



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

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

MANIPULACIÓN DE COLECCIONES



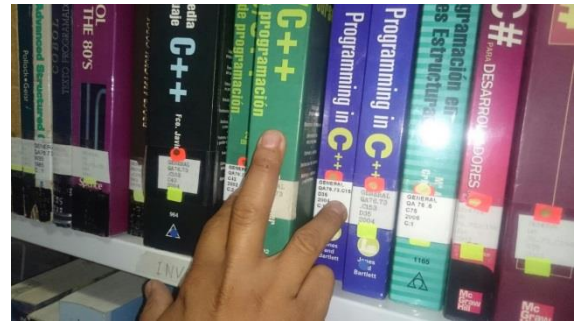
INSTRUCCIONES: En el siguiente documento se muestran un conjunto de instrucciones que ayudarán a realizar una adecuada manipulación de las colecciones para evitar deterioros.

PERSONAL



3. Para retirar un libro del estante, NO se debe tomar de la parte superior, porque puede romperse el lomo o desprenderse la cabezada. Es aconsejable empujar con los dedos índice y pulgar los libros que se encuentran al costado del que deseas tomar y posteriormente sujetarlo de la parte central.

1. Coloca las colecciones documentales de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha en los estantes, evitando que existan materiales inclinados o con el lomo hacia arriba para prevenir el daño en la encuadernación.
2. Coloca los libros cuidando que el espacio sea adecuado, evitando que estén muy justos o con espacios que permitan que los demás volúmenes se inclinen y se dañen.



4. Recuerda trasladar los libros en el carro transportador de libros, para evitar caídas. Si tu centro de información no cuenta con carro transportador puedes trasladar el material con cuidado para evitar accidentes.

5. Usa los soportes o escuadras para evitar la deformación de los materiales.

6. Cuida que los documentos no sobresalgan de los bordes de los estantes hacia los pasillos, para evitar que se golpeen o sufran algún daño. Recuerda que los materiales NO deben colocarse al fondo del estante.





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

UNIVERSIDAD MICHOCANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

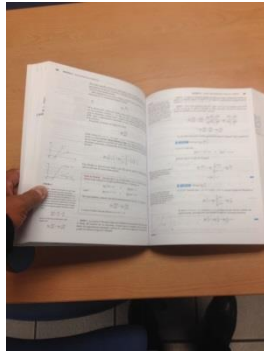
MANIPULACIÓN DE COLECCIONES



INSTRUCCIONES: En el siguiente documento se muestran un conjunto de instrucciones que ayudarán a realizar una adecuada manipulación de las colecciones para evitar deterioros.

USUARIOS

1. Para retirar un libro del estante, NO se debe tomar de la parte superior, porque puede romperse el lomo o desprenderse la cabezada. Es aconsejable empujar con los dedos índice y pulgar los libros que se encuentran al costado del que desees tomar y posteriormente sujetarlo de la parte central.



2. Evita forzar los materiales respetando el ángulo de abertura, para evitar daños en la encuadernación y costuras

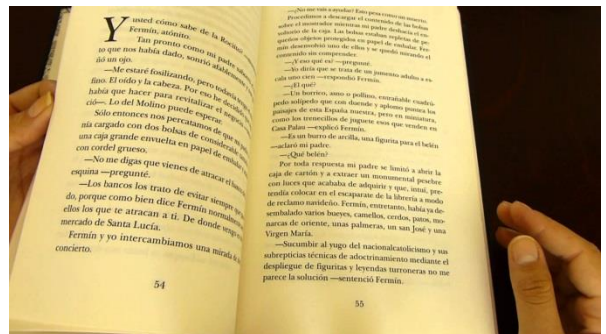
3. No introduces objetos en el libro para evitar su deterioro, manchas y daños en el papel.



4. Está prohibido rayar, marcar, colocar clips, grapas y otros elementos dañinos a los materiales; doblar las esquinas, recargarse sobre ellos, etc.



5. Evita manipular los libros con las manos sucias





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

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

MANIPULACIÓN DE COLECCIONES



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						