

## ESPECIFICACIONES DE CONSULTA Y PRÉSTAMO DE COLECCIONES FÍSICAS DURANTE LA PANDEMIA COVID 19

### DESCRIPCIÓN

La Biblioteca de la Universidad del Norte y del Hospital ofrece a su comunidad de usuarios la Consulta y préstamo de las colecciones físicas durante la pandemia por COVID 19 en el año 2020.

<b>Comunidad:</b>	Usuarios uninorte	Estudiantes de Pregrado y Postgrado, Docentes, Funcionarios, Egresados y Pensionados
-------------------	-------------------	--

### HORARIO DE ATENCIÓN DURANTE LA PANDEMIA COVID 19



#### Lunes a Viernes

9:00 am. - 3:00 pm. Biblioteca Karl C. Parrish Jr.

9:00 am. - 1:00 pm. Biblioteca Hospital

### COLECCIONES

<b>Reserva</b>	Colección de textos guía de las diferentes asignaturas
<b>General</b>	Colección de textos en las áreas de Ingenierías, Ciencias Naturales, Ciencias Básicas, Medicina y Enfermería
<b>Literatura</b>	Colección de textos de literatura latinoamericana y Universal
<b>Videoteca</b>	Colección de videos académicos y películas
<b>Hospital</b>	Colección de textos de medicina especializados en clínica

<b>Especial</b>	Libros, revistas, material documental como manuscritos, planos, correspondencia y fotografías entre otros, muchos de los cuales hicieron parte de las bibliotecas privadas y los archivos personales y empresariales de personajes con gran influencia a nivel regional y nacional
<b>Hemeroteca</b>	Colección de revistas científicas, técnicas y de divulgación.
<b>Referencia</b>	Colección de textos enciclopedias, diccionarios y normas, patentes

### SERVICIOS DURANTE LA PANDEMIA COVID 19

<b>Consultar</b>	Todas las colecciones en la biblioteca. El archivo Parrish se consulta de acuerdo a lo establecido en el documento: Especificaciones para la consulta del archivo Parrish.
<b>Prestar</b>	Las colecciones por el tiempo establecido en las políticas de préstamo vigente. La colección especial no tiene préstamo.
<b>Renovar</b>	Opción que te permite ampliar la fecha de préstamo hasta 2 veces siempre y cuando no se encuentre reservado (ver instructivo). Las colecciones de Reserva, Referencia y Audiovisual no tienen renovación.
<b>Conseguir información</b>	Artículos, capítulos de libros y otros a través de los sistemas de Conmutación Bibliográfica

### POLÍTICAS DE PRÉSTAMO DURANTE LA PANDEMIA COVID 19

USUARIOS	COLECCIONES					
	GENERAL	RESERVA	LITERATURA	REFERENCIA	VIDEOTECA HEMEROTECA	COLECCIÓN AB
<b>Estudiante Pregrado Posgrado</b>	<b>20 libros</b> (15 días)	<b>3 libros</b> (5 días)	<b>Ilimitado</b> (30 días)	<b>4 libros</b> (3 días)	<b>6 ejemplares</b> (3 días)	<b>5 ejemplares</b> (3 días)
<b>Docente y Catedrático</b>	<b>20 libros</b> (30 días)					
<b>Funcionario Uninorte</b>	<b>20 libros</b> (15 días)					
<b>Egresado Uninorte</b>	<b>3 libros</b> (15 días)					
<b>Pensionado Uninorte</b>	<b>3 libros</b> (15 días)		<b>5 libros</b> (30 días)			
<b>Multa</b>	<b>\$ 1,500</b> <b>Día</b>	<b>\$ 2.000</b> <b>Día</b>	<b>\$ 1,500</b> <b>Día</b>	<b>\$ 1.500</b> <b>Día</b>	<b>\$ 2,000</b> <b>Día</b>	<b>\$ 1.500</b> <b>Día</b>

Para acceder a los servicios de la colección física, los usuarios/clientes deben tener en cuenta lo siguiente:

- El usuario debe identificarse con el carné, el cual es intransferible y de uso personal o en su efecto con la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad.
- El usuario debe estar activo en el sistema, no tener multa, libros atrasados

El material bibliográfico que en el sistema indique disponible en **“depósito”** el usuario lo puede prestar y/o consultar así:

**Solicitado en horas de la mañana antes 12:00. m.**

Consulta y/o préstamo al día siguiente a partir de 10:00 a.m.

**Solicitado en horas de la tarde**

Consulta y/o préstamo a partir de las 10:00 am del siguiente día.

**Servicio de Préstamo**

Se habilitarán los siguientes modelos de servicio:

**Préstamo y devolución en el campus:** El usuario hará la solicitud de material bibliográfico a través de un formulario en la página web y esperará la confirmación de su solicitud, así como la fecha y hora para recogerlos en la recepción del primer piso de la Biblioteca o en la Biblioteca del Hospital.

**Préstamo y devolución a domicilio:** El usuario hará la solicitud de material bibliográfico a través de un formulario en la página web y esperará la confirmación de su solicitud, luego el material será despachado a la dirección indicada por el usuario, quien asume el costo del envío a su vivienda. Para realizar una devolución el usuario diligencia el formulario, la Biblioteca notifica a la empresa de mensajería y el usuario entrega el material debidamente empacado al mensajero y cancela el valor del servicio.

**Pago de multas:** se puede realizar en línea

**Recibir la tesis y/o trabajos de grado:** se reciben por correo electrónico de la Dirección del Departamento o de la Coordinación del Programa debidamente aprobados por estas instancias.

**Firma de Paz y Salvo:** las solicitudes se reciben a través del correo electrónico

**SERVICIO DE RENOVACIÓN**

El usuario puede renovar dos veces el plazo de préstamo del material que preste, siempre y cuando el ejemplar a renovar no se encuentre vencido, no esté reservado por otro usuario y no pertenezca a colección reserva,

***Importante:*** Si el usuario tiene varios ejemplares prestados y tiene uno vencido puede renovar los ejemplares que estén al día.

Las renovaciones se podrán realizar de manera personal, telefónica o a través de SIBILA – Sistema de Información Bibliográfica <http://ciruelo.uninorte.edu.co/F>

**Nota:** Durante el período intersemestral los estudiantes matriculados en un vacacional podrán prestar. Los estudiantes que no cursan vacacional pero que hayan pagado la matrícula financiera del próximo semestre académico podrán prestar hasta **3 ejemplares** de cualquier colección, excepto de la colección de reserva.

### **CONSEGUIR INFORMACIÓN**

Se realiza a través del servicio de Conmutación Bibliográfica.

Los requisitos para acceder al servicio son:

Ser usuario uninorte, Estudiante de Pregrado y Postgrado, Docentes y estar al día en la biblioteca sin multa ni libros atrasados.

#### **Conmutación bibliográfica:**

Obtención de artículos o capítulos de libros en otras bibliotecas de instituciones con las cuales se estableció un convenio. El usuario debe realizar la solicitud a través del correo electrónico [conmutacionbibliografica@uninorte.edu.co](mailto:conmutacionbibliografica@uninorte.edu.co)

El tiempo de respuesta para atender las solicitudes está establecido entre **1 y 3** días.

### **CONTACTOS**

**José Rodríguez**

Tel. 3509224 Ext. 4180

[jrodrig@uninorte.edu.co](mailto:jrodrig@uninorte.edu.co)

**Pablo Urueta**

Tel. 3509224 Ext. 4180

[purueta@uninorte.edu.co](mailto:purueta@uninorte.edu.co)

**Jose Niño**

Tel. 3509224 Ext. 4040

[jnino@uninorte.edu.co](mailto:jnino@uninorte.edu.co)

**Velia Janne**

Tel. 3509224 Ext. 4171

[vjanne@uninorte.edu.co](mailto:vjanne@uninorte.edu.co)

**Isela Crespo**

Tel. 3715565

[crespoi@uninorte.edu.co](mailto:crespoi@uninorte.edu.co)