

PROTOCOLO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO BIBLIOTECA DEL BANCO CENTRAL DE CHILE

I. Disposiciones generales

Los Préstamos Interbibliotecarios del Banco se encuentran disponibles para bibliotecas y centros de documentación destinados a la investigación y docencia superior, pertenecientes a Universidades, Ministerios y Servicios Públicos, Instituciones Privadas y Organismos Internacionales con sede en el país, previa suscripción de un Convenio de Colaboración al efecto.

Por la especialización de la colección de la Biblioteca del Banco, la solicitud para suscribir el Convenio antes señalado será evaluado por el Banco en base al principio de cooperación y reciprocidad en el servicio.

El Préstamo Interbibliotecario se efectuará en la forma y condiciones señaladas en el presente Protocolo, que se encontrará disponible en el Portal de Biblioteca en el sitio web institucional del Banco.

Se excluyen de los Préstamos Interbibliotecarios los ejemplares pertenecientes a las Colecciones de Publicaciones Periódicas, Histórica y de Referencia, y cualquier otra obra que la Biblioteca del Banco determine.

II. Definiciones

Préstamo interbibliotecario: Préstamo de materiales bibliográficos en formato físico entre la Biblioteca del Banco y la Biblioteca de la Institución que ha suscrito un Convenio de Colaboración para Préstamo Interbibliotecario.

Biblioteca Prestataria: Biblioteca del Banco que realiza el préstamo de uno o más materiales bibliográficos a la Biblioteca Solicitante en el marco de un Convenio de Colaboración.

Biblioteca Solicitante: Biblioteca de una Institución que ha suscrito un Convenio de Colaboración para Préstamo Interbibliotecario, que solicita material bibliográfico del Banco.

Formulario de Préstamo Interbibliotecario: Documento en formato físico o digital emitido por la Biblioteca Solicitante, que contiene los datos necesarios para identificar claramente: el material en préstamo; el usuario a quien se le ha otorgado el formulario; plazos y fechas de emisión, préstamo, renovación y devolución e información complementaria pertinente.

Usuario: Funcionario, docente, estudiante u otro, perteneciente a la institución de la Biblioteca Solicitante, al cual se le ha otorgado un formulario de préstamo interbibliotecario.

III. Obligaciones y responsabilidades

La Biblioteca del Banco, en adelante también “Biblioteca Prestataria”, exigirá al Usuario del servicio

de préstamo interbibliotecario, la presentación del Formulario emitido por la Biblioteca Solicitante, junto con la identificación institucional y documento de identificación (cédula de identidad o pasaporte). El Formulario es de uso personal e intransferible.

La Biblioteca Prestataria se reserva el derecho de aceptar o rechazar la solicitud de Préstamo Interbibliotecario.

La Biblioteca Solicitante es responsable de la conservación y seguridad de los materiales prestados desde la fecha de su recepción hasta el momento de su devolución efectiva.

En caso de deterioro o pérdida del material, la Biblioteca Solicitante se obliga a costear su reparación, encuadernación o reposición o bien entregar material de contenido equivalente según decida la Biblioteca Prestataria, en un plazo máximo de 30 días corridos a partir del vencimiento del plazo de devolución.

IV. Solicitud, entrega, renovación y devolución

4.1 Solicitud

La Biblioteca Solicitante, mediante correo electrónico dirigido a la Biblioteca Prestataria, consultará la disponibilidad, los plazos, el mecanismo de obtención del material bibliográfico y otros aspectos relacionados con el material objeto del préstamo interbibliotecario.

Confirmado lo anterior, la Biblioteca Solicitante generará el Formulario de Préstamo Interbibliotecario, incorporando la información necesaria para identificar el material que se pedirá y el usuario a quien se le facilitará. El Formulario se generará en duplicado, quedando una copia en poder de la Biblioteca Prestataria.

Eventualmente, y previo acuerdo entre las Bibliotecas, el formulario podrá ser enviado a la Biblioteca Prestataria por correo electrónico y se avisará por esa misma vía cuando el material sea retirado.

4.2 Entrega

El usuario concurrirá a la Biblioteca Prestataria a retirar el material con el Formulario de Préstamo en duplicado. La Biblioteca Prestataria verificará los datos, registrará la fecha de devolución del material bibliográfico en el Formulario y entregará el material y una copia del Formulario al usuario.

La Biblioteca Solicitante podrá utilizar a su costo, servicios de mensajería para retirar el material bibliográfico.

Para los casos en que la petición de préstamo interbibliotecario implique un envío de material a regiones la Biblioteca Solicitante se hará cargo de los gastos. El envío de material se verificará utilizando el sistema de transporte que otorgue las mejores condiciones costo, seguridad y rapidez estimadas por la Biblioteca Prestataria.

4.3 Renovación

En casos debidamente justificados, la Biblioteca Solicitante podrá pedir una extensión del plazo de devolución del Préstamo Interbibliotecario, petición que debe efectuarse mediante correo electrónico a biblioteca@bcentral.cl, a más tardar un día hábil bancario anterior de la fecha de devolución establecida.

4.4 Devolución

La devolución del material en préstamo debe efectuarse en la fecha indicada en el Formulario.

El usuario o mensajero concurrirá a la Biblioteca Prestataria a devolver el material con el Formulario de Préstamo. La Biblioteca Prestataria revisará el material y consignará la fecha de recepción en el Formulario y devolverá la copia al usuario. En caso de disconformidad, comunicará el hecho en forma inmediata a la Biblioteca Solicitante para efectuar las acciones del caso.

V. Plazos y sanciones

El Formulario de Préstamo Interbibliotecario emitido por la Biblioteca Solicitante tendrá una vigencia de 10 días hábiles contados desde la fecha de su emisión.

La Biblioteca Prestataria facilitará hasta 5 ejemplares, por un plazo de 7 días corridos, renovable por una sola vez, por un plazo de 7 días corridos. Tratándose de préstamos interbibliotecarios a regiones el plazo será de 14 días corridos, prorrogable, por una sola vez, por plazo de 7 días corridos.

En caso de requerimientos urgentes de sus usuarios internos, la Biblioteca Prestataria se reserva el derecho de solicitar la devolución de cualquier material antes del plazo previamente fijado para su devolución.

El incumplimiento reiterado por parte de la Biblioteca Solicitante de los plazos establecidos por la Biblioteca para la devolución de material o en la reparación, encuadernación o reposición, en su caso, será causal de término inmediato del respectivo Convenio.