

BIBLIOTECA



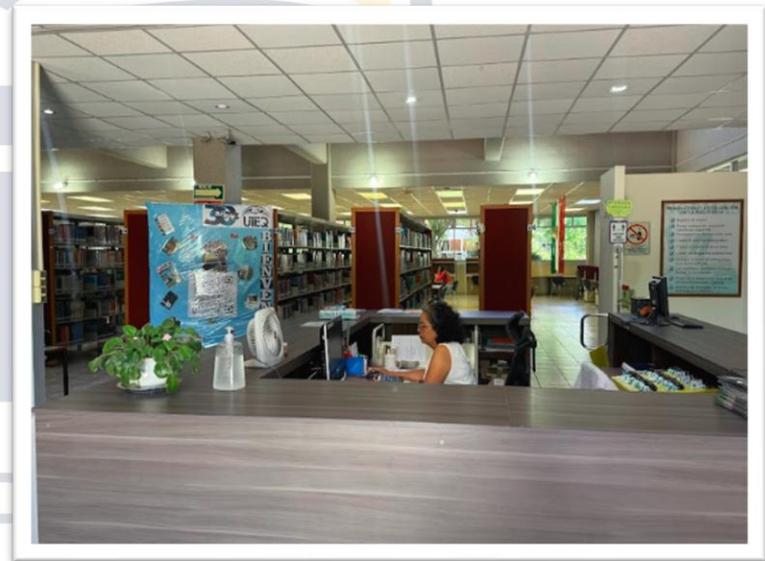
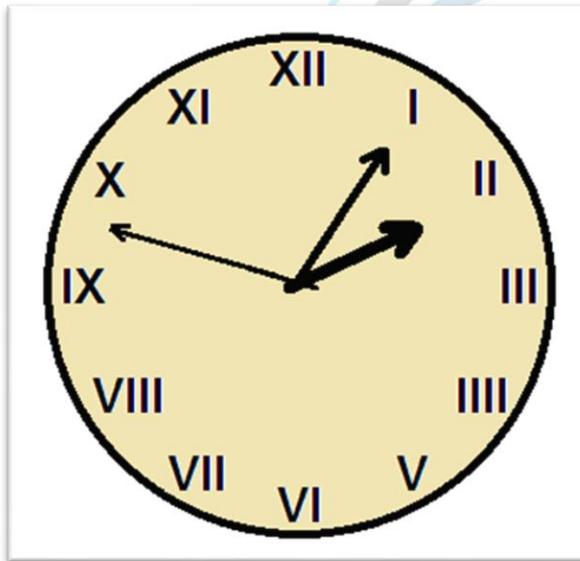
UNIVERSIDAD

El Departamento de Servicios Bibliotecarios es el encargado de proporcionarte servicios de información durante toda tu estancia como alumno de esta Universidad, se cuenta con una colección de libros, revistas y material especializado, debidamente seleccionado de la Bibliografía recomendada en planes y programas de estudio de las carreras que se ofertan en la Universidad.



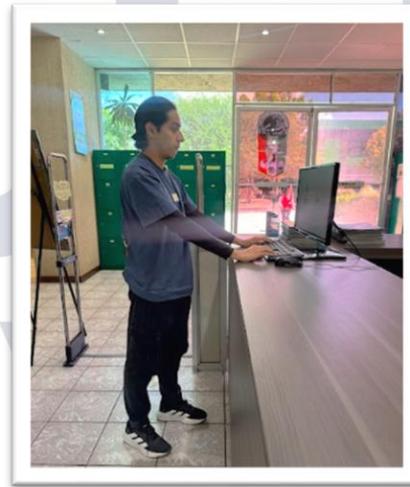
1. HORARIO DE ATENCIÓN

Estamos para atenderte en un horario de 8:00 a 22:00 hrs.



1. ACCESO AL SERVICIO DE BIBLIOTECA

- I. Es necesario que cuando acudas a solicitar servicios de biblioteca te registres en bitácora.
- II. No podrás acceder a las diversas salas, acompañado de bolsas, cajas, mochilas y/o portafolios, alimentos y bebidas, el acceso será en silencio.
- III. Para la guarda de tus pertenencias podrás solicitar una llave de locker directamente al bibliotecario, recuerda que es necesario dejar tu credencial, la cual se te devolverá una vez que desocupes el locker.



2. SERVICIOS QUE SE OFRECEN

- I. **Consulta.**-Consiste en una colección específica de consulta materiales como: enciclopedias, diccionarios, manuales, etc. esta colección está separada y ubicada en Hemeroteca. Se te orientará para resolver dudas en diversos temas y se te apoyará en la búsqueda y localización de información en colecciones específicas de consulta
- II. **Catálogo en línea** medio de localización de información, para uso exclusivo de los usuarios se encuentra alojado en la página Web espacio de Biblioteca en el siguiente link <http://www.uteq.edu.mx/Alumno/Default.aspx?gl2Sr=87>, para tu comodidad también contamos en la Biblioteca con un equipo de cómputo instalado para este fin
- III. **Estantería abierta**, tienes la posibilidad de localizar de manera independiente los materiales de tu interés.
- IV. **Servicio de Hemeroteca.**-Lugar que resguarda el material hemerográfico, revistas, folletos, periódicos ó cualquier otra publicación periódica. En esta área el Bibliotecario llevará un registro de usuarios atendidos.
- V. **Consulta de Libros y Revistas para Usuarios Externos en la Biblioteca de la Universidad Tecnológica de Querétaro.**

Se entiende por **usuario Externo** aquellas personas ajenas a la comunidad universitaria que tienen una necesidad de información. Servicio dirigido a egresados, visitantes y público general que requiere utilizar los servicios de la biblioteca.

- V. I Brindar el acceso para consulta de libros y revistas existentes en la Biblioteca de la Universidad Tecnológica de Querétaro.

Si encontraste los materiales a consultar en catálogo en línea, es necesario ingreses a Registro usuarios Externos, llenar el formato de **Solicitud de Servicio Externo** en <http://www.uteq.edu.mx/Alumno/Default.aspx?gl2Sr=87>, y hacer el envío correspondiente, este permitirá agilizar los tiempos de atención para que el Bibliotecario tenga a la mano los materiales que requieres en la fecha de tu visita.

- VI. Servicio de Fotocopiado.**-El servicio de fotocopiado es contratado por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad y por lo tanto, cada usuario cubrirá el costo de las fotocopias que solicite en dicho módulo.
- VII.-Círculos de Lectura.**-Permite el fomento a la Lectura entre un grupo de personas que se reúnen para compartir, interactuar, intercambio de ideas, experiencias y opiniones en torno a la lectura de un texto escrito, con la finalidad de promover el placer y gusto por la lectura. Sesiones Miércoles 15:00 y Viernes 14:00.
- VIII.-Servicio de Referencia.**-Son aquellos solicitados y proporcionados a través de Internet, por lo general a través de email, mensajería instantánea (Chat), o de formularios de envío basados en la Web.



PRÉSTAMO EXTERNO DE MATERIAL

- I. Tiempo de préstamo de libros 3 días naturales para Usuarios. Alumnos, Personal Docente y Administrativo
- II. Tiempo de préstamo de libros 5 días naturales para alumnos en Estadía.
- III. En los libros se te sellará la papeleta de Devolución con la fecha en la cuál tendrás que regresar los materiales en préstamo.
- IV. **Material No sujeto a préstamo** Ejemplar copia uno etiqueta verde, Libro único etiqueta naranja y publicaciones periódicas y Memorias de Estadía Final no autorizadas por el autor.
- V. Las multas en la devolución extemporánea de libros están fijadas en Reglamento.
- VI. El trámite de pago de multa se genera en sistema en línea, con caja de la Universidad y es necesario dejar credencial de alumno únicamente por el tiempo en que realices el trámite de pago en caja.
- VII. El usuario que extravíe material bibliográfico deberá recuperar este en un plazo máximo de 15 días, mismo título, autor, editorial y la edición que este actualmente en el mercado.
- VIII. Egresados, visitantes y público en general **no tienen derecho a esta modalidad de préstamo.**

PRÉSTAMO INTERNO

Son aquellos materiales para utilización en clases y que se devuelven a la Biblioteca el mismo día, es necesario dejar tu credencial y te será devuelta cuando entregues a la Biblioteca los libros solicitados en esta modalidad.

PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

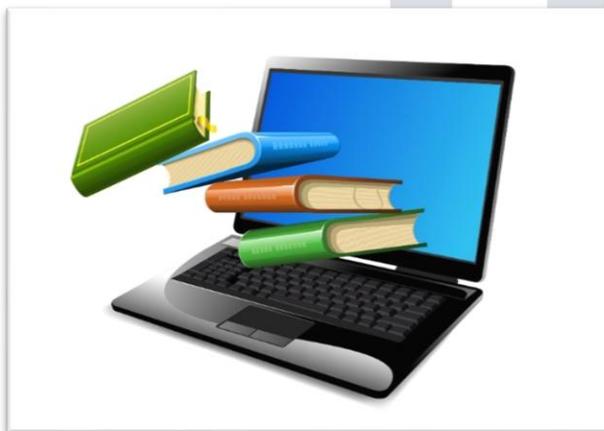
Préstamos de material entre la Universidad y dependencias públicas, privadas y organismos, que cuenten con acervos documentales, siempre y cuando se tenga suscrito convenio de colaboración.

Se realiza a partir de la solicitud de los usuarios y siempre es el bibliotecario el encargado de tramitar la solicitud con la biblioteca depositaria del documento.



BIBLIOTECA VIRTUAL

Proveedores mundiales de información a texto completo de revistas y fuentes de referencia líderes con más de 200 base de datos de información arbitrada e indexada y de prestigio; así como acceso a más de 100,000 Títulos de libros de diferentes disciplinas ubicados en <http://www.uteq.edu.mx/Alumno/Default.aspx?gl2Sr=73>, con la posibilidad de descargar libros en dispositivos móviles hasta por 14 días.



BUZÓN DE SUGERENCIAS

Contamos con un buzón de sugerencias ubicado en módulo, en el cuál podrás recomendar la compra de libros, suscripciones a revistas ó bien recomendación para mejora del servicio.

