

INFOGRAFÍA

PRÉSTAMO DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS



Busca el material bibliográfico en koha catálogo público http://biblioteca.caequinos.edu.co

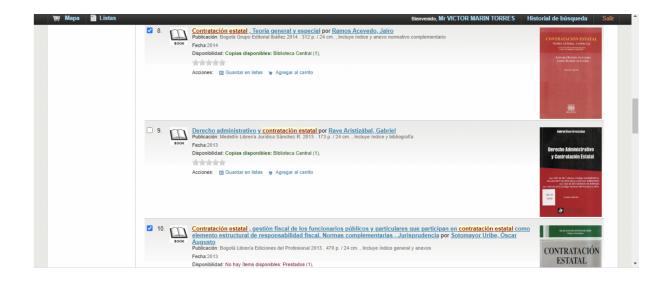


Puedes hacer búsquedas en todo el catálogo de biblioteca, por título de la obra o por el apellido del autor.

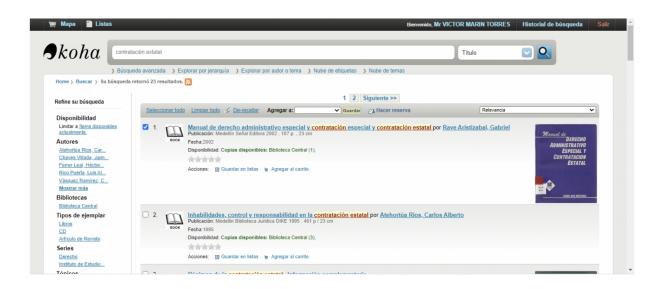
Antes de continuar ingresa a tu cuenta, el usuario y contraseña temporal es el número del documento de identidad.



Realiza la búsqueda del material bibliográfico y selecciona los resultados que vas a reservar para préstamo, da clic a los campos de la izquierda.



Reserva los materiales seleccionados dando clic al enlace "Hacer reserva".



Notifica tu requerimiento de préstamo al correo: coor.biblioteca@caequinos.edu.co, recibirás un correo de verificación y se concertará cita previa para que recojas el material bibliográfico.

Recuerda:

- 1. Para evitar suplantaciones de identidad, solo se atienden solicitudes de préstamo de material bibliográfico que provengan de su correo institucional.
- 2. Podrán hacer uso del servicio estudiantes, docentes, investigadores y personal administrativo activo de Unisabaneta.
- 3. El préstamo es por 8 días calendario.
- 4. El cupo de préstamo por usuario es hasta 6 materiales bibliográficos.
- 5. Puedes renovar el material bibliográfico 4 veces consecutivas a través de la plataforma Koha http://biblioteca.caequinos.edu.co
- **6.** No se renueva material bibliográfico que este reservado por otro usuario. En tal caso debes hacer devolución del material bibliográfico lo antes posible.
- 7. Ya completada las renovaciones si requieres el material bibliográfico por más tiempo debes solicitarlo con dos (2) días previos a la fecha de vencimiento del préstamo, al correo: coor.biblioteca@unisabaneta.edu.co o llamar al teléfono: 301 18 ext. 118 o 152.

- 8. Si no devuelves o renuevas los libros a tiempo el sistema te imputará una multa de \$2.000 (dos mil pesos) diarios por día en mora y por cada libro que tengas en préstamo.
- **9.** La multa debe ser cancelada en Bancolombia cuenta corriente N° 33339357828 y enviar el comprobante de pago y datos personales a Tesorería, correo coor.tesoreria@unisabaneta.edu.co con el asunto: **Pago de multa biblioteca**, con copia a coor.biblioteca@unisabaneta.edu.co