



*Universidad de Buenos Aires*

## **Reglamento de préstamo interbibliotecario<sup>1</sup>**

(Resolución del Rectorado N°527 del 6 de octubre 1966)

Expte.154.007/63

- 1) Las bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires quedan facultadas para prestarse libros u otros documentos y hacer extensivo el préstamo a toda otra biblioteca universitaria, oficial o a aquellas que por su importancia y responsabilidad se juzgue oportuno, sean de Capital Federal o del interior, y siempre que adhieran al presente reglamento.
- 2) Se consideran bibliotecas adherentes las que declaren aceptar el reglamento y otorguen iguales concesiones a las bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires y lo firmen en señal de conformidad. Al tratarse de bibliotecas no oficiales, deberá exigirse la firma previamente autorizada y registrada por la biblioteca que reciba la adhesión o por el Instituto Bibliotecológico.
- 3) Las solicitudes de préstamo serán firmadas por los directores o bibliotecarios, haciéndose éstos responsables de la recepción y devolución.
- 4) Se prestará un máximo de tres piezas bibliográficas, pero en casos excepcionales podrá el director o bibliotecario facilitar mayor cantidad, de acuerdo con lo que fije el reglamento de préstamo de cada biblioteca.
- 5) La duración del préstamo será de quince días, excluyendo este plazo el tiempo necesario para la expedición y devolución de las obras. La biblioteca que otorga el préstamo podrá, sin embargo, prorrogar o reducir este plazo, de acuerdo con sus propias reglamentaciones.
- 6) La mora en el cumplimiento de las devoluciones, hará que de hecho quede suspendido el trámite para acordar nuevos préstamos, hasta tanto se normalice la situación. En caso de reincidencia, la biblioteca respectiva quedará privada del beneficio del préstamo.
- 7) Las piezas bibliográficas u otros documentos, obtenidos mediante el préstamo interbibliotecario, deberán ser consultados en la biblioteca prestataria. Esta, en casos justificados, podrá autorizar la consulta en otras dependencias de la institución de la que forma parte.
- 8) En caso de pérdida, extravío o mutilación, la biblioteca solicitante deberá reintegrar un nuevo ejemplar de la pieza bibliográfica recibida en préstamo. Si, por razones de fuerza mayor, no fuere posible cumplir con la reposición correspondiente, deberá

---

<sup>1</sup> Boletín Informativo del Instituto Bibliotecológico, n°11, marzo 1967

- reintegrarse otra pieza bibliográfica de valor equivalente y de acuerdo con lo que sugiera la biblioteca perjudicada.
- 9) Cada biblioteca podrá decidir si concede o no el préstamo de una obra pedida, pudiendo exigir garantías para obras de gran valor, de acuerdo con lo que fije su reglamento de préstamo.
  - 10) La Biblioteca que solicita el préstamo abonará todos los gastos de envío y reexpedición de las pizas que haya pedido. A partir del momento en que éstas hayan sido expedidas, será responsable de su posible pérdida y de todos los daños que pudieran sufrir.
  - 11) Todos los gastos de envío serán reembolsados en estampillas de correo a la biblioteca que otorga el préstamo dentro de los 15 días de recibido, a no ser que por la intensidad de los préstamos se llegue a un acuerdo especial.
  - 12) Es obligación acusar recibo de las piezas recibidas, dentro de los cinco días como máximo.
  - 13) Se admitirá también el préstamo a reparticiones oficiales, direcciones generales, que no tuvieran biblioteca, siempre que la pieza bibliográfica fuera pedida por nota firmada por el Director o Jefe responsable. Para estos préstamos regirán las mismas disposiciones que para los préstamos a las bibliotecas.
  - 14) El Instituto Bibliotecológico reunirá las adhesiones que hará conocer a las bibliotecas participantes; éstas a su vez informarán al Instituto Bibliotecológico las adhesiones que les lleguen directamente. Las altas y posibles bajas las publicará todos los meses el Instituto.
  - 15) El Instituto Bibliotecológico coordinará las cifras estadísticas de los préstamos que le serán facilitadas semestralmente por las bibliotecas adherentes; distribuirá a las bibliotecas correspondientes los pedidos que reciba y se encargará de la impresión y distribución de los formularios que emplearán entre sí las bibliotecas participantes.

(Aprobado por Resolución del Rectorado N°527 del 6 de octubre de 1966)