



UNIVERSIDAD TÉCNICA
FEDERICO SANTA MARÍA

CONVENIO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO
BIBLIOTECA TÉCNICA MARÍTIMA
BIBLIOTECA UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARÍA

Valparaíso, Noviembre 29 del 2010



UNIVERSIDAD TECNICA
FEDERICO SANTA MARIA

CONVENIO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Para la correcta interpretación de este convenio, se dan las siguientes definiciones:

Préstamo interbibliotecario es el servicio que consiste en facilitar el material bibliográfico de una biblioteca a otra.

Biblioteca solicitante es aquella que requiere el préstamo.

Biblioteca prestadora es la que proporciona el material solicitado.

El convenio será suscrito por las autoridades que ambas Bibliotecas designen.

Se incluirán además, nombres, firmas y cargos del personal facultado para firmar las solicitudes de PIB, así como los sellos de la institución y personales que los identificarán.

Ambas Bibliotecas acuerdan respetar las pautas que se definan en cada préstamo.

RESPONSABILIDADES DE LA BIBLIOTECA SOLICITANTE:

1. Aceptar los reglamentos de préstamo de la Biblioteca prestadora.
2. Responsabilizarse de la devolución oportuna, el correcto uso y buen estado de los materiales de préstamo, y por la reposición de éstos en caso de pérdida.
3. Solicitar el material bibliográfico por medio de formulario PIB, debidamente, identificado el usuario y firmado por el funcionario responsable (en original).
4. Asumir los costos de envío, en ambos sentidos.

RESPONSABILIDADES DE LA BIBLIOTECA PRESTADORA:

1. Atender, en la medida de sus posibilidades, las solicitudes de la Biblioteca Solicitante, previa constatación de datos del solicitante.
2. Determinar el período de préstamo y cantidad de materiales de acuerdo con su reglamento interno.
3. Renovar el préstamo del material por otro período igual, siempre y cuando no haya sido solicitado por otro usuario y el Convenio esté vigente.

NOTA: no se aceptarán aquellas solicitudes cuya firma y sello sean fotocopia



**CONVENIO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO
BIBLIOTECA TÉCNICA MARÍTIMA
BIBLIOTECA UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARÍA**

Valparaíso 29 de Noviembre de 2010, se celebra el presente convenio con validez indefinida, entre la Biblioteca Técnica Marítima BTM de la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante DIRECTEMAR, dependiente administrativamente del Centro de Instrucción y Capacitación Marítima CIMAR, en adelante BTM, con domicilio en subida Cementerio, N° 300, Playa Ancha Valparaíso - Chile, representada por el Sr. Director Capitán de Fragata LT Don Jorge Imhoff Leyton y la Biblioteca de la Universidad Técnica Federico Santa María, en adelante BUTFSM, con domicilio en Avenida España 1680 – Valparaíso - Chile; representada por el Director de Información y Documentación Bibliográfica Institucional Sr. Humberto Ravest Becerra, a efecto de regular el Préstamo Interbibliotecario entre ambas.

PRIMERO: OBJETIVO

Promover el intercambio y cooperación activa en el campo de la transferencia de información bibliográfica técnica, entre la BTM y la Biblioteca UTFSM.

SEGUNDO: DE LOS MEDIOS

Para el cumplimiento de la primera cláusula se dispone de los siguientes medios:

BTM: Aporta con las Colecciones bibliográficas especializadas en el ámbito marítimo.

BUTFSM: Aporta con las Colecciones Bibliográficas existentes en la Biblioteca Central y Bibliotecas de Campus y Sedes.

TERCERO: DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. Las Bibliotecas participantes se comprometen a respetar los respectivos Reglamentos de Préstamos y responsabilizarse del trato adecuado del material recibido en préstamo.
2. Se adjunta el texto de los respectivos reglamentos.

CUARTO: DE LOS ACUERDOS

En cada oportunidad en que las partes requieran acordar procedimientos detallados para la aplicación de alguna cláusula de este convenio, ello será efectuado mediante Cartas Anexas al mismo, suscritas por el Director de Información y Documentación Bibliográfica Institucional Sr. Humberto Ravest B., por parte de SBUTFSM y, por el Sr. Jorge Imhoff Leyton, Capitán de Fragata LT, Director CIMAR-

QUINTO: DE LOS REPRESENTANTES

Para todos los efectos de las relaciones mutuas de la aplicación del presente Convenio, las partes deben designar las coordinaciones que sean necesarias mediante comunicación escrita, al igual que cualquier cambio de sus representantes.

SEXTO: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente Convenio entrará en vigencia a partir de esta fecha y tendrá una duración indefinida, si ninguna de las partes manifestara por escrito su voluntad de dar término a éste.

SÉPTIMO: DOMICILIO

Las partes fijan su domicilio en las ciudades ya señaladas para los efectos derivados del presente Convenio, el cual se extiende en dos ejemplares, quedando en cada una de las partes, una copia del mismo.


**JORGE IMHOFF LEYTON
CAPITÁN DE FRAGATA LT
DIRECTOR CIMAR**


**HUMBERTO RAVEST BECERRA
DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y
DOCUMENTACIÓN
BIBLIOGRÁFICA INSTITUCIONAL**

ANEXO "A"

FORMULARIO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

I. INFORMACIONES.

Corresponde a la solicitud escrita para el requerimiento de material bibliográfico desde la Institución y/o Biblioteca Solicitante para la Institución y/o Biblioteca Prestadora y se le denominará Formulario PIB.

II. INSTRUCCIONES

1. Para realizar el préstamo interbibliotecario el usuario autorizado debe presentar el PIB, la cédula de identidad y credencial de alumno regular según corresponda.
2. En el formulario debe venir claramente especificados los datos personales del usuario y debe estar firmado por el responsable de este servicio y con el sello de la Institución solicitante.
3. Los formularios PIB son intransferibles, tienen vigencia de un mes y serán confeccionados en 3 copias.
 - a) Institución y/o Biblioteca Prestadora
 - b) Usuario
 - c) Institución y/o Biblioteca Solicitante
4. Los Préstamos Interbibliotecarios con respecto al material bibliográfico a solicitar, pueden ser cerrados o abiertos, para tal efecto
 - a) Los Formularios PIB cerrados: Indicarán claramente el material bibliográfico a requerir, es decir, incluye título, autor, etc.
 - b) Los Formularios PIB abiertos: No especifican el material bibliográfico, es decir permite seleccionar al usuario lo que necesita llevar; una vez determinado el material se anotará en el formulario respectivo.
5. Una vez devuelto el material en préstamo, se deberá colocar en el formulario PIB del usuario el timbre de "DEVUELTO" más la fecha. Con este documento el usuario podrá comprobar efectivamente que no posee deudas.
6. Se adjunta formulario respectivo.

**PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO BTM**

**BIBLIOTECA TÉCNICA MARÍTIMA
CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y CAPACITACIÓN MARÍTIMA- CIMAR
DIRECCIÓN GENERAL DEL TERRITORIO MARÍTIMO Y DE MARINA MERCANTE**

Sres.**NOMBRE DE BIBLIOTECA****PRESTADORA****Presente./**

De nuestra consideración, solicitamos a Uds. tener a bien facilitar en carácter de préstamo interbibliotecario, al usuario infraescrito de la BIBLIOTECA TÉCNICA MARÍTIMA, los siguientes textos:

1.

Autor(es):			
Título :			
Año:		Fecha para devolver	

2.

Autor(es):			
Título :			
Año:		Fecha para devolver	

3.

Autor(es):			
Título :			
Año:		Fecha para devolver	

USUARIO RESPONSABLE

Nombre completo	
C.I. :	
Fono :	

FIRMA USUARIO

Nota: La no devolución estará sujeta a sanciones que establezca la Biblioteca Prestadora.

Valparaíso, **FECHA**

Atentamente,

**TIMBRE Y FIRMA DEL BIBLIOTECÓLOGO (A) RESPONSABLE
BTM**

SUBIDA CEMENTERIO N° 300 PYA. ANCHA VALPARAÍSO – FONO: 208847 – FAX :285898 jbibliocimar@directemar.cl

Valparaíso,

**JORGE IMHOFF LEYTON
CAPITÁN DE FRAGATA LT
DIRECTOR CIMAR**