

Bogotá, 1 de febrero de 2024.

Señores:
Directores de Biblioteca
Ciudad

Asunto: Convenio interbibliotecario
Cordial saludo:

Con el fin de renovar el convenio de consulta y préstamo interbibliotecario entre nuestras instituciones, los usuarios de su institución serán recibidos con el carné vigente y documento identidad. De acuerdo con los intereses académicos que su institución tiene en común con el Politecnico Gran Colombiano Institución Universitaria y en vista de la calidad de sus colecciones, solicitamos atentamente establecer convenio de consulta en sala y préstamo interbibliotecario para este año.

Los usuarios de su biblioteca podrán acceder a nuestros servicios teniendo en cuenta:

1. INFORMACIÓN GENERAL

BIBLIOTECA	Sistema Nacional de Bibliotecas - SISNAB
Dirección	Cll 57 N° 3-00 Este, Bloque K
Teléfono	7455555 Ext. 1200-1193-1202
Horario	Lunes a Viernes: 6:30 a.m. -9:00 p.m. Sábados: 7: 00 a.m. – 3:45 p.m.
Fax	3469256
Pagina Web	http://www.poligran.edu.co/
E-mail	cromerob@poligran.edu.co elrodri@poligran.edu.co

2. ATENCIÓN A USUARIOS PARA CONSULTA

Requisito: Presentación de carné vigente y Carta de presentación de la institución

3. PRESTAMO DE MATERIAL

Requisito: Presentación del Formato de préstamo interbibliotecario correctamente diligenciado y autorizado.

Cantidad de libros	Días de préstamo	Tipo de material	Renovación presencial
1	5	Colección general	No hay

**SOMOS DIFERENTES,
SOMOS POLI.**

POLI.EDU.CO

MIEMBRO DE LA RED
ILUMNO

Sede Bogotá: calle 57 3 - 00 Este ☎ (1) 744 0740 ☎ Línea nacional: 01 8000 180 779

Materiales como Tesis, videos, o discos compactos, además de las colecciones de Hemeroteca, Referencia y Reserva no están incluidos en este servicio, solamente se podrán consultar dentro de la biblioteca.

4. SANCIONES

Préstamo interbibliotecario: La mora en la devolución del préstamo interbibliotecario, se sancionará con la suspensión de los servicios de la biblioteca por el mismo tiempo en que la biblioteca sea sancionada más ocho (8) días adicionales y la multa será la establecida en su momento por la dirección de la biblioteca, por cada día de retraso.

5. PERDIDA DE MATERIAL

a) Cuando un usuario pierda el material bibliográfico, deberá hacer reposición del mismo título, última edición, o en su defecto, reponer el valor comercial actual de la obra, para lo cual se le fijará un plazo máximo de quince (15) días, a partir del momento en que se reporte el extravío del material.

b) Mutilación del material bibliográfico: El usuario que mutile, dañe, o manipule la información impresa, gravada o electrónica, contenida en los diversos materiales que componen el patrimonio bibliográfico de la institución, incurrirá en la suspensión de todos los servicios interbibliotecarios con la institución, más la reposición de los materiales mutilados, dañados o manipulados electrónicamente

Si su institución esta interesada en establecer el convenio con nosotros, favor hacernos llegar el modelo de la carta de presentación y el formato de solicitud de material con las respectivas firmas autorizadas.

Agradecemos su colaboración y quedamos en espera de sus comentarios

Cordialmente,

CARMEN ROMERO BRACHO
Directora Biblioteca

Anexo lo anunciado.