



UNIVERSIDAD MICHOACANA
DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
Cuna de héroes, crisol de pensadores

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



HABILITACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y TESIS

INSTRUCCIONES: El presente documento se muestra como una guía para la habilitación de materiales bibliográficos y tesis de los centros de información

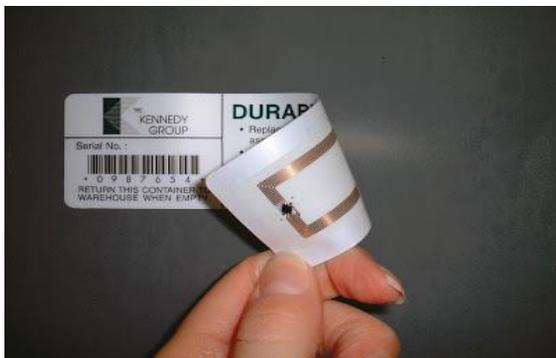
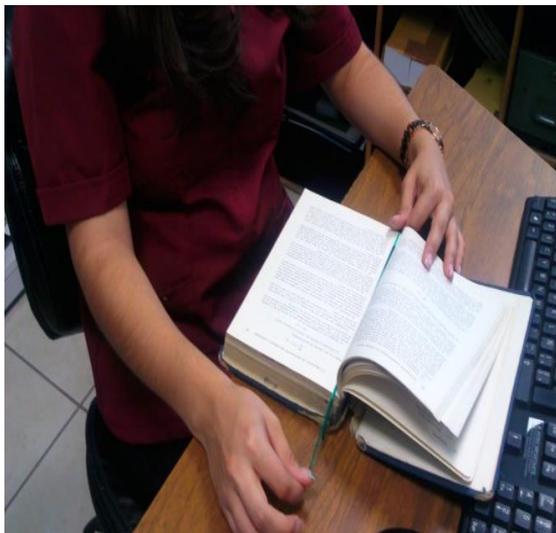
1. SELLADO

a) Se deberá colocar los sellos en la portada y contraportada;

b) A partir de Agosto de 2017 se deberán sellar los libros en la página 69. Se respetarán los volúmenes sellados con anterioridad en una paginación diferente.

Nota: Cuando el volumen no cuente con página 69, el centro de información determinará el número de página;

c) Posteriormente se colocará un sello en el corte de cabeza (canto superior) y uno en el corte de pie (canto inferior) inferior, así como dos en el canto delantero.



2. COLOCACIÓN DE CINTAS MAGNÉTICAS PARA EQUIPO 3 M

a) Abre el libro e identifica la página donde se colocará la cinta ;

b) Quita solo un plástico protector del adhesivo de la cinta magnética y colócala en la mitad del libro, procurando que la cinta pegue hasta el fondo del lomo.

c) Retira el segundo plástico cobertor de adhesivo y cierra el libro presionándolo del lomo;

d) Vuelve abrir el libro de donde colocaste la cinta magnética y verifica que no sea fácilmente detectable al abrirlo.

Si se nota la cinta magnética, coloca otra más adelante, siguiendo las mismas instrucciones.

3. COLOCACIÓN DE CINTAS MAGNÉTICAS PARA EQUIPO CHECKPOINT

a) Coloca la etiqueta de radiofrecuencia en el colofón (última hoja del libro)



UNIVERSIDAD MICHOACANA
DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
Cuna de héroes, crisol de pensadores

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



HABILITACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y TESIS

No.	Sección	Descripción	Revisó	Fecha	Aprobó	Fecha
1	Todo el documento	Actualización	Comité del SB	24 de Abril de 2018	Comité del SB	14 de Mayo de 2018
2						