

Bogotá D.C. 17 de enero de 2024

Apreciados colegas

Cordial Saludo,

A continuación, se relacionan criterios que se deben tener en cuenta, para asegurar la celebración del acuerdo de préstamo interbibliotecario entre las instituciones:

1. **USUARIOS.** Podrán acceder al servicio, los usuarios que pertenezcan a instituciones con quienes exista convenio vigente.
2. **HORARIO.** El horario de atención al público estará sujeto a lo establecido por la Biblioteca de la Universidad Externado de Colombia.
3. **SERVICIOS QUE PRESTA LA BIBLIOTECA.** Los usuarios autorizados en virtud del convenio pueden acceder a los siguientes servicios:
  - a. Consulta en sala y préstamo de las siguientes colecciones: infantil y juvenil, derecho constitucional, audiovisual, y general.
  - b. Consulta en sala de colecciones cerradas: Colección Hinestroza, tesis, libros raros y curiosos, historias clínicas, publicaciones Externado, referencia, reserva, patrimonial y hemeroteca. Para esta consulta, deberá presentar la carta de presentación.
  - c. Uso de equipos de cómputo de mesa.
  - d. Capacitaciones abiertas (previa inscripción).
  - e. Oferta cultural.
  - f. Préstamo externo: el usuario podrá llevar en préstamo, por el término de quince (15) días hábiles, con una única posibilidad de renovación, hasta cuatro (4) materiales, que constan de un solo ejemplar por título, trámite que se debe llevar a cabo directamente entre las instituciones.
4. **RESTRICCIONES.** Los usuarios no podrán consultar en los recursos digitales.

5. DEBERES. Serán responsabilidades del usuario:
- a. Presentar la carta de presentación o solicitud de préstamo interbibliotecario (físico o virtual) en la Biblioteca de la Universidad Externado de Colombia, con una relación del material bibliográfico requerido.
  - b. Conocer y cumplir las condiciones de préstamo establecidas por la Biblioteca de la Universidad Externado de Colombia.
  - c. Actualizar los datos de contacto ante la Biblioteca cuando estos presenten cambios.
  - d. Verificar el estado físico de los materiales antes de recibir el préstamo y reportar cualquier anomalía al personal de la Biblioteca de la Universidad Externado de Colombia.
  - e. Cuidar los materiales bibliográficos y multimediales entregados en préstamo (no rayarlos, resaltarlos, mutilarlos o escribir sobre ellos).
  - f. Devolver los materiales dentro de los términos establecidos.
  - g. En la eventualidad de ocasionar algún daño o deterioro a los materiales prestados, informarlo al personal de préstamo de la Biblioteca de la Universidad Externado de Colombia.
  - h. El pago de las sanciones económicas, lo deberá efectuar en el área de Tesorería de la Universidad Externado de Colombia y presentar el recibo correspondiente en el punto de préstamo o por los medios electrónicos dispuestos para tal fin si a ello hubiere lugar.<sup>1</sup>
  - i. Realizar la reposición de material en caso de pérdida o daño grave, de acuerdo con las políticas establecidas por la Biblioteca de la Universidad Externado de Colombia.
6. SANCIONES. La mora en la devolución de los materiales tomados en préstamo interbibliotecario, ocasionará la suspensión del servicio de préstamo hasta la devolución de los materiales y el pago de la respectiva

---

<sup>1</sup> Pago en línea [Universidad Externado \(uexternado.edu.co\)](http://uexternado.edu.co)

multa de acuerdo con las tarifas vigentes aprobadas por la Universidad Externado de Colombia.

Nota: el valor máximo de sanción económica establecida no excederá el valor equivalente a 50 días de mora por cada material.

7. TARIFAS. El deterioro o daño que se ocasione a los materiales bibliográficos llevados en préstamo interbibliotecario estarán sujetos a las tarifas vigentes aprobadas por la Universidad Externado de Colombia\*<sup>2</sup> y se clasificarán de la siguiente manera:

- a. Daño leve: entrega de libro sin forro o con el forro dañado que no compromete el contenido o el uso posterior del material, acarreará una multa de acuerdo con las tarifas vigentes
- b. Desempaste del material o refileado: si el libro se devuelve desencuadernado o se devuelve con manchas o huellas de humedad en el canto del libro por el derrame de líquidos o tinta que no afecte el texto y no afecte la paginación, notas de pie de página, referencias bibliográficas entre otra información en las márgenes del libro. Daño grave: mutilación o alteración de contenido que no permita su arreglo.
- c. Reposición: entrega de libro con marcas de esfero o de resaltador en el texto, cualquier tipo de manchas generadas por líquidos que afecten el escrito y sobrepasan el canto o que afecten la paginación, notas de pie de página, referencias bibliográficas u otra información en las márgenes, con hojas rasgadas o mutiladas

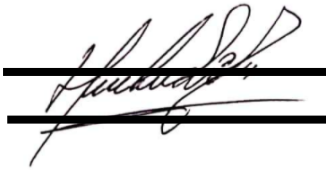
Firmas y sellos institucionales autorizados para el servicio de préstamo interbibliotecario.

Sello que acompaña las firmas

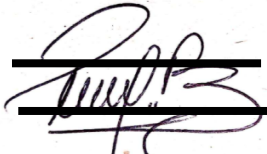


---

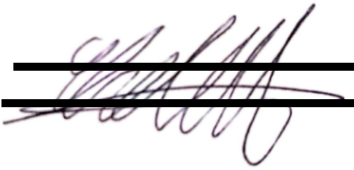
<sup>2</sup> \* Información disponible en: [Préstamo material bibliográfico - Universidad Externado de Colombia \(uexternado.edu.co\)](http://uexternado.edu.co)



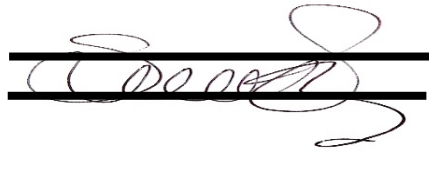
~~Martha Ligia Sierra Arias~~  
Coordinadora  
Biblioteca General



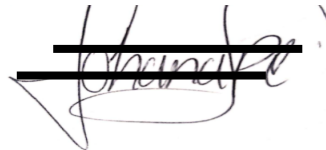
~~Reimer Puentes Rodríguez~~  
Gestor de Biblioteca  
Biblioteca General



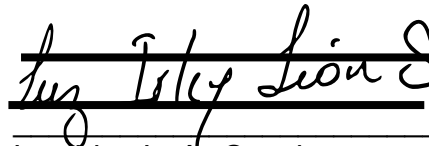
~~Yefer Hernán Rincón Rodríguez~~  
Gestor de Biblioteca  
Biblioteca General



~~Sandra Milena Pérez Gala~~  
Coordinadora  
Biblioteca General



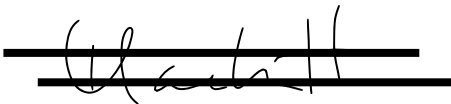
~~Lady Johana Perdomo Contreras~~  
Gestor de Biblioteca  
Biblioteca General



~~Luz Irley León Sánchez~~  
Auxiliar de Biblioteca  
Biblioteca General

Para más información, puede ponerse en contacto con el jefe de área Leonardo Enrique Machetts Penagos al PBX 3419900 extensión 3354 o al correo [servicios.biblioteca@uexternado.edu.co](mailto:servicios.biblioteca@uexternado.edu.co)

Cordialmente,



~~Leonardo Enrique Machetts Penagos~~  
Jefe Área de Experiencias