CEU Universidad
San Pablo

Biblioteca
CEU

Préstamo Interbibliotecario y Acceso al Documento
(PI y ADOC)

Servicio de Obtención de Documentos
(SOD)

Guía breve

¿EN QUÉ PODEMOS AYUDARTE?
¿No encuentras lo que buscas en nuestros fondos?

- ¿Estudias? ¿Publicas?
- ¿Estás haciendo la tesis, TFG, TFP, TFM...?
- ¿Buscas un artículo o un libro?

Date de alta en el Servicio de Obtención de Documentos (SOD)

Buscamos los documentos que necesitas en cualquier parte del mundo (aquellos que la Universidad San Pablo-CEU no posea en sus fondos).

CATÁLOGO

Antes de solicitar algún libro o artículo consulta siempre el catálogo y la web de la biblioteca.

Recursos electrónicos

También encontrarás material digital.

Acceso abierto

Busca documentos en abierto pero de calidad y fiables.

SOD

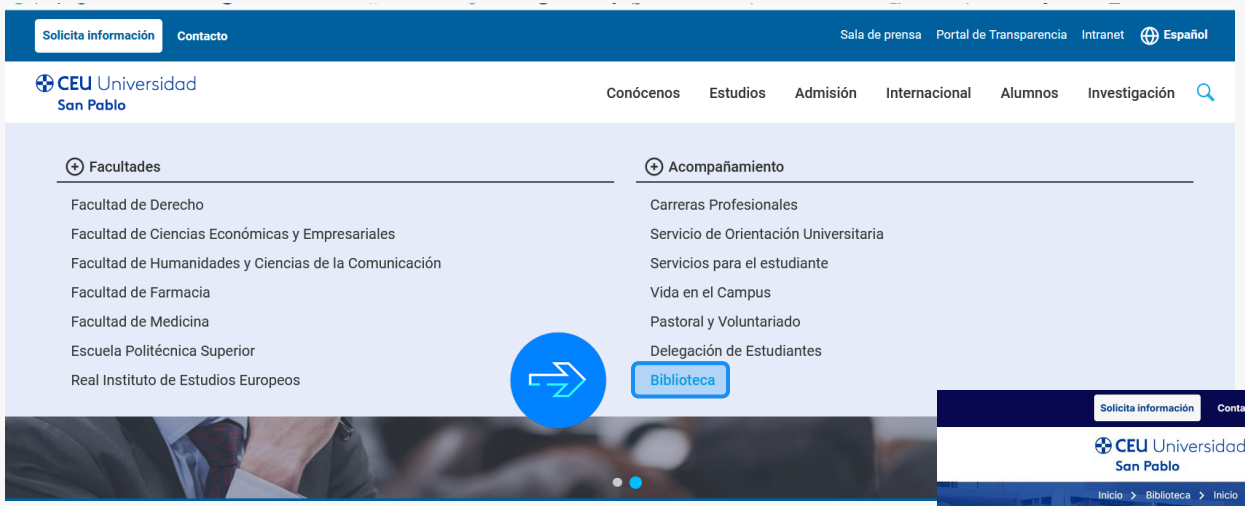
Para gestionar tus solicitudes usamos esta herramienta.

¡Date de alta!

Buscaremos tus documentos.

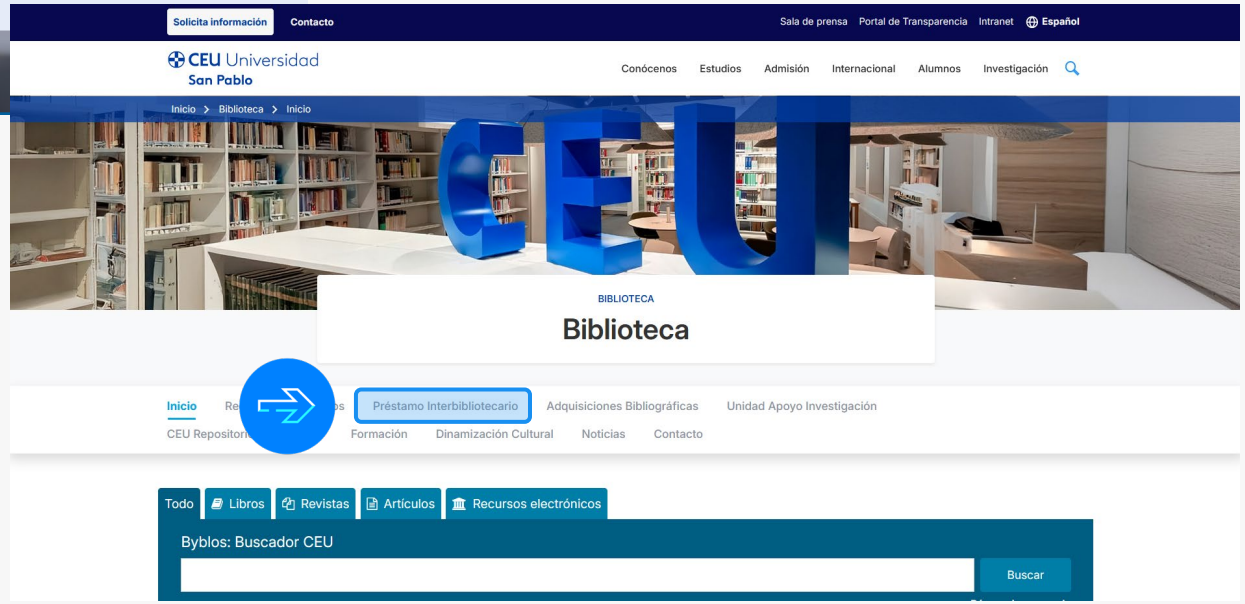
Préstamo interbibliotecario (PI) y Acceso al documento (ADOC)

Vamos a la web de nuestra Biblioteca

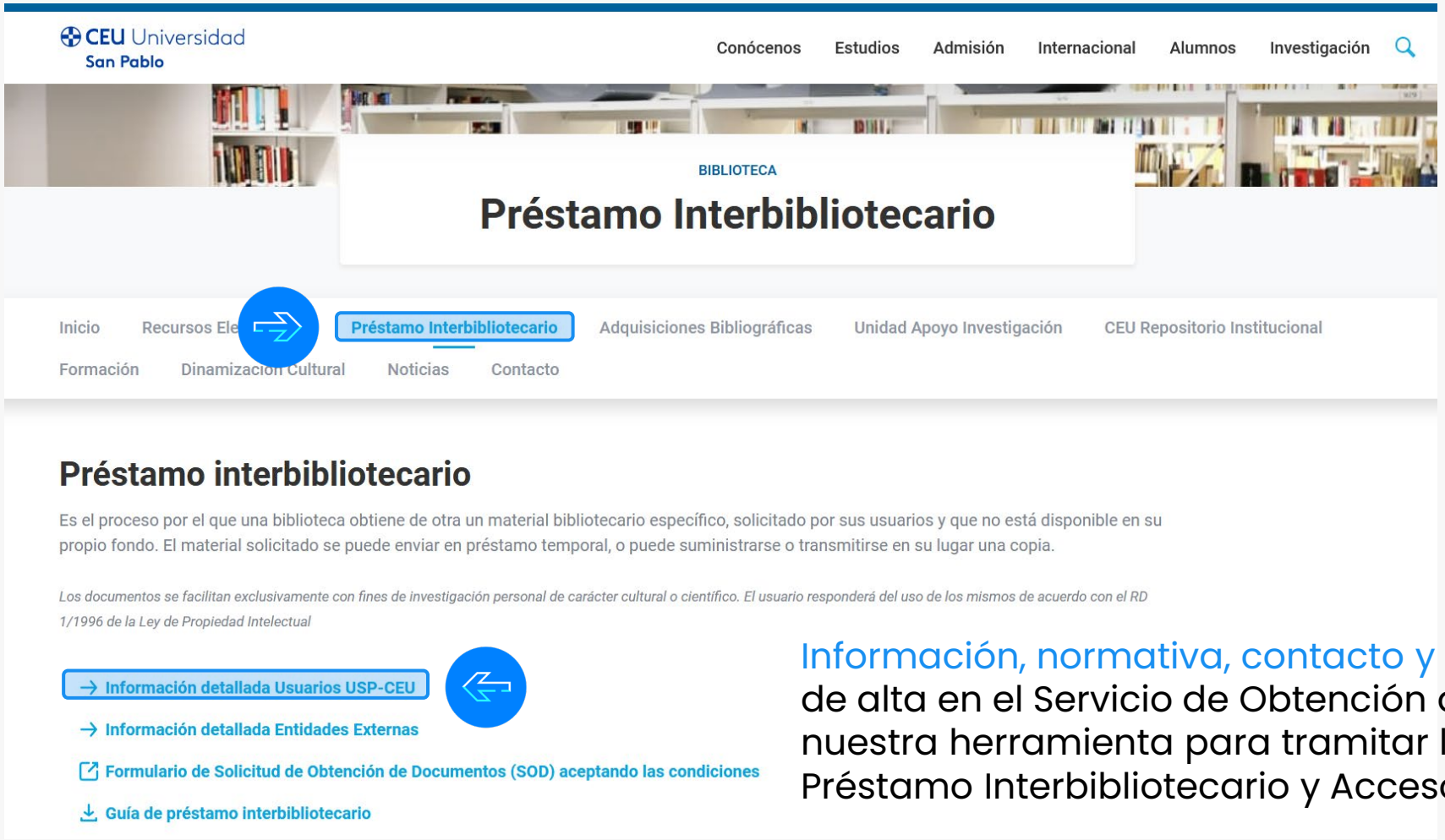


1. Entramos en la web de la Universidad San Pablo-CEU.
2. Clicamos en Alumnos, y en el desplegable encontramos el acceso a la web de la Biblioteca.

3. En el menú, clicamos en Préstamo Interbibliotecario.



Préstamo Interbibliotecario (PI)



Información, normativa, contacto y formulario de solicitud de alta en el Servicio de Obtención de Documentos, nuestra herramienta para tramitar las peticiones de Préstamo Interbibliotecario y Acceso al Documento.

Preguntas frecuentes de PI

Información detallada usuarios USP-CEU

- ¿Quién puede utilizar este servicio?
- ¿Qué se puede pedir?
- ¿Qué documentos no se pueden pedir?
- ¿Cómo se tramita la solicitud de P.I.?
- ¿Cómo se ha de solicitar?
- ¿Cómo ha de identificarse el documento solicitado?
- ¿Dónde se recogen los documentos?
- ¿Cuál es la disponibilidad de los documentos?
- ¿Qué se ha de abonar por los documentos recibidos?
- ¿Cuál es el plazo de recepción de los documentos?
- ¿Cuál es la duración del Préstamo Interbibliotecario?
- ¿Qué limitaciones tienen PI y ADOC?

Información para tener en cuenta

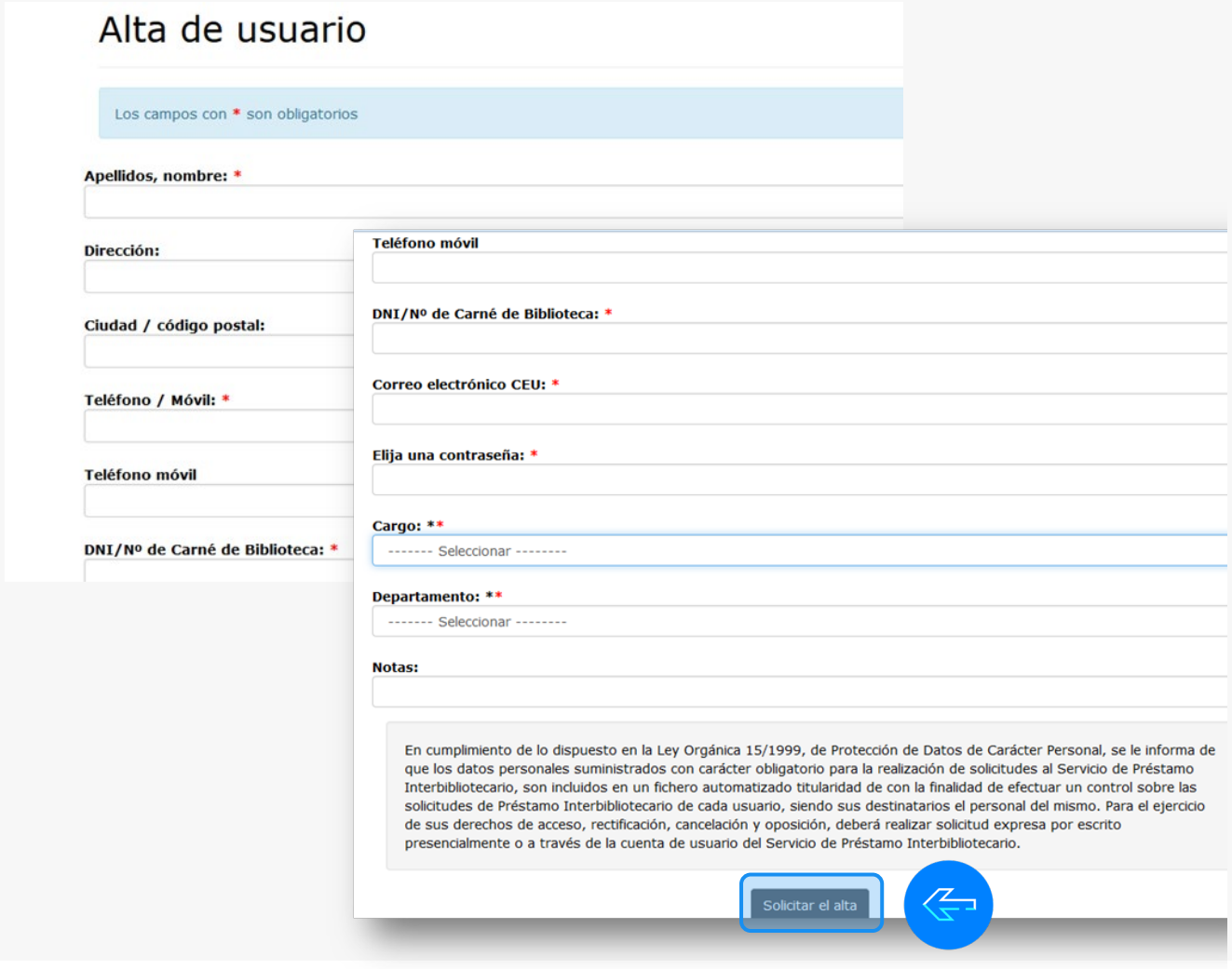
- **Calcule el tiempo**. Sobre todo con materiales físicos que nos envían por correo certificado. Las peticiones se realizan a aquellas bibliotecas que tengan el libro/artículo, pero muchas veces no pueden servir o atendernos en ese momento por diversas causas (vacaciones, cierres del servicio, etc.), o no encontrarse en España.
- **No es un proceso automático** sino que requiere la participación de, al menos, dos personas: una en nuestra biblioteca y otra en aquella que recibe la petición.
- Por favor, sea **responsable con los libros y las fechas de devolución**. A la biblioteca suministradora tendremos que hacerle más adelante otras peticiones para otros usuarios.
- El servicio **no es en modo alguno gratuito, pero lo asume la biblioteca**. Lo que gastemos en atender peticiones indiscriminadas e inútiles irá en detrimento de adquisiciones bibliográficas y otras peticiones.
- **La investigación requiere precisión y rigor**. En un proceso de investigación es necesario seleccionar fuentes. Para ello están los resúmenes que acompañan a los artículos. Tenemos un buen número de artículos en texto completo. Recuerde realizar las búsquedas usando los limitadores. No realice peticiones de más de tres documentos de una sola vez ni más de doce en un mes.
- **Priorice sus peticiones**, ya que las trataremos secuencialmente y puede ser que reciba la más importante cuando ya no la necesite.

Servicio de Obtención de Documentos (SOD)

Alta de usuario

- Para utilizar este sistema por primera vez es necesario solicitar el alta con el correo institucional CEU y completando todos los datos. Recibirás correo de notificación, no es automático. Los estudiantes de Grado y Postgrado deben indicar el curso en el que están al darse de alta. La clave no cambia cuando cambiamos la de intranet.
- Desde esta aplicación los miembros de la comunidad universitaria en activo pueden realizar peticiones de suministro de documentos que no se encuentren en los fondos de nuestra Universidad. También podrá comprobar desde su perfil el estado de sus peticiones, solicitar prórroga...

Alta de usuario



ALTA DE USUARIO

› GtBIB-SOD es una aplicación que permite la gestión del proceso de solicitud, obtención y suministro de documentos por la biblioteca.

IMPORTANTE

› Completar todos los datos.

› Imprescindible correo institucional CEU.

› Los alumnos de grado y de máster deben indicar el curso en el que están al darse de alta.

› Recibirás correo de notificación de alta. NO ES AUTOMÁTICO: puede tardar 1 o 2 días, dependerá del momento de la solicitud.

› Con tus claves, correo y contraseña podrás entrar como usuario, solicitar, ver información…

Acceso al sistema

La clave no cambia automáticamente si es la misma que la de la intranet y cambias esta, pero tienes la opción "he olvidado la contraseña" para modificarla si lo deseas.

- Tras darme de alta y recibir la confirmación podré entrar y pedir documentos.
- El usuario peticionario, al realizar solicitudes de Préstamo Interbibliotecario, declara que las publicaciones serán utilizadas solo con fines de estudio privado o de investigación y se atendrá a la Ley de Propiedad Intelectual.
- El usuario es responsable de los documentos facilitados por este servicio.

Perfil de usuario

- Podremos pedir documentos.
- Revisar nuestras peticiones.
- Recibir y mandar notificaciones, como solicitar prórrogas.
- Posibilidad de cambiar contraseña.
- Contactar.
- Desconectar.

Realizar peticiones

Recordemos que es importante rellenar los datos requeridos de los documentos lo mejor y más completos posible para localizarlos correctamente y con mayor prontitud.

Datos fundamentales:

- Publicación: nombre de la revista, libro…
- Autor-autores.
- Artículo o capítulo: título del artículo o capítulo.
- Año / Volumen / Número / Páginas.
- ISSN (publicaciones periódicas).
- ISBN (monografías).

Préstamo: monografías en papel.
No préstamo: artículos o capítulos (el usuario se queda con el documento).

IMPORTANTE:
No existe PI de libros electrónicos completos, dentro de la ley podemos solicitar solo capítulos.

Solicitud de artículos desde EBSCO, OVID, DIALNET, REBIUN y WorldCat

EBSCOhost Dialnet plus WorldCat® Ovid REBIUN RED DE BIBLIOTECAS

Desde las plataformas de estos recursos electrónicos en la web de la Biblioteca, accediendo con las credenciales CEU, podemos realizar la solicitud de documentos directamente al Servicio de PI y ADOC de la Biblioteca. Los datos bibliográficos se copiarán en el formulario, pero siempre debe estar dado de alta para solicitarlos en nuestra herramienta Gtbib-SOD.

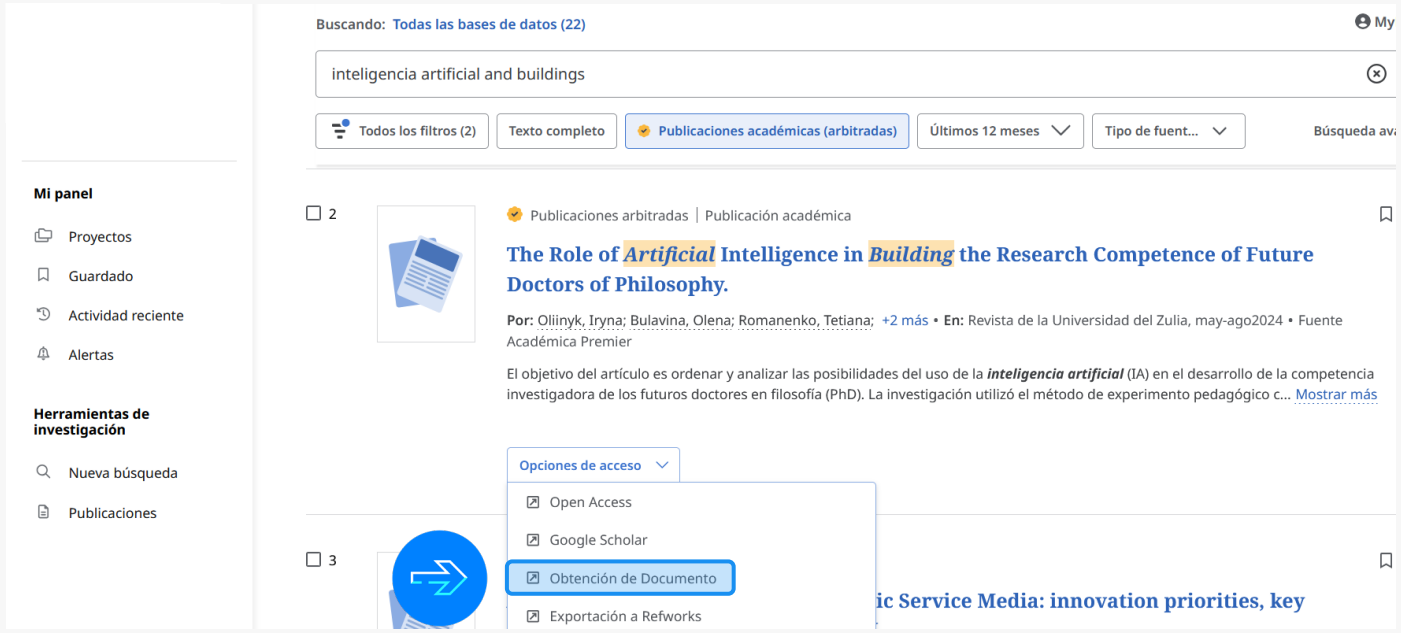
En el caso de DIALNET, primero tendrá de registrarse como usuario.

Solicitud de artículos desde EBSCO, OVID, DIALNET, REBIUN y WorldCat

Desde la web de la Biblioteca entramos en los Recursos Electrónicos. Buscamos por Facultad o Escuela y después por tipo de recurso. Luego seguimos el orden alfabético.

Recordemos que debemos estar identificados en la intranet: si no, lo pedirá en el momento de consulta.

Solicitud de artículos desde EBSCO a SOD



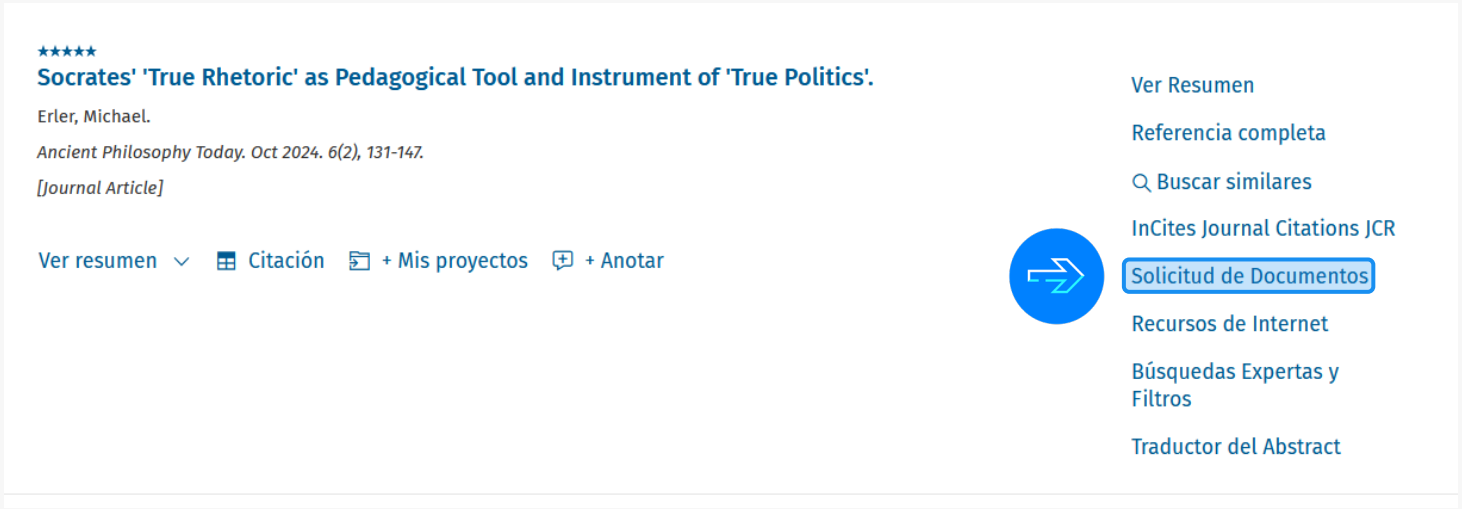
EBSCO está listado desde todas las disciplinas en Bases de Datos.

Realizamos una búsqueda, y si no tenemos el texto completo y estamos interesados clicamos en Obtención de Documentos. Nos lleva a la herramienta GTBib-SOD para solicitarlo.

Solicitud de artículos desde EBSCO a SOD

Si ya nos hemos dado de alta en SOD, entramos con las claves. En su defecto, solicitamos el alta en ese momento, y sin teclear pasan todos los datos bibliográficos del documento a solicitar.

Solicitud de artículos desde OVID a SOD



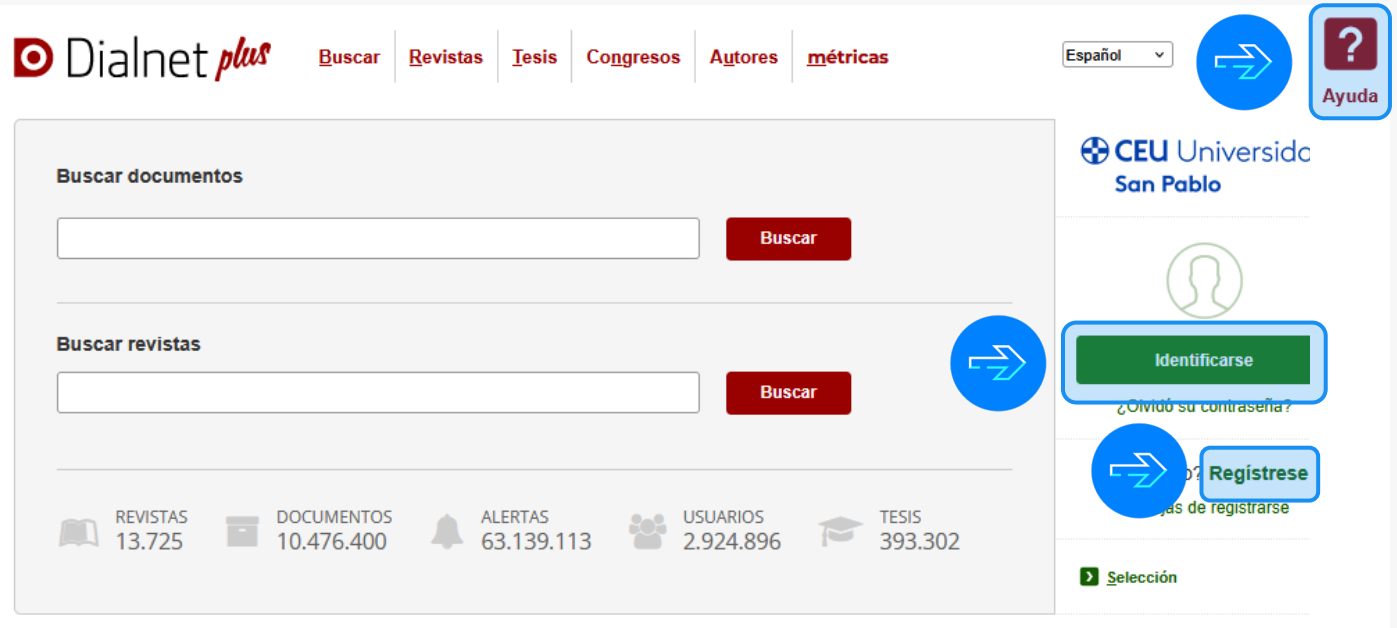
En Bases de datos de Humanidades está Philosopher's Index (OVID).

Realizamos una búsqueda, y si no tenemos el texto completo y estamos interesados clicamos en Solicitud de Documentos. Nos lleva a la herramienta GTBib-SOD para solicitarlo.

Solicitud de artículos desde OVID a SOD

Si ya nos hemos dado de alta en SOD, entramos con las claves. En su defecto, solicitamos el alta en ese momento, y sin teclear pasan todos los datos bibliográficos del documento a solicitar.

Solicitud de artículos desde Dialnet a SOD

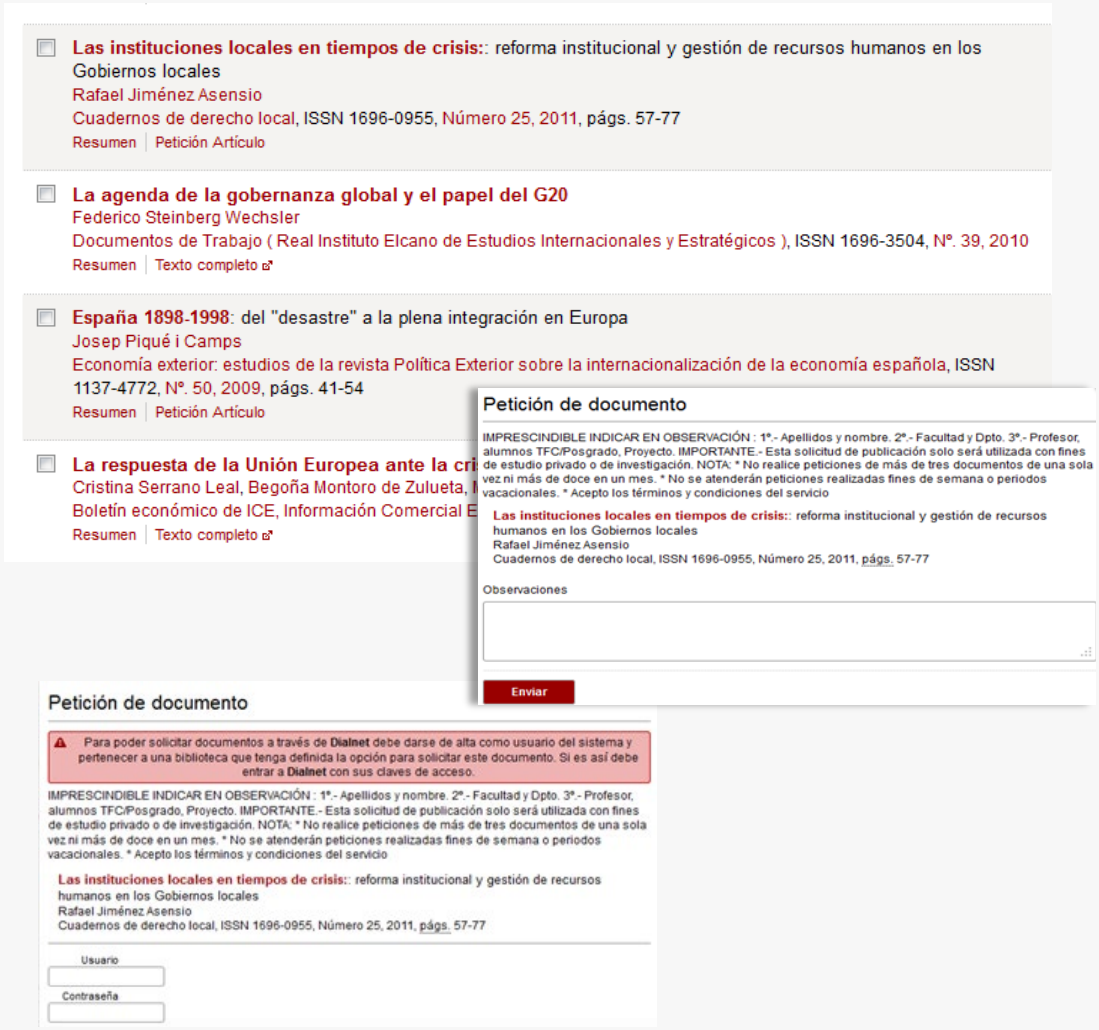


Acceder desde la página web de la Biblioteca de la Universidad San Pablo-CEU a Recursos Electrónicos / Bases de Datos, en todas las disciplinas. Y nos identificamos.

Si no lo habíamos hecho ya, debemos registrarnos en Dialnet con correo institucional CEU. Seleccionando en Institución Universidad San Pablo-CEU, y tras recibir un correo electrónico de confirmación, podremos entrar y pedir artículos que no estén a texto completo.

Realizamos una búsqueda, y si no tenemos el texto completo y estamos interesados clicamos en Petición Artículo. Nos lleva a la herramienta GTBib-SOD para solicitarlo.

Solicitud de artículos desde Dialnet a SOD



Al pulsar en Petición Artículo, vamos a la pantalla de Gestión del Servicio de Préstamo Interbibliotecario.

Si ya nos hemos dado de alta entramos con claves, en su defecto nos damos en ese momento de alta, y sin teclear tenemos los datos bibliográficos del documento a solicitar.

Solicitud de artículos desde REBIUN a SOD

Desde el catálogo de la Red de Bibliotecas Universitarias, tras realizar una búsqueda podemos solicitar directamente al SOD de la USP-CEU – Biblioteca.

Recordemos: no se pueden pedir libros electrónicos. Se recibiría el índice, y posteriormente se realizarían peticiones de algún capítulo.

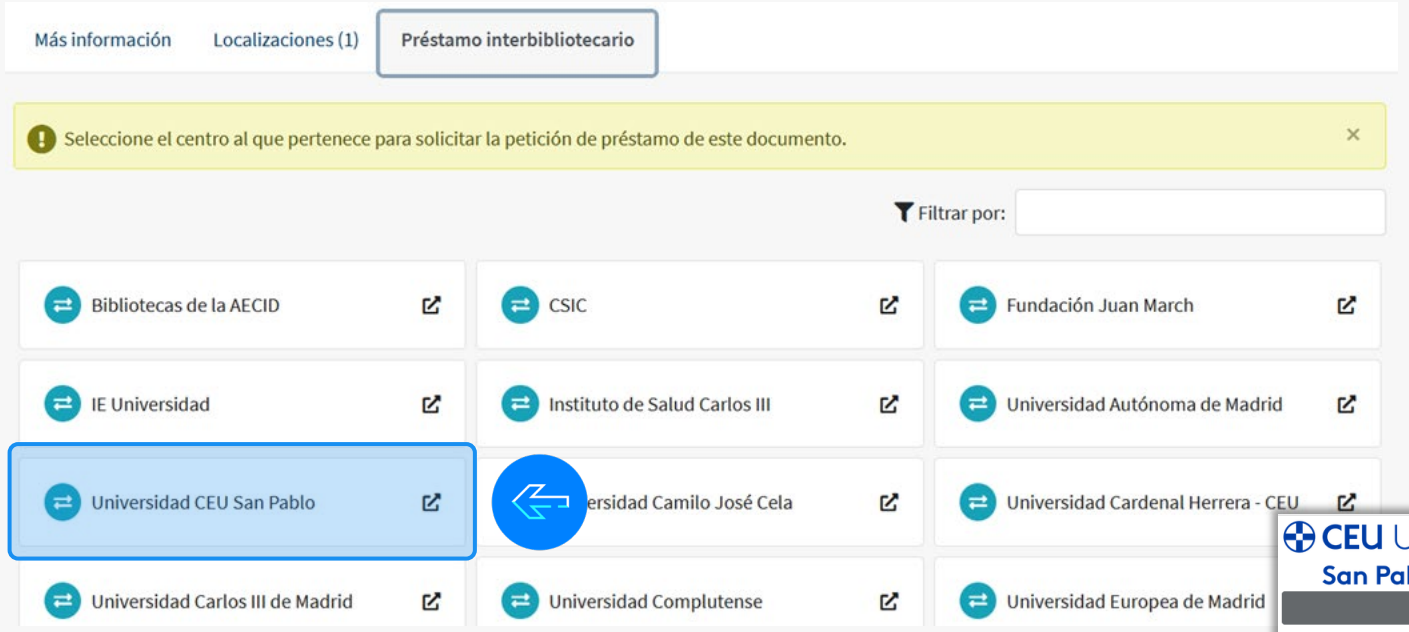
Solicitud de artículos desde REBIUN a SOD

Tras seleccionar el libro clicamos en la pestaña de Préstamo Interbibliotecario.

Seleccione el centro al que pertenecemos, Universidad San Pablo-CEU, para solicitar la petición de préstamo de este documento.

Al abrir la ventana de SOD de la USP-CEU nos identificamos, se trasladan los datos bibliográficos, y solicitamos.

Solicitud de artículos desde REBIUN a SOD

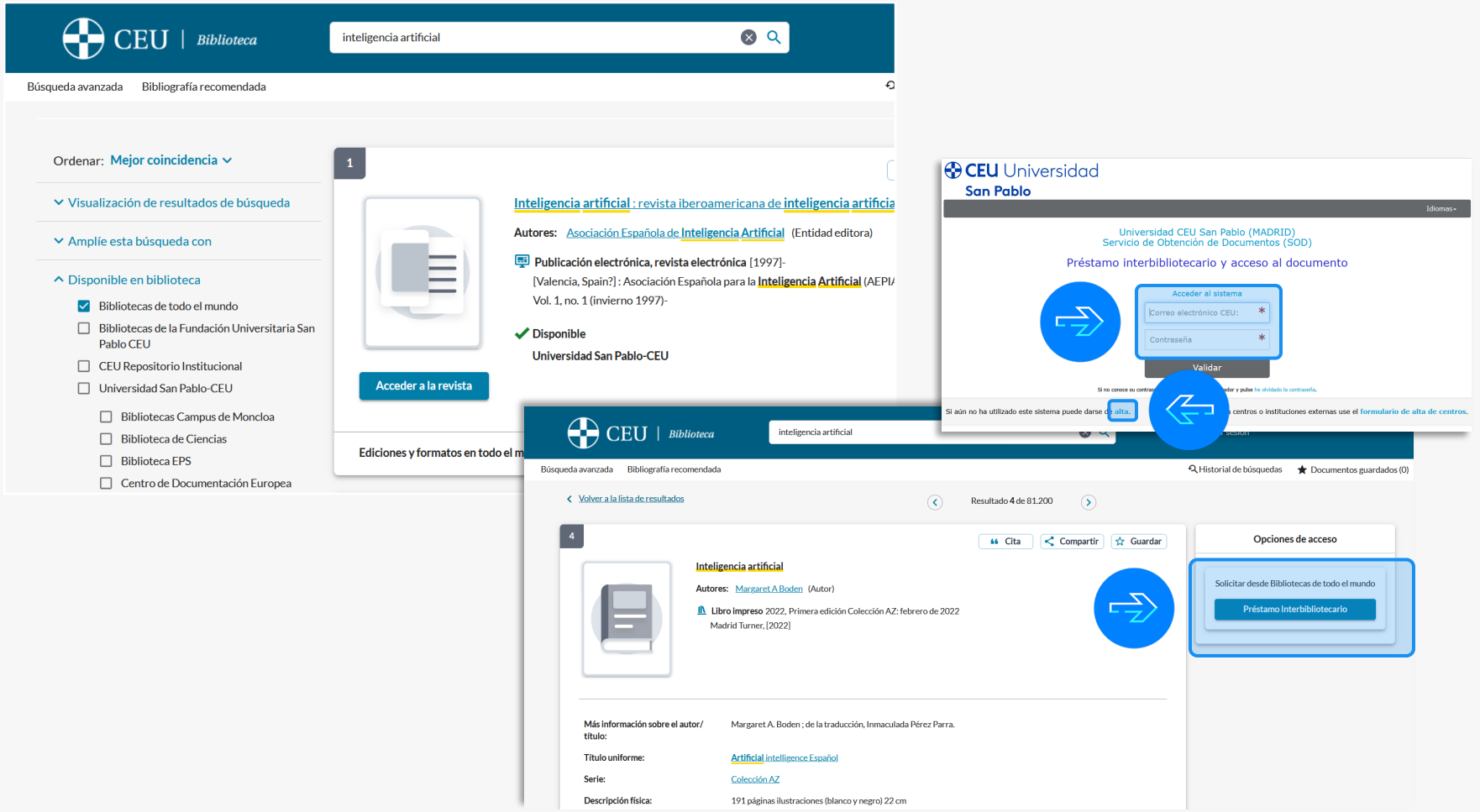


Igual que en los otros recursos nos lleva a la pantalla de tramitación de Préstamo Interbibliotecario.

Si ya nos hemos dado de alta entramos con claves, en su defecto nos damos en ese momento de alta, y sin teclear tenemos los datos bibliográficos del documento a solicitar.

Solicitud de artículos desde WorldCat a SOD

Desde el catálogo de la Biblioteca, tras realizar una búsqueda, se puede ampliar directamente la investigación bibliográfica en WorldCat y solicitar al SOD de la Biblioteca CEU propia.



Comunicación de recepción de documentos

ORIGINALES. Préstamo de monografías

El usuario recibirá un correo electrónico para recoger personalmente el documento en el mostrador de su biblioteca de referencia. En él se le indicará la fecha de devolución.

Para solicitar prórroga debe mandar un correo electrónico 1 o 2 días antes del tope, haciendo referencia al número de petición. También puede pedirla a través de su ficha en SOD. Ello no asegura que la biblioteca proveedora la conceda.

En algún caso los documentos pueden ser de uso en sala de biblioteca.

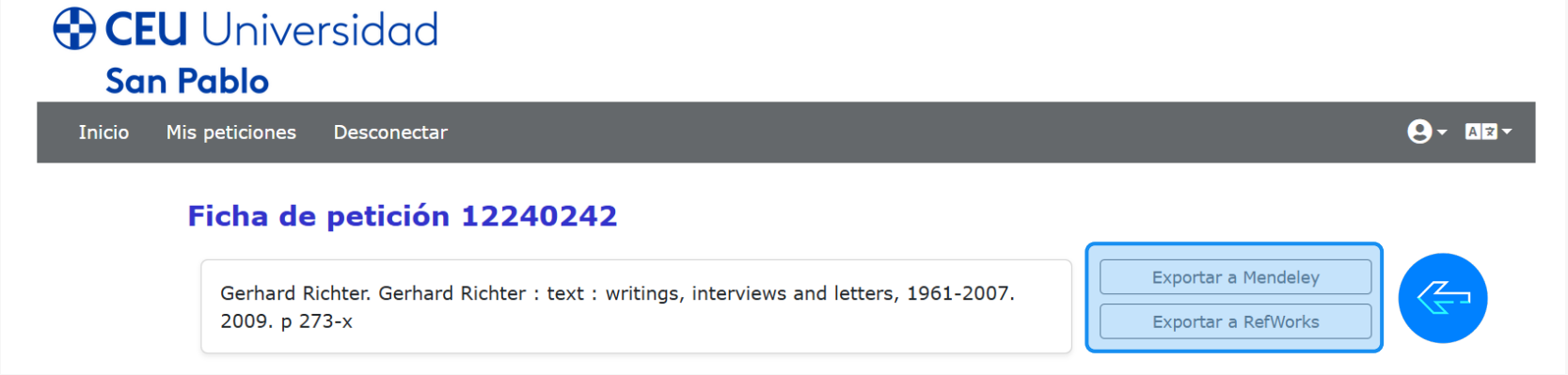
COPIAS. Artículos, capítulos, documentos… (No es préstamo, el usuario se queda con el documento)

El usuario recibirá un correo electrónico con indicaciones:

- Documento adjunto.
- Enlace para descargar en GtBib-SOD.
- Enlace externo para bajar el documento.
- Mensaje con instrucciones según el proveedor. ¡Ojo con los documentos protegidos! Hay que seguir las normas e imprimir ya que no se volverán a cursar.
- Si llega en papel se indica el mostrador de la biblioteca de referencia a recoger, o mensaje de envío por correo interno al despacho.

SOD - Gestores bibliográficos

Nuestra herramienta de tramitación de préstamo interbibliotecario, GTBib-SOD, permite la integración con RefWorks y Mendeley.



La interfaz de usuario de GTBib permite exportar las referencias e importarlas a RefWorks y Mendeley. Cuando el usuario se conecta y accede a través de la lista de referencias a una petición en concreto dispone de un botón Exportar a Mendeley y Exportar a RefWorks.

IMPORTANTE:
Debemos citar nuestras fuentes.

Normativa

IMPORTANTE

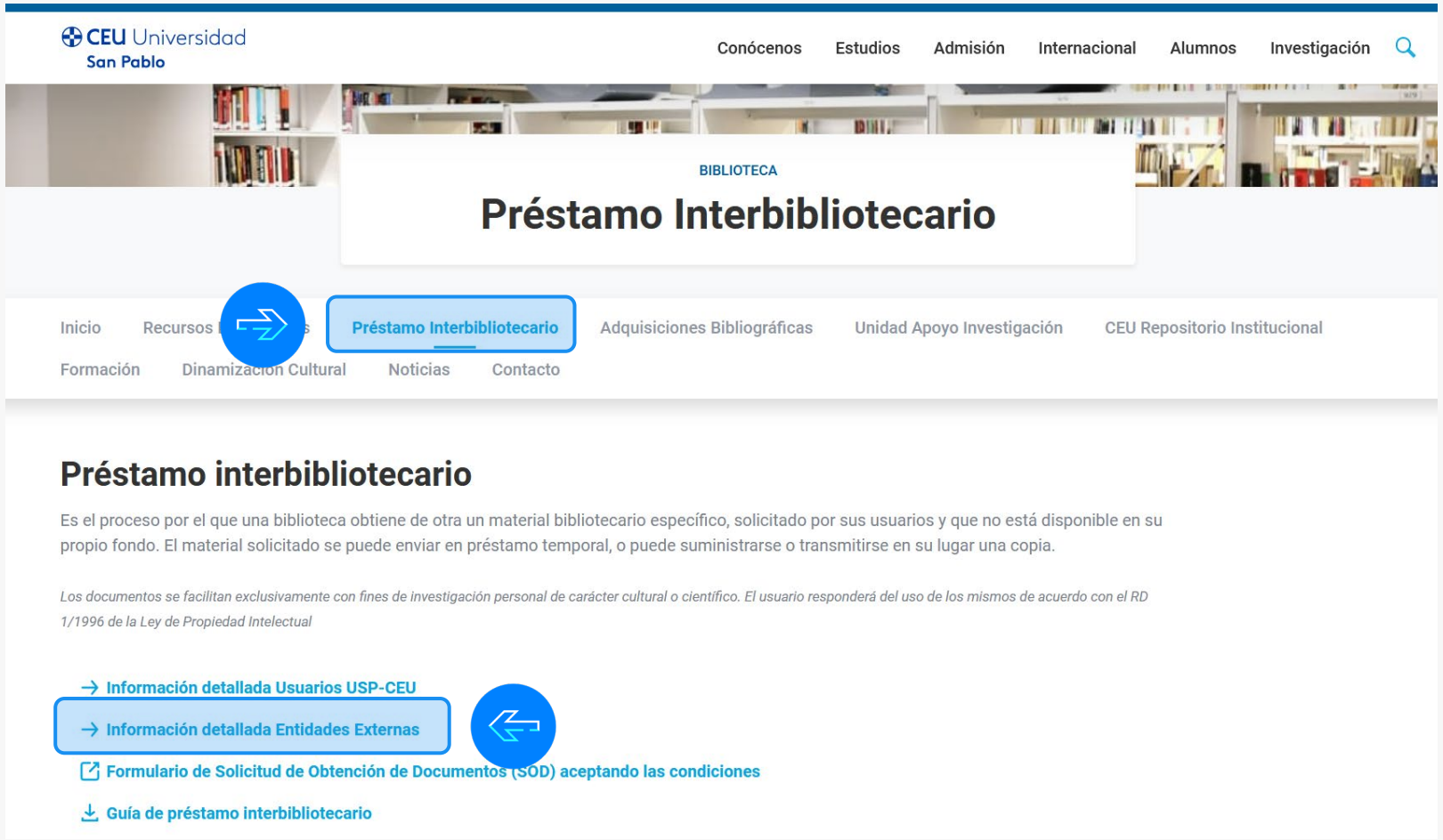
Lee toda la normativa. En el servicio de Préstamo Interbibliotecario es fundamental:

> *«El usuario tiene la obligación de utilizar los servicios y contenidos que le proporciona la Universidad, en particular, los recursos impresos y electrónicos, conforme a la legislación vigente y a los principios de buena fe y usos generalmente aceptados, sin contravenir con su actuación el orden público, en especial, en el caso en que, para el adecuado desempeño de su actividad, necesitara reproducir, distribuir, comunicar y/o poner a disposición, fragmentos de obras impresas o susceptibles de serlo en formato analógico o digital, bien en soporte papel o electrónico.»*

Ley 23/2006, de 7 de julio, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril (B.O.E. nº 162 , de 8 de julio), y normativa concordante.

EL USUARIO DEBE ATENERSE A LA LEY DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

Préstamo Interbibliotecario (PI) – Entidades externas



Información, normativa, contacto y formulario de solicitud de alta en el Servicio de Obtención de Documentos COMO CENTRO, herramienta para tramitar las solicitudes de nuestros fondos por otras entidades externas.

CEU Universidad
San Pablo

¡Contacta con nosotros!

SERVICIO DE OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS

Préstamo Interbibliotecario y Acceso al Documento | *Interlibrary Loan*

Biblioteca Campus de Moncloa
Calle Julián Romea, 22. 28003 Madrid, España
Tel. 91 5140424 Ext. 15718
sod@ceu.es

https://www.uspceu.com/biblioteca/prestamo-interbibliotecario