es la función

principal de editores, libreros y bibliotecas. Sin embargo, por múltiples razones, se necesita un programa de acción coordinado.

La demanda de publicaciones se incrementa por diversas causas, entre las cuales podemos mencionar:

- La mejora en el control bibliográfico incrementa en gran medida el conocimiento de las publicaciones.
- La expansión de la educación en todo el mundo y a todos los niveles.
- El continuo incremento del número de publicaciones en una amplia y creciente gama de formatos.
- La creciente demanda por parte de los usuarios.

Al mismo tiempo, los sistemas que suministran las publicaciones no han disfrutado de una atención sistematizada:

- La existencia de canales para la compra de material nacional e internacional, a menudo no puede asegurar la rápida adquisición de éste.
- Los presupuestos para adquisiciones en las bibliotecas se han reducido en muchos países en términos reales, mientras el coste de las publicaciones se eleva paulatinamente.
- La necesidad de prestar material, ya sea original o fotocopia, no es un tema de importancia relativa, pues los sistemas que practican este servicio fallan a menudo en el suministro del material o lo hacen con un gran retraso.
- Muchas bibliotecas se ven forzadas a descartar material cuando el edificio no es capaz de mantener el ritmo de crecimiento de las colecciones; de este modo, las publicaciones retrospectivas son inaccesibles. No siempre existen condiciones de almacenaje adecuadas para la conservación del material que satisfagan las necesidades futuras.

La disponibilidad está hoy lejos de ser universal. Muchas publicaciones son muy difíciles de obtener y mucha gente no tiene acceso a las publicaciones.

REQUISITOS BASICOS DEL DUP

Aunque la disponibilidad total de las publicaciones es un ideal inalcanzable para gran parte de la Humanidad, cada mejora en la disponibilidad es un paso hacia adelante.

La disponibilidad efectiva requiere:

- Que las necesidades de información de los usuarios sean analizadas y se estudia hasta qué punto las publicaciones pueden satisfacerlas.
- Que los programas de edición y distribución de los editores en cada uno de los países estén ajustados a las demandas de los usuarios nacionales y extranjeros.
- Que los canales de comercio del libro se establezcan o mejoren para asegurar a los usuarios la rápida disponibilidad de las publicaciones.
- Que las bibliotecas y entidades afines desarrollen políticas y procedimientos efectivos para la adquisición del material, ya sea por compra, donativo, canje u otros medios, para servir las necesidades presentes y futuras.
- Que las bibliotecas desarrollen procedimientos y programas para el suministro de las publicaciones en original o en copias, tanto al usuario lejano como al local.
- Que cada país asegure la conservación permanente de, al menos, un ejemplar de las publicaciones adquiridas por sus bibliotecas y archivos.
- Que cada país, individualmente, acepte la plena responsabilidad de la adquisición, suministro por medio del préstamo y conservación de todas sus publicaciones para satisfacer las necesidades presentes y futuras de sus propios habitantes y de otros países.
- Que se desarrolle y mejore el potencial profesional en el campo de las bibliotecas, documentación e información.
- Que la técnica de la lectura y el fácil manejo de la información se desarrolle en los individuos desde las etapas más tempranas.
- Que los usuarios estén comprometidos con los planes de mejoras de la DUP.
- Que las nuevas tecnologías de la información deben ser empleadas apropiadamente.

La investigación, planificación y las medidas tomadas por los gobiernos, asociaciones profesionales, empresas e instituciones son necesarias para cubrir estos requisitos.

LA MISION DE LOS GOBIERNOS

El desarrollo de las bibliotecas concierne generalmente a los gobiernos y a menudo está bajo su control —al igual que otras áreas— que, como los sistemas de comunicación, los controles de importación, las regulaciones monetarias, etc., están relacionadas de manera directa o indirecta con el flujo de la información en la comunidad. Las políticas de gobierno pueden afectar directamente a la planificación nacional de bibliotecas y servicios afines y a la asignación presupuestaria, que determina el alcance y eficiencia del servicio.

Por lo tanto, un progreso importante en este sentido sólo puede darse si hay un firme compromiso por parte de los gobiernos. Es responsabilidad de éstos proporcionar

un sistema adecuado de políticas de información y un apoyo financiero y organizativo para asegurar que esta política revierta en una acción efectiva y práctica a todos los niveles.

RESPONSABILIDADES DE LAS ASOCIACIONES PROFESIONALES

Las asociaciones profesionales relevantes pueden actuar como un fórum para desarrollar y mantener el compromiso profesional y asegurar que las necesidades de la profesión, en conjunto, se toman en consideración.

Las organizaciones difícilmente pueden obtener los recursos necesarios para lograr mejoras si actúan aisladamente. Las asociaciones profesionales pueden, en un momento dado, actuar como representantes para exigir mejoras en los servicios ante los gobiernos, los editores, los libreros, las bibliotecas e instituciones afines. Dado que los editores, libreros y bibliotecarios tienen una relación simbiótica, sus corporaciones profesionales deben reunirse para llevar a cabo una acción común.

RESPONSABILIDADES DE EDITORES, LIBREROS Y PERSONAL DEL AMBITO DE LA INFORMACION

La formulación de programas, ya sea a nivel nacional, regional o local, y en particular la realización de dichos programas, recaerá sobre los profesionales. Es decir, éstos últimos son los responsables, a la larga, de las mejoras en la disponibilidad, de tal modo que sus conocimientos y experiencia práctica influyen en la determinación de los programas a seguir. Son los profesionales los que ocupan los puestos de trabajo más idóneos para percibir dónde están los problemas y cuál es la solución adecuada, y quienes, gracias a su contacto con los usuarios, pueden indicar si los programas y procedimientos están resolviendo las necesidades, qué necesidades quedan sin satisfacer y cómo pueden ser satisfechas. Es mucho lo que puede hacerse en las organizaciones con un coste reducido, aunque también se necesita la coordinación y la cooperación con otros sectores e instituciones.

Las mejoras requieren un compromiso real entre los profesionales de la información hacia los conceptos de uso y disponibilidad, erigiéndolos como su objetivo principal.

PLANIFICACION Y DESARROLLO DE LA INFORMACION NACIONAL

La disponibilidad es un problema universal que debe resolverse a escala mundial. Si se quieren resolver las necesidades, a nivel nacional e internacional, cada país debe asumir su propia responsabilidad y estudiar los medios de mejorar la disponibilidad de las publicaciones.

La planificación y desarrollo de la información nacional, que es el marco necesario para mejorar la disponibilidad, requiere de una política nacional que determine objetivos, establezca prioridades y asigne responsabilidades. Para coordinar todo este mecanismo sería conve-

niente reunir a los distintos sectores del mundo de la información en el marco de una instancia coordinadora, que asegurase el uso más rentable de los recursos en una época de crecientes restricciones económicas. La colaboración entre los profesionales de la información, los que toman decisiones y los grupos usuarios es importante. La acción se debe basar en un examen detallado de la situación existente y en la exploración y evaluación de los métodos alternativos para conseguir el progreso. La disponibilidad raramente se incluye entre los planes nacionales de bibliotecas y servicios de información, posiblemente porque es algo tan obvio que no se cree necesario incluirla como objetivo específico dentro de dichos planes. Quizá por esto no recibe la atención adecuada.

COOPERACION INTERNACIONAL

Una mejora en la disponibilidad en cada uno de los países, especialmente en lo referente a sus propias publicaciones, ayudará a mejorar la disponibilidad internacional, aunque por sí misma no baste para conseguirla. La información traspasa las fronteras nacionales. Todos los países mantienen entre sí una creciente y necesaria interdependencia y los adelantos en la tecnología de la información harán que cada vez sea más fácil y económico obtener documentos desde otros estados. Se deberán mejorar los vínculos y canales entre los países para asegurar que el material pueda ser comprado, prestado o transmitido como y cuando se requiera, que los avances nacionales sean compatibles entre sí y que se preste la ayuda adecuada a los países necesitados.

PLANES PARA EL FUTURO

Se pueden realizar rápidamente progresos considerables, pero la mayor parte de las mejoras son un objetivo a largo plazo. Los progresos conllevan inevitablemente un incremento en el nivel y complejidad de las demandas. Los sistemas deben ser lo suficientemente flexibles como para acomodarse al crecimiento y a los cambios futuros.

Los adelantos tecnológicos pueden afectar radicalmente al futuro de la disponibilidad de las publicaciones pero no es probable que ofrezcan soluciones inmediatas a unos problemas que ya existen desde hace tiempo. Aunque el impacto de la tecnología electrónica es importante, se necesita todavía mejorar la situación existente. Se debe poner especial atención en los países en desarrollo si no se quiere que los problemas actuales adquieran aún una mayor envergadura al no poder obtener los beneficios que ofrecen las nuevas tecnologías. El concepto del DUP es válido por sí mismo, aunque los medios para lograrlo pueden cambiar.

EL OBJETIVO DE LA FEDERACION INTERNACIONAL DE ASOCIACIONES BIBLIOTECARIAS

La FIAB, la principal asociación profesional, con socios repartidos por todo el mundo y con una estructura que le permite considerar todos los aspectos de las bi-

bliotecas y de los servicios de información, está en una situación privilegiada para contribuir notablemente a mejorar la disponibilidad de las publicaciones. Se puede prestar ayuda a nivel nacional, con la formulación de planes de desarrollo para bibliotecas y servicios de información, a través de directrices que indiquen las prioridades y factores a tener en cuenta y por medio de un examen detallado de las necesidades de recursos de cada país para llegar a la implementación de los programas.

También puede prestarse ayuda a nivel técnico, apoyándose en estudios detallados de investigación de políticas y procedimientos para la ejecución eficiente de la mayoría de los aspectos funcionales del DUP.

A nivel internacional el programa proporciona un foco de estímulo, coordinación, ayuda, investigación, discusión y análisis. Puede emprender proyectos y asegurar que las actividades concretas relacionadas con la disponibilidad de las publicaciones estén armonizadas a acuerdo con un único objetivo común. Se debe prestar una atención especial a la normalización de las prácticas y procedimientos internacionales y a la compatibilidad de los planes nacionales porque, en última instancia, de ello depende el DUP.

REFERENCIAS

La literatura sobre el DUP abarca en la actualidad unas 150 referencias. De todas ellas, la introducción más completa donde se discuten la mayoría de los aspectos del programa DUP es el texto básico realizado por la dirección del programa:

— LINE, Maurice and Vickers, Stephe. *Universal Availability of Publications (UAP): a Programme to improve the national and international provision and supply of publications*. Munich: Saur, 1983. (IFLA Publications; 25).

Quienes busquen descripciones más breves o información sobre aspectos particulares del DUP deben dirigirse a las bibliografías anotadas que han aparecido en:

IFLA Journal, 1980, 6(1); IFLA Journal, 1982, 8(2), 170-172; e IFLA Journal, 1984, 10(3), 283-290.

PROGRAMAS CENTRALES DE LA FIAB

El DUP es uno de los programas centrales establecidos por la FIAB. El desarrollo del programa se ha beneficiado del importante apoyo de la UNESCO, del Deutsche Forschungsgemeinschaft, de la British Library y de bastantes otras organizaciones e instituciones. Su ayuda se reconoce con gratitud.

Los otros Programas Centrales son:

- Control Bibliográfico Universal, CBU (Universal Bibliographic Control, UBC).
- Programa MARC International, PMI (International MARC Programme, IMP).
- Preservación y Conservación, PYC (Preservation and Conservation, PAC).

- Flujo Internacional de Datos (Transborder Data Flow, TDF).
- Progreso de la Bibliotecología en el Tercer Mundo (Advancement of Librarianship in the Third World, ALP).

La FIAB también mantiene una Oficina para el Préstamo Internacional.

Más información sobre estos programas y actividades, puede conseguirse en la Secretaría Central de la FIAB. Más información sobre el DUP, puede conseguirse en la Oficina del Programa. Las direcciones son:

Secretaría General: Margreet Wijnstroom (La Haya).

Secretaría Central: c/o The Royal Library
POB 95312,
2509 CH The Hague, Netherlands.

IFLA Internacional: Programme for UAP
c/o British Library Document
Supply Centre Boston Spa, Wet-
herby,
West Yorkshire, LS23 7BQ, Uni-
ted Kingdom.

*(Traducción de Isabel Guillamón
y de Araceli Sánchez Piñol)*

RECOMENDACIONES ADOPTADAS EN EL CONGRESO DE LA UNESCO/FIAB SOBRE LA DISPONIBILIDAD UNIVERSAL DE LAS PUBLICACIONES. PARIS, 3-7 DE MAYO, 1982*

A. Recomendaciones generales que requieren de la acción conjunta de organizaciones internacionales, profesionales y gobiernos a nivel nacional e internacional

1. Los profesionales de la información deben considerar los recursos a su cargo como parte del conjunto de los recursos nacionales, o como parte del patrimonio mundial si se trata de materiales raros, únicos o difíciles de obtener. También deben ser conscientes de su responsabilidad con los usuarios de las publicaciones y de la información.

2. Los profesionales de la información deben ensayar procedimientos para fomentar el uso de los servicios y recursos de la información y emprender investigaciones que desarrollen métodos y técnicas de evaluación de hábitos de lectura e información perfeccionados, que tengan en cuenta los intereses y capacidades de los usuarios reales y potenciales.

3. Debe desarrollarse una investigación continua sobre las necesidades de información de los usuarios en las diferentes disciplinas y en los diferentes niveles académicos.

4. Deben realizarse esfuerzos para ayudar a los usuarios a identificar sus necesidades de información animándoles a expresarlas y dirigir las por los canales apropiados, como son las bibliotecas y los servicios de información. Deben emprenderse investigaciones con el fin de descubrir cuáles son los medios más adecuados de alcanzar este objetivo.

5. Se deben realizar esfuerzos complementarios con el fin de idear y desarrollar técnicas encaminadas a asistir y formar a los usuarios en el manejo de las bibliotecas y los sistemas de información.

6. La formación de los usuarios de la información debe integrarse en los programas educativos establecidos a todos los niveles, desde la enseñanza primaria en adelante. Debe ponerse a disposición de todos los usuarios la información, y el adiestramiento cuando sea necesario, sobre los diferentes procedimientos para acceder a la información y a las publicaciones, y sobre la forma de aprovecharlas.

7. La preparación profesional y la formación continua de los profesionales de la información deben estar dirigidas a mejorar la disponibilidad, para responder a las necesidades existentes, y a desarrollar aquellas cualidades profesionales que ayuden a lograr este objetivo.

8. Debe prestarse atención preferente a las necesidades específicas de los minusválidos, utilizándose, siempre que sea posible, la tecnología existente, con el fin de superar los obstáculos físicos a los que los minusválidos tienen que enfrentarse en su búsqueda de información. Asimismo, se deben tener en cuenta, de forma especial, las necesidades particulares de aquellas personas cuyas dificultades de lectura no derivan de discapacidad física o mental, como es el caso, por ejemplo, de los individuos con retraso en el lenguaje y con dificultades en la lectura (en este grupo también se incluirían aquellas personas que carecen del hábito de leer).

9. Dado el desarrollo verificado en las áreas de la transmisión y el almacenamiento electrónico de textos, se debe procurar que la aplicación de estos medios sirva para mejorar y ampliar el acceso y la disponibilidad, siempre que no se contravengan las disposiciones de propiedad intelectual. No se puede olvidar la importancia de retener periódicamente la información que se edita de esta forma, con el fin de mantener un registro histórico de este tipo de textos, para las generaciones presentes y futuras.

10. Dada la importancia del programa de Control Bibliográfico Universal (CBU) y su carácter complementario al programa DUP, se le deberá continuar prestando el apoyo necesario para la realización efectiva de sus recomendaciones, adoptadas en el Congreso Internacional de Bibliografías Nacionales de 1977 y relativas, en general, al control bibliográfico nacional y universal y, en particular, a la creación de bibliografías nacionales, al establecimiento de agencias bibliográficas nacionales, al

(*) Estas recomendaciones han sido recogidas del «Apéndice 2» del libro de Maurice Line y Stephen Vickers: *Universal Availability of publications (VAP)*. München; New York; London, Paris; Saur, 1983. Existe otra traducción de estas recomendaciones, pero agrupadas en otro orden (temático) siguiendo los capítulos del documento de trabajo original. Ver A. de Irazarabal Nerpell y M. Vázquez Valero, *Congreso Internacional sobre la Disponibilidad Universal de Publicaciones*, en Rev. Esp. de Doc. Cient. 5, 4 (1982).

depósito legal y a las publicaciones de organismos intergubernamentales y de organismos internacionales no gubernamentales.

11. Se deben fomentar y reunir las publicaciones en lenguas minoritarias y se facilitará el acceso a las mismas.

12. Los planes nacionales de conservación de últimas copias (repository plans) deben asegurar, como mínimo, la conservación de todas las publicaciones del país para poder suministrarlas mediante préstamo o fotocopia, dentro de los límites de la legislación vigente sobre propiedad intelectual.

13. Los planes de conservación de últimas copias deben garantizar la distribución de duplicados a las instituciones interesadas dentro y fuera del país. Se emprenderán investigaciones para diseñar las vías más efectivas y económicas de distribución del material duplicado dentro del país y entre distintas naciones.

14. Cuando se proyecten los planes de conservación de últimas copias se deberá tener en cuenta la necesidad de garantizar la conservación de las unidades físicas que se almacenan, bien en su forma original, bien, si esto último no es posible, haciendo uso de métodos tales como la miniaturización y la digitalización.

15. Como la conservación y preservación de las publicaciones, impresas o no, son factores muy relevantes para la consecución de una mejor accesibilidad y dados los graves problemas de deterioro físico de los soportes de la información, debido a agentes atmosféricos, químicos, humanos u otros, se deberá establecer un plan de acción en las siguientes áreas relacionadas con este tema:

- a) Los Estados Miembros pondrán en marcha programas nacionales de investigación y desarrollo así como de cooperación internacional en el ámbito de la conservación y preservación de los materiales informativos.
- b) Se investigarán y evaluarán los métodos de conservación en otros formatos que no sean los originales y se aplicarán siempre que sea necesario.
- c) Los resultados publicados de estas investigaciones y estudios se incorporarán en una base de datos u otro tipo de registro bibliográfico.
- d) Se prestará ayuda a los Estados Miembros para la formación de especialistas en conservación y preservación.
- e) Un equipo de expertos, establecido por la UNESCO en colaboración con otras instituciones internacionales pertinentes, se reunirá periódicamente para tratar el tema de los progresos realizados en las áreas de conservación y preservación y para analizar la evolución de las nuevas tecnologías en este campo.

16. Se deben evaluar las experiencias y el grado de éxito de los programas existentes de préstamo interbibliotecario regional y otros sistemas internacionales de cooperación, con el fin de determinar su posible valor y la estructura más apropiada para estos programas en el futuro.

17. Los bibliotecarios que sean personalmente responsables de los fondos que custodian, quedarán exentos de

tal responsabilidad, tanto en el caso de pérdida de las publicaciones o de daño de las mismas, durante el período de su préstamo interbibliotecario, como en el caso de que el beneficiario del préstamo haga uso ilícito de las publicaciones.

18. Aquellos países que ya tengan o establezcan en el futuro colecciones centrales destinadas al préstamo interbibliotecario nacional deben considerar en qué medida pueden éstas servir también como recurso para el suministro internacional.

19. En cada país, los bibliotecarios, editores, libreros y otros profesionales implicados en el tema del acceso a las publicaciones deben considerar el establecimiento de mecanismos de promoción del DUP con el fin de determinar obstáculos y los problemas, desarrollar planes y soluciones, fomentar y estimular la acción de los gobiernos e instituciones pertinentes y evaluar los progresos realizados.

20. Los organismos intergubernamentales, en particular los de las Naciones Unidas, no deben escatimar esfuerzos a la hora de mejorar la calidad de la producción, control bibliográfico, distribución, acceso, disponibilidad y utilización de los documentos y publicaciones.

B. Recomendaciones dirigidas a los Estados Miembros que requieren acciones a nivel nacional e internacional

21. Con el objeto de proporcionar una base sólida que pueda garantizar la disponibilidad y el acceso a las publicaciones a todas las categorías de usuarios, se recomienda que se acometa la planificación nacional de bibliotecas y servicios de información, basada en las necesidades de los usuarios de la información en todos aquellos Estados Miembros en que todavía no se haya realizado.

22. Los Estados Miembros deben considerar la disponibilidad sin restricciones de las publicaciones como un servicio público genuino y tomarán las medidas necesarias para garantizar que el servicio se preste en las condiciones que permitan la mayor celeridad y el menor coste posible.

23. Para conseguir un nivel óptimo de acceso a la información y a las publicaciones debe crearse el mayor número posible de puntos de acceso. Podrán ser puntos de acceso las principales colecciones del país, las sucursales y los puntos de servicio e información.

24. El etiquetado de los documentos con el sello de confidencial restringe seriamente su disponibilidad. Se aconseja a los Estados Miembros que establezcan procedimientos para realizar revisiones periódicas de las listas de documentos confidenciales, para retirar éstos de aquéllas tan pronto como sea posible.

25. Los gobiernos y los organismos intergubernamentales implicados deben suprimir las barreras que inhiben o restringen de distintas maneras el acceso a los materiales publicados, por ejemplo: licencias de importación y exportación, tarifas elevadas para el franqueo y las telecomunicaciones, exacciones aduaneras y sobre las ventas,

y cantidades desproporcionadas de divisas fuertes para la compra.

26. Los gobiernos y otros organismos nacionales e internacionales deben examinar los problemas de las publicaciones no convencionales que produzcan, en particular ciertas clases de publicaciones oficiales, la «literatura gris», la información producida en soporte electrónico y los materiales audiovisuales. Se tomarán las medidas necesarias para garantizar un control bibliográfico y una disponibilidad efectivos de estos materiales.

27. Dado su importante papel, tanto en el desarrollo social, económico y educativo, como en el científico y en el de la investigación tecnológica, los Estados Miembros deben sostener y financiar el desarrollo de las bibliotecas, considerándolas un sector prioritario que financiarán directamente o con la ayuda de recursos externos del Banco Mundial u otros bancos de desarrollo, del PDNU, de la UNESCO, de organizaciones de cooperación bilateral, etc. Los Estados Miembros deben garantizar que la financiación de las bibliotecas sea adecuada y acorde con el desarrollo de las investigaciones científicas y académicas, así como con la publicación de los resultados de las mismas. Se deben tomar las medidas adecuadas para posibilitar el pago por adelantado de las suscripciones a publicaciones periódicas.

28. Puesto que una política nacional de adquisiciones es un medio efectivo de garantizar un nivel satisfactorio de disponibilidad de las publicaciones locales y extranjeras, se recomienda a los Estados Miembros:

- a) Que, donde existan políticas nacionales de adquisiciones, se examinen los niveles y sistemas de suministro actualmente conseguidos y practicados, y que se tomen las medidas adecuadas para satisfacer los requerimientos futuros que se prevean y para mantener niveles efectivos de suministro.
- b) Que, donde no existan políticas de adquisición, se tomen medidas urgentes para el diseño y ejecución de tales políticas como un medio de mejorar la disponibilidad.
- c) Que garanticen que las políticas nacionales de adquisición estén estrechamente conectadas con los sistemas de préstamo interbibliotecario y con los sistemas nacionales de conservación de últimas copias.

29. Allí donde sea viable, deben diseñarse políticas regionales o subregionales mediante las cuales diversos Estados Miembros, por mutuo acuerdo, emprenderán programas de adquisición beneficiosos para todas las partes del acuerdo.

30. Los Estados Miembros deben procurar, donde sea factible, que las publicaciones editadas en otros países que se refieran a su propio país y a sus habitantes, y las publicaciones de los autores nacionales, sean adquiridas, en su formato original u otro, por la biblioteca nacional, cuando tal exista, o por otra biblioteca adecuada.

31. Los Estados Miembros deben considerar el establecimiento de políticas para garantizar la conservación de las publicaciones expurgadas de las bibliotecas, centros de documentación e instituciones similares y su continua disponibilidad para los usuarios nacionales y extranjeros,

y garantizar que tales sistemas y políticas estén relacionados con los sistemas nacionales de adquisición y los sistemas de préstamos interbibliotecarios.

32. Los Estados Miembros deben emprender la producción o reproducción en microforma, o forma digital, de sus publicaciones oficiales en curso y retrospectivas.

33. Los Estados Miembros que cuenten con políticas o sistemas de préstamo interbibliotecario, deben evaluarlas en función de la satisfacción de las peticiones, de la velocidad de suministro y del coste. Deben examinar si son adecuadas para satisfacer las necesidades presentes y futuras.

34. Los Estados Miembros que no cuenten con políticas nacionales de préstamo interbibliotecario, deberán considerar su establecimiento como uno de los medios esenciales para mejorar la disponibilidad. Se deberán planear proyectos piloto con ayudas internacionales, u otras, para el establecimiento de sistemas de préstamo interbibliotecario nacionales que sirvan de modelos para otros países.

35. Cada Estado Miembro deberá aspirar a que sus propias publicaciones estén disponibles tanto para los otros países como para sus propios ciudadanos, bien mediante el préstamo, bien mediante reprografía (dentro de la legislación sobre derechos de autor).

36. Cada Estado Miembro deberá designar o establecer uno o varios centros nacionales, posiblemente ligados a instituciones ya existentes, para controlar la entrada y salida de peticiones y elaborar estadísticas de préstamo internacional. Tales centros, cuando sea pertinente, pueden actuar también como canales para la entrada y salida de peticiones. Se les deberá dar también un papel en la planificación, desarrollo y supervisión de los sistemas de préstamo interbibliotecario internacional.

37. Para facilitar el préstamo internacional se recomienda que se utilicen los principios y pautas de actuación de la FIAB para el préstamo internacional.

C. Recomendaciones dirigidas a la UNESCO y a la FIAB, que requieren de la acción individual o conjunta, en relación con el DUP

38. La UNESCO debe emprender un estudio sobre los problemas de las publicaciones nacionales de los Estados Miembros que se hayan independizado recientemente, que ahora se encuentran en bibliotecas y otras instituciones fuera del país de origen. Mientras tanto, la UNESCO debe, dentro de sus programas de ayuda a los Estados Miembros, colaborar en la identificación y localización de tales materiales, considerándolo como acción prioritaria en el contexto del CBU y del DUP.

39. Debe establecerse, con la asistencia de la UNESCO, un proyecto piloto en uno de los Estados Miembros para diseñar y establecer una política y un sistema nacional de adquisiciones que sirva como modelo para posibles aplicaciones en otros países.

40. La UNESCO debe pedir a los Estados Miembros que no hayan ratificado todavía sus convenciones sobre

canje de publicaciones e intercambio de publicaciones oficiales que lo hagan, y establezcan los mecanismos adecuados para la aplicación de estas convenciones, tales como los centros de canje para el intercambio de publicaciones.

41. La UNESCO debe animar a los investigadores a que depositen ejemplares de los informes y publicaciones que resulten de las investigaciones que realicen en países en desarrollo, en la biblioteca nacional o central del país en el que la investigación tuvo lugar.

42. La UNESCO y la FIAB deben patrocinar un estudio sobre la viabilidad de establecer un «banco de microfílm» para satisfacer la demanda de documentos y publicaciones.

43. La UNESCO, la FIAB y otras organizaciones pertinentes deben realizar una compilación de casos estudiados para suministrar datos cuantitativos y cualitativos referentes a la disponibilidad de las publicaciones.

44. La UNESCO, en cooperación con la FIAB, debe asistir a los países en la planificación y establecimiento de una biblioteca nacional y de servicios de información, ayudando a determinar objetivos, preparando pautas, proporcionando expertos e indicando posibles alternativas.

45. Allí donde se den las condiciones adecuadas deben realizarse, con el apoyo de la UNESCO y otras organizaciones pertinentes, estudios sobre la posibilidad de desarrollar políticas y sistemas de préstamo interbibliotecario regional (multinacional).

46. La UNESCO y la FIAB deben continuar apoyando investigaciones pertinentes e idear los medios adecuados para controlar la efectividad del programa DUP.

47. La UNESCO y la FIAB deben continuar apoyando el programa DUP:

- a) Dándolo a conocer mediante la difusión de los resultados de las investigaciones y a través de publicaciones.
- b) Organizando congresos nacionales y regionales (multinacionales) concebidos para buscar soluciones aplicables a ambos niveles y promocionando su realización.
- c) Procurando fomentar la compatibilidad de los desarrollos en los distintos países.

d) Reconociendo el importante papel de las grandes bibliotecas de investigación del mundo, en la conservación y suministro de sus grandes colecciones y recursos, como un modo de asegurar la disponibilidad permanente de las publicaciones.

D. Recomendaciones dirigidas al Congreso Mundial del Libro

48. El congreso aconseja que las siguientes recomendaciones se transmitan al Congreso Mundial del Libro:

- a) Que los gobiernos concedan alta prioridad al desarrollo de la edición nacional, especialmente en lenguas nativas o minoritarias, a la promoción de la alfabetización y la educación, y a difundir la información.
- b) Que los editores, libreros y bibliotecarios creen o, allí donde existan, mejoren las asociaciones profesionales para establecer una infraestructura adecuada al desarrollo de la industria editorial y del suministro de las publicaciones; estas asociaciones deben cooperar para asegurar un desarrollo coordinado en materias de interés común.
- c) Que las asociaciones profesionales pertinentes conciben programas educativos y de formación para editores y libreros, especialmente para mejorar la eficacia de estos últimos.
- d) Que los gobiernos presten apoyo financiero directo, en los países donde corresponda, a los editores de libros infantiles, educativos y científicos.
- e) Que se realicen más esfuerzos a nivel local, posiblemente con el apoyo inicial del gobierno, para producir papel y otros materiales básicos que se precisan para que la edición sea de calidad y a precios competitivos internacionalmente, y para desarrollar tecnologías y maquinarias aplicadas a la utilización de las materias primas localmente disponibles, prestando la adecuada atención a la calidad permanente del producto.
- f) Que se evalúe el papel de los Consejos Nacionales y otras instancias equivalentes para el fomento del libro como promotores eficaces en esta esfera.

(Traducción de Lucía Sagredo Miller y Rosario Moreno Torres)

PRESTAMO INTERNACIONAL: PRINCIPIOS Y PAUTAS DE ACTUACION 1987

Un elemento imprescindible para la cooperación internacional entre bibliotecas, es el uso recíproco de las colecciones individuales. Del mismo modo que ninguna biblioteca puede ser auto-suficiente para conseguir toda la información que precisan sus usuarios, ningún país puede serlo. Si se pretende que el servicio de bibliotecas de un país sea eficaz, se deben desarrollar los métodos para permitir el acceso al material existente en las colecciones de otros países. El préstamo internacional tiene como objetivo que un país proporcione a otro, de la forma más rápida y segura, los documentos que no estén disponibles en el país en que se necesitan.

Las siguientes recomendaciones, acordadas por la Comisión Permanente de la Sección de Préstamo Interbibliotecario de IFLA 1978 y modificadas en 1987, suponen una revisión en profundidad de las Reglas establecidas por IFLA en 1954. Pese a que carecen de fuerza preceptiva, y pese a que cada país debe determinar los procedimientos por los que conducir su préstamo internacional, las pautas se recomiendan encarecidamente a los países y a las bibliotecas, como base para el desarrollo del préstamo internacional. Van precedidas por una declaración de «Principios de préstamo internacional», acordada en 1976 por las Bibliotecas Nacionales y la Comisión Permanente de la Sección de Préstamo Interbibliotecario de la FIAB y se acompañan de comentarios que pretenden ampliar y dilucidar algunos aspectos de estas pautas.

PRINCIPIOS PARA EL PRESTAMO INTERNACIONAL

1. Cada país debe aceptar la responsabilidad del suministro a cualquier otro país, en préstamo o mediante reproducción, de ejemplares de sus propias publicaciones, con certeza las publicadas en fechas recientes y, en la medida de lo posible, las retrospectivas. Esta responsabilidad puede llevarse a efecto de diferentes maneras, aunque hacerlo con colecciones nacionales de préstamo/fotocopia parece ofrecer especiales ventajas.

2. Cada país debe tener un centro nacional o centros que coordine la actividad internacional de préstamo, tanto las peticiones que se envían como las que llegan del ex-

terior. Estos centros deben estar estrechamente relacionados, sino forman parte de la misma, con la biblioteca nacional, cuando existe.

3. Cada país debe aspirar a desarrollar un sistema nacional de préstamo* eficaz, dado que los sistemas nacionales de préstamo constituyen la infraestructura esencial para el préstamo internacional.

4. En la medida de lo posible, el préstamo del ejemplar original debe sustituirse por fotocopias o microfilms.

5. Se deben utilizar métodos rápidos para suministrar y devolver los documentos. Siempre que sea posible se utilizará el correo aéreo.

6. Todas las solicitudes deben cursarse con rapidez y eficacia en todos los puntos: la biblioteca solicitante, cualquiera de los intermediarios utilizados y la biblioteca proveedora.

7. Se deben desarrollar y adoptar procedimientos sencillos y normalizados, especialmente para las peticiones de documentos y para las reclamaciones de cualquier pago.

PAUTAS DE ACTUACION

1. General

Cada Biblioteca, en el marco de cualquier sistema nacional establecido, debe utilizar los métodos más eficaces para identificar la localización de los documentos y transmitir las peticiones.

Comentario

1. *La rapidez del suministro es muy importante para la mayoría de los usuarios. Se deben realizar todos los esfuerzos necesarios para desarrollar métodos sencillos y que ahorren tiempo. Las peticiones internacionales generalmente se satisfacen con mayor*

(*) *N. del T.:* La palabra préstamo a lo largo del texto incluye el envío de reproducciones fotográficas o de otro tipo, en lugar del original.

lentitud que las nacionales, por lo tanto, se deberá modificar el método cuando se considere conveniente, para reducir los retrasos. Las comunicaciones deben ser claras y en un lenguaje simple y legible para evitar malentendidos por problemas lingüísticos.

2. Centro Nacional para préstamo internacional

2.1. Cada país (o en el caso de los países federales cada estado o provincia) debe tener un centro que represente un papel activo en el préstamo interbibliotecario. Sus funciones principales son:

- a) Actuar como centro receptor de las peticiones del extranjero y transmisión de las mismas a las bibliotecas de su propio país, cuando un acceso directo a las colecciones no es posible o no es aceptado.
- b) Actuar como centro para la transmisión de peticiones al extranjero de las bibliotecas de su propio país, cuando el acceso directo a las colecciones no es posible o no es aceptado.
- c) Proveer cuando sea necesario el apoyo bibliográfico y técnico, para asegurar que las peticiones remitidas al extranjero alcanzan los estándares que se requieren.
- d) Recoger la información estadística en su país, relativa a las transacciones de préstamo interbibliotecario internacional y remitir los datos regularmente a la oficina de Préstamo Internacional de IFLA.

2.2. Los centros de préstamo internacional pueden y deben, cuando sea factible, realizar las siguientes funciones:

- a) Representar el papel de coordinadores del préstamo interbibliotecario nacional.
- b) Actuar como principal centro nacional para la supervisión, elaboración y mantenimiento de los catálogos colectivos nacionales.
- c) Tener acceso directo a las colecciones bibliográficas más significativas de su propio país.
- d) Proporcionar un servicio de información sobre préstamo interbibliotecario.
- e) Responsabilizarse del planeamiento, desarrollo y supervisión de un sistema nacional de préstamo interbibliotecario eficaz, cuando esta función no se desarrolla con eficacia por medio de otra agencia.

Comentario

2. *La nominación o el establecimiento de centros nacionales para desempeñar las funciones mencionadas en 2.1 y 2.2, se recomienda encarecidamente como el medio más eficaz y efectivo de desarrollar dichas funciones. En los países donde no se ha nominado o establecido ningún centro nacional de este tipo se recomienda:*

2.1.a) *Se deberán editar guías, lo más amplias posibles para facilitar la dirección de las peticiones a los demás países. Todas las bibliotecas del país deben realizar un esfuerzo conjunto para utilizar los mismos métodos de funcionamiento y cuando sea preciso circular las peticiones que se reciban de otros países.*

2.1.b) *En el caso de préstamos de originales, las bibliotecas individuales deben aceptar la responsabilidad de asegurar que no existe una copia disponible para el préstamo en alguna otra biblioteca del país, antes de enviar peticiones al extranjero, ver 3.4 más adelante.*

2.1.c) *La elaboración del control estadístico, que es vital para controlar las tendencias y la eficacia, deberá realizarse a nivel nacional.*

2.1.d) *Es esencial una fuerte coordinación si se pretende que un país sin centro nacional cumpla con eficacia sus responsabilidades y los requerimientos internacionales. Un consejo coordinador puede estar en disposición de cumplir algunas de las funciones de un centro nacional.*

3. Procedimiento para tramitar las solicitudes

3.1. Todas las solicitudes en papel deben cursarse en los formularios autorizados por la FIAB, a menos que la biblioteca a la que se envíen estipule otro sistema. Las peticiones remitidas por Télex (TWX) o correo electrónico se adecuarán a las normas establecidas.

3.2. Para asegurarse de que no se envían al extranjero peticiones inadecuadas o incorrectas, la biblioteca peticionaria deberá verificar y cuando sea necesario completar, lo mejor que pueda, los datos bibliográficos de los documentos solicitados, consignando a ser posible, la fuente de referencia. Cuando sea necesario o apropiado, los datos serán verificados o completados por el centro nacional.

3.3. Las bibliotecas peticionarias deberán llevar un registro de todas las peticiones, cada una de las cuales deberá tener un número de serie.

3.4. En el caso de préstamo de originales, se deberán hacer todos los esfuerzos razonables para asegurarse de que no existe ningún ejemplar disponible en el propio país, antes de remitir la solicitud al extranjero. Los documentos disponibles en un país, pero que temporalmente están siendo utilizados, solo se solicitarán en Préstamo Internacional en circunstancias especiales.

Comentario

Las peticiones de préstamo, normalmente deberán tramitarse a través de los centros nacionales, ya que de otra forma es muy difícil comprobar que no existe ninguna otra copia para préstamo en el país y los préstamos son costosos. Puede considerarse que es más fácil, más barato y más rápido recurrir directamente al extranjero (por ejemplo, cuando la única localización conocida es del extranjero); sin embargo, se deberá remitir al centro nacional un registro de este tipo de peticiones para su

información. En cambio las peticiones de fotocopias, en los casos apropiados pueden enviarse directamente a bibliotecas extranjeras, no necesariamente del país de publicación.

- 3.1. *Los formularios deberán cumplimentarse, siempre que sea posible a máquina.*
- 3.2. *Las peticiones incorrectas ocasionan retrasos, y pueden tener que devolverse para su posterior verificación.*
- 3.3. *Cuando una petición es inadecuada porque la biblioteca solicitante carece de fuentes bibliográficas suficientes para verificarla, debe ser revisada por el centro o Centros Nacionales antes de su remisión.*
- 3.4. *Esto es responsabilidad del Centro Nacional apropiado, cuando no hay disponible de forma general, un catálogo de las colecciones nacionales.*
- 3.5. *Los métodos rápidos incluyen correo aéreo, télex, telefacsimil, transmisión directa por ordenador y correo electrónico.*

4. Procedimientos para el suministro

4.1. Cada país tiene la especial responsabilidad de suministrar en préstamo interbibliotecario sus propias publicaciones. Ningún país o biblioteca tiene obligación de suministrar una obra que le haya sido solicitada; sin embargo, se deberán hacer todos los esfuerzos posibles para satisfacer las peticiones internacionales.

4.2. Los documentos se remitirán directamente a la biblioteca solicitante, excepto cuando por razones administrativas se requiera que sean remitidos al centro nacional.

4.3. Todos los documentos prestados deben ir claramente marcados con el nombre de la biblioteca propietaria de los mismos.

4.4. Los paquetes que contengan los documentos remitidos en respuesta a las peticiones, deberán ir marcados así: «PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO INTERNACIONAL».

4.5. Las bibliotecas que reciban una solicitud no deberán retenerla normalmente más de una semana (dos semanas en caso de peticiones complicadas) antes de suministrar el documento o devolver la petición al centro nacional o a la biblioteca solicitante.

4.6. Cuando una solicitud no pueda satisfacerse, se deberá notificar a la biblioteca solicitante de inmediato.

4.7. Cuando una solicitud sea susceptible de sufrir un serio retraso, se deberá notificar a la biblioteca solicitante a la mayor brevedad.

Comentario

- 4.1. *Se resalta la importancia de que cada país sea responsable de suministrar sus propias publica-*

ciones: sin la aceptación de esa responsabilidad, tanto la disponibilidad como la rapidez del suministro quedarán seriamente comprometidos. Esta responsabilidad es un elemento esencial para la Disponibilidad Universal de las Publicaciones.

- 4.2. *Es necesaria una disposición clara en el exterior de los paquetes para evitar problemas con las Aduanas.*
- 4.3. *Las solicitudes complicadas incluyen aquellas peticiones que requieren una búsqueda bibliográfica minuciosa y las que suponen la reproducción de documentos extensos (por ejemplo, microfilmación de libros).*
- 4.6. y 4.7. *Los fallos en la notificación de imposibilidad o retraso del suministro, ocasionan consiguientes retrasos e incertidumbres a la biblioteca solicitante. En los países que no tienen centro nacional se deberán desarrollar métodos rápidos para transmitir a otras bibliotecas las peticiones que no pueden satisfacerse. Si este procedimiento no fuera viable, las solicitudes se deberán devolver cuanto antes a la biblioteca solicitante.*

5. Condiciones del suministro

5.1. Cuando se suministren fotocopias, las bibliotecas proveedoras y receptoras deberán cumplir con los requisitos necesarios para satisfacer los derechos de autor.

5.2. Cuando la biblioteca solicitante reciba documentos en préstamo, los utilizará siguiendo su normativa habitual, a no ser que la biblioteca prestataria estipule sus propias condiciones.

5.3. Los documentos se remitirán por el sistema de correo más rápido de que se disponga.

Comentario

- 5.3. *Se reconoce que, en muchos casos, la utilización del correo aéreo, aunque deseable, puede no ser posible, ya que su coste no puede ser asumido ni por la biblioteca solicitante ni por la suministradora. Sin embargo, se insiste en la importancia de utilizar métodos rápidos de transmisión, ya que los métodos lentos pueden desanimar a prestar, a las bibliotecas suministradoras y resultar poco conveniente para los usuarios individuales.*

6. Período de préstamo

6.1. El período de préstamo, que en todos los casos debe establecerse de forma clara y específica, será normalmente de un mes, excluyendo el tiempo requerido para el envío y la devolución de los documentos. La biblioteca suministradora podrá prolongar o recortar este límite de tiempo.

6.2. Las peticiones de ampliación del plazo de préstamo deberán hacerse con tiempo, para que lleguen a la biblioteca suministradora antes de que expire el período de préstamo.

7. Procedimientos para las devoluciones

7.1. Los documentos en préstamo deberán devolverse por el servicio postal más rápido disponible. Los paquetes se marcarán así: «PRESTAMO INTERBIBLIOTECA-RIO INTERNACIONAL».

7.2. Las bibliotecas que devuelvan documentos deberán observar cualquier estipulación específica establecida por la biblioteca suministradora, referentes a empaquetamiento, certificación, etc.

7.3. Los documentos se devolverán a la biblioteca suministradora, excepto cuando se establezca la devolución al centro nacional específicamente.

Comentario

7.2. *Las estipulaciones específicas pueden referirse a empaquetamiento especial, en el caso de documentos frágiles o certificaciones, en el caso de documentos raros.*

8. Notificaciones

No se deberán proveer notificaciones, ni del suministro de un documento, ni de su devolución a la biblioteca suministradora, a no ser que específicamente se solicite.

9. Responsabilidades por pérdidas o deterioros

Desde el momento en que una biblioteca remite un documento a la biblioteca solicitante, hasta que es devuelto, la biblioteca solicitante será normalmente responsable de cualquier pérdida o deterioro que ocurra, y pagará a la biblioteca proveedora el coste total estimado de la pérdida o deterioro incluyendo, cuando así se requiera, los costes administrativos implicados.

Comentario

En interés de todos los implicados se deberá asegurar que todos los documentos se empaqueten adecuadamente. Las reclamaciones de bibliotecas suministradoras por pérdida o deterioro no podrán ser tenidas en consideración si el empaquetamiento realizado por las mismas ha sido inadecuado. Las bibliotecas suministradoras deberán ayudar, cuando sea preciso, pidiendo informes a correos en casos de pérdida o deterioro.

10. Pagos

Los procedimientos de cuentas y pagos deberán minimizarse. Los pagos deberán realizarse o eliminarse por acuerdos mutuos entre los dos países o bibliotecas implicados. Los pagos entre centros nacionales o bibliotecas individuales que reciban y suministren un número similar de peticiones satisfechas, deberán eliminarse. Los pagos podrán eliminarse cuando el número de documentos que se suministran a un país o biblioteca en particular, sean tan pequeños que no justifiquen los trámites contables consiguientes.

Comentario

Los métodos simplificados de pago incluyen:

- Sistemas de pago anticipado, por medio de los cuales los centros nacionales o las bibliotecas compran cupones con antelación y envían un número adecuado de cupones con cada petición.*
- El depósito a cuenta, en el que la biblioteca suministradora tiene una suma de la biblioteca solicitante y deduce de la misma cantidades de acuerdo con los documentos que suministra.*
- Pagos a tanto alzado, por los que se cubren los costes medios más que los costes individuales o pagos unitarios, cuando se cobran un número ilimitado de unidades. Ambos métodos pueden combinarse con los pagos por adelantado y las cuentas de depósito.*

El pago lo pueden hacer los centros nacionales, que pueden recaudarlo de las bibliotecas solicitantes, de acuerdo con el sistema con que se opere en el país solicitante. Los requisitos de la biblioteca o país suministrador deben ser tan claros y simples como sea posible y deben seguirse estrictamente en todos los casos.

Se pueden aplicar prácticas diferentes para préstamo o fotocopias u otras reproducciones enviadas en lugar del préstamo del original: por ejemplo, dos o más países pueden acordar eliminar los gastos de préstamo pero no de fotocopias.

11. Estadísticas

Las bibliotecas que participen en el préstamo internacional, elaborarán estadísticas de las solicitudes recibidas y enviadas a otros países y de las que han sido satisfechas en cada caso. Estas estadísticas se enviarán cada año al centro nacional o a la asociación nacional para que las remita a la Oficina de Préstamo Internacional de la FIAB.

Comentario

Las estadísticas elaboradas deben incluir:

- 1.º El número total de solicitudes enviadas al extranjero y el total satisfecho, a) por préstamo, y b) por fotocopias.*
- 2.º El número total de solicitudes recibidas del extranjero y el total satisfecho por, a) préstamo, y b) fotocopias.*

Las estadísticas anteriores se deberán ordenar preferentemente por países, según el grado de utilización del servicio.

Cuando no sea posible recoger cifras del porcentaje de respuestas satisfechas con respecto al total, se podrán estimar mediante muestreos.

Se puede encontrar un informe más completo sobre las estadísticas recomendadas en IFLA Journal, 1977, 3(2), 117-26: International Lending statistics.

- (1) Interlending Review, 1979, 7(1), 14-17.
- (2) Interlending and Document Supply, 12(2), 1984, 15-17.
- (3) Interlending and Document Supply, 16(1), 1988.

(Traducción de Alicia Girón)

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

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.

DEFINICION

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 justifica-

das 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

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

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.

RECEPCION Y DEVOLUCION

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 renovación 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.

ESTADISTICAS

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)