

## Centros de Recursos para el Aprendizaje

### Solicitud de servicios de préstamos interbibliotecarios

El préstamo interbibliotecario es un servicio especial de préstamo de recursos que se realiza entre bibliotecas y consiste en compartir los recursos de información entre las mismas para satisfacer la necesidad de los usuarios. Esto es, prestar recursos de información a otra biblioteca o solicitar recursos de información que no están disponible en nuestra biblioteca a otra biblioteca.

### Solicitud de servicios

**Biblioteca solicitante-** Para solicitar el servicio es necesario que verifique que el recurso no se encuentra en nuestra colección. Para esto puede utilizar el catalogo en línea y las bases de datos electrónicas de la Biblioteca, disponible en nuestra página: <https://biblioteca.dewey.edu/sobrenosotros/>. Del usuario no encontrar el recurso que necesita en nuestra colección, haremos la gestión como Biblioteca solicitante de obtener el recurso de otra biblioteca en la que se encuentre disponible. Es meritorio mencionar, que el proceso de localización bibliográfica es un procedimiento complejo, y depende de la particularidad de cada petición.

Para procesar el préstamo, el usuario debe de aceptar todos los términos de uso requeridos por la biblioteca prestataria.

**Biblioteca prestataria-** Prestamos recursos de nuestra colección a otras bibliotecas que nos lo soliciten. En estos casos, como Biblioteca Prestataria, se facilita en préstamo interbibliotecario material de la colección de Circulación a otras bibliotecas en y fuera de Puerto Rico con las cuales tenemos establecidos acuerdos y convenios.

Trabajamos en conformidad con las Leyes de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor que rigen en Puerto Rico y Estados Unidos.

### Horario

El servicio se puede solicitar a través de la página web: <https://biblioteca.dewey.edu/servicios-bibliotecarios/>, o correo electrónico. Debe de llenar el formulario de préstamo interbibliotecario y enviarlo por correo electrónico o imprimirlo y entregarlo en el mostrador de la Biblioteca. El horario de servicio es de lunes a jueves de 8:00 am a 5:00 pm, viernes de 8:00 am a 4:30pm.

### Recursos disponibles

Los recursos disponibles se limitan a la colección de circulación y fotocopias de publicaciones periódicas. La colección puertorriqueña, colección de Referencia, revistas, periódicos, recursos en Reserva, proyectos de grados y material audiovisual, no estarán disponibles para circular fuera de la Institución. El usuario interesado en estos recursos bibliográficos podrá visitar nuestras facilidades.

### Condiciones y acuerdos

1. Nuestro Sistema de Bibliotecas procesará la solicitud con la mayor prontitud posible. No más de dos días laborables para el proceso. La petición que se realice los sábados se procesará el lunes siguiente.

2. Se prestará un máximo de 2 libros por un período de 10 días a la biblioteca solicitante. Para renovar el préstamo deberán comunicarse con nosotros para extender el tiempo; solamente si el recurso no es solicitado por alguno de nuestros usuarios. El material para fotocopiar será de un máximo de 5 páginas.
3. Toda solicitud se tramitará vía correo postal. La institución solicitante podrá recoger el (los) recurso(s) en nuestras facilidades.
4. Identificaremos nuestros recursos con una banda de papel de color colocada en la portada del libro. Esta banda indica el nombre de la institución solicitante, fecha para devolución del recurso, firma del personal que procesa el préstamo, entre otros datos.
5. Multas acumuladas: es responsabilidad del solicitante el asumir cualquier cargo acumulado por retraso, pérdida o daños al recurso. Las multas deben ser pagadas al momento de la devolución del recurso de manera que no se vea afectado el privilegio del préstamo.
6. La Biblioteca no se hace responsable de cualquier violación a la Ley sobre Derechos de Autor que incurra el usuario durante el uso del recurso solicitado. (*Copyright Act of 1976, 17 U.S.C., 101 et. seq.*), *la Ley de Derechos Morales de Autor de Puerto Rico* (Ley Núm. 55 del año 2012) y *Política Institucional sobre Derechos de Autor y Propiedad Intelectual de Dewey University*.
7. **Renovación de recursos**- Si desea renovar el recurso, debe solicitarlo con cuatro días de antelación a la fecha de entrega del mismo, puesto que es a discreción y se requiere la autorización de la biblioteca prestataria la concesión de renovación. En caso que se devuelva tarde deberá pagar la multa impuesta por la biblioteca prestataria.
8. **Devolución de recursos** -El usuario a quien se le gestione el préstamo interbibliotecario debe cumplir, rigurosamente, con la fecha de devolución de los recursos prestados; de lo contrario, perderá este privilegio.
9. **Daño o pérdida**- En caso de que esto ocurra deberá reportarlo inmediatamente al personal de Préstamo Interbibliotecarios. No intente reparar el recurso. Recuerde que el usuario es responsable por cualquier daño o pérdida del recurso adquirido a través de este servicio desde el momento en que se procesa su solicitud de préstamo interbibliotecario.

## Costos

El servicio de Préstamos Interbibliotecarios de la Biblioteca no cobra a la comunidad académica por las gestiones realizadas en el proceso de solicitud de recursos a otras Bibliotecas. El servicio se ofrece libre de costo. No obstante, cualquier cargo en el trámite del mismo debe ser autorizado y asumido por el usuario o la biblioteca solicitante.

**Acepto**  
**Centros de Recursos para el Aprendizaje**

**Solicitud Préstamo Interbibliotecario**

Datos del Solicitante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Estudiante     Est. Maestría     Profesor: Depto.: \_\_\_\_\_     Administración: \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Número de estudiante \_\_\_\_\_ Programa académico: \_\_\_\_\_

Diurno     Nocturno/sabatino

**DATOS DEL RECURSO**

**Libro**     **Revista**

Autor: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

Edición: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_ Núm. Clasif: \_\_\_\_\_

**COPIAS DE UN CAPÍTULO O SECCIÓN DE UN LIBRO**

Autor del capítulo o sección: \_\_\_\_\_

Título del capítulo: \_\_\_\_\_

Páginas a fotocopiar: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA REVISTA**

Título de la Revista: \_\_\_\_\_

Año/ Mes: \_\_\_\_\_ Núm. \_\_\_\_\_ Vol: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_

Título del artículo: \_\_\_\_\_

Autor del artículo: \_\_\_\_\_

Páginas: \_\_\_\_\_

**USUARIOS**

Es responsabilidad de la biblioteca notificar a los usuarios que todos los recursos bibliográficos están protegidos por La Ley de Derecho de Autor (*Copyright Act of 1976, 17 U.S.C., 101 et. seq.*), la Ley de Derechos Morales de Autor de Puerto Rico (Ley Núm. 55 del año 2012) y Política