



DEPARTAMENTO DE FÍSICA
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE

PROTOCOLO
BIBLIOTECA
DEPARTAMENTO DE FÍSICA
ESTANTERÍA ABIERTA

Junio 2019

Introducción.

La Biblioteca del Departamento de Física, perteneciente a la Facultad de Ciencia, está ubicada en el Block B, primer piso.

Tiene una capacidad para 28 puestos de lectura. Su colección cuenta con más de 8.000 ejemplares y está organizada en modalidad de estantería abierta.

Además, la biblioteca cuenta con tecnología RFID, la cual consiste en que cada ejemplar posee un sensor que lo identifica. En caso que un libro sea sacado de la biblioteca sin haber sido prestado el sensor se activará emitiendo una alarma.

Usuarios.

Existen los siguientes tipos de usuarios que pueden hacer uso de la biblioteca:

- Docentes.
- Alumnos de pre y postgrado.
- Funcionarios.

Plazos de préstamos.

La biblioteca cuenta con los siguientes plazos de préstamos:

- 1) Bibliografía básica: 4 días.
- 2) Bibliografía complementaria: 4 días.
- 3) Bibliografía general: 7 días.
- 4) Referencia (diccionarios, enciclopedias): 5 horas.
- 5) Única o primera copia de libro: 5 horas.

Préstamo.

Para solicitar un préstamo cada usuario deberá realizar lo siguiente:

1) Catálogo del Sistema de Bibliotecas (OPAC): el usuario deberá buscar en el catálogo el material bibliográfico que necesite, para luego, retirarlo de las estanterías.

Cabe señalar que para la búsqueda del material por el catálogo y en las estanterías el usuario siempre contará con la ayuda y capacitación permanente del profesional bibliotecario.

2) Entrega del material bibliográfico en el mesón: una vez encontrado en material bibliográfico en las estanterías el usuario debe entregárselo al bibliotecario y presentar su credencial universitaria o carnet de identidad para que se efectúe el préstamo.

Cada usuario podrá pedir en préstamo un máximo de **3 libros**.

Todos los libros se pueden renovar por **1 vez** y por el **mismo plazo**, a excepción de los libros a préstamo por 5 horas.

Devolución.

Para realizar la devolución del material el usuario **SIEMPRE** debe entregarlo por mano y durante el horario de atención de la biblioteca.

Atrasos.

El atraso en la devolución del material bibliográfico será sancionado con 3 días de suspensión por cada día de atraso. Esto se aplicará por cada libro.

Obligaciones de los usuarios.

- Cuidar el material bibliográfico en préstamo.
- Solicitar en préstamo los libros antes de sacarlos de la biblioteca.
- Dejar en los carros los libros que se saquen de las estanterías.
- Durante la permanencia en la biblioteca mantener el respeto, orden y limpieza.

Infracciones.

- Llevarse libros sin solicitar el préstamo correspondiente.
- Mantener una conducta inapropiada en la biblioteca.
- No devolver los libros en la fecha indicada.
- Destruir, rayar, extraviar o realizar cualquier deterioro al material bibliográfico.
- No respetar y/o mantener el orden en estanterías.

Servicio de impresión.

La biblioteca cuenta con una impresora multifuncional para que los alumnos puedan realizar impresiones y fotocopias gratuitamente.

Para usar este servicio los alumnos deben solicitarlo en el mesón de atención de biblioteca y pertenecer al Departamento de Física.

Sólo se podrán imprimir documentos académicos y/o relacionados con los estudios (informes, trabajos, etc.). Cualquier otro uso será sancionado.

Horario de atención.

Lunes a jueves de 9:00 a 18:00 hrs.

Viernes: 9:00 a 17:00 hrs.

13:00 a 14:00 hrs. (colación)