



**BIBLIOTECA. SERVICIO DE CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMO
FORMULARIO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO**

Fecha: / /

Convenio con unidad de información: sí no

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

INSTITUCIÓN:

Domicilio:

Teléfono: Interno N°: Fax:

Correo electrónico:

Página electrónica:

Responsable del sector:

RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA

Apellido y nombre:

Tipo y N° de documento:

Dirección: Tel:

Correo electrónico:

Asumo el compromiso de devolver o reparar el material en caso de pérdida, extravío o deterioro (Acordada N° 6/2006, Art. 20).

La biblioteca del TSJ podrá fijar condiciones especiales para el préstamo (constitución de una caución, contratación de un seguro, etc.). (Acordada N° 6/2006, cap. VI).

Los costos y responsabilidad del traslado corresponden a la biblioteca solicitante (Acordada N° 6/2006, Art. 21).

La sola condición de usuario del servicio prestado por esta biblioteca implica la aceptación de este reglamento (Acordada N° 6/2006, art. 8).

.....
Firma del responsable del sector

.....
Firma y sello del superior jerárquico

Atención	
Gestión	
Autorización	



MATERIAL SOLICITADO

Fecha: / /

Nota

Autor/res:

Título:

Editorial: **Año:**.....

Signatura Topográfica: **Inv. N°:**.....

Fecha de devolución: / /

Autor/res:

Título:

Editorial: **Año:**

Signatura Topográfica: **Inv. N°:**

Fecha de devolución: / /

Autor/res:

Título:

Editorial: **Año:**.....

Signatura Topográfica: **Inv. N°:**.....

Fecha de devolución: / /

Observaciones:.....

.....
Firma del responsable del sector

.....
Firma y sello del superior jerárquico

Atención	
Gestión	
Autorización	



MATERIAL SOLICITADO

Fecha: / /

Nota

Autor/res:

Título:

Editorial: **Año:**.....

Signatura Topográfica: **Inv. N°:**.....

Fecha de devolución: / /

Autor/res:

Título:

Editorial: **Año:**

Signatura Topográfica: **Inv. N°:**

Fecha de devolución: / /

Observaciones:.....

.....
Firma del responsable del sector

.....
Firma y sello del superior jerárquico

Atención	
Gestión	
Autorización	