

SERVICIOS

NO.	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS DE USO	REQUISITOS DE CONFORMIDAD	ÁREA DE UBICACIÓN	DISPONIBLE	NO DISPONIBLE
1	ORIENTACIÓN A USUARIOS	Por medio de éste servicio , se ofrece atención personalizada y oportuna a cada uno de los usuarios, orientándolos y asesorándolos acerca de los servicio que ofrece de la Biblioteca.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro del servicio en RAU ❖ Solicitar el servicio al personal que se encuentre en atención al público. ❖ Llenar el registro de satisfacción. 	El personal bibliotecario estará disponible para la atención personalizada con amabilidad y respeto.	PLANTA BAJA		
2	CONSULTA DE CATÁLOGOS	Instrumentos de búsqueda, de material bibliohemerográfico tales como: catálogo de servicios de información en línea, KOHA, catálogo electrónico de tesis y catálogo impreso de CD's y DVD's.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro del servicio en RAU ❖ Accesar a la Biblioteca Virtual de la UMSNH, desde una computadora o laptop; al ícono de Catálogo en Línea e iniciar la búsqueda . ❖ Pedir el catálogo impreso de CD's y DVD's al encargado de la sala de autoacceso 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Equipo con conexión a internet. 2. Catálogo impreso actualizado y disponible. 3. Catálogo de servicios de información en línea disponible. 4. Instrucción de trabajo impresa a la vista. 	PLANTA BAJA		
3	PRÉSTAMO EN SALA	Consiste en el préstamo de material bibliográfico para que el usuario realice la consulta del mismo dentro de las instalaciones de la biblioteca.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registrar entrada RAU ❖ Solicitar el material bibliográfico en el módulo. ❖ Llenar papeleta de servicio. ❖ Dejar credencial vigente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Papeletas de servicio disponibles . 2. Colecciones disponibles y ordenadas. 3. Área limpia. 4. Personal en área. 	PLANTA BAJA		
4	SALA DE LECTURA	Área de la biblioteca destinada a las actividades académicas y/o de investigación.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Apegarse al reglamento interno de la Biblioteca, y de la Sala de Lectura 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Área limpia. 2. Mobiliario acomodado y limpio. 3. Contactos eléctricos funcionando. 	PLANTA ALTA		
5	PRÉSTAMO A DOMICILIO	Préstamo a domicilio por un tiempo determinado de las obras de la colección general, conforme al reglamento interno de la biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registrar entrada RAU ❖ Llenar la Papeleta de Servicio ❖ Dejar credencial vigente 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Material en buen estado o bajo concesión 2. Firmas de conformidad de las partes. 3. Libro desmagnetizado. 4. Personal en área. 	PLANTA BAJA		
6	FOTOCOPIADO	La Biblioteca proporciona el servicio de fotocopiado de fragmentos de materiales documentales para actividades académicas o de investigación	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registrar entrada RAU ❖ Uso académico y de investigación exclusivamente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponibilidad de la impresora. 2. Calidad de impresión 3. Personal disponible al servicio 	PLANTA BAJA		
7	SALA DE AUTOACCESO	Espacio designado para el uso del equipo de cómputo, impresión de documentos, acceso a internet, préstamo de materiales en CD o DVD y sala de capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registrar entrada RAU ❖ Llenado de registros requeridos. ❖ Proporcionar credencial vigente. ❖ Apegarse al reglamento de la sala de autoacceso. ❖ En el caso de los cursos; entregar formato de petición a la dirección, además de apegarse al reglamento de la sala. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Equipo de cómputo funcionando. 2. Conexión a internet. 3. Catálogo de tesis, servicios de información en línea, CDs y DVDs disponibles. 4. Papeletas de servicios disponibles. 5. Área limpia 6. Personal disponible en área. 	PLANTA ALTA		
8	RED INALÁMBRICA	Herramienta de conexión de nodos sin necesidad de una conexión física; accesible para todos los usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registrar entrada RAU ❖ Verificar que el equipo de cómputo personal tenga antivirus vigente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Red inalámbrica disponible. 	PLANTA ALTA		
9	CONSULTA DE CD Y DVD	Consiste en el préstamo para la consulta de CD'S Y DVD'S con los que contamos, únicamente dentro de la Sala de Autoacceso.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registrar entrada RAU ❖ Solicitar el Catálogo de CD's y DVD's. ❖ Llenar los datos del registro del Préstamo de Discos Compactos. ❖ Proporcionar una credencial vigente al encargado de la sala de autoacceso. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Catálogo de CD's y DVD's disponible. 2. Discos compactos identificados con un número. 3. Equipo de cómputo funcionando. 4. Personal disponible en área. 	PLANTA ALTA		
10	VISITAS GUIADAS	Atención a grupos en donde se da un recorrido mostrando los servicios, el funcionamiento de la Biblioteca y los procesos que integran la DGB.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Solicitar el servicio por medio de oficio dirigido al encargado de la Biblioteca, especificando la fecha y el número de personas que asistirán. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personal de la biblioteca disponible para dar el servicio programado. 	PLANTA BAJA		
11	SALA PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES	Es un espacio designado para aquellas personas que no pueden acceder a la sala de lectura y autoacceso por impedimento físico.	<p>Registrar entrada RAU</p> <p>Uso exclusivo para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Embarazadas • Deficiencia visual • Personas en sillas de rueda • Personas en muleta • Y cualquier tipo de incapacidad que le impida acceder a la planta alta 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mobiliario limpio y disponible. 2. Computadoras disponibles. 3. Red inalámbrica disponible. 	PLANTA BAJA		

COLECCIONES

1	BIBLIOGRAFÍA BÁSICA	Formada por obras básicas conforme a los planes de estudio institucionales. Incluyendo colecciones especiales de Franco Rodríguez y Colegio de México.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registrar entrada RAU ❖ Presentar credencial de la biblioteca , o facultad, IFE vigentes. ❖ Llenar registro de préstamo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificadas con una asignatura topográfica (clasificación). 2. Habilitados con cinta de seguridad y sellos. 3. Registrada en el catálogo en línea. 4. Libre de hongos y bacterias. 5. Ordenado en estantería de acuerdo a su identificación en el catálogo en línea. 	PLANTA BAJA		
2	BIBLIOGRAFÍA DE CONSULTA	Se compone de diccionarios, manuales, enciclopedias, almanaques, anuarios, e información referencial.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registrar entrada RAU ❖ Presentar credencial de la biblioteca , o facultad, IFE vigentes., y llenar registro de préstamo . 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificadas con una asignatura topográfica (clasificación). 2. Habilitados con cinta de seguridad y sellos. 3. Registrada en el catálogo en línea. 4. Libre de hongos y bacterias. 5. Ordenado en estantería de acuerdo a su identificación en el catálogo en línea. 	PLANTA BAJA		
3	COLECCIÓN DE TESIS	Documento impreso creado por los alumnos de la UMSNH para obtener un grado académico. El documento es un informe de una investigación sobre una problemática específica, ofreciendo una propuesta de solución o dando apertura a otras investigaciones.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registrar entrada RAU ❖ Presentar credencial de la biblioteca o facultad, IFE vigentes. ❖ Únicamente para consulta en sala. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificadas con un número. 2. Habilitados con cinta de seguridad y sellos. 3. Con registro en el Catálogo de tesis digitalizadas. 4. Libre de hongos y bacterias. 5. Ordenado en estantería de acuerdo a su número de identificación en el catálogo de tesis impresas. 6. En buen estado físico. 	PLANTA BAJA		
4	COLECCIÓN EN FORMATO DIGITAL CD Y DVD	Conformada por materiales en formatos DVD Y CD para su consulta en sala de autoacceso.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registrar entrada RAU ❖ Presentar credencial de la biblioteca o facultad, IFE vigentes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La colección deberá estar en estado óptimo para que pueda ser reconocido por el equipo de cómputo. 2. Discos identificados con un número. 3. Discos registrados en el Catálogo de CD. 4. Catálogo impreso para su disposición. 	PLANTA ALTA		