

PRESTAMO DE LIBROS CIUTL



La estantería permanecerá cerrada con cinta amarilla, sólo tendrá acceso a ella el personal que esté a cargo de los préstamos en el turno correspondiente.

Para solicitar préstamos de libros, la o el usuario permanecerá en la línea de sana distancia, mostrará y sostendrá en sus manos su identificación vigente con fotografía, proporcionará matrícula y datos del material solicitado, la persona encargada verificará la información y procederá a traer el material solicitado y marcarlo en el sistema Janium.



Se hace la entrega del material al usuario, y como medida, el personal aplicará de inmediato gel antibacterial

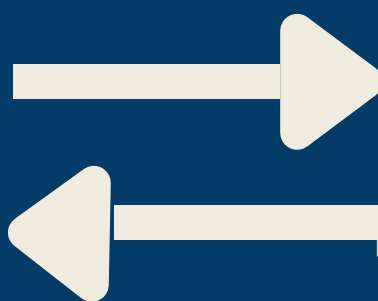


Informarle al usuario que el tiempo de préstamos se extendió para que se eviten renovaciones constantes (15 días para acervo general; 1 mes para literatura)



Para evitar aglomeración al interior de la biblioteca, además de la atención directa, también se habilitará la opción de solicitud previa de préstamo de libro a través de la opción de agenda tu cita en: sito.utleon.edu.mx

PARA LA SALIDA DE BIBLIOTECA, HAY QUE INDICAR QUE RESPETE EL CIRCUITO DE ENTRADA-SALIDA.

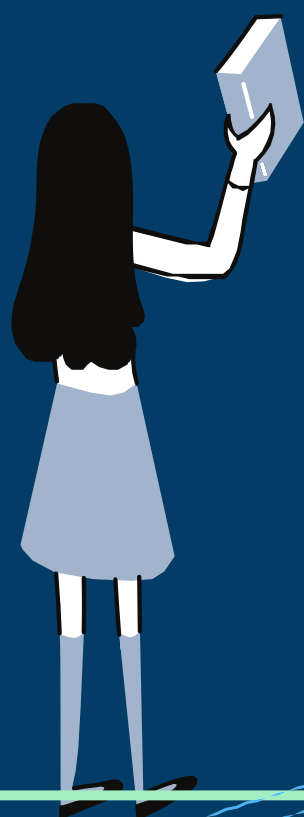


Nota: se restringe el préstamo de papelería para evitar contacto (tijeras, resistol, hojas, sacapuntas, etc.), sólo en el caso de plumones y borrador para los cubículos de estudio está permitido, pero aplicando las medidas de sanitización correspondientes.

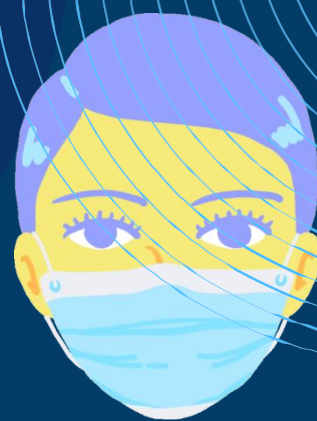
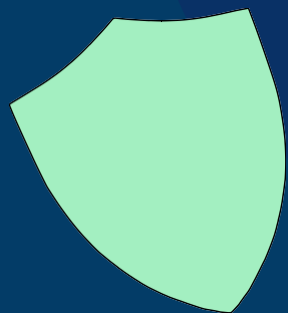
DEVOLUCIÓN DE LIBROS CIUTL



El o la usuaria permanecerá en la línea de sana distancia, procederá a mostrar el estado del libro (parte externa, cubierta, lomo, cubierta trasera, corte inferior, corte superior y corte delantero; parte interna, dará un hojeadá paulatina para constatar que no existan manchas, no esté mojado o subrayado).



debido a que el material ha estado expuesto en ambientes externos se buscará tener el mayor cuidado posible



En seguida pasará el libro por el lector para registrar la devolución, o bien, se dictará el código de barras y se verificará la información

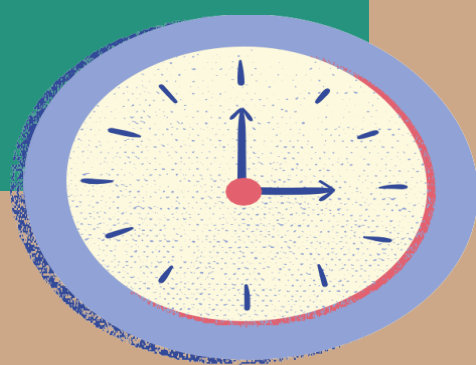


EL LIBRO SERÁ DEPOSITADO EN EL CONTENEDOR CORRESPONDIENTE. Y PARA FINALIZAR ESTE PROCESO, SE APLICARÁ GEL ANTIBACTERIAL O, DE SER POSIBLE, LAVADO DE MANOS.



VISITAS GRUPALES E INDIVIDUALES CI UTL

De acuerdo con las necesidades de la UTL, proponemos una permanencia de 30 minutos; se dará como límite de tolerancia 5 minutos (35 minutos) para que salga ese grupo y pueda ingresar el siguiente y con ello evitar aglomeraciones.



Infografía 2 de publicación en Foros CI/UTL

Para las y los usuarios que asistan de manera individual, se procurará un tiempo máximo de 30 minutos, para permitir el ingreso a otras personas, además, tendrán como límite la consulta de un libro, para evitar que una mayor cantidad de material bibliográfico pase a cuarentena.



Para agendar cita individual o grupal puedes hacerlo por medio de:

- Plataforma SITO
- sito.utleon.edu.mx
- Revisa información para el trámite en Facebook del Centro de Información



Infografía 3 Visitas grupales e Individuales



INFORMACIÓN PARA SOLICITAR PRESTAMO DE LIBROS CON CITA



Para solicitar préstamo a domicilio:

1 Agendar y confirmar cita en sito.utleon.edu.mx informando el material que se requiere para préstamo de libros

2 Acudir el día de la cita con credencial vigente con fotografía.

3 Acatar todas las medidas de sanidad dentro de biblioteca, así como entrar sin alimentos ni bebidas.

4 Concluido el proceso de préstamo se le indicara y anotara la fecha de devolución del o los libros que puede ser de 15 días para libros en general y de 1 mes para libros de literatura.

5 De no entregar el o los libros en la fecha asignada se generara una multa de \$15 pesos por día y libro de atraso en la entrega

En caso de tener una multa vigente no se podrán prestar libros hasta liquidar dicha multa.