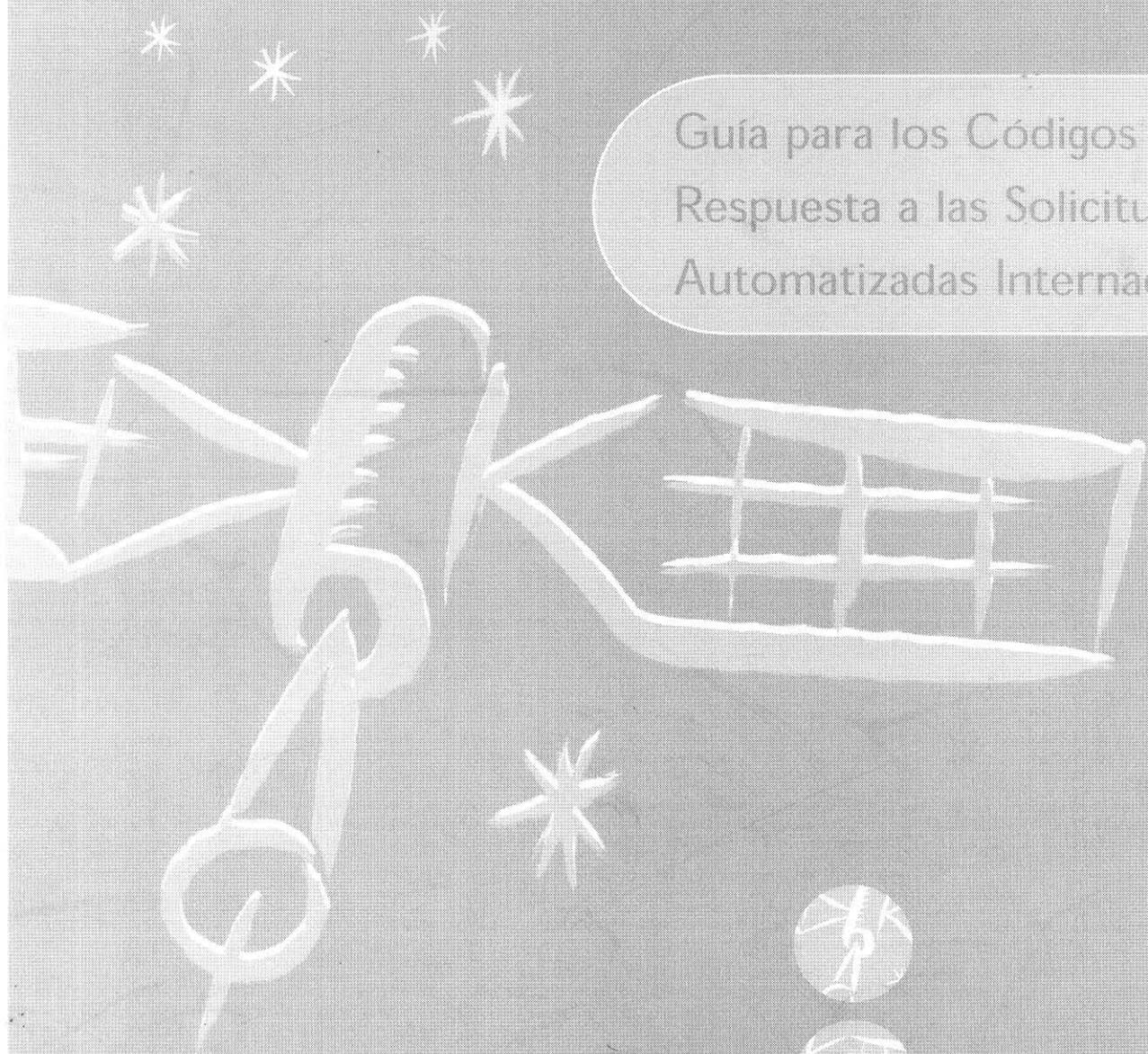


THE BRITISH LIBRARY

Guía para los Códigos de
Respuesta a las Solicitudes
Automatizadas Internacionales

Lista revisada 2000



Importante: se ruega destruir las listas anteriores

La siguiente lista es una relación de códigos y respuestas para informar al cliente de la situación de sus solicitudes. Se utilizan en los Informes de Estado de la Solicitud y en el Buzón de respuestas.

Los usuarios de FAX-Line y los clientes que hayan solicitado supresión de número deberán insertar los Códigos en Clave, como por ejemplo **REAPP**, después el número de solicitud que han asignado a la misma.

Código	Mensaje	Acción del cliente
ABS	No tenemos el documento según ha sido solicitado, pero tenemos un resumen/serie de resúmenes.	Si acepta un resumen/serie de resúmenes, retransmita la solicitud completa. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave REAPP en la línea TX. En la línea siguiente, añada las palabras Abstract/set of abstracts acceptable , según proceda
BDG	Este documento está siendo encuadernado. Su solicitud se le enviará lo antes posible (normalmente en el plazo de unos días).	Si no desea esperar por este documento: Retransmita la petición completa indicando el número de solicitud original, seguido del Mensaje en Clave CANCEL , en la línea TX. En la línea siguiente añada las palabras Please remove from Bindery List .
BUP	La solicitud ha sido enviada a una de nuestras bibliotecas de apoyo.	Concedáanos seis semanas desde la fecha de este informe antes de enviar una reclamación. Si recibe de nuevo esta respuesta para la misma petición, esto significa que su solicitud ha sido enviada a otra biblioteca de apoyo.
CANC	Esta petición ha sido cancelada, siguiendo sus instrucciones	No le hemos cobrado por este servicio.
CAT...	Este documento está siendo catalogado y no está disponible temporalmente. Rogamos vuelva a solicitarlo transcurrido el número de semanas indicado.	Si desea volver a solicitarlo espere el número de semanas indicado y a continuación retransmita la solicitud completa. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave REAPP , en la línea TX.
CONF...	No logramos localizar esta conferencia a partir de la información facilitada. Se ruega vuelva a solicitarla solamente si puede incluir la información específica solicitada .	Si puede proporcionar la información solicitada, corrija los detalles de la solicitud y retransmítala. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave REAPP , en la línea TX.
CRE...	No podemos satisfacer la solicitud a partir de la información facilitada. Rogamos vuelva a solicitarla solamente si puede incluir la información específica solicitada .	Si puede proporcionar la información solicitada, corrija los detalles de la solicitud y retransmítala. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave REAPP , en la línea TX. Cite los detalles de su fuente de referencia, si es posible.
CRFIANI	Tenemos el título que solicita, pero el autor/artículo que menciona no figura en él.	Por favor no lo vuelva a solicitar a menos que cambie los detalles. Si lo vuelve a solicitar, corrija los detalles de la solicitud y retransmítala. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave REAPP , en la línea TX. Cite los detalles de su fuente de referencia, si es posible.
CRFIART	Tenemos el título que ha solicitado, pero los números de páginas que ha indicado no corresponden a ningún artículo. Necesitamos el título del artículo y/o el nombre del autor.	Por favor no lo vuelva a solicitar a menos que cambie los detalles. Si lo vuelve a solicitar, proporcione los detalles del artículo que requiere y el autor. Corrija los detalles de la solicitud y retransmítala. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave REAPP , en la línea TX. Cite los detalles de su fuente de referencia, si es posible.

Código

Mensaje

Acción del cliente

CRF/DNF

No podemos localizar una correspondencia exacta para los datos citados en la solicitud. El año/tomo y/o el número de fascículo no corresponden a ninguno de nuestros fondos.

Por favor no lo vuelva a solicitar a menos que cambie los detalles. Si lo vuelve a solicitar, corrija los detalles de la solicitud y retransmitala. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave **REAPP**, en la línea TX. Cite los detalles de su fuente de referencia, si es posible.

DIRECT

Este documento no está disponible en el BLDSC. Le enviaremos por correo los detalles de un proveedor que podría asistirle.

Envíe directamente la solicitud al proveedor nombrado, siguiendo las instrucciones provistas.

DUE

Este documento está vencido. Debe, o bien devolverlo inmediatamente o solicitar una renovación del préstamo. El incumplimiento de este requisito podría ocasionar que le facturemos por una copia de sustitución, más un cargo administrativo que no es reembolsable.

Esta notificación se envía cuando el periodo normal de préstamo ha expirado. Si ha devuelto el documento dentro de las dos últimas semanas, se ruega ignorar este aviso de devolución. Si han pasado más de dos semanas desde que lo devolvió, le rogamos retransmita la solicitud completa. Indique el número de solicitud original, seguido de las palabras **RECALL DUE**, en la línea TX. En la línea siguiente, añada las palabras **This item was returned on...** (este documento fue devuelto el...)

DUE BILL

Este documento no ha sido devuelto, a pesar de un aviso de devolución previo. Vamos a sustituirlo y le **enviaremos una factura** para cubrir los gastos producidos, incluyendo un cargo administrativo que no es reembolsable.

Es esencial que devuelva ahora el documento o que se ponga en contacto con nosotros.

Si ya ha devuelto el documento, retransmita la solicitud completa. Indique el número de solicitud original, seguido de **RECALL DUE BILL**, en la línea TX. En la línea siguiente, añada las palabras **This item was returned on...**

No es posible extender más el periodo de préstamo.

Para mayor información, se ruega leer el suplemento *Servicio de Préstamos*.

DUE WAIT

Este documento lo necesita ahora otro cliente. Se ruega devolverlo en cuanto antes, y no más tarde de un mes a partir de la fecha de recibo.

Por favor devuelva el documento en o antes de la fecha de devolución. Si ha devuelto el documento dentro de las dos últimas semanas, se ruega ignorar este aviso de devolución. Si han pasado más de dos semanas desde que lo devolvió, le rogamos retransmita la solicitud completa. Indique el número de solicitud original, seguido de las palabras **RECALL DUE WAIT**, en la línea TX. En la línea siguiente, añada las palabras **This item was returned on...**

No es posible extender más el periodo de préstamo.

DUP..

Este documento ya ha sido prestado a usted bajo el número de solicitud indicado.

Si la segunda solicitud es para otro usuario final, puede volver a solicitarlo. Indique claramente en la solicitud que el documento es para otro usuario final y retransmita la solicitud. Indique el número de la segunda solicitud, seguido del Código en Clave **REAPP**, en la línea TX. A continuación, pondremos la solicitud en la lista de espera.

ENDSEARCH

A pesar de registrar nuestros fondos y bases de datos, no hemos podido localizar este documento.

Compruebe primero que los detalles de la solicitud son correctos y añada cualquier información extra que pueda localizar. Indique una referencia de una bibliografía importante, si es posible, y retransmita la solicitud.

Si desea que hagamos un registro adicional, debe solicitar una búsqueda Back-up. Tenga en cuenta que una búsqueda Back-up implica un cargo extra, ya podamos suministrarle o no el documento que desea. Véase el *Manual general* para mayor información sobre el tipo de material elegible para una búsqueda Back-up. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave **BACKUP REAPP**, en la línea TX.

Código**Mensaje****Acción del cliente**

ERR

No podemos localizar el documento solicitado tal como ha sido citado, a pesar de haber realizado un registro extendido. Su fuente de referencia podría ser incorrecta.

No debe volver a solicitarlo a menos que cambie o añada detalles. Si lo vuelve a solicitar, cambie los detalles de la solicitud y retransmítala. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave **REAPP**, en la línea TX.

FICHE

Este documento está disponible solamente en microficha.

Si este formato es aceptable, debe retransmitir la solicitud. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave **REAPP**, en la línea TX. En la línea siguiente, añada las palabras **Fiche acceptable**.

FILM

Este documento está disponible solamente en microfilm.

Si este formato es aceptable, debe retransmitir la solicitud. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave **REAPP**, en la línea TX. En la línea siguiente, añada las palabras **Film acceptable**.

HW...

Su solicitud ha sido añadida a una lista de espera. Debe tener en cuenta que el documento tiene mucha demanda. Estamos tratando de comprar copias adicionales, si es posible. El número después de **HW** indica la posición actual en la lista de espera.

Si desea anular la solicitud, debe retransmitir la solicitud. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave **CANCEL HW**, en la línea TX. En la línea siguiente, escriba **Please remove from Waiting List** (sacar de la lista de espera).

LONDON

Su solicitud ha sido transmitida a nuestras colecciones de Londres para comprobación. Toda correspondencia que siga a partir de este Código de Respuesta deberá dirigirse a través del BLDSC.

Podría haber un ligero retraso antes de recibir el documento o una respuesta adicional. Las restricciones de préstamo y copia se aplican a algunas secciones de las colecciones de Londres. Los tiempos de reclamación normales se aplican a partir de la fecha de este mensaje.

LOST

Este documento se ha extraviado y no puede sustituirse.

Si desea que hagamos un registro adicional, debe solicitar una búsqueda Back-up. Tenga en cuenta que una búsqueda Back-up implica un cargo extra, ya podamos suministrarle o no el documento que desea. Véase el *Manual general* para mayor información sobre el tipo de material sobre el que se puede realizar una búsqueda Back-up.

Retransmita la solicitud completa. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave **BACKUP REAPP**, en la línea TX. Añada las palabras **N/A DSC** en la línea siguiente.

Si se va a cargar la cuota por derechos de autor, la solicitud sólo puede ser cotejada en bibliotecas con licencia para suministrar copias con cuota por derechos de autor pagada.

MAIL...

Una respuesta detallada se adjuntará a su solicitud y se le devolverá por correo. Un mensaje corto después del código **MAIL** indica por qué se ha devuelto la solicitud.

No es necesario hacer nada más hasta que no reciba la solicitud por correo.

MISS...

Este documento falta en nuestros fondos, pero podría estar disponible si vuelve a solicitarlo después del número de semanas indicado.

Si desea volver a solicitarlo, espere el número de semanas requerido y a continuación, retransmita la solicitud. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave **REAPP**, en la línea TX.

NCANC

No podemos anular la solicitud porque no está en lista de espera.

Sólo podemos anular las solicitudes que sabemos están en las listas de espera. De acuerdo con nuestros registros, este documento ya ha sido suministrado a usted, o ya le hemos enviado un código de respuesta. Si cree que no ha recibido el documento, o no está seguro acerca del estado de la solicitud, póngase en contacto con la **Sección de Anulaciones**:

Tel: +44 1937 546575 Fax: +44 1937 546303
Correo electrónico: dsc-cancellations@bl.uk

Código**Mensaje****Acción del cliente**

NCHASE

Demasiado pronto para reclamar.

Si sigue sin recibir respuesta al cabo de 4 semanas, o si ha esperado 6 semanas desde que enviamos la última solicitud a una biblioteca de apoyo (Código de Respuesta **BUP**), se ruega reclamar de nuevo.

NCOP

La ley británica sobre derechos de autor no nos permite copiar este documento sin la autorización por escrito de la editorial o de otros titulares de los derechos.

El pago adicional de una cuota por derechos de autor podría permitir el copiado bajo estas circunstancias. Puede volver a solicitarlo retransmitiendo una solicitud **nueva** y añadiendo el Código de Respuesta **COPYRT** a la línea TX. Alternativamente, añada el prefijo **RZ** al nuevo número de solicitud si está inscrito para supresión de número o está utilizando FAX-Line o una base de datos del ordenador anfitrión en línea.

Para mayor información acerca de las cuotas por derechos de autor y cuándo deben pagarse, consulte el *Manual general*.

NCPAP

La ponencia solicitada podría haber sido presentada en la conferencia, pero no está incluida en las actas publicadas.

No le hemos cobrado por este servicio.

NLOAN

Este documento no está disponible temporalmente para préstamo, hasta después de la fecha indicada. Podría ser posible suministrar una fotocopia de un artículo.

FOTOCOPIA Puede volver a solicitar inmediatamente una fotocopia de cualquier parte de este documento, sujeto al reglamento sobre derechos de autor. Retransmita la solicitud completa, con los datos bibliográficos corregidos. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave **REAPP**, en la línea TX. Borre el Código en Clave **LOAN**.

PRÉSTAMO Si desea que le prestemos el documento, espere **hasta** después de la fecha indicada y retransmita la solicitud. Indique el número de solicitud original seguido del Código en Clave **REAPP**, en la línea TX.

NMULT

La ley británica sobre derechos de autor no nos permite hacer copias múltiples de un solo artículo, o copias de más de un artículo de una sola edición, para el mismo usuario individual.

Véase la nota de **NCOP** o, si requiere más de 3 copias de un artículo, se ruega contactar nuestro servicio **LEXICON**:
Tel: +44 1937 546599 Fax: +44 1937 546210
Correo electrónico: dsc-lexicon@bl.uk

NOE...

No tenemos la edición solicitada, pero sí tenemos la edición alternativa indicada.

Si desea aceptar la edición ofrecida, **cambie la declaración de edición** y retransmita la solicitud. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave **REAPP**, en la línea TX.

Si desea que continuemos el registro de la edición original, debe solicitar una búsqueda Back-up. Tenga en cuenta que una búsqueda Back-up implica un cargo extra, ya podamos suministrarle o no la edición que desea. Véase el *Manual general* para mayor información sobre el tipo de material sobre el que se puede realizar una búsqueda Back-up. Retransmita la solicitud completa. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave **BACKUP REAPP**, en la línea TX. En la línea siguiente, añada las palabras **N/A DSC**.

Código

Mensaje

Acción del cliente

NOP

No tenemos el tomo o fascículo solicitados.

Si desea que hagamos un registro adicional, debe solicitar una búsqueda Back-up. Tenga en cuenta que una búsqueda Back-up implica un cargo extra, ya podemos suministrarle o no el documento que desea. Véase el *Manual general* para mayor información sobre el tipo de material sobre el que se puede realizar una búsqueda Back-up.

Retransmita la solicitud completa. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave **BACKUP REAPP**, en la línea TX. En la línea siguiente, añada las palabras **N/A DSC**.

Si se va a cargar una cuota por derechos de autor, la solicitud sólo puede ser cotejada en las bibliotecas con licencia para suministrar copias con cuotas por derechos de autor pagadas.

NO RENEW

Este préstamo no puede ser renovado.

Por favor devuelva el documento lo más pronto posible, no más tarde del final del periodo de préstamo.

NOT

No tenemos el título solicitado.

Véase la nota para **NOP**.

NPUB

No hemos podido confirmar que este documento ha sido publicado.

Si puede citar alguna prueba de publicación, retransmita la solicitud completa. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave **REAPP**, en la línea TX. Añada los detalles de la referencia de publicación.

NPUR

No podemos comprar este documento.

Véase la nota para **NOP**.

NPUR/NA

No podemos comprar este documento, porque no está disponible para adquisición.

Véase la nota para **NOP**.

NTRANS

No tenemos constancia de una traducción de este documento, en el BLDSC ni en ningún otro sitio, y no poseemos el original.

No le hemos cobrado por este servicio.

NUKL

Lamentablemente, no hemos podido localizar ninguna biblioteca de apoyo en el Reino Unido o Irlanda a partir de los registros de fondos disponibles al BLDSC.

Le hemos cobrado por la búsqueda Back-up.

O/O...

Este documento está bajo pedido para nuestros fondos, pero no hemos añadido su solicitud a la lista de espera. El documento podría estar disponible si vuelve a solicitar después del número de semanas indicado.

Si desea volver a solicitarlo, espere el número de semanas requerido y a continuación, retransmita la solicitud completa. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave **REAPP**, en la línea TX.

O/O NLOAN...

El documento solicitado está bajo pedido para nuestros fondos. Sin embargo, cuando lo recibamos no estará disponible para préstamo durante seis meses.

FOTOCOPIA Puede volver a solicitar inmediatamente una fotocopia de cualquier parte de este documento, sujeto al reglamento sobre derechos de autor. La solicitud será añadida a una lista de espera. Corrija la solicitud para dar los detalles del artículo que desea y a continuación, retransmita la solicitud. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave **REAPP**, en la línea TX (borre **LOAN**). En la línea siguiente, añada las palabras **Please add to O/O Waiting List** (añada a la lista de espera O/O).

PRÉSTAMO Si sigue deseando el préstamo, espere el número de semanas especificado después del código **NLOAN** y a continuación, retransmita la solicitud completa. Indique el número de solicitud original seguido del Código en Clave **REAPP**, en la línea TX.

Código

Mensaje

Acción del cliente

O/O WL

Este documento está bajo pedido para nuestros fondos. Su solicitud ha sido añadida a la lista de espera. Se ruega tener en cuenta que puede haber otras solicitudes en la lista de espera.

Se ruega esperar al menos 16 semanas antes de reclamar esta solicitud. Si no desea esperar este documento, retransmita la solicitud completa. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave **CANCEL**, en la línea TX. En la línea siguiente, añada las palabras **Please remove from O/O WL...** (indique aquí los números de adquisiciones que nos haya suministrado).

ORIG

No tenemos una traducción al inglés de este documento. Si lo tenemos en el idioma original solamente.

Si el idioma original es aceptable, retransmita la solicitud completa. Indique el número de solicitud original, borre el Código en Clave **TRANSON** y sustitúyalo por **REAPP** en la línea TX. En la línea siguiente, añada las palabras **ORIG accepted...**

ORIG AB

No tenemos una traducción al inglés de este documento. Si lo tenemos en el idioma original con un resumen en inglés.

Si el idioma original es aceptable, retransmita la solicitud completa. Indique el número de solicitud original, borre el Código en Clave **TRANSON** y sustitúyalo por **REAPP** en la línea TX. En la línea siguiente, añada las palabras **ORIG AB accepted...**

PAP

No existe un tomo encuadernado de ponencias para esta conferencia. Tenemos las ponencias numeradas, por separado, solamente.

Indique el número de ponencia o autor/título si vuelve a solicitarlo. Tenga en cuenta que, por motivos de la ley sobre derechos de autor, normalmente sólo podemos suministrar el documento bajo préstamo. Cambie la solicitud y retransmítala. Indique el número de solicitud original seguido por el Código en Clave **REAPP** en la línea TX.

RCOP

El documento solicitado no está cubierto por el acuerdo de licencia de derechos de autor de la BL; por lo tanto, no podemos suministrarle una fotocopia.

Podemos suministrarle una copia bajo préstamo, si está inscrito para el Servicio de Préstamos.

Retransmita la solicitud, pero borre los detalles del artículo. Indique el número de solicitud original seguido del Código en Clave **LOAN REAPP**, después de TX en la línea TX. Debe también borrar los códigos **RZ** o **COPYRT**.

Si no desea continuarlo, necesita hacer nada más. No le cobraremos por este servicio.

RCOP/
NLOAN...

El documento solicitado no está cubierto por el acuerdo de licencia de derechos de autor de la BL. Asimismo, no está disponible temporalmente para préstamo, hasta la fecha indicada.

Podemos suministrarle una copia bajo préstamo, si está inscrito para el Servicio de Préstamos.

Espere primero el plazo de tiempo requerido. A continuación, borre los detalles del artículo y retransmita la solicitud. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave **LOAN REAPP**, después de TX en la línea TX. Debe borrar también los códigos **RZ** o **COPYRT**.

Si no desea continuarlo, necesita hacer nada más. No le cobraremos por este servicio.

RENEWED...

El préstamo ha sido renovado en la fecha indicada. Se aplican las condiciones de préstamo normales.

No tiene que hacer nada más que adjuntar el nuevo talonario de préstamo al documento antes de devolverlo.

RESUPPL...

En respuesta a su consulta, este documento ha sido suministrado nuevamente en la fecha indicada.

No necesita hacer nada más.

SHIPPED COPY

El documento solicitado ha sido suministrado como fotocopia o como microdocumento para inclusión en los fondos del usuario.

Este Código de Respuesta sólo estará presente si ha pedido que le enviemos información "Shipped" a su Buzón de Respuestas. Deje tiempo para el envío postal, y solamente reclame los documentos después del periodo normal.

Código	Mensaje	Acción del cliente
--------	---------	--------------------

SHIPPED LOAN	El documento solicitado ha sido suministrado bajo préstamo.	Véase la nota para SHIPPED COPY .
SUPPL...	Con referencia a su reclamación, el documento ha sido suministrado tal como se indica.	Si no ha recibido todavía este documento, póngase en contacto con el Equipo de Reclamaciones : Tel: +44 1937 546433 Fax: +44 1937 546203 Correo electrónico: dsc-chaser-team@bl.uk
TOTAL LOAN...	El documento solicitado es el número de tomos/fascículos especificados. A fin de guardar un registro claro en nuestras estanterías, necesitamos una solicitud completa para cada tomo/fascículo que requiere bajo préstamo.	Puede volver a solicitar la obra completa, un solo tomo/fascículo, o si desea una fotocopia puede proporcionar los detalles de un artículo específico. El número después del código es el número total de solicitudes que se deben transmitir si requiere la obra completa bajo préstamo. <ul style="list-style-type: none"> • Si requiere más de un tomo/fascículo bajo préstamo, debe transmitir solicitudes separadas, una por tomo/fascículo que desee. Repita los detalles completos y añada el número de tomo/fascículo para cada solicitud. • Si solamente requiere un solo tomo/fascículo bajo préstamo, retransmita la solicitud. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave REAPP, en la línea TX. Corrija el texto para indicar claramente qué tomo/fascículo desea. • Si requiere una fotocopia de un artículo, retransmita la solicitud. Indique el número de solicitud original, seguido del Código en Clave REAPP, en la línea TX. Corrija el texto para indicar claramente qué artículo desea. Asegúrese de borrar también el Código en Clave LOAN.
USE...	Su solicitud para este documento ha sido añadida a una lista de espera. El número indicado se refiere a su posición en la lista de espera.	El número después de USE indica la posición en la lista de espera. Como cada posición significa un retraso de 4 semanas, deje transcurrir el tiempo apropiado antes de reclamar. Si no desea esperar el documento y desea anular, retransmita la solicitud. Indique el número de solicitud original y añada el Código en Clave CANCEL después en la línea TX. En la línea siguiente, escriba Please remove from Waiting List .
USE O/D	Su solicitud está todavía en la lista de espera, pero lamentablemente el documento debería haber sido devuelto hace bastante tiempo. Hemos enviado un aviso urgente de devolución al cliente que lo tiene prestado.	Si no desea esperar el documento y desea anular, véanse las instrucciones para USE...

Si tiene alguna duda acerca de estos Códigos de Respuesta o si desea copias extras de esta lista, póngase en contacto con los Servicios de Atención al Cliente en la dirección siguiente, o con su agente local:

THE BRITISH LIBRARY DOCUMENT SUPPLY CENTRE
Boston, Spa, Wetherby, West Yorkshire, LS23 7BQ, Reino Unido

Tel: +44 1937 546060 Fax: +44 1937 546333
Correo electrónico: dsc-customer-services@bl.uk