

Unidad de Servicios de Biblioteca

# Normativa de consulta en sala y préstamo



# Préstamo de material bibliográfico en sala





# Préstamo de material bibliográfico en sala

1



**Revisar** en uno de los computadores el catálogo de los textos físicos.

2



Si encuentra en el catálogo el texto que necesita, **copiar** el código del texto en un papel y **entregarlo** al personal de la biblioteca, además de su cédula o pasaporte.

3



**Tomar** el texto físico del estante, **llenar** el registro y utilizarlo exclusivamente en la sala designada. 

4



Finalizada la consulta, **devuelve** el texto a la persona de Biblioteca y **retira** su credencial.

\* Aplican restricciones de acuerdo a la normativa de la Unidad de Servicios de Biblioteca.

SUCe



# Préstamo de material bibliográfico externo

1



**Revisar** en uno de los computadores el catálogo de los textos físicos.

2



Si encuentra en el catálogo el texto que necesita, **copiar** el código del texto en un papel y **entregarlo** al personal de la biblioteca, además de su cédula o pasaporte.

**Informar** que accederá a préstamo a domicilio.

3



**Tomar** el texto del estante, la persona de Biblioteca lo registra en el documento físico y en el sistema. El usuario puede llevarse el texto.

\* Aplican restricciones de acuerdo a la normativa de la Unidad de Servicios de Biblioteca.

SUCe

# Cómo tomar un texto de un Estante

Con el código del texto, el personal de Biblioteca le indicará la ubicación del libro en el Estante.

Los Estantes tienen una rotulación y una codificación por secciones, ejemplo:

**ESTANTE 1 (E1)**

Secciones:

**E1-A**

**E1-B**

**E1-C**

**E1-D**





# Normas para el uso de los textos físicos



## Número de textos en consulta.

Una credencial permite que el usuario acceda a un solo texto de consulta, si desea otro texto, deberá devolver el anterior para acceder al siguiente.



## Fotografías o escaneado.

Se permite tomar fotografías o escaneado de los textos con dispositivos. No se autoriza sacar los textos fuera de la biblioteca si son consultas en sala.



## Buen uso de los textos.

El usuario es responsable del buen uso de los textos consultados, si detecta alguna avería en ellos debe notificarlo inmediatamente, de no hacerlo se le hará responsable por la avería del texto.

\* Demás aspectos establecidos en la normativa de la Unidad de Servicios de Biblioteca.





## Normas generales para el uso del espacio de la biblioteca

- **No consumir alimentos, bebidas o tabacos en la Biblioteca.**
- **No pueden ingresar personas con indicios de haber consumido alguna sustancia alcohólica o estupefaciente.**
- **Debe guardar el respeto hacia los demás, cuide su lenguaje.**
- **No elevar la voz, ni poner música en alto volumen en sus dispositivos móviles que distraiga a los demás.**
- **Poner los desperdicios en los basureros.**
- **Ubicar la silla utilizada en su lugar.**

**NOTA:** Demás aspectos establecidos en la normativa de la Unidad de Servicios de Biblioteca.



# Biblioteca Jorge González Guzmán

## Servicios principales:\*

- Uso de sala
- Consulta de textos en sala
- Préstamo de textos para consulta externa
- Uso de computadoras de escritorio con internet gratuito
- Wifi gratuito



De lunes a viernes.

De 8:00 a 12:00 / 13:00 a 17:00\*

*Te esperamos en la Biblio...!*

**NOTA:** Sujeto a las especificidades establecidas en la normativa de la Unidad de Servicios de Biblioteca

SUCe



SUCKE